

Kallelse

Produktionsstyrelsen kallas till sammanträde

Tid: Torsdagen den 20 december 2012 kl 18.00

Plats: Largen, pl. 1, Alceahuset, Hackstavägen 22, Åkersberga

På uppdrag av ordförande Kenneth Netterström (M)



Stefan Melén

Administrativ samordnare

Dagordning

1. Val av justerare samt tid och plats för justering
2. Fastställande av dagordning
3. Produktionsstyrelsens presentation av genomförda verksamhetsbesök (muntligt)
4. Information från produktionschef och verksamhetscheferna (muntligt)
5. Redovisning av Lex Sarah (muntligt)
6. Ersättning för hälso- och sjukvårdsuppgifter inom hemtjänst (skriftligt)
7. Ersättning för sjukvikariekostnad inom personlig assistans (skriftligt)
8. Svar på beställning av syn- och hörselinstruktör, träffpunktsverksamhet och fixartjänst (skriftligt)
9. Svar på beställning av tjänsterna korttidsvistelse, korttidstillsyn samt kontaktperson LSS (skriftligt)
10. Ekonomisk uppföljning, månadsrapport (skriftligt)
11. Produktionens mål och budget för 2013 (skriftligt)
12. Inkomna skrivelser till Produktionsstyrelsen
13. Delegationsbeslut
14. Övriga frågor

Tjänsteutlåtande
Produktionsstyrelsen

Datum 2012-12-06
Dnr 2012/

6.

Ersättning för hälso- och sjukvårdsuppgifter inom hemtjänst

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

- att av Vård- och omsorgsnämnden begära ersättning enligt zonindelningen för utförda hälso- och sjukvårdsuppgifter (delegerad tid)

Bakgrund

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som hemtjänsten utför på delegation ersätts idag enligt tätortstaxa. Det kan exempelvis gälla att ge mediciner. Kunder som bor på landsbygden och har delegerade insatser ger därmed en lägre intäkt än kunder som enbart har hemtjänst.

Förvaltningens slutsatser

Full ersättning är en nödvändighet för att produktionsförvaltningen ska kunna fortsätta utföra delegerade insatser



Cecilia Vikström
Produktionschef



Maria Lindström
Verksamhetschef Vård & Omsorg

Tjänsteutlåtande
Produktionsstyrelsen
Datum 2012-12-06
D nr 2012/



Ersättning för sjukviekostnad inom personlig assistans

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

- att av Vård- och omsorgsnämnden begära ersättning för merkostnader orsakade av ordinarie assistents sjukdom inom personlig assistans enligt samma principer som privata assistansutförare ersätts

Bakgrund

Privata assistansutförare kan idag begära ersättning för kostnader relaterade till sjukdom hos ordinarie assistent (SKL cirkulär 2006:39). Sådana kostnader är sjuklön, sociala avgifter, semesterersättning m.m.

Förvaltningens slutsatser

För att det ska råda konkurrensneutralitet mellan olika utförare av personlig assistans behöver även produktionsförvaltningen få ersättning för merkostnader orsakade av ordinarie assistents sjukdom.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Källhänvisning: SKL cirkulär 2006:39



Cecilia Vikström
Produktionschef



Maria Lindström
Verksamhetschef Vård & Omsorg



Tjänsteutlåtande
Produktionsstyrelsen
2012-12-06
Dnr 2012/

Svar på beställning av syn- och hörselinstruktör, träffpunktsverksamhet och fixartjänst

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

1. Svaret på Vård- och omsorgsnämndens beställning av syn- och hörselinstruktör, träffpunktsverksamhet och fixartjänst godkänns
2. Redogörelsen överlämnas till Vård- och omsorgsnämnden

Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden har lämnat en beställning av syn- och hörselinstruktör, träffpunktsverksamhet och fixartjänst till Produktionsstyrelsen avseende perioden 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet till ett års förlängning.

Förvaltningens slutsatser

Svaret på beställningen redovisas separat.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Ärendet har behandlats vid följande sammanträden:

- 2012-11-20, Vård- och omsorgsnämnden, § 247

Bilaga 1 Svar på beställning av syn- och hörselinstruktör

Bilaga 2 Svar på beställning av träffpunktsverksamhet

Bilaga 3 Svar på beställning av fixartjänst

Bilaga 4 Socialförvaltningens tjänsteutlåtande daterat 2012-10-29 samt beställningar



Cecilia Vikström
Produktionschef



Maria Lindström
Verksamhetschef Vård & Omsorg

2012-12-06

Svar på beställningen Syn- och hörselinstruktör

1.1.5 Lagar och förordningar

Ja, utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar.

1.1.6.1 Ledning

Ja, utföraren godtar kravet om ledning

1.1.6.2 Kompetens

Syn- och hörsel instruktören har erforderlig utbildning för syn- och hörselinstruktör och flerårig erfarenhet i yrket.

1.1.6.3. Rekrytering

Kravspecifikation: Sökande ska ha erforderlig utbildning som syn- och hörselinstruktör, ha erfarenhet av arbete som syn- och hörselinstruktör, ha erfarenhet av att arbeta inom äldreomsorg, mycket god samarbetsförmåga samt kännedom om landstingets syn- och hörcentraler samt hjälpmedel inom området.

1.1.6.4. Kompetensutveckling

Ja, utföraren godtar kravet för kompetensutveckling.

1.1.7. Lokaler

Ja, utföraren godtar krav vad gäller lokaler på Fyren. I dagsläget tillhandahåller syn- och hörselinstruktören rådgivning och praktisk hjälp även i lokal på Görjansgården.

2012-12-06

Svar på beställningen Träffpunktsverksamhet

1.2.5 Lagar och förordningar

Ja, utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar.

1.2.6.1 Ledning

Ja, utföraren godtar kravet om ledning

1.2.6.2 Kompetens

Frivilligsamordnaren har erforderlig utbildning inom äldreområdet, utbildning inom aktivitetsområdet och flerårig erfarenhet i yrket.

1.2.6.3. Rekrytering

Kravspecifikation: Sökande ska ha erforderlig utbildning inom äldreområdet, ha erfarenhet av arbete med aktiviteter och/eller frivilligsamordning, ha erfarenhet av att arbeta inom äldreomsorg, mycket god samarbetsförmåga samt datorvana.

1.2.6.4. Kompetensutveckling

Ja, utföraren godtar kravet för kompetensutveckling.

1.2.7. Lokaler

Ja, utföraren godtar krav vad gäller lokaler

Svar på beställningen Fixartjänst

1.1.4.1-2 Uppdragets omfattning och tillgänglighet

Uppdraget omfattar 30% av en heltidstjänst, dvs 12 timmar/vecka. Fixaren är tillgänglig för uppdrag tre halvdagar per vecka. För mesta möjliga flexibilitet är det inte förutbestämda dagar utan planering sker tillsammans med kund. Bokning sker via Sport- och friluftsförbundet för optimal tillgänglighet.

1.1.5 Lagar och förordningar

Ja, utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar.

1.1.6.1 Ledning

Ja, utföraren godtar kravet om ledning

Socialförvaltningen
Susanne Öhrling

2011-10-29 Dnr VON 2012/79-771

Till Vård- och omsorgsnämnden

Beställning av syn- och hörselinstruktör, träffpunktsverksamheter och fixartjänst

Vård- och omsorgsnämnden lämnar beställning på ovan rubricerade tjänster och utförande av verksamhet till Produktionsstyrelsen.

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens beslutar

1. godkänna beställning avseende syn- och hörselinstruktör
2. godkänna beställning avseende träffpunktsverksamheter
3. godkänna beställning avseende fixartjänst

Redogörelse för ärendet

Enligt reglementet för Vård- och omsorgsnämnden, ÖFS 2010:28, ska nämnden göra beställningar avseende de verksamheter där Produktionsstyrelsen ansvarar för driften.

Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen har gjort beställningar, se bilaga. Produktionsstyrelsen ska svara på beställningarna och avstämning görs av socialförvaltningen gentemot beställningarnas innehåll.

Ersättningarna för utförande av verksamheten utges i enlighet med de ersättningar som Kommunfullmäktige fastställt vid sammanträde 2012-11-05.


Bilagor

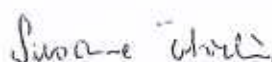
Bilaga 1. Beställning av tjänsterna syn- och hörselinstruktör och träffpunktsverksamheter

Bilaga 2. Beställning av tjänsten Fixartjänst

Beslut bör delges

Produktionsstyrelsen


Anne Simmasgård
Socialchef


Susanne Öhrling
Sakkunnig äldre

2012-10-16

Beställning av tjänsterna syn- och hörselinstruktör och träffpunktsverksamheter

Vård- och omsorgsnämnden lämnar följande beställningar på tjänsterna syn- och hörselinstruktör samt verksamhet vid träffpunkterna: Fyren, Solhälla och Görjansgården till Produktionsstyrelsen.

I denna beställning ges information om respektive tjänst med avseende på uppdraget, kravspecifikation samt allmänna krav som gäller för samtliga tjänster som Vård- och omsorgsnämnden beställer från Produktionsstyrelsen.

Beställningen gäller från och med 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet för beställaren att förlänga giltigheten med ytterligare ett år.

1. Allmän information och kravspecifikation

1.1 Syn- och hörselinstruktör

1.1.1 Uppdraget i korthet

Syn- och hörselinstruktören ger stöd och hjälp till personer som har en syn eller hörselnedsättning. Heminstruktörens uppgift innebär att i vardagen ge stöd och ge service till den som använder hörsel- eller synhjälpmedel. Exempel på serviceinsatser är att byta slang och batteri i hörapparat, informera om hur rengöring går till, tipsa om olika syn och hörselhjälpmedel, biblioteksservice t.ex. tal- och storstilsböcker.

Stödet ska underlätta i vardagen och öka förutsättningarna för ett självständigt liv. I uppdraget ingår även att vara behjälplig vid kontakter med syn- eller hörcentral och besök hos ögon- och öronläkare. Ett viktigt inslag är träning och uppföljning av syn- och hörselhjälpmedel som den enskilde fått ordinerat.

Genom heminstruktörerna kan anhöriga och närstående få information om hur kommunikationen kan underlättas för syn- eller hörselskadade personer. Heminstruktörerna kan också informera om de resurser som finns i samhället för syn- och hörselskadade som t.ex. bibliotek, föreningar, färdtjänst och bostadsanpassning.

1.1.2 Syfte och mål

Syn- och hörselinstruktörens verksamhet ska stödja den enskilde i att kunna leva ett självständigt och aktivt liv.

1.1.2.1 Verksamheten syftar till att stödja personer med syn- och/eller hörselnedsättning i den dagliga livsföringen. Verksamheten syftar till att bevara och öka den syn- och/eller hörselskadades förmåga att klara ett eget boende och i övrigt kunna leva ett så självständigt och aktivt liv som möjligt.

1.1.2.2 Målet är att den enskilde ska uppleva att stödet underlättar den dagliga livsföringen och skapar möjligheter att aktivt delta i samhällslivet.

1.1.3 Svar på beställningen

Utföraren ska under de rubriker nedan där svar efterfrågas svara på hur utföraren planerar att uppfylla innehållet i beställningen. Svaret kan antingen begäras genom att utföraren väljer ett av alternativen Ja eller Nej eller genom att utföraren i löpande text ska beskriva svaret. För att svaret på beställningen ska anses vara godkänt ska samtliga Ja/Nej-frågor besvaras med ett Ja, och alla svar i löpande text ska svara upp mot beställarens krav.

Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av sakkunnig inom äldreomsorg och sakkunnig inom området funktionshinder.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

Utförarens verksamhet kommer varje år att följas upp av beställaren.

1.1.4 Uppdraget

1.1.4.1 Omfattning

Tjänsten som syn- och hörselinstruktör ska omfatta 50 % av en heltidstjänst. Landstingets hälso- och sjukvård ansvarar för verksamheterna vid syncentraler och hörselkliniker. Vid dessa utprovas bl.a. hjälpmedlen och viss introduktion i användandet och träning i närmiljön ges. Ansvar som tillkommer annan huvudman ingår inte i uppdraget.

1.1.4.2 Tillgänglighet

Syn- och hörselinstruktörens tjänster ska vara tillgängliga för personer med syn och/eller hörselskada.

1.1.5 Lagar och förordningar

Kommunens verksamhet är ett komplement som bedrivs med stöd av 3 kap. 6§ samt 5 kap.5§ socialtjänstlagen som anger att nämnden bland annat bör tillhandta sociala tjänster för att underlätta för den enskilde att bo hemma samt att nämnden ska verka för att ge dem som så behöver stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer. Måldokument för Vård- och omsorgsnämnden, (bilaga) säger bland annat att verksamheterna inom vård och omsorg i Österåker ska vara av god kvalitet och verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt, under trygga förhållanden och med respekt för deras självbestämmande och integritet.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten.

Utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar, punkt 1.1.5

1.1.6 Ledning och kompetens

1.1.6.1 Ledning

Syn- och hörselinstruktörens verksamhet ska organiseras så att en ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdraget finns. Den som i ledningen är verksamhetsansvarig ska ha adekvat högskolekompetens.

1.1.6.2 Kompetens

Syn- och hörselinstruktören ska ha erfarenhet och adekvat utbildning för sitt arbete.

1.1.6.3 Rekrytering

En kravspecifikation som används vid rekrytering av personal till tjänsten som syn- och hörselinstruktör ska finnas.

1.1.6.4 Kompetensutveckling

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för syn- och hörselinstruktören.

Utföraren godtar kravet om ledning, punkt 1.1.6.1

Utföraren ska beskriva syn- och hörselinstruktörens kompetens samt kravspecifikation i samband med nyrekrytering av syn- och hörselinstruktör, punkt 1.1.6.2 samt 1.1.6.3

Utföraren godtar kravet om kompetensutveckling, punkt 1.1.6.4

1.1.7 Lokaler

I dagsläget finns syn- och hörselinstruktörens verksamhet i Fyrens lokaler som tillhandahålls av Vård- och omsorgsnämnden. Syn- och hörselinstruktören ska kunna ta emot enskilda besök för rådgivning och praktisk hjälp med syn- och hörselhjälpmedel.

Utföraren godtar krav vad gäller lokaler, punkt 1.1.7

1.2 Träffpunkterna Fyren, Solhälla och Görjansgården

1.2.1 Uppdraget i korthet

Både hälso- och sjukvårdslagen och socialtjänstlagen (SoL) ger huvudmännen ett tydligt ansvar att främja hälsa och förebygga ohälsa. Enligt SoL hör det till nämndens uppgifter att verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra

En del av Vård- och omsorgsnämndens förebyggande arbete sker genom verksamheterna vid Träffpunkt Fyren, Träffpunkt Solhälla och Träffpunkt Görjansgården. Träffpunkterna är mötesplatser för äldre och yngre seniorer, här träffas man för samvaro och aktiviteter.

Verksamheten är öppen för alla seniorer oavsett språklig eller kulturell bakgrund. Idag finns särskilda aktiviteter för spansktalande. Att Österåkers kommun är finskt förvaltningsområde ska särskilt beaktas.

Det är inte bara aktiviteter av fysisk art som har positiv betydelse för hälsan. Även sociala och kulturella aktiviteter ger hälsovinster. Statens folkhälsoinstitut har identifierat hälsans fyra

grundpelare som också ska vara utgångspunkter i utformningen av verksamheten vid träffpunkterna:

- Social gemenskap/stöd
- Delaktighet/meningsfullhet/känna sig behövd
- Fysisk aktivitet
- Bra matvanor

De aktiviteter som anordnas kommer dels som förslag från dem som besöker träffpunkterna och dels från den frivilligsamordnare och fritidsledare som finns som "motor" i verksamheten. En viktig del i verksamheten har de intresseföreningar och organisationer som är engagerade där. På Fyren finns väntjänsten, volontärverksamheten, som drivs av ideella krafter från bl.a. PRO Åkersberga och SPF Vikingen men också utav frivilliga privatpersoner. Det är en värdefull verksamhet som bör utvecklas även vid de andra träffpunkterna.

1.2.2 Syfte och mål

1.2.2.1 Verksamheten syftar till att erbjuda social samvaro och aktiviteter av skilda slag som bidrar till hälsa och välbefinnande såväl fysiskt som socialt och kulturellt. Verksamheten syftar också till att ta vara på frivilligkrafter och skapa delaktighet och medverkande av dem som deltar i verksamheten.

1.2.2.2 Målet är att den enskilde ska uppleva att verksamheten känns meningsfull och stimulerande och bidrar till ökad livskvalitet.

1.2.3 Svar på beställningen

Utföraren ska under de rubriker nedan där svar efterfrågas svara på hur utföraren planerar att uppfylla innehållet i beställningen. Svaret kan antingen begäras genom att utföraren väljer ett av alternativen Ja eller Nej eller genom att utföraren i löpande text ska beskriva svaret. För att svaret på beställningen ska anses vara godkänt ska samtliga Ja/Nej-frågor besvaras med ett Ja, och alla svar i löpande text ska svara upp mot beställarens krav.

Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av sakkunnig inom äldreomsorg och sakkunnig inom området funktionshinder.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

Utförarens verksamhet kommer varje år att följas upp av beställaren.

1.2.4 Uppdraget

1.2.4.1 Omfattning

Verksamheten på Träffpunkt Fyren ska vara öppen måndag-fredag.

Verksamheten på Träffpunkt Solhälla ska hållas öppen måndag-fredag och verksamheten på Träffpunkt Görjansgården minst två eftermiddagar per vecka.

Verksamheterna ska samverka med frivilligkrafter, intresseföreningar och volontärverksamhet möjliggör ett mera omfattande öppethållande på träffpunkterna.

1.2.5 Lagar och förordningar

Verksamheten har sitt lagstöd i socialtjänstlagens 5 kap. 4 §:

"Nämndens skall verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra."

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer. Måldokument för Vård- och omsorgsnämnden, (bilaga) säger bland annat att verksamheterna inom vård och omsorg i Österåker ska vara av god kvalitet och verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt, under trygga förhållanden och med respekt för deras självbestämmande och integritet.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten.

Utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar, punkt 1.2.5

1.3.6 Ledning och kompetens

1.2.6.1

Träffpunktsverksamheten ska organiseras så att en ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdraget finns. Den som i ledningen är verksamhetsansvarig ska ha adekvat högskolekompetens.

1.2.6.2 Kompetens

De som leder det dagliga arbetet på Träffpunkterna ska ha erfarenhet och adekvat utbildning för sitt arbete.

1.2.6.3 Rekrytering

En kravspecifikation som används vid rekrytering av personal till tjänsten som frivilligsamordnare och fritidsledare ska finnas.

1.2.6.4 Kompetensutveckling

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för frivilligsamordnaren och fritidsledare.

Utföraren godtar kravet om ledning, punkt 1.2.6.1

Utföraren ska beskriva frivilligsamordnarens och fritidsledarnas kompetens samt kravspecifikation i samband med nyrekrytering, punkt 1.2.6.2 samt 1.2.6.3

Utföraren godtar kravet om kompetensutveckling, punkt 1.2.6.4

1.2.7 Lokaler

Träffpunk Fyren är belägen på Stationsgränd 18 (Folkets hus) Åkersberga

Träffpunkt Solhälla finns på Bergavägen 22 i Åkersberga

Träffpunkt Görjansgården på Ljusterö

Utföraren godtar krav vad gäller lokaler, punkt 1.3.7

1.8 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Synpunkts- och klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

2.6 Omstrukturering av verksamhet

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

2.7 Samverkan

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för den enskilde viktiga personer och funktioner, liksom med vårdnadshavare eller legal företrädare. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

2.8 Ersättning

Se bilaga.

2.9 Justering av ersättning

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV mm.

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ska vara ansluten till det verksamhetssystem som beställaren väljer. Verksamheten ansvarar själv och bekostar eget telefonabonnemang. Verksamheten ska ha IT-utrustning och uppkoppling som kan hantera av beställaren tillhandahållet verksamhetssystem.

2.12 Skadeståndsskyldighet

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

2.13 Säkerhet och sekretess

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

2.14 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen

Beställningen gäller i tre år från det datum som anges i beställningen. Beställaren har möjlighet att förlänga beställningen med ytterligare ett år. Detta ska meddelas senast sex månader innan det tredje beställningsårets utgång. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel.

Beställningen avslutas efter utgången av det tredje avtalsåret (fjärde om beställaren har förlängt giltigheten ett år) om beställaren inte anger annat minst sex månader innan utgången av giltighetstiden. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.

2012-10-16

Beställning av Fixartjänst

Vård- och omsorgsnämnden lämnar följande beställning på fixartjänst som är en servicetjänst till personer 67 år och äldre till Produktionsstyrelsen. I denna beställning ges information om uppdraget, kravspecifikation samt allmänna krav som gäller för samtliga tjänster som Vård- och omsorgsnämnden beställer från Produktionsstyrelsen.

Beställningen gäller från och med 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet för beställaren att förlänga giltigheten med ytterligare ett år.

1. Allmän information och kravspecifikation

1.1 Fixare

1.1.1 Uppdraget i korthet

Från och med den 1 juli 2006 finns en lag om kommunal befogenhet att tillhandahålla servicetjänster åt äldre. Kommunen får en befogenhet att kostnadsfritt tillhandahålla servicetjänster med avgränsningen att tjänster som utgör personlig omvårdnad inte ingår.

I den propositionen som föregick lagstiftningen, prop. 2005/06:115 Nationell utvecklingsplan för vård och omsorg om äldre, redovisar regeringen att med servicetjänster avser en rad olika tjänster och att det inte är möjligt att exakt ange vad som kan utgöra servicetjänster. Det ska ändå vara fråga om tjänster eller uppgifter som en yngre, frisk person utan funktionshinder normalt själv kan utföra, exempelvis byta glödlampor eller göra tunga lyft. Tjänster som normalt sett även yngre personer behöver anlita hjälp med omfattas inte av begreppet servicetjänster.

Kommunens befogenhet att erbjuda servicetjänster avser tjänster som kan antas förebygga skador, olycksfall eller ohälsa, även genom att på ett påtagligt sätt bidra till den enskildes psykiska eller fysiska välbefinnande.

Likställighetsprincipen gäller vilket innebär att alla kommuninvånare över en viss ålder, i Österåker 67 år och äldre, ska kunna få servicetjänster utförda på samma villkor oavsett var i kommunen personen är bosatt. Vid anhopning av ärenden kommer personer 75 år och äldre att prioriteras.

1.1.2 Syfte och mål

1.1.2.1 Syfte med Fixartjänsten

Syftet med Fixartjänsten är att förebygga olyckor i hemmet och genom lättåtkomlig service underlätta för den enskilde att bo kvar i sitt hem.

1.1.2.2 Målet med verksamheten

Målet är att den enskilde personen ska uppleva en ökad trygghet i hemmet och att antalet skadetillfällen ska minska.

1.1.3 Svar på beställningen

Utföraren ska under rubrikerna nedan där svar efterfrågas svara på hur utföraren planerar att uppfylla beställningen. Svaret kan antingen anges genom att utföraren väljer ett av alternativen ”Ja” eller ”Nej” eller att utföraren i löpande text ska beskriva svaret. För att svaret på beställningen ska anses vara godkänt ska samtliga Ja/Nej-frågor besvaras med ett Ja, och alla svar i löpande text ska svara upp mot beställarens krav.

Utförarens beskrivning av hur uppdraget kommer att genomföras granskas av sakkunnig inom äldreomsorg.

Kompletteringar och förtydliganden kan komma att begäras in.

1.1.4 Uppdraget

1.1.4.1 Omfattning

Verksamhetens omfattning är 30 % av en heltidstjänst.

1.1.4.2 Tillgänglighet

Fixaren ska finnas tillgänglig för uppdrag tre halvdagar per vecka.

Utföraren ska beskriva hur uppdraget planeras med avseende på omfattning och tillgänglighet, punkt 1.1.4.1 och 1.1.4.2

1.1.5 Lagar och förordningar

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer. Måldokument för Vård- och omsorgsnämnden säger bl.a. att verksamheterna inom vård och omsorg i Österåker ska vara av god kvalitet och verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och med respekt för deras självbestämmande och integritet.

Utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar, punkt 1.1.5

1.1.6 Ledning och kompetens

1.1.6.1 Ledning

Fixartjänsten ska organiseras så att en ledningsstruktur med adekvat kompetens för uppdragets utförande finns.

1.1.6.2 Kompetens

Fixaren ska vara lyhörd för den äldres önskemål och kunna bemöta personen med respekt. Fixaren behöver ha ett praktiskt handlag och kunna observera skaderisker i ett hem.

1.1.6.4 Kompetensutveckling

Erforderlig kompetensutveckling ska ske för Fixaren angående förebyggande arbete.

Utföraren godtar kravet om ledning, punkt 1.1.6.

1.7 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Synpunkts- och klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

2.6 Omstrukturering av verksamhet

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

2.7 Samverkan

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för den enskilde viktiga personer och funktioner, liksom med vårdnadshavare eller legal företrädare. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

2.8 Ersättning

Se bilaga.

2.9 Justering av ersättning

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdrar ska delges beställaren.

2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV mm.

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ska vara ansluten till det verksamhetssystem som beställaren väljer. Verksamheten ansvarar själv och bekostar eget telefonabonnemang. Verksamheten ska ha IT-utrustning och uppkoppling som kan hantera av beställaren tillhandahållet verksamhetssystem.

2.12 Skadeståndsskyldighet

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktats utge till tredje man.

2.13 Säkerhet och sekretess

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

2.14 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen

Beställningen gäller i tre år från det datum som anges i beställningen. Beställaren har möjlighet att förlänga beställningen med ytterligare ett år. Detta ska meddelas senast sex månader innan det tredje beställningsårets utgång. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel.

Beställningen avslutas efter utgången av det tredje avtalsåret (fjärde om beställaren har förlängt giltigheten ett år) om beställaren inte anger annat minst sex månader innan utgången av giltighetstiden. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.

9.

Tjänsteutlåtande
Produktionsstyrelsen

Datum 2012-12-13

Dnr 2012/

Svar på beställning av tjänsterna korttidsvistelse, korttidstillsyn samt kontaktperson LSS

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

1. Svaret på Vård- och omsorgsnämndens beställning av korttidsvistelse, korttidstillsyn och kontaktperson LSS godkänns
2. Redogörelsen överlämnas till Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden har lämnat en beställning av korttidsvistelse, korttidstillsyn och kontaktperson LSS till Produktionsstyrelsen avseende perioden 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet till ett års förlängning.

Förvaltningens slutsatser

Svaret på beställningen redovisas separat.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Ärendet har behandlats vid följande sammanträden:

- 2012-11-20, Vård- och omsorgsnämnden, § 247

Bilaga 1 Svar på beställning av korttidsvistelse

Bilaga 2 Svar på beställning av korttidstillsyn

Bilaga 3 Svar på beställning av kontaktperson

Bilaga 4 Socialförvaltningens tjänsteutlåtande daterat 2012-11-06 samt beställningar



Cecilia Vikström
Produktionschef



Maria Lindström
Verksamhetschef Vård & Omsorg

2012-12-13

Maria Lindström

Svar på beställningen av tjänsten korttidsvistelse LSS

1.4 Uppdragsbeskrivning

Beställning, verkställighet och genomförandeplan

Varje placering föregås av en skriftlig beställning, och följs efter senast 30 dagar av en genomförandeplan. Den utformas i samverkan med föräldrar och ansvarig kontaktman samt enhetschef. Kontaktman har ansvar för genomförandeplan och kontakt med föräldrar. Barn och föräldrar kan påverka val av kontaktman.

Vid planeringen av insatsen är föräldrarnas behov en av de viktigaste faktorerna att ta hänsyn till. Verkställighet sker i samråd med föräldrarna och alltid så snart det är möjligt, dock senast inom tre månader. Planeringen av uppstarten sker i samma stund som beställningen kommit till enhetschefens kännedom.

Omvårdnad och innehåll i verksamheten

På *Solskiftet Barn- och ungdomsverksamhet* finns i dagsläget 4 avdelningar för korttidsvistelse, där varje avdelning är speciellt utformad för att fungera optimalt för de barn/ungdomar som har sin placering där. Utifrån varje individs behov samt också tidsramen för vistelsen, planeras aktiviteterna. Varje avdelning har egna scheman och olika rutiner, för att passa så bra som möjligt för den enskilda och också för gruppen. Med fokus på fysisk aktivitet efter förmåga, möjlighet till utevistelse och delaktighet i att välja aktiviteter så väl som musik, spel eller samvaro så anpassas verksamheten till att fungera för alla barn och ungdomar.

Barnen har under sin vistelse hos oss ett eget rum. Verksamheten står för sängkläder men barnen/ungdomarna kan också ha med sig egna. Man kan även få "inreda" rummet så det känns mer som hemma under just sin helg med saker hemifrån. Allt för att skapa en så trygg miljö som möjligt för barnen/ungdomarna. Varje helgrupp har "sin" personal och respektive avdelning ansvarar för innehållet i verksamheten just den aktuella helgen. Veckan innan korttidshelgen får varje barn/ungdom ett brev hemskickat med vanlig post där de välkomnas till helgen och får en beskrivning av vad som ska hända på deras avdelning. I brevet finns också information om vilka som kommer att arbeta och en kort beskrivning av en eventuell vikarie. Helgbrevet är verksamhetens sätt att förbereda barnen/ungdomarna inför korttidsvistelsen.

Under lov dagar förekommer längre utflykter och större projekt, utifrån barnens/ungdomarnas önskemål och det som finns att tillgå. Det finns större strövområden i närområdet, med hinderbanor och promenadvägar. Utflykter till större lekområden i grannkommunerna, biblioteket, badet eller andra spännande utmaningar förekommer också. På sommaren flyttar verksamheten ut under tre veckors tid och bedrivs i form av lägervistelse för dem som så önskar.

Verksamheten på Halo är utformad enligt samma principer som ovan, men består av en enda avdelning där målgruppen är ungdomar med Asperger syndrom.

Kost och måltider

Kosten är balanserad och bygger på goda råvaror. I möjligaste mån är barn/ungdomar med vid matlagning och/eller bakning. Alla ges möjlighet att delta i dukning och avdukning samt matlagning. Hänsyn tas till alla behov/önskemål av specialkost, oavsett skäl.

Tillgänglighet samt öppettider

De olika avdelningarna på Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet är speciellt utformade för att passa de elever som vistas i lokalerna. På den avdelning där barn/ungdomar som är rullstolsburna vistas finns liftar i alla rum, värmegolv för att barnen/ungdomarna ska kunna vistas på golvet utan att det blir kallt, aktiviteter i golvhöjd etcetera. Samtliga avdelningar är anpassade för att fungera optimalt med möjlighet till aktiviteter/vila och sällskap men också möjlighet till avskildhet.

Vid nätverksmöten, uppföljningssamtal och andra träffar med föräldrar så är alltid ordinarie personal från avdelningen med. Det finns alltid nyckelpersoner samt fasta vikarier, att sätta in vid sjukdom, semester och liknande. Det är viktigt att kontinuitet hålls även om kontaktmannen inte arbetar varje dag.

Verksamheten har öppet året runt, alla dagar och stänger endast i händelse av att det helt skulle saknas kunder.

Dokumentation

Insatsen dokumenteras enligt gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd och utförs i det verksamhetssystem som beställaren anger. Dokumentationen följs upp av såväl kontaktman som enhetschef och minst en gång per år tillsammans med legal företrädare.

Rapporterings- och anmälningsskyldighet

Verksamheterna (B&U samt Halo) följer de regler och rutiner som finns för bl a Lex Sarah (LSS § 24) i Österåkers kommun.

Kvalitetsledningssystem

Produktionsförvaltningen håller för närvarande på och utvecklar ett fullständigt ledningssystem för kvalitet enligt SOSFS 2011:9. Verksamheterna följer de rutiner för klagomålshantering, fel- och bristhantering, rapportering av allvarliga missförhållanden samt Lex Maria som är fastlagda.

1.5 Renhållning och städning

Ingår i den dagliga driften som alla medarbetare tillsammans har ansvar för och utför i verksamheterna. Det finns rutiner för ändamålet på varje avdelning.

1.6 Lagar och förordningar

Ja, utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar.

1.7 Ledning och kompetens

Ja, utföraren godtar kravet om ledning.

På *Solskiftets Barn- och ungdomsverksamhet samt Halo* har all nyanställd personal lämnat in utdrag ur belastningsregistret sedan sommaren 2008. Från sommaren 2011 har även samtliga ur personalen lämnat in utdrag ur belastningsregistret, oavsett anställningsår. Detta gäller även enhetschefen.

Antal medarbetare per avdelning baseras på behovet hos de barn/ungdomar som är placerade på verksamheten vid aktuellt tillfälle. Detta kan variera över tiden. Förutom lämplig utbildning – till exempel barnskötare, undersköterska – är erfarenhet av arbete med människor med funktionsnedsättningar en merit. Utöver detta är fortbildning en viktig utveckling och något som uppmuntras och planeras in så snart ett behov uppstår, och några av de senaste utbildningar som några medarbetare har gått är bland annat:

- Teckenkommunikation (I EU-projekt Carpes regi)
- Föreläsningar om Asperger syndrom
- Sexualitet och funktionsnedsättning (Carpe)
- Högskolekurs: Att möta barn och ungdomar med Funktionsnedsättning, 7,5 poäng (2 medarbetare avslutade den HT 2010)
- "Samspel och kommunikation..... med inriktning dövblindhet". (2 medarbetare har gått den hos SPSM under 2010 och 2011)

Stor vikt fästs vid tät samverkan med föräldrarna för att kunna möta behoven hos barnen/ungdomarna på allra bästa sätt.

Kravspecifikationen för att arbeta inom korttidsverksamheten ser lite olika ut, grundläggande är dock:

Utbildning inom LSS/Erfarenhet av att arbeta med människor med funktionsnedsättning.
Sedan kan behoven se olika ut, på en av avdelningarna är det önskvärt med undersköterskor då omvårdnadsbehovet är stort, på andra är det kunskap om barnets normal utveckling eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar som är det som efterfrågas. Meriterande är tex kunskap om estetiska ämnen eller om man kan spela något instrument. Stor vikt läggs också vid personlig lämplighet.

Ja, utföraren godtar kravet om kompetensutveckling.

1.8 Lokaler

Ja, utföraren godtar krav vad gäller lokaler.

2 Allmänna krav

Ja, utföraren godtar villkoren i avsnittet Allmänna krav.

2012-12-13

Maria Lindström

1.3 Svar på beställningen av tjänsten korttidstillsyn LSS

1.4 Uppdragsbeskrivning

Beställning, genomförandeplan samt innehåll i verksamhet

Varje placering föregås av en skriftlig beställning, och följs efter senast 30 dagar av en genomförandeplan. Den utformas i samråd med föräldrar och kontaktperson. Varje barn/ungdom har en särskilt tilldelad kontaktman. Kontaktman har ansvar för genomförandeplan och kontakt med föräldrar. Barn och föräldrar kan påverka val av kontaktman.

På *Solskiftet Barn- och ungdomsverksamhet* finns i dagsläget 4 avdelningar för korttidstillsyn, där varje avdelning är speciellt utformad för att fungera optimalt för de barn/ungdomar som har sin placering där. Utifrån varje individs behov samt också tidsramen för vistelsen, planeras aktiviteter dagligen. Varje avdelning har eget schema och olika rutiner, för att passa så bra som möjligt för eleven och också för gruppen. Med fokus på fysisk aktivitet efter förmåga, möjlighet till utevistelse och delaktighet i att välja aktiviteter så väl som musik, spel eller samvaro så anpassar vi verksamheten till att fungera för eleven.

Under lov dagar förekommer längre utflykter och större projekt, utifrån elevernas önskemål och det som finns att tillgå. Det finns större strövområden i närområdet, med hinderbanor och promenadvägar. Utflykter till större lekområden i grannkommunerna, biblioteket, badet eller andra spännande äventyr förekommer också.

Ovan nämnda gäller även korttidstillsynen på Halo.

På *Solskiftesgården* finns i dagsläget en avdelning som är inkluderad i den ordinarie fritidsverksamheten. Utifrån varje individs behov samt också tidsramen för vistelsen, planeras aktiviteter tillsammans med ungdomarna varje vecka. Avdelningen har schema och rutiner, för att aktiviteterna ska passa så bra som möjligt för respektive ungdom och för gruppen. En stor del av aktiviteterna bygger på att ungdomarna vistas i den ordinarie fritidsverksamheten. Under lov dagar förekommer längre utflykter utifrån ungdomarnas önskemål och verksamhetens möjligheter. Exempel på aktiviteter kan vara biobesök, museum eller bowling ofta i samarbete med övriga fritidsklubbar.

Kost och måltider

Kosten ska vara balanserad och bygga på goda råvaror. I möjligaste mån är barn/ungdomar med vid matlagning och/eller bakning. Alla ges möjlighet att delta i dukning och avdukning samt matlagning. Hänsyn tas till alla behov/önskemål av specialkost, oavsett skäl.

Tillgänglighet samt öppettider

De olika avdelningarna på Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet är speciellt utformade för att passa de elever som vistas i lokalerna. Den avdelning som har barn/ungdomar som är rullstolsburna har liftar i alla rum, värmegolv för att barnen/ungdomarna ska kunna vistas på golvet utan att det blir kallt, aktiviteter i golvhöjd etcetera. Samtliga avdelningar är anpassade för att fungera optimalt med möjlighet till aktiviteter/vila och sällskap men också möjlighet till avskildhet.

Vid nätverksmöten, uppföljningssamtal och andra träffar med föräldrar så är alltid ordinarie personal från avdelningen med. Det finns alltid nyckelpersoner samt fasta vikarier, att sätta in vid sjukdom, semester och liknande. Det är viktigt att kontinuitet hålls även om kontaktsmannen inte arbetar varje dag.

Öppettiderna är utefter skolans verksamhet, förutom lov, klämdagar och studiedagarna då vi slår upp portarna kl. 07:30 fram till 18:00. Stängt har vi endast under kalenderns helgdagar. Öppettiderna styrs av ungdomens och dennes föräldrars behov av tillsyn.

Solskiftesgården är anpassad för att ungdomarna på ett bra sätt ska få möjlighet till aktiviteter, vila, sällskap men också avskildhet vid behov.

Vid föräldramöten är alltid ansvarig personal med. Vid dessa möten kan respektive förälder begära och få ett enskilt utvecklingssamtal. Personalen har kontakt med samtliga föräldrar i stort sett dagligen, både personligt och via telefon.

Ungdomarna har tillgång till verksamheten före skoldagens början samt direkt efter skoldagens slut fram till kl. 17,00 ordinarie skoldagar eller så länge behov finns. Även under lov, klämdagar och studiedagar finns verksamheten tillgänglig.

Dokumentation

Insatsen dokumenteras och följs upp av såväl kontaktsman som enhetschef och minst en gång per år tillsammans med legal företrädare.

Rapporterings- och anmälningsskyldighet

Verksamheterna följer de regler och rutiner som finns för bl a Lex Sarah (LSS § 24) i Österåkers kommun.

Kvalitetsledningssystem

Produktionsförvaltningen håller för närvarande på och utvecklar ett fullständigt ledningssystem för kvalitet enligt SOSFS 2011:9. Verksamheterna följer de rutiner för klagomålshantering, fel- och bristhantering, rapportering av allvarliga missförhållanden samt Lex Maria som är fastlagda.

1.5 Renhållning och städning

Ingår i den dagliga driften som alla medarbetare tillsammans har ansvar för och utför i verksamheterna. Det finns rutiner för ändamålet på varje avdelning.

1.6 Lagar och förordningar

Ja, utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar.

1.7 Ledning och kompetens

Ja, utföraren godtar kravet om ledning.

På *Solskiftet Barn- och ungdomsverksamhet* har samtlig nyanställd personal lämnat in utdrag ur belastningsregistret sedan sommaren 2008. Från sommaren 2011 har även samtliga ur personalen lämnat in utdrag ur belastningsregistret, oavsett anställningsår. Detta gäller även enhetschefen.

Antal medarbetare per avdelning baseras på behovet hos de barn/ungdomar som är placerade på verksamheten vid aktuellt tillfälle. Detta kan variera över tiden. Förutom lämplig utbildning – till exempel barnskötare, undersköterska – är erfarenhet av arbete med människor med funktionsnedsättningar en merit. Utöver detta är fortbildning en viktig utveckling och något som uppmuntras och planeras in så snart ett behov uppstår, och några av de senaste utbildningar som några medarbetare har gått är bland annat:

- Teckenkommunikation (Carpe)
- Föreläsningar om Asperger syndrom
- Sexualitet och funktionsnedsättning (Carpe)
- Högskolekurs: Att möta barn och ungdomar med Funktionsnedsättning, 7,5 poäng (2 medarbetare avslutade den HT 2010)
- "Samspel och kommunikation..... med inriktning dövblindhet". (2 medarbetare har gått den hos SPSM under 2010 och 2011)

Stor vikt fästs vid tät samverkan med föräldrarna för att kunna möta behoven hos barnen/ungdomarna på allra bästa sätt.

På *Solskiftesgården* har samtlig nyanställd personal lämnat utdrag ur belastningsregistret sedan 2008.

Antal medarbetare i verksamheten baseras på behov hos de ungdomar som är placerade på verksamheten vid aktuellt tillfälle. Varierar över tiden. Förutom lämplig utbildning – till exempel barnskötare, fritidsledare – är erfarenhet av arbete med människor med funktionsnedsättningar en merit. Utöver detta är fortbildning en viktig utveckling, och några av de senaste utbildningar som några medarbetare har gått är bland annat:

- Fritidsledareutbildningen – Skarpnäcksfolkhögskola (2010-2011)
- Föreläsningar om ADHD och Asperger (2011)
- Grundkurs för fritidsledare som arbetar med ungdomar med funktionsnedsättning. (FSKF 2011)

Kravspecifikationen för att arbeta inom korttidstillsynen ser lite olika ut, grundläggande är dock:

Utbildning inom LSS/Erfarenhet av att arbeta med människor med funktionsnedsättning

Sedan kan behoven se olika ut, på en av avdelningarna är det önskvärt med undersköterskor då omvårdnadsbehovet är stort, på andra är det kunskap om barnets normala utveckling eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar som är det som efterfrågas. Meriterande är oftast kunskap om estetiska ämnen eller om man kan spela något instrument. Stor vikt läggs också vid personlig lämplighet.

Ja, utföraren godtar kravet om kompetensutveckling.

1.8 Lokaler

Ja, utföraren godtar krav vad gäller lokaler.

2 Allmänna krav

Ja, utföraren godtar villkoren i avsnittet Allmänna krav.

Maria Lindström

1.3 Svar på beställningen av tjänsten kontaktperson LSS

1.4 Uppdragsbeskrivning

Beställning, genomförandeplan samt innehåll i verksamhet

Varje insats föregås av en skriftlig beställning. När beställningen inkommit påbörjas genast rekryteringen av lämpliga kontaktpersoner. I samtliga fall är det den enskilde eller dennes legala företrädare som gör det slutgiltiga valet av kontaktperson. Vid uppstart av uppdraget skrivs en genomförandeplan som kontaktperson och insatsberättigad båda skriver på. Genomförandeplanen innehåller syfte och mål med insatsen. Genomförandeplanen följs upp en gång per år och revideras vid behov.

Tillgänglighet

Insatsen genomförs i överenskommelse med den enskilde.

Dokumentation

Vid uppstart av uppdraget skrivs en genomförandeplan som kontaktperson och insatsberättigad båda skriver på. Genomförandeplanen innehåller syfte och mål med insatsen. Genomförandeplanen följs upp en gång per år och revideras vid behov.

Rapporterings- och anmälningsskyldighet

Kontaktpersonerna informeras om de regler och rutiner som finns för bl a Lex Sarah (LSS § 24) i Österåkers kommun.

Kvalitetsledningssystem

Produktionsförvaltningen håller för närvarande på och utvecklar ett fullständigt ledningssystem för kvalitet enligt SOSFS 2011:9. Verksamheterna följer de rutiner för klagomålshantering, fel- och bristhantering, rapportering av allvarliga missförhållanden samt Lex Maria som är fastlagda.

1.6 Lagar och förordningar

Ja, utföraren godtar villkoren för lagar och förordningar.

1.7 Ledning och kompetens

Ja, utföraren godtar kravet om ledning.

Innan kontaktpersonen kan starta sitt uppdrag lämnar denne in ett utdrag ur belastningsregistret.

Formella krav på kompetens eller utbildning finns inte då kontaktperson är avsett att vara ett icke-professionellt stöd. Mycket stor vikt fästs vid personlig lämplighet. Kontaktpersonen ska ha ett stort intresse för och engagemang i andra människor.

1.8 Lokaler

Ja, utföraren godtar krav vad gäller lokaler.

2 Allmänna krav

Ja, utföraren godtar villkoren i avsnittet Allmänna krav.

2012-11-06

Dnr VON 2012/0080-741

Socialförvaltningen
Sara Eriksson

Till Vård- och omsorgsnämnden

Beställning av korttidsvistelse, korttidstillsyn och kontaktperson enligt LSS

Vård- och omsorgsnämnden lämnar beställningar på tjänster och utförande av verksamhet till Produktionsstyrelsen.

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att

1. godkänna beställning avseende korttidsvistelse enligt LSS 9.6 §
2. godkänna beställning avseende korttidstillsyn enligt LSS 9.7 §
3. godkänna beställning avseende kontaktperson enligt LSS 9.4 §

Redogörelse för ärendet

Enligt reglementet för Vård- och omsorgsnämnden, ÖFS 2010:28, ska nämnden göra beställningar avseende de verksamheter där Produktionsstyrelsen ansvarar för driften.

Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen har gjort beställningar, se bilaga. Produktionsstyrelsen ska svara på beställningarna och avstämning görs av socialförvaltningen gentemot beställningarnas innehåll.

Ersättningarna för utförande av verksamheten utges i enlighet med de ersättningar som Kommunfullmäktige fastställt vid sammanträde 2012-11-05.

Bilagor

- Bilaga 1 Beställning av tjänsten korttidsvistelse
- Bilaga 2 Beställning av tjänsten korttidstillsyn
- Bilaga 3 Beställning av tjänsten kontaktperson
- Bilaga 4 Ersättningar

Beslut bör delges

Produktionsstyrelsen

Anne Simmasgård
SocialchefSara Eriksson
sakkunnig funktionshinder

Beställning av korttidsvistelse i Österåkers kommun

Vård- och omsorgsnämnden lämnar följande beställning på tjänsten korttidsvistelse till Produktionsstyrelsen.

I första delen av beställningen beskrivs tjänsten med information om uppdraget samt kravspecifikation. Allmänna krav som gäller för samtliga tjänster finns sist i beställningen.

Beställningen gäller från och med 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet för beställaren att förlänga giltigheten med ytterligare ett år.

I. Allmän information och kravspecifikation

I.1 Uppdraget i korthet

Insatsen korttidsvistelse innebär att en person med funktionsnedsättning tillfälligt vistas på korttidshem, hos en familj eller i en lägerverksamhet. Beställningen rör korttidsvistelse i form av korttidshem och inom samma ram lägervistelse för barn och unga. Den enskilde ska få miljöombyte och den anhörige kan få utrymme för avkoppling eller avlastning. Insatsen kan också beviljas för att främja stimulans i den personliga utvecklingen och kan vara ett led i att arbeta för ökad självständighet och frigörelse.

Av LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) 5-7 §§ framgår krav som ställs på verksamhet enligt lagen. Bland annat konstateras att verksamheten ska främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet. Målet är att den enskilde ska kunna leva som andra. All verksamhet ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande. Den enskilde och dess företrädare ska i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges. Det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Den enskilde ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor och insatserna ska anpassas och utformas på ett sådant sätt att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Uppdraget omfattar drift av den aktuella verksamheten på ett sådant sätt att den vid varje tidpunkt ska uppfylla de krav som ställs i gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter inom området. Dessutom ska verksamhetens utformning grunda sig på aktuell forskning och beprövad erfarenhet.

Uppdraget ska genomföras med en målsättning att inom befintlig ekonomisk ram leverera maximal nyttoeffekt för medborgarna i Österåker.

Korttidsvistelse ska bedrivas på Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet och på Halo. Solskiftets korttidsvistelse riktar sig till barn och ungdomar från ett år och uppåt, med utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd. Verksamheten kan ta emot barn med

olika tilläggshandikapp, exempelvis epilepsi, talsvårigheter och rörelsehinder. Verksamheten på Halo riktar sig till barn ungdomar med Aspergers syndrom.

1.2 Syfte och mål

Syftet med korttidsvistelse är att barnet ska få miljöombyte eller att den anhörige ska få utrymme för avkoppling eller avlastning. Insatsen kan också beviljas för att främja stimulans i den personliga utvecklingen och kan vara ett led i att arbeta för ökad självständighet och frigörelse.

Korttidstillsynens mål är att

- Fungera som en avlastning för föräldrar där det är syftet med insatsen
- Den enskilde ska få stimulans och utveckling genom en ny miljö och för den enskilde individuellt planerade aktiviteter
- Den enskilde ska trivas på korttidsvistelsen

1.3 Svar på beställningen

Enheten ska vid beställningens start skriftligt svara på hur enheten ska uppfylla innehållet i beställningen. Följande år ska enheten redovisa utförandet av beställningen i verksamhetsberättelse respektive verksamhetsplan i enlighet med kommunens tidsplan för dessa.

Verksamhetsbeskrivningen ska vara inlämnad senast 2013-03-01 och kommer att granskas av socialförvaltningen.

1.4 Uppdragsbeskrivning

Beställning, verkställighet och genomförandeplan

Beställaren utför myndighetsutövningen och fattar beslut om insatsen för den enskilde efter den enskildes ansökan. Därefter skickar beställaren genom LSS-handläggaren en beställning för varje uppdrag/insats till utföraren. Den enskilde beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat beslutas. Beställningen ska lämnas till utföraren innan påbörjad insats.

Utföraren ska verkställa beslutet enligt beställningen snarast, dock senast inom tre månader. Detta betyder inte att utföraren kan avvakta i tre månader. Planeringen för verkställigheten ska påbörjas omedelbart och LSS-handläggaren ska hållas uppdaterad om hur planeringen fortskrider.

Utföraren ska inom 30 dagar efter att beställningen har verkställts skicka en genomförandeplan till beställaren. Särskild hänsyn ska tas till föräldrarnas behov vid planering av insatsen.

Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde och legal företrädare, eller om den enskilde så önskar, annat ombud. Genomförandeplanen ska signeras av den enskilde och/eller av dennes företrädare och den ska signeras av utföraren. I genomförandeplanen ska mål och delmål anges, och den ska följas upp och uppdateras vid behov, minst en gång per år.

De formella förutsättningarna för genomförandeplanen beskrivs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5). Utföraren ska följa dessa föreskrifter och allmänna råd.

Om den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10 ska utföraren medverka till att uppnå målen i den. Om den enskilde vill ha en individuell plan upprättad ska utföraren hjälpa till med att ta kontakt med LSS-handläggaren.

Stödperson/ kontaktman

Varje barn ska ha en stödperson/kontaktman i personalgruppen som har ett särskilt ansvar för att genomförandeplan blir upprättad, kontakter med föräldrar fungerar och att särskilt bevaka att ungdomen har det bra på korttidsvistelsen. Barnet och dess föräldrar ska kunna påverka valet av stödperson/kontaktman.

Omvårdnad och innehåll i verksamheten

Olika barn har olika förutsättningar att ta emot och delta i det stöd som ges för en viss insats. Det stöd som ges ska präglas av en hög grad av individualisering och gott bemötande med respekt för barnet.

Utföraren ansvarar för att barnet får sina behov av en säker och trygg tillvaro tillgodosedd enligt insatsens omfattning. Utföraren ska ge barnet individuellt anpassad hjälp i den dagliga livsföringen. Detta ska gälla både vid planerade aktiviteter och vid oväntade händelser.

Utföraren ska erbjuda aktiviteter och stimulans anpassade efter individens behov. Barnet ska ha samma möjligheter som andra barn att ta del av olika fritids- och kulturella aktiviteter och utföraren ska möjliggöra detta genom individuell utformning av stöd. En för barnet passande balans med aspekter såsom spontanitet och planering, långt bort och nära, samt individuella och gruppvisa aktiviteter ska eftersträvas. Utföraren ska ge den enskilde tillgång till samhällsinformation i lättförståelig form.

Utföraren kan inom ramen för beställningen bedriva utflyttad verksamhet i lägerform under exempelvis skollov. Detta bör ske i närområdet så att barnen kan nyttja sina ordinarie dygn och resor. Insatsen för barnet är i detta fall densamma, korttidsvistelse. Ingen särskild ersättning för lokaler utgår till utföraren.

Kost och måltider

Utföraren tillhandahåller mat för samtliga måltider. Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet och omfatta frukost, lunch, middag och mellanmål i de fall barnet inte deltar i annan verksamhet där aktuellt mål serveras. Barn som är i behov av specialkost ska erbjudas detta. Hänsyn ska tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. Om önskemål om detta finns ska barnet ha möjlighet att delta vid tillagning av maten.

Tillgänglighet och öppettider

Korttidsvistelsens verksamhet ska vara tillgänglig för målgrupperna till vilka den riktas. Med detta avses tillgänglighet både vad gäller fysiska möjligheter, och språkliga, kulturella eller intellektuella förutsättningar.

Verksamheten och aktiviteterna ska planeras så att varje barn har möjlighet till samvaro med andra barn, deltagande i aktiviteter samhället, och meningsfull stimulans given från personal. Att den enskilde isoleras ska motverkas. Verksamheten ska också utformas så att barnens föräldrar får tid med personal för planering av dygnet och genomförandeplanen.

Vid korttidsvistelse ska den enskilde kunna fortsätta med sina dagliga aktiviteter i barnomsorg, skola, korttidstillsyn eller daglig verksamhet. Vid helgdagar, lov, studiedagar, klämdagar och andra vardagar utan skola ska korttidsvistelsen erbjudas dygnet runt såsom på helger.

Verksamhet ska erbjudas vid behov under årets alla dygn. Detta inkluderar storhelger och liknande, men om inget barn har bokat sina dygn så kan verksamheten stänga.

Dokumentation

Utföraren ska dokumentera verkställigheten av de insatser som den enskilde har beviljats. Dokumentationen ska hållas tillgänglig för representant för socialförvaltningen. Dokumentationen ska föras enligt vid var tid gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Detta innefattar bland annat regler för förvaring, gallring och överlämnande.

Rapporterings- och anmälningsskyldighet

Utföraren ska ha ett system för Lex Sarah (LSS § 24) och vid var tid säkerställa att personal är införstådd med sin rapporteringsskyldighet. Utföraren ska när en rapport är inlämnad eller en anmälan till Socialstyrelsen gjord informera beställarens representant och under utredningen hålla beställaren uppdaterad.

Kvalitetsledningssystem

Utföraren ska ha upprättat ett kvalitetsledningssystem enligt SOSFS 2011:9.

Dagens verksamhet

I dagsläget utför Produktionsstyrelsen insatsen korttidsvistelse på Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet och vid Halo.

1.5 Renhållning och städning

Utföraren ska ansvara för att lokalerna sköts om och erbjuder en trivsamt och ren miljö för verksamheten och dess deltagare.

1.6 Lagar och förordningar

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med och följa de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten

1.7 Ledning och kompetens

1.7.1 Ledning

Enligt 3 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska det för daglig verksamhet, korttidshem samt gruppboende finnas en person med relevant utbildning som förestår verksamheten (föreståndare). Vad som sägs om föreståndare gäller i denna beställning även utförande av insatsen kontaktvistelse.

Socialstyrelsen har i SOSFS 2002:9 preciserat kraven på lämplig utbildning. Personen ska ha högskoleutbildning som är relevant. Den person som är utsedd att ha den ledarskapsfunktionen ska ha tillräcklig kunskap och kompetens för att säkerställa att kvaliteten i den utförda insatsen upprätthålls. Föreståndaren ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd. Föreståndaren ska ha tre års högskoleutbildning med inriktning social omsorg/socionomutbildning eller annan utbildning som bedöms likvärdig och minst tre års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. Föreståndaren ska ha genomgått ledarskapsutbildning.

Den som i ledningen hos utföraren är verksamhetsansvarig ska uppfylla ovanstående krav. Vid nyrekrytering av enhetschef (föreståndare) ska även denna ha adekvat högskoleutbildning och bedömas ha goda ledaregenskaper.

1.7.2 Personal och kompetens

Verksamheten ska bemannas med den personal som behövs för att uppfylla LSS intentioner. Detta gäller både mängd personal och utbildning.

Utföraren ska följa vid var tid gällande regler för utdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och ungdomar.

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för all personal. Det ska finnas såväl individuella som för verksamheten övergripande kompetensplaner. Kompetensutvecklingen ska ske enligt de behov som uppstår i och med ungdomarnas specifika diagnoser. När föreståndaren bedömer att det behövs ska personalgruppen genomgå handledning.

Personal eller verksamhetsansvarig får inte ha uppdrag som god man, förvaltare eller kontaktperson enligt LSS § 9 p. 4 för personer i den enhet de arbetar.

1.8 Lokaler

Korttidsvistelse för barn och unga bedrivs i lokaler i Solskiftet, Solskiftesvägen 3 och på Norrgårdsvägen 27. Lokalerna tillhandahålls av Vård- och omsorgsnämnden.

Utföraren svarar för att all utrustning och inredning som krävs för att bedriva verksamheten finns i lokalerna. Detta innefattar såväl möbler och annan utrustning som leksaker, IT-utrustning, och arbetstekniska hjälpmedel. Lokalerna ska vara utrustade med för verksamheten nödvändiga inventarier och material, för att verksamheten ska uppnå målen ovan.

1.9 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Synpunkts- och klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

2.6 Omstrukturering av verksamhet

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

2.7 Samverkan

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för den enskilde viktiga personer och funktioner, liksom med vårdnadshavare eller legal företrädare. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

2.8 Ersättning

Se bilaga.



Beställning korttidstillsyn i Österåkers kommun

Vård- och omsorgsnämnden lämnar följande beställning på tjänsten korttidstillsyn till Produktionsstyrelsen.

I första delen av beställningen beskrivs tjänsten med information om uppdraget samt kravspecifikation. Allmänna krav som gäller för samtliga tjänster finns sist i beställningen.

Beställningen gäller från och med 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet för beställaren att förlänga giltigheten med ytterligare ett år.

I. Allmän information och kravspecifikation

I.1 Uppdraget i korthet

Uppdraget innebär att tillhandahålla insatsen korttidstillsyn till ungdomar över 12 år som på grund av funktionsnedsättning behöver stöd och tillsyn före och efter skoldagen samt under lov- och studiedagar. Insatsen är biståndsbedömd och beviljas det år ungdomen fyller 13 år.

Av LSS, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) 5-7 §§ framgår krav som ställs på verksamhet enligt lagen. Bland annat konstateras att verksamheten ska främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet. Målet är att den enskilde ska kunna leva som andra. All verksamhet ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande. Den enskilde och dess företrädare ska i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges. Det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Den enskilde ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor och insatserna ska anpassas och utformas på ett sådant sätt att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Uppdraget ska vid varje tidpunkt bedrivas i enlighet med de krav som ställs i gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter som finns för respektive verksamhetsområde. Verksamhetens utformning ska grunda sig på aktuell forskning och beprövad erfarenhet.

Uppdraget ska genomföras med en målsättning att inom befintlig ekonomisk ram leverera maximal nyttoeffekt för medborgarna i Österåker.

Korttidstillsynen ska finnas i anslutning till verksamheterna korttidsvistelse vid Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet, vid verksamheten Halo, samt integrerad i den ordinarie fritidsgårdsverksamheten vid Solskiftesgården. Korttidstillsyn vid Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet riktar sig till ungdomar med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd, samt även med exempelvis epilepsi, talsvårigheter och rörelsehinder. Verksamheten vid Halo riktar sig till ungdomar med Aspergers syndrom. Verksamheten vid Solskiftesgården är en

2.9 Justering av ersättning

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV mm.

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ska vara ansluten till det verksamhetssystem som beställaren väljer. Verksamheten ansvarar själv och bekostar eget telefonabonnemang. Verksamheten ska ha IT-utrustning och uppkoppling som kan hantera av beställaren tillhandahållet verksamhetssystem.

2.12 Skadeståndsskyldighet

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktats utge till tredje man.

2.13 Säkerhet och sekretess

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

2.14 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen

Beställningen gäller i tre år från det datum som anges i beställningen. Beställaren har möjlighet att förlänga beställningen med ytterligare ett år. Detta ska meddelas senast sex månader innan det tredje beställningsårets utgång. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel.

Beställningen avslutas efter utgången av det tredje avtalsåret (fjärde om beställaren har förlängt giltigheten ett år) om beställaren inte anger annat minst sex månader innan utgången av giltighetstiden. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.

integrerad verksamhet där målgruppen är ungdomar med funktionsnedsättning som vill delta i den ordinarie fritidsverksamheten.

1.2 Syfte och mål

Syftet med korttidstillsyn är att vara en form av fritids för de ungdomar över tolv år som på grund av funktionsnedsättning har behov av tillsyn och stöd och som inte kan vara själva före eller efter skoldagen, under lov- och studiedagar eller under andra dagar då skolan är stängd. Insatsen ska möjliggöra för föräldrar att förvärvsarbeta. Insatsen ska erbjuda en meningsfull tillvaro och främja ungdomens utveckling.

Korttidstillsynens mål är att

- Fungera som en avlastning för föräldrar och möjliggöra för dem att förvärvsarbeta
- Erbjuder trygghet för ungdomen
- Erbjuder meningsfull sysselsättning och roliga aktiviteter

1.3 Svar på beställningen

Enheten ska vid beställningens start skriftligt svara på hur enheten ska uppfylla innehållet i beställningen. Följande år ska enheten redovisa utförandet av beställningen i verksamhetsberättelse respektive verksamhetsplan i enlighet med kommunens tidsplan för dessa.

Verksamhetsbeskrivningen ska vara inlämnad senast 2013-03-01 och kommer att granskas av socialförvaltningen.

1.4 Uppdragsbeskrivning

Beställning och genomförandeplan

Beställaren utför myndighetsutövningen och fattar beslut om insatsen för den enskilde efter den enskildes ansökan. Därefter skickar beställaren genom LSS-handläggaren en beställning för varje uppdrag/insats till utföraren. Den enskilde beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat beslutas. Beställningen ska lämnas till utföraren innan påbörjad insats.

Utföraren ska verkställa beslutet enligt beställningen snarast, dock senast inom tre månader. Detta betyder inte att utföraren kan avvakta i tre månader. Planeringen för verkställigheten ska påbörjas omedelbart och LSS-handläggaren ska hållas uppdaterad om hur planeringen fortskrider.

Utföraren ska inom 30 dagar efter att beställningen har verkställts skicka en genomförandeplan till beställaren. Särskild hänsyn ska tas till föräldrarnas behov vid planering av insatsen.

Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde och legal företrädare, eller om den enskilde så önskar, annat ombud. Genomförandeplanen ska signeras av den enskilde och/eller av dennes företrädare och den ska signeras av utföraren. I genomförandeplanen ska mål och delmål anges, och den ska följas upp och uppdateras vid behov, minst en gång per år.

De formella förutsättningarna för genomförandeplanen beskrivs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5). Utföraren ska följa dessa föreskrifter och allmänna råd.

Om den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10 ska utföraren medverka till att uppnå målen i den. Om den enskilde vill ha en individuell plan upprättad ska utföraren hjälpa till med att ta kontakt med LSS-handläggaren.

Stödperson/ kontaktman

Varje ungdom ska ha en stödperson/kontaktman i personalgruppen som har ett särskilt ansvar för att genomförandeplan blir upprättad, kontakter med föräldrar fungerar och att särskilt bevaka att ungdomen har det bra på korttidstillsynen. Ungdomen och dess föräldrar ska kunna påverka valet av stödperson/kontaktman.

Omvårdnad och innehåll i verksamheten

Olika ungdomar har olika förutsättningar att ta emot och delta i det stöd som ges för en viss insats. Det stöd som ges ska präglas av en hög grad av individualisering och gott bemötande med respekt för ungdomen.

Utföraren ansvarar för att ungdomen får sina behov av en säker och trygg tillvaro tillgodosedd enligt insatsens omfattning. Utföraren ska ge ungdomen individuellt anpassad hjälp i den dagliga livsföringen. Detta ska gälla både vid planerade aktiviteter och vid oväntade händelser.

Utföraren kan inom ramen för beställningen bedriva utflyttad verksamhet i form av dagläger under exempelvis skollov. Detta bör ske i närområdet så att ungdomen kan delta som under andra dagar. Insatsen för ungdomen är i detta fall densamma, korttidstillsyn. Ingen särskild ersättning för lokaler utgår till utföraren.

Kost och måltider

Utföraren tillhandahåller mat för samtliga måltider när ungdomen är i verksamheten. Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet och omfatta frukost, lunch (på lov- och studiedagar) och mellanmål. Ungdomar som är i behov av specialkost ska erbjudas detta. Hänsyn ska tas till individens önskemål av hälso- etniska eller religiösa skäl. Om önskemål om detta finns ska ungdomen ha möjlighet att delta vid tillagning av maten.

Tillgänglighet och öppettider

Korttidstillsynens verksamhet ska vara tillgänglig för målgrupperna till vilka den riktas. Med detta avses tillgänglighet både vad gäller fysiska möjligheter, och språkliga, kulturella eller intellektuella förutsättningar.

Verksamheten och aktiviteterna ska planeras så att varje ungdom har möjlighet till samvaro med andra ungdomar, deltagande i aktiviteter samhället, och meningsfull stimulans given från personal. Att den enskilde isoleras ska motverkas. Verksamheten ska också utformas så att ungdomens föräldrar får tid med personal för planering av insatsen.

Verksamheten ska vara tillgänglig under årets alla vardagar.

Öppettiderna för verksamheterna är morgnar innan skoldagens början och eftermiddagar efter skoldagens slut samt hela dagar på lov dagar, klämdagar och studiedagar. Öppettiderna ska styras av ungdomens och dennes föräldrars behov av tillsyn. Helgdagar får verksamheten stänga.

Dokumentation

Utföraren ska dokumentera verkställigheten av de insatser som den enskilde har beviljats. Dokumentationen ska hållas tillgänglig för representant för kommunen. Dokumentationen ska

föras enligt vid var tid gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Detta innefattar bland annat regler för förvaring, gallring och överlämnande.

Rapporterings- och anmälningskyldighet

Utföraren ska ha ett system för Lex Sarah (LSS § 24) och vid var tid säkerställa att personal är införstådd med sin rapporteringsskyldighet. Utföraren ska när en rapport är inlämnad eller en anmälan till Socialstyrelsen gjord informera beställarens representant och under utredningen hålla beställaren uppdaterad.

Kvalitetsledningssystem

Utföraren ska ha upprättat ett kvalitetsledningssystem enligt SOSFS 2011:9.

Dagens verksamhet

I dagsläget utför Produktionsstyrelsen insatsen korttidstillsyn vid de tre verksamheterna Solskiftets barn- och ungdomsverksamhet, Halo och Solskiftesgården.

1.5 Renhållning och städning

Utföraren ska ansvara för att lokalerna sköts om och erbjuder en trivsamt och ren miljö för verksamheten och dess deltagare.

1.6 Lagar och förordningar

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med och följa de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten

1.7 Ledning och kompetens

1.7.1 Ledning

Enligt 3 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska det för daglig verksamhet, korttidshem samt gruppboende och barnboende finnas en person med relevant utbildning som förestår verksamheten (föreståndare). Vad som sägs om föreståndare gäller i denna beställning även utförande av insatsen kontakttillsyn.

Socialstyrelsen har i SOSFS 2002:9 preciserat kraven på lämplig utbildning. Personen ska ha högskoleutbildning som är relevant. Den person som är utsedd att ha den ledarskapsfunktionen ska ha tillräcklig kunskap och kompetens för att säkerställa att kvaliteten i den utförda insatsen upprätthålls. Föreståndaren ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd. Föreståndaren ska ha tre års högskoleutbildning med inriktning social omsorg/socionomutbildning eller annan utbildning som bedöms likvärdig och minst tre års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. Föreståndaren ska ha genomgått ledarskapsutbildning.

Den som i ledningen hos utföraren är verksamhetsansvarig ska uppfylla ovanstående krav. Vid nyrekrytering av enhetschef (föreståndare) ska även denna ha adekvat högskoleutbildning och bedömas ha goda ledaregenskaper.

1.7.2 Personal och kompetens

Verksamheten ska bemannas med den personal som behövs för att uppfylla LSS intentioner. Detta gäller både mängd personal och utbildning.

Utföraren ska följa vid var tid gällande regler för utdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och ungdomar.

Erforderlig kompetensutveckling ska genomföras för all personal. Det ska finnas såväl individuella som för verksamheten övergripande kompetensplaner. Kompetensutvecklingen ska ske enligt de behov som uppstår i och med ungdomarnas specifika diagnoser. När föreståndaren bedömer att det behövs ska personalgruppen genomgå handledning.

Personal eller verksamhetsansvarig får inte ha uppdrag som god man, förvaltare eller kontaktperson enligt LSS § 9 p. 4 för personer i den enhet de arbetar.

1.8 Lokaler

Korttidstillsyn för barn och unga bedrivs i lokaler i Solskiftet, Solskiftesvägen 3. Verksamheten riktad till ungdomar med Aspergers syndrom finns på Norrgårdsvägen 27.

Lokalerna tillhandahålls av Vård- och omsorgsnämnden.

Korttidstillsyn vid Solskiftesgården bedrivs i lokaler tillhandahållna av Kultur- och utbildningsnämnden.

Utföraren svarar för att all utrustning och inredning som krävs för att bedriva verksamheten finns i lokalerna. Detta innefattar såväl möbler och annan utrustning som leksaker, IT-utrustning, och arbetstekniska hjälpmedel. Lokalerna ska vara utrustad med för verksamheten nödvändiga inventarier och material, för att verksamheten ska uppnå målen ovan.

1.9 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Synpunkts- och klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

2.6 Omstrukturering av verksamhet

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

2.7 Samverkan

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för den enskilde viktiga personer och funktioner, liksom med vårdnadshavare eller legal företrädare. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

2.8 Ersättning

Se bilaga.

2.9 Justering av ersättning

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV mm.

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ska vara ansluten till det verksamhetssystem som beställaren väljer. Verksamheten ansvarar själv och bekostar eget telefonabonnemang. Verksamheten ska ha IT-utrustning och uppkoppling som kan hanteras av beställaren tillhandahållet verksamhetssystem.

2.12 Skadeståndsskyldighet

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

2.13 Säkerhet och sekretess

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

2.14 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen

Beställningen gäller i tre år från det datum som anges i beställningen. Beställaren har möjlighet att förlänga beställningen med ytterligare ett år. Detta ska meddelas senast sex månader innan det tredje beställningsårets utgång. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel.

Beställningen avslutas efter utgången av det tredje avtalsåret (fjärde om beställaren har förlängt giltigheten ett år) om beställaren inte anger annat minst sex månader innan utgången av giltighetstiden. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.



Beställning av insatsen kontaktperson enligt LSS i Österåkers kommun

Vård- och omsorgsnämnden lämnar följande beställning på tjänsten kontaktperson enligt LSS § 9.4 för personer med funktionsnedsättning till Produktionsstyrelsen.

I första delen av beställningen beskrivs tjänsten med information om uppdraget samt kravspecifikation. Allmänna krav som gäller för samtliga tjänster finns sist i beställningen.

Beställningen gäller från och med 2013-04-01 och därefter i tre år med möjlighet för beställaren att förlänga giltigheten med ytterligare ett år.

I. Allmän information och kravspecifikation

I.1 Uppdraget i korthet

Av LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) 5-7 §§ framgår krav som ställs på verksamhet enligt lagen. Bland annat konstateras att verksamheten ska främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet. Målet är att den enskilde ska kunna leva som andra. All verksamhet ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande. Den enskilde och dess företrädare ska i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges. Det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Den enskilde ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor och insatserna ska anpassas och utformas på ett sådant sätt att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Denna beställning avser biträde av kontaktperson enligt LSS § 9.4. Kontaktperson är ett icke-professionellt stöd som en person med funktionsnedsättning kan bli beviljad om personen har behov av den typen av kontakt och det behovet inte tillgodoses på annat sätt. Annat sätt kan t ex vara genom vänner, anhöriga, eller personal via annan insats. En kontaktperson finns för den enskilde såsom en vän, eller någon att komma ut och delta i aktiviteter i samhället med.

Uppdraget omfattar drift av den aktuella verksamheten på ett sådant sätt att den vid varje tidpunkt ska uppfylla de krav som ställs i gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter inom området. Dessutom ska verksamhetens utformning grunda sig på aktuell forskning och beprövad erfarenhet.

Uppdraget ska genomföras med en målsättning att inom befintlig ekonomisk ram leverera maximal nyttoeffekt för medborgarna i Österåker.

I.2 Syfte och mål

Syftet med kontaktperson är att den enskilde ska få en gemenskap som personer utan funktionsnedsättning ofta har genom sitt arbetsliv eller i fritidssammanhang. Den enskilde ska få förutsättningar för ett självständigt liv i samhället och risken för isolering ska minska. En

kontaktperson ska också kunna ge råd till den enskilde i situationer som inte är av komplicerad natur.

Biträde av kontaktperson är en individuellt utformad insats och den enskilde ska ha stort inflytande över hur insatsen planeras och utförs, vilket också inkluderar påverkan på vilken person som ska utföra insatsen.

Insatsens mål är att

- Bryta den enskildes isolering
- Stödja den enskilde i att delta aktivt i samhällslivet, exempelvis genom att medverka vid aktiviteter eller ha enklare samvaro såsom att ta en fika

1.3 Svar på beställningen

Enheten ska vid beställningens start skriftligt svara på hur enheten ska uppfylla innehållet i beställningen. Följande år ska enheten redovisa utförandet av beställningen i verksamhetsberättelse respektive verksamhetsplan i enlighet med kommunens tidsplan för dessa.

Verksamhetsbeskrivningen ska vara inlämnad senast 2013-03-01 och kommer att granskas av socialförvaltningen.

1.4 Uppdragsbeskrivning

Beställning och genomförandeplan

Beställaren utför myndighetsutövningen och fattar beslut om insatsen för den enskilde efter den enskildes ansökan. Därefter skickar beställaren genom LSS-handläggaren en beställning för varje uppdrag/insats till utföraren. Den enskilde beställningen upphör att gälla vid biståndsbeslutets utgång om inte annat beslutas. Beställningen ska lämnas till utföraren innan påbörjad insats.

Utföraren ska verkställa beslutet enligt beställningen snarast, dock senast inom tre månader. Detta betyder inte att utföraren kan avvakta i tre månader. Planeringen för verkställigheten ska påbörjas omedelbart och LSS-handläggaren ska hållas uppdaterad om hur planeringen fortskrider.

Utföraren ska inom 30 dagar efter att beställningen har verkställts skicka en genomförandeplan till beställaren. Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde och legal företrädare, eller om den enskilde så önskar, annat ombud. Genomförandeplanen ska signeras av den enskilde och/eller av dennes företrädare och den ska signeras av utföraren. I genomförandeplanen ska mål och delmål anges, och den ska följas upp och uppdateras vid behov, minst en gång per år.

Genomförandeplanens omfattning ska vara rimlig i förhållande till uppdragets volym och komplexitet. Med det menas att innehållet i den ska begränsas till att röra just det som är målet med den beslutade insatsen.

De formella förutsättningarna för genomförandeplanen beskrivs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5). Utföraren ska följa dessa föreskrifter och allmänna råd.

Om den enskilde har en individuell plan enligt LSS § 10 ska utföraren medverka till att uppnå målen i den. Om den enskilde vill ha en individuell plan upprättad ska utföraren hjälpa till med att ta kontakt med LSS-handläggaren.

Tillgänglighet

Insatsen biträde av kontaktperson ska utföras enligt överenskommelse med den enskilde.

Insatsen ska bli tillgänglig för den enskilde skyndsamt efter att beställningen är skickad.

Dokumentation

Utföraren ska dokumentera verkställigheten av de insatser som den enskilde har beviljats.

Dokumentationen ska hållas tillgänglig för representant för socialförvaltningen.

Dokumentationen ska föras enligt vid var tid gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Detta innefattar bland annat regler för förvaring, gallring och överlämnande.

Rapporterings- och anmälningsskyldighet

Utföraren ska ha ett system för Lex Sarah (LSS § 24) och vid var tid säkerställa att personal är införstådd med sin rapporteringsskyldighet. Utföraren ska när en rapport är inlämnad eller en anmälan till Socialstyrelsen gjord informera beställarens representant och under utredningen hålla beställaren uppdaterad.

Kvalitetsledningssystem

Utföraren ska ha upprättat ett kvalitetsledningssystem enligt SOSFS 2011:9.

1.5 Lagar och förordningar

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av Österåkers kommuns Vård- och omsorgsnämnd vid varje tillfälle antagna mål och riktlinjer.

Utföraren förutsätts ha kännedom om vård- och omsorgsverksamhet samt vara förtrogen med och följa de lagar, förordningar samt nationella och lokala styrdokument som vid varje tidpunkt gäller för verksamheten

1.6 Ledning och kompetens

1.6.1 Ledning

Enligt 3 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska det för daglig verksamhet, korttidshem samt gruppboende och barnboende finnas en person med relevant utbildning som förestår verksamheten (föreståndare). Vad som sägs om föreståndare gäller i denna beställning även utförande av insatsen kontaktperson.

Socialstyrelsen har i SOSFS 2002:9 preciserat kraven på lämplig utbildning. Personen ska ha högskoleutbildning som är relevant. Den person som är utsedd att ha den ledarskapsfunktionen ska ha tillräcklig kunskap och kompetens för att säkerställa att kvaliteten i den utförda insatsen upprätthålls. Föreståndaren ska ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, föreskrifter och allmänna råd. Föreståndaren ska ha tre års högskoleutbildning med inriktning social omsorg/socionomutbildning eller annan utbildning som bedöms likvärdig och minst tre års yrkeserfarenhet från verksamhetsområdet. Föreståndaren ska ha genomgått ledarskapsutbildning.

Den som i ledningen hos utföraren är verksamhetsansvarig ska uppfylla ovanstående krav. Vid nyrekrytering av enhetschef (föreståndare) ska även denna ha adekvat högskoleutbildning och bedömas ha goda ledaregenskaper.

1.6.2 Personal och kompetens

Person som rekryteras som kontaktperson behöver inte uppfylla bestämda kompetens- eller utbildningskrav. Däremot ska personen ha ett stort engagemang och intresse för andra människor. Personen ska kunna få stöd och handledning av arbetsledningen hos utföraren.

Utföraren ska följa vid var tid gällande regler för utdrag ur belastningsregistret.

Den som utför kontaktpersonsuppdraget får inte vara anställd personal som den enskilde möter i sin vardag genom någon annan insats. Det får heller inte vara en anhörig eller en närstående till den enskilde som utför uppdraget. Detta för att ett av syftena med insatsen är att den enskilde ska få en möjlighet att utöka sitt sociala nätverk.

1.7 Lokaler

Insatsen biträde av kontaktperson utförs där den enskilde så väljer, företrädesvis ute i samhället.

Utföraren ansvarar själv för de lokaler som behövs för ledning av verksamheten och administration.

1.8 Ersättning

Se bilaga. Ersättningen fastställs årligen av Kommunfullmäktige, normalt i november i samband med budget för kommande år.

Ersättning ges för utförd tid (arvode till kontaktpersonen inklusive PO) och omkostnader i enlighet med SKL:s rekommendationer. Till detta tillkommer en ersättning på 20 % av utbetalat belopp för arvode som ska täcka administration och OH-kostnader, samt alla övriga kostnader som uppstår i samband med utförande av insatsen.

2 Allmänna krav

2.1 Miljö

Verksamheten ska arbeta enligt Österåkers kommuns fastlagda miljömål.

2.2 Synpunkts- och klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering ska finnas och redovisas i verksamhetsbeskrivningen. Fortlöpande redovisning till beställaren ska ske vid varje delårs- och helårsbokslut. När ett klagomål bedöms vara av allvarlig art ska beställaren omgående underrättas.

2.3 Verksamheten är arbetsgivare

Verksamheten är arbetsgivare och får inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetens verksamhetsområde. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas.

2.4 Dialog med enskilda

Av stor vikt är att verksamheten präglas av öppenhet och tar tillvara den enskildes tankar och idéer. Om verksamheten utifrån önskemål vill göra omprioriteringar ska beställaren underrättas för att få godkännande. Verksamheten ska, vid behov i samverkan med socialförvaltningen, ansvara för att informationen på www.osteraker.se är adekvat.

Verksamheten ansvarar för att det finns lättillgängligt informationsmaterial för medborgarna, t ex i form av broschyr i pappersform. I materialet ska kontaktinformation till verksamheten och till verksamhetsansvarig tydligt framgå, företrädesvis genom direkttelefonnummer och e-postadress.

Verksamheten ska präglas av brukarinflytande och ha formaliserade former för att undersöka deltagarnas nöjdhet och förbättringsförslag. Detta ska göras minst en gång per år och redovisas till beställaren i samband med helårsbokslut.

2.5 Utveckling

Beställare och utförare ska, utöver verksamhetens eget kontinuerliga utvecklings- och förändringsarbete, tillsammans verka för en kvalitativ optimering av tilldelade resurser. Såväl beställare som utförare ska inom ekonomisk ram och inom det huvudsakliga arbetsområdet vara öppna för förslag till förändringar och utveckling av verksamheten.

2.6 Omstrukturering av verksamhet

Verksamheten ska på anmodan från beställaren delta i diskussioner om omstrukturering av verksamheten utifrån förändrat behov inom verksamhetens ansvarsområde.

2.7 Samverkan

Verksamheten ska samverka med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, anhöriga och andra för den enskilde viktiga personer och funktioner, liksom med vårdnadshavare eller legal företrädare. Detta gäller även intresseorganisationer.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och beställaren förutsätts. Det åligger verksamheten att kontinuerligt informera om verksamheten samt inbjuda till diskussion om verksamhetens utveckling.

2.8 Ersättning

Se bilaga.

2.9 Justering av ersättning

Ersättning till verksamheten fastställs årligen av Kommunfullmäktige. Detta sker normalt sett i november för nästkommande år.

2.10 Insyn i verksamhetens verksamhet

Beställaren ansvarar för kontroll och uppföljning av verksamheten. Beställaren ska för detta ändamål äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser vara nödvändiga.

Verksamheten ska i enlighet med kommunens tidplan för ekonomisk planering och uppföljning sända verksamhetsberättelse och verksamhetsplan till beställaren.

Verksamheten och beställaren har ett gemensamt ansvar för att verksamheten följs upp och utvärderas. Beställaren äger rätt att genomföra undersökningar för att utvärdera verksamheten. Verksamheten ska bistå beställaren i detta arbete.

Uppgifter som andra myndigheter inforrdar ska delges beställaren.

2.11 Kostnadsansvar för telefon, TV mm.

Verksamheten ska svara för IT-utrustning och dit tillhörande kostnader inklusive uppkopplingar. Verksamheten ska vara ansluten till det verksamhetssystem som beställaren väljer. Verksamheten ansvarar själv och bekostar eget telefonabonnemang. Verksamheten ska ha IT-utrustning och uppkoppling som kan hantera av beställaren tillhandahållet verksamhetssystem.

2.12 Skadeståndsskyldighet

Verksamheten svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos verksamheten eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

2.13 Säkerhet och sekretess

För uppgifter som kommer till verksamhetens kännedom och som skyddas enligt offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser gäller offentlighets- och sekretesslagen. Verksamheten svarar för att personalen efterlever lagstiftningen om tystnadsplikt. Verksamheten förbinder sig att följa bestämmelserna i personuppgiftslagen, PUL (1998:204).

2.14 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna beställning får endast göras efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

2.15 Giltighetstid, uppsägning och avslutande av beställningen

Beställningen gäller i tre år från det datum som anges i beställningen. Beställaren har möjlighet att förlänga beställningen med ytterligare ett år. Detta ska meddelas senast sex månader innan det tredje beställningsårets utgång. Beställaren och verksamheten kan under beställningens giltighetstid säga upp beställningen med sex månaders varsel.

Beställningen avslutas efter utgången av det tredje avtalsåret (fjärde om beställaren har förlängt giltigheten ett år) om beställaren inte anger annat minst sex månader innan utgången av giltighetstiden. Om beställaren och verksamheten i samförstånd vill göra förändringar i beställningens innehåll kan detta göras vid alla tidpunkter, det ska dock dokumenteras i ett tillägg till beställningen.

Tjänsteutlåtande
Produktionsförvaltningen
Datum 2012-12-11
Dnr PS 2012/15-042

10.

Ekonomisk uppföljning per november för Produktionsstyrelsen

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

Ekonomisk sammanfattning för perioden jan-nov 2012 samt lämnad prognos godkänns.

Bakgrund

Produktionsstyrelsens gör under perioden ett underskott om -2 798 mkr. Omsättningen var 823 mkr och lämnad helårsprognos är -1 mkr.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Bilaga 1. Ekonomisk sammanfattning för perioden jan-nov 2012



Martin Götander
Controller



Cecilia Vikström
Produktionschef

Produktionsförvaltningens ekonomiska uppföljning per sista nov

Ekonomisk sammanställning

PRODUKTIONSFÖRVALTNINGEN Verksamhet	Budget 2011	Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Avvikelse mot budget
				Intäkter	Kostnader	Netto				
Förskolor	1 447	-397	2 135	126 690	-125 780	910	837	530	869	-1 605
Utbildning	-1 624	-2 746	-1 122	362 484	-363 760	-1 277	-2 970	-3 242	858	-4 185
Äldreomsorg	-902	-7 129	-1 472	88 489	-96 812	-8 322	-8 536	-7 891	-7 857	-6 385
Funktionshinder	1 622	-318	-341	124 683	-124 632	51	-379	1 143	1 143	1 484
Kultur och Fritid	0	-381	1	36 613	-36 564	49	209	-317	-317	-318
Måltidsenheten	0	-756	252	32 914	-33 662	-748	-851	252	110	-765
Sjökarby särskola	311	-267	-1 598	3 761	-3 974	-213	-147	-540	-200	1 383
Solskiftets särskola	276	-1 467	-1 191	12 753	-14 567	-1 814	-1 524	-2 160	-2 458	458
Staben exkl. fond	-1 130	3 216	447	29 752	-25 912	3 840	4 238	2 300	2 000	3 853
SUMMA	0	-10 245	-1	818 118	-825 662	-7 544	-9 125	-9 925	-6 274	-6 080

Stabens resultatutjämningsfond	Budget 2011	Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Aterstår av fond
				Intäkter	Kostnader	Netto				
Stabens resultatutjämningsfond			5 177	4 746	0	4 746	3 887	5 177	5 177	0
TOTALT	0	-10 245	5 176	822 864	-825 662	-2 798	-5 238	-4 748	-1 097	0

Investeringsredovisning	Budget 2011	Utfall 2011	Budget 2012	Utfall Jan-nov	Nov Prognos	Aterstår av budget
Österåkers gymnasium		0	437	0	437	437
Solskiftesskolan		0	358	221	368	147
Margretelundsskolan		93	225	219	219	6
Söraskolan		0	200	210	210	-10
Österskärrsskolan		0	200	155	200	45
Komvux		0	145	182	182	-37
Förskolan		0	102	0	0	102
Sport & friluft		857	100	119	119	-19
Fritidsgårdarna		0	100	0	0	100
Tråsättraskolan		0	100	23	100	77
Solgården		0	100	0	0	100
Solskiftets äldreboende		0	100	43	43	57
Sjökarbyskolan		0	80	92	92	-12
Hacktaskolan		0	80	0	0	80
Skärgårdsskolan		0	80	0	0	80
Korttidsenheten		0	40	80	45	-20
O fördelade inv.	3 000	0	0	0	83	0
Biblioteket		49	0	53	0	-53
Sjöhästen & Kantarellen förskola		130	0	120	120	-120
Måltidsenheten Söraskolans kök		361	0	0	0	0
Söralids förskola		0	0	80	80	-80
Tallsättra förskola		0	0	0	0	0
Tuna fsk		0	0	70	70	-70
Norrgårdsv Stöd & service		71	0	9	0	-9
Akerstorpsskolan		78	0	0	0	0
Rydboskolan		40	0	0	0	0
Sågen DV		0	0	27	0	-27
Lusterö hemtjänst		0	0	77	77	-77
Lusterö förskola		0	0	29	97	-29
Åsättra förskola		0	0	21	0	-21
Solskiftets särskola		0	0	9	0	-9
Kanalhuset/ILSA		0	0	18	35	-18
SUMMA	3 000	1 687	2 437	1 837	2 627	600

Sammanfattning

Utfallet för perioden januari till november är -2 798 tkr. I utfallet ingår utöver enheternas verksamhetsutfall en periodisering av resultatutjämningsfonden på 4 746 tkr som täcker underskott inom huvudsakligen äldreomsorg och särskolan. Dessutom ingår ett utfall på staben på 3 840 tkr som dels består av 11/12 delar av medel avsatta för att täcka specifika enheters kostnader för den särskilda lönesatsningen på 2 000 tkr, dels besparingar huvudsakligen på grund

av att verksamhetschefen för kultur och fritid ej återbemannats under året. Den extra lönesatsningen på 2 000 tkr respektive fonden på 5 177 tkr har varje månad periodiserats som en kostnad hos enheterna och en intäkt på staben. Lönesatsningen på 2 000 tkr kommer att återföras till berörda enheter under december.

Helårseffekten av skillnaden mellan läraravtalet på 4,2 % och budgeterad löneökning på 2,8 % beräknas av produktionen uppgå till ca 2 300 tkr. Flera enheter kommer att få kompensation för dessa kostnader under december månad enligt ett nyligen fattat beslut. Totalt kompenseras Produktionen för 2 108 tkr under december månad. I utbetalningen ingår inte ersättning för Musikskolans- Komvux- och Modersmåls lärare. Vi har ställt frågan till ekonomienheten varför dessa enheter inte omfattas av KFs beslut men ännu inte erhållit svar.

Prognosen för 2012 uppgår till -1 097 tkr och jämfört med 2011 års utfall har produktionen hämtat hem hela 9 148 tkr vilket är en kraftig effektivisering som fått konsekvenser för verksamheterna. Resultatkravet var dock att gå + 3 600 tkr. Nuvarande prognos för 2012 skapar bättre förutsättningar för 2013.

Förtydligande om hanteringen av fonden

I produktionens budget för 2012 skapades en resultatutjämningsfond i syfte att hantera osäkra prognoser från enheterna och eventuella underskott. Fonden uppgick till 5 177 tkr och budgeterades på staben. I budgeten för 2012 har också kostnader motsvarande fonden lagts in eftersom produktionen inte fick visa ett positivt resultat. Detta visade sig vara en klok hantering just i år eftersom enheternas prognoser avviker kraftigt mot budget. I syfte att tydliggöra fonden i rapporteringen har den särredovisats i egen tabell. Så länge som enheternas prognoser gått +/- 0 har prognosen på fonden redovisats som noll men också vad som egentligen återstår. Detta har varit en försiktighetsåtgärd från produktionens sida som speglar vetskapen att enheterna lämnar positiva prognoser i årets början som sedan vänder till negativa och där ianspråktagande av fonden blir nödvändig. Fonden utgör ett nödvändigt dragspel för att balansera försämrade prognoser. Möjligen hade detta tidigare kunnat kommenteras tydligare i rapporterna, men vi anser att det är tydligt i siffrorna.

Förtydligande om OH kostnader och fond i 2012 års budget

Under 2012 budgeterade enheterna 4,5 % av omsättningen i overheadkostnader samt fond. 4,5 % fördelade sig enligt följande:

- 0,9 % för resultatutjämningsfond och särskild lönesatsning - i kronor ca 7 miljoner (5 177+ 2 000)
- 1,5 % avser Produktionens gemensamma kostnader - i kronor ca 12 miljoner
- 2,1 % avser Kommunens gemensamma kostnader/BSA i kronor ca 17 miljoner

0,9 % av dessa 4,5 % är medel som kommer enheterna till del igen. 2 000 tkr kommer direkt att återföras till berörda enheter i december och fonden används för att balansera försämrade prognoser. Nivån på verklig overhead att jämföra med andra kommuner och enheter är därmed 3,6 %. Vi hade kunnat föra tillbaka resultatutjämningsfonden på varje enhet men då med risk att effektivisering inte hade kommit till. Tanken är att varje enhet ska klara effektiviseringskravet och skapa utrymme för att på sikt kunna återbetala det gemensamma underskottet på 11 mkr från 2011.

Även inom de 1,5 %, utöver stabens lönekostnader, ligger kostnader som är direkt kopplade till verksamheterna såsom skolläkare, samordnande skolsköterska, matematikutvecklare, öppen förskola i Skärgårdsstad, ytterligare IT-satsning för skolan, IT-utvecklare i skolan, placeringsassistent för förskolan, kompetensutveckling, systematiskt arbetsmiljöarbete mm.

Åtgärder framåt

Inför budgeten 2013 har åtskilliga dialogmöten hållits mellan verksamhetschefer, enhetschefer och controllers i syfte att förankra och förbättra budgetunderlaget. För några enheter kommer

åtgärdsplan att tas fram i samband med budgeten. Produktionen har arbetat med nya, mer detaljerade, budgetmallar i Excel för att kunna åstadkomma en periodiserad budget och som ett bättre underlag för uppföljning och analys under 2013. Oavsett mall så är dagens manuella hantering med fokus på sammanställning inte optimalt givet det stora antalet enheter. Ett prognosverktyg kopplat till ekonomisystemet som har versionshantering och möjligheter till aggregering av data samt automatisk inläsning av utfallsinformation, skulle väsentligt kunna förbättra och förenkla budget- och prognosprocessen för produktionen och skapa tid för mer analys. Under 2013 kommer kompetensutvecklingsinsatser att göras inom ekonomisk uppföljning/prognos och analys för att åstadkomma bättre träffsäkerhet i enheternas prognoser. Dialogen om ekonomi samt mål och resultat ska stärkas och prioriteras. Dessutom kommer ett administrativt nätverk att startas i syfte att samarbeta och använda kunskaper över enhetsgränser. Produktionen kommer också att se över arbetsformerna och uppföljningsprocessen inom produktionen för att skapa mer tid för analys än kortsiktigt arbete med månadens utfall.

Produktionen emotser gärna en förbättrad och strukturerad dialog om löpande uppföljning resultat och verksamheten med ekonomienheten. Det vore bra om tidsplanen för processen 2013 kompletteras med tidpunkt för uppföljningsmöten med berörda parter innan avrapportering sker.

Särskolan på Solskiftesskolan och Sjökarbyskolan särredovisas i rapporten för att tydliggöra underskottet som finns inom särskoleverksamheten. En oberoende granskning kommer att utföras på beställning av kommunstyrelsen.

Investeringar

Produktionsförvaltningen hade från början av 2012 en investeringsbudget om 2 000 tkr. Den 16/11 2012 beslutade kommunstyrelsen att tillskjuta ytterligare 437 tkr gällande Österåkers gymnasium och anläggning av konstgräsplan. Beloppet, som för närvarande ligger uppbokad som fordran på balanskonto 1751, kommer att föras om som utfall under december. Detta innebär att Österåkers gymnasium får stå för kapitalkostnaderna. Utfallet är 1 837 (med hänsyn taget till ÖG 2 274). Prognosen tyder på att vi överskrider investeringsbudgeten med 190 tkr. Men det är glädjande att vissa enheter under året har haft möjlighet att använda vår del av investeringsbudgeten eftersom vi tidigare inte har använt tilldelade medel.

Förskolor

Ekonomisk sammanfattning

FÖRSKOLOR		Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Avvikelse mot budget
Ansvar	Enhet			Intäkter	Kostnader	Netto				
0211	Tuna	-399	431	7 756	-7 811	-55	-54	-55	-27	-486
0212	Luffarbacken	129	130	11 376	-11 099	277	205	250	293	120
0213	Luna, Färglådan, öppna förskolan	145	1	14 376	-14 029	348	362	200	242	199
0215	Skånsta förskolor	-537	0	14 513	-14 472	41	-1	-74	116	52
0216	Smedby	64	360	8 173	-7 865	308	330	200	230	-160
0217	Säby, Båtstorp	291	160	14 946	-14 872	74	137	100	120	-116
0218	Bikupan, Äppelunden	-341	111	13 780	-13 984	-204	-188	-248	144	-359
0219	Tallsättra	-30	124	8 594	-8 603	-9	41	0	32	-124
0220	Söralld	208	0	10 828	-10 786	42	100	100	38	0
0221	Skärgårdsstad	73	328	5 588	-5 497	91	41	100	117	-228
0222	Skogsbacken (Rydbo)	0	215	8 152	-8 078	74	24	57	84	-158
04141	Roslagskulla förskola		74	3 065	-3 231	-167	-205	-80	-71	-154
04142	Åsättra förskola		66	1 837	-1 971	-134	-118	-170	-163	-236
04131	Ljusterö fsk		107	3 708	-3 481	227	143	150	163	43
	SUMMA	-397	2 135	126 690	-125 780	910	837	530	969	-1 605

Kommentarer till periodens utfall

Förskolans utfall har förbättrats något men kostnader för brandutbildning och hjärt-lungräddning, 104 tkr har ännu inte bokförts. Förskolan har haft stor sjukfrånvaro under november och hittills i december. Kostnader för vikarier har en eftersläpning på en månad. Ljusterö, Roslagskulla och Åsättra förskolor balanserar varandra. Lokalerna på Åsättra förskola möjliggör inte större barngrupp (23 barn) och personalen måste täcka ett schema från 06.30 till 18.30 samt bemanning av köket och har därför ingen möjlighet att klara sin budget.

Kommentarer till bokslutsprognos

Förskolan budgeterade ett överskott på 2 135 miljoner kronor och prognosen ligger nu drygt en miljon lägre trots att hänsyn har tagits till 439 tkr som ersättning för läraravtalet. I prognosen för förskolan finns kostnader för avveckling av medarbetare, lön inkl personalomkostnader, med 461 tkr kr som ej var budgeterade. Dessutom har föräldrars möjlighet att inför start i förskoleklass säga upp platsen i förskolan i förtid inneburit en minskad intäkt på 725 tkr jämfört med budget. Som ett exempel så har en förskola drabbats av minskade intäkter motsvarande 82 tkr på grund av möjligheten att flytta fram starten av överenskommen placering. Fler förskolor har drabbats av detta men alla inte i samma utsträckning.

Utbildning

Ekonomisk sammanfattning

SKOLOR Ansv. Enhet	Budget 2011	Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Avvikelse mot budget
				Intäkter	Kostnader	Netto				
0411 Hacksta	169	-145	-115	18 992	-19 970	-978	-900	-799	-874	-841
0413 Ljusterö, Ingmarsö skola	0	277	10	10 911	-10 892	18	-27	0	45	49
0414 Roslagskulla	84	-751	-294	6 115	-6 844	-729	-640	-631	-601	-337
0415 Margretelund	144	202	141	33 068	-33 337	-269	-268	141	193	-141
0416 Bergsättra	0	205	92	13 040	-13 004	35	162	92	64	-82
0417 Tråsättra	87	110	82	22 831	-22 886	-55	-19	52	224	0
0418 Sjökarby skola	-45	-802	2 097	24 141	-24 092	49	-15	540	1 111	-1 882
0419 Solskiftet skola	220	-2	157	28 052	-29 304	-1 253	-1 235	-584	-611	-896
0420 Åkerstorp	7	182	123	14 662	-14 468	193	360	150	224	27
0421 Söra	-2 419	-196	123	48 569	-47 504	1 065	965	423	1 235	877
0422 Österskär	0	-2	126	23 926	-24 161	-235	-324	126	283	0
0423 Rydbo	149	-791	-237	12 573	-12 330	243	193	137	100	-37
0424 Skärgårdsstad	0	326	162	30 820	-30 560	260	545	127	321	-57
0425 Modersmål	0	-239	83	3 599	-4 012	-413	-310	200	320	-483
011 Österåkers Gymnasium	0	-1 543	522	36 075	-35 515	560	-131	-191	0	-522
01113 Solskolan			3 723	3 723	-3 989	-266	-51	0	0	0
0122 Komvux	0	387	10	13 512	-13 423	89	-54	0	0	0
033 Musikskolan	0	61	10	7 735	-7 528	207	293	50	100	100
035 Fritidsgårdar	0	-25	25	10 122	-9 942	179	158	25	74	49
SUMMA	-1 624	-2 746	3 504	362 464	-363 760	-1 297	-1 299	-542	959	-4 185

Kommentarer till periodens utfall

Periodens utfall ligger i linje med förra månaden. Utfallet på Gymnasiet är 373 tkr för högt och motsvarande 373 tkr för lågt på Solskolan. Gymnasiet saknar vissa intäkter avseende ersättning för elevers resor och generellt har gymnasiets intäkter varit svåra att säkerställa i utfallet under hösten. Detta beror på att rutiner kring den nya elevdatabasen (UEDB) inte har satt sig riktigt. På Solskiftet ligger hela uppbokningen av lönerrevisionen på grundskolan, vilket ger ett missvisande resultat mellan grundskolan och särskolan.

Hög sjukfrånvaro framförallt på skolan och framförallt på fritids med vikariekostnader som följd gör att Roslagskulla backar ytterligare.

Kommentarer till bokslutsprognos

Utbildnings prognos avviker negativt mot budget med ca 2 000 tkr kronor trots att 1 651 tkr har ersatts för läraravtalet. Detta förklaras huvudsakligen av en miss i budgeten avseende Sjökarby skola som i budgeten för 2012 saknar måltidskostnader. Sjökarby skola har minskat personal för att finansiera särskoleverksamheten på Sjökarby. Kostnaderna för läraravtalet för Komvux, Modersmål, Musikskolan och Gymnasiet belastar också prognosen jämfört med budget eftersom de inte fått kompensation.

Ett av verksamhetschef beslutat inköpsstopp har gjort att flera enheter har tvingats till att höja sin prognos för att täcka för andra enheter. De enheter som lämnar ett underskott är framförallt de som har särskolor och kommunövergripande grupper (KÖV), samt Roslagskulla som inte har något glesbygdstöd. Modersmålsenheten försämrar sin prognos vilket till viss del har sin förklaring i dubbla löner under hösten, pga. föregående chefs kvarvarande semester. Hackstaskolan har minskade elevintäkter, samt hade räknat med högre ersättning för KÖV-gruppen Tal och språk i tidigare prognoser.

Solskiftesskolan har inte återanställt någon kurator efter att den förra slutat, för att hålla nere kostnader. Detta räcker inte för att landa på budget. Margretelund kommer att hämta in en del av det dåliga utfallet genom att en pensionsavgång inte återbesätts för november och december och dels genom saknade intäkter för lokalhyra för paviljongen.

Vård och Omsorg

Ekonomisk sammanfattning

ALDREOMSORG		Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Avvikelse mot budget
Ansvar	Enhet			Intäkter	Kostnader	Netto				
0511	Solskiftet	-1 352	-31	22 801	-24 646	-1 845	-1 814	-1 900	-1 819	
0512	Korttidsenheten	-1 002	-1 021	15 113	-16 252	-1 139	-1 068	-1 074	-53	
0513	Ljusterö	-1 053	207	10 814	-12 059	-1 245	-1 321	-1 100	-1 307	
0514	Solhälla	600	371	8 899	-8 824	75	-120	217	-161	
0515	Solgården	-4 322	-951	30 863	-35 031	-4 168	-4 212	-4 000	-3 045	
SUMMA		-7 129	-1 472	88 469	-96 812	-8 322	-8 536	-7 891	-6 365	

FUNKTIONSHINDER		Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Avvikelse mot budget
Ansvar	Enhet			Intäkter	Kostnader	Netto				
0511	Personlig assistans	1 405	460	24 792	-24 308	484	467	600	90	
0512	Solskiftet BoU, Kontaktpersoner	1 357	218	12 942	-12 652	290	431	700	134	
0513	Smedby, Dalvillan, Oppsättra GB	-1 741	-806	19 379	-19 437	-58	-57	0	806	
0614	Bergsättra NGV 35	-953	-320	8 695	-9 534	-839	-976	-600	-364	
0516	Kanalhuset, ILSA	47	219	7 011	-7 241	-230	-271	0	-219	
0617	Malvavägen, Boendestöd, Kontaktperson	-155	-66	8 866	-9 076	-210	-234	-54	14	
0618	Knopen DV, Planett, Nätet	-655	-66	15 123	-16 133	-1 010	-1 029	-760	-836	
0619	Runö, Skonaren stöd och service	231	0	14 856	-13 642	1 214	976	1 072	1 400	
0620	Ljusterö GB, Skånsta GB	146	23	13 019	-12 610	409	313	375	468	
SUMMA		-318	-341	124 683	-124 632	61	-379	1 143	1 484	

Kommentarer till periodens utfall

Utfallet inom äldreomsorgen har förbättrats med 214 tkr och förbättringen återfinns helt och hållet inom hemtjänsten. Hemtjänsten har höjt sin utförandegrad påtagligt vecka för vecka efter höstens arbete med att planera ut samt utföra mer tid per anställd – och nu syns resultat! Inom funktionsnedsättningsområdet har utfallet förbättrats med 430 tkr.

Kommentarer till bokslutsprognos

Prognosen för äldreomsorgen förbättras en aning och bibehålls för funktionsnedsättningsområdet. Nivåhöjningar har på vissa enheter ännu inte utbetalats retroaktivt och några ersättningar från VON saknas inom socialpsykiatri. En stor osäkerhet kring kostnadsutvecklingen inom korttids- och växelvårdsboende finns pga mycket sjuka kunder. Sedan september har 12 boende på Korttidsenheten avlidit (av totalt 19 platser). Extravak och ökad hälso- och sjukvårdsbemanning i samband med vård i livets slut är inte budgeterat till den höga graden.

Prognosen avviker mot budget för 2012 med -4 901 tkr. De största avvikelserna finns inom äldreomsorgen. Inom hemtjänsten har nödvändiga organisationsförändringar och införande av nya arbetsätt tagit längre tid än beräknat, men fr.o.m. oktober utförs tid i den omfattning att intäkter och kostnader är i balans. Inom äldre- och korttidsboende har reduktion av årsarbetare gjorts, men den processen tar flera månader för varje enskild förändring med förhandlingar i flera steg och har i flera fall inte givit sänkta kostnader pga att svårt sjuka kunder har behövt extrabemanning.

Kultur och Fritid

Ekonomisk sammanfattning

KULTUR OCH FRITID		Budget 2011	Utfall 2011	Budget 2012	Jan-nov 2012 utfall			Utfall Jan-okt	Okt Prognos	Nov Prognos	Avvikelse mot budget
Ansvar	Enhet				Intäkter	Kostnader	Netto				
032	Biblioteken	0	-406		9 064	-9 037	44	0	0	0	
034	Sport och Friluft	0	25		27 548	-27 526	165	-317	-317	-318	
SUMMA		0	-381	1	36 613	-36 564	209	-317	-317	-318	

Kommentarer till periodens utfall

Kommentarer till bokslutsprognos

Biblioteket kommer att göra ett nollresultat i enlighet med budget.

Sport och friluft kommer att lämna ett negativt resultat utifrån avställningskostnader för simhallarna. Avställningskostnaderna beräknas uppgå till över 700 tkr bestående av lön för medarbetare som valde att stanna kvar i kommunen, semesterlön etc. för medarbetare som gick över till Medley. Vi väntar fortfarande på ersättning, knappt 200 tkr, för de inventarier som felaktig kom med i upphandlingen. Detta har vi inte tagit hänsyn till i prognosen.

Pga. av avställningskostnaderna har vi hållit igen på andra åtaganden vilket gör att underskottet beräknas bli -317 tkr.

Måltidsenheten, se ekonomisk sammanställning för helheten

Kommentarer till periodens utfall och bokslutsprognos

Beslutade åtgärder har inte varit tillräckliga för att nå budget.

Från och med september minskades arbetade timmar med 126 t/vecka, 3,15 åa, vilket har sparat in ca 96 tkr i månaden.

Enheten införde billigare maträtter på menyn men grönsaker och frukt är minst 50 % dyrare än förra året.

Inga inköp har gjorts av kläder, skor, porslin m.m. och köken hjälper varandra med vikarier vid sjukdom. Åtgärdsplan är lagd för 2013.

Tjänsteutlåtande
Produktionsförvaltningen
Datum 2012-12-13
Dnr PS 2012/

11.

Produktionens mål och budget för 2013

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

Produktionens mål för 2013 och preliminär budget för perioden januari-december 2013 godkänns.

Bakgrund

Produktionens uppdrag är att driva verksamhet i kommunal regi inom förskola, utbildning, kultur, fritid, vård och omsorg. Verksamheten drivs till största delen i konkurrens med andra utförare och ersättningen (pengen) är prestationsbaserad. Viss verksamhet är anslagsfinansierad.

Budget för 2013 som redovisas i bilaga 2 är preliminär och kan komma att revideras.

2013 års budget har en omsättning om 919 698 Tkr.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Bilaga 1 Verksamhetsplan 2013



Martin Götander
Controllert



Cecilia Vikström
Produktionschef

Lena Hector
Controllert

Verksamhetsplan 2013



Innehållsförteckning

1 Produktionsstyrelse	3
1.1 Produktionens uppdrag	3
1.2 Målbild för Produktionen	3
1.2.1 Österåker ska vara bästa skolkommun i länet	4
1.2.2 Österåker ska erbjuda högsta kvalitet på omsorg för äldre och funktionshindrade	4
1.2.3 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service	4
1.2.4 Ekonomi i balans	5
1.3 Ekonomisk sammanfattning	6
2 Förskola	7
2.1 Verksamhetsrådets uppdrag	7
2.2 Inriktningsmål och Produktionens mål	7
2.2.1 Österåker ska vara bästa skolkommun i länet	7
2.2.2 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service	7
2.2.3 Ekonomi i balans	8
2.3 Ekonomisk sammanfattning	8
3 Utbildning	9
3.1 Verksamhetsrådets uppdrag	9
3.2 Inriktningsmål, Produktionens mål och aktiviteter	9
3.2.1 Österåker ska vara bästa skolkommun i länet	9
3.2.2 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service	10
3.2.3 Ekonomi i balans	10
3.3 Ekonomisk sammanfattning	10
4 Vård & Omsorg	11
4.1 Verksamhetsrådets uppdrag	11
4.2 Inriktningsmål, Produktionens mål och aktiviteter	11
4.2.1 Österåker ska erbjuda högsta kvalitet på omsorg för äldre och funktionshindrade	11
4.2.2 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service	11
4.2.3 Ekonomi i balans	12
4.3 Ekonomisk sammanfattning	12

I Produktionsstyrelse

1.1 Produktionens uppdrag

Produktionen ska bedriva verksamhet i kommunal regi inom förskola, grundskola, gymnasium, komvux, musikskola, fritidsgårdar, bibliotek, sport o friluft, äldreomsorg och funktionshinder.

Verksamheterna drivs i konkurrens med andra utförare och ersättningen, pengarna, är prestationsbaserad. Viss verksamhet är anslagsfinansierad och drivs utifrån beställning från kundvals nämnderna.

Produktionens mål utgår från kommunens övergripande vision och inriktningsmål.

Österåkers vision

Österåker ska vara länets mest attraktiva skärgårdskommun, den skärgårdskommun som flest väljer att flytta till, bo och verka i, starta företag i samt besöka; en skärgårdskommun i världsklass.

Österåker ska präglas av framtidstro, mångfald och öppenhet.

Tillsammans – genom öppenhet i dialog samt med en stark vilja till samarbete – arbetar vi för en långsiktig positiv utveckling av Österåker.

Österåkers inriktningsmål

- Österåker ska vara bästa skolkommun i länet.
- Österåker ska erbjuda högkvalitativ omsorg för äldre och funktionshindrade.
- Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service.
- Ekonomi i balans

1.2 Målbild för Produktionen

Produktionen bygger framtidens samhälle med de bästa medarbetarna. Vi utvecklar, stärker och förnyar våra egna verksamheter och når därigenom toppresultat. Vi ökar våra marknadsandelar genom hårt och målmedvetet arbete.

Vi lyssnar på och tar tillvara våra kunders idéer och synpunkter. Hos oss får kunderna inflytande, trygghet, stabilitet samt kvalitet. Våra kunder känner stort förtroende för våra verksamheter och dess medarbetare. Våra kunder är mycket nöjda och bidrar till att sprida en positiv bild av oss. Som kund hos oss ska man känna att man får ”mervärde”.

Produktionen är en stabil och lärande organisation med en tydlig ansvarsfördelning. Genom att arbeta strategiskt och med effektiva arbetsformer frigör vi tid för utveckling och lärande. Våra medarbetare är stolta, engagerade och brinner för att utveckla de verksamheter som vi driver.

Alla medarbetare får kontinuerlig kompetensutveckling kopplad till en individuell utvecklingsplan. Som medarbetare är du med och utvecklar, förbättrar samt förnyar våra olika verksamheter. Vi är en organisation som utgår från helhetstänkande, gemensamt ansvar och ett aktivt medarbetarskap. Delaktighet och öppenhet för förändringar och utveckling är utmärkande i våra verksamheter.

För att behålla friska och glada medarbetare, som är vår största tillgång, satsar vi som arbetsgivare på friskvård.

Ledarskapet i vår organisation ska utmärkas av tydlighet, kompetens samt ambitionen att nå gemensamt uppsatta mål. Verksamhetsutveckling är en naturlig del av ledarskapet.

1.2.1 Österåker ska vara bästa skolkommun i länet

1.2.1.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

Vi ska arbeta strategiskt och skapa effektiva arbetsformer för att frigöra mer tid för utveckling och lärande i verksamheten. Vi ska ha verksamhetssystem som på ett effektivt sätt stödjer de processer vi arbetar i.

Vi ska ta tillvara synergieffekter inom Produktionen genom att våra olika verksamheter arbetar tillsammans och tar ett gemensamt ansvar. För att ligga i framkant ska vi vara proaktiva, omvärldsbevaka och analysera frågor inom vårt ansvarsområde. Vi ska delta i utvecklande nätverk och utgå från aktuell forskning och beprövad erfarenhet.

Aktiviteter
Lyfta fram utvecklingsprojekt på Produktionsstyrelsens sammanträden.
Kartlägga ledningsfunktioner och administrativt stöd inom Produktionen.
Bilda och kontinuerligt genomföra administrativa nätverksträffar
Delta i kommunöverskridande nätverk.

1.2.2 Österåker ska erbjuda högsta kvalitet på omsorg för äldre och funktionshindrade

1.2.2.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

Vi ska arbeta strategiskt och skapa effektiva arbetsformer för att frigöra mer tid för utveckling och lärande i verksamheten. Vi ska ha verksamhetssystem som på ett effektivt sätt stödjer de processer vi arbetar i.

Vi ska ta tillvara synergieffekter inom Produktionen genom att våra olika verksamheter arbetar tillsammans och tar ett gemensamt ansvar. För att ligga i framkant ska vi vara proaktiva, omvärldsbevaka och analysera frågor inom vårt ansvarsområde. Vi ska delta i utvecklande nätverk och utgå från aktuell forskning och beprövad erfarenhet.

Aktiviteter
Lyfta fram utvecklingsprojekt på Produktionsstyrelsens sammanträden.
Kartlägga ledningsfunktioner och administrativt stöd inom Produktionen.
Bilda och kontinuerligt genomföra administrativa nätverksträffar
Delta i kommunöverskridande nätverk.

1.2.3 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service

1.2.3.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

Vi ska arbeta strategiskt och skapa effektiva arbetsformer för att frigöra mer tid för utveckling och lärande i verksamheten. Vi ska ha verksamhetssystem som på ett effektivt sätt stödjer de processer vi arbetar i.

Vi ska ta tillvara synergieffekter inom Produktionen genom att våra olika verksamheter arbetar tillsammans och tar ett gemensamt ansvar. För att ligga i framkant ska vi vara proaktiva, omvärldsbevaka och analysera frågor inom vårt ansvarsområde. Vi ska delta i utvecklande nätverk och utgå från aktuell forskning och beprövad erfarenhet.

Aktiviteter
Lyfta fram utvecklingsprojekt på Produktionsstyrelsens sammanträden.
Kartlägga ledningsfunktioner och administrativt stöd inom Produktionen.
Bilda och kontinuerligt genomföra administrativa nätverksträffar
Delta i kommunöverskridande nätverk.

1.2.3.2 Vi ska ta tillvara och utveckla kompetensen hos våra medarbetare och ledare

Vi ska ta tillvara och lyfta fram duktiga medarbetare och ledare för att Produktionen skall ha rätt kompetens på rätt plats. Vi värdesätter internt ledd kompetensutveckling som ligger i linje med det strategiska arbetet. Vi ska bidra till nya utmaningar och öppna upp för olika interna karriärvägar.

En grund för målet är att alla medarbetare ska ha utvecklingssamtal där chef och medarbetare sätter upp individuella mål och kompetensutveckling kopplad till dessa i en individuell utvecklingsplan.

Var och en ska vara aktivt deltagande i utvecklingen av vår gemensamma arbetsmiljö.

Aktiviteter
Fråga medarbetarna via medarbetarenkäten om de har individuella utvecklingsplaner.
Inventera spetskompetenser hos medarbetarna inom Produktionen.
Genomföra kommunövergripande medarbetarenkät.
Ta fram en form för utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan.
Utbildning i ekonomiskt prognosarbete.

1.2.4 Ekonomi i balans

1.2.4.1 Vi ska öka våra marknadsandelar

Vi ska utveckla vår kunskap om vad kunden uppfattar som mervärde och vad som styr kundens val. Begrepp som kund och kundnöjdhet ska vara tydliga för alla i organisationen. Kundens behov ska styra medarbetarnas insatser. Vår klagomålshantering ska vara väl fungerande och vi ska se synpunkter och klagomål som tillgångar.

Våra verksamheter ska präglas av medarbetarnas stolthet och engagemang. För att vi ska öka våra marknadsandelar behöver våra kunder vara mycket nöjda med våra verksamheter. En mycket nöjd kund sprider positiv information om oss.

Vi ska ha en övergripande strategi för marknadskommunikation med utgångspunkt i kommunens kommunikationspolicy.

Aktiviteter
Uppföljning av marknadsandelar i tertial- och delårsbokslut.
Genomföra och analysera de kundundersökningar som genomförs i verksamheterna.
Begära in sammanställning från enheterna på de synpunkter och klagomål som inkommit.
Följa upp antalet marknadskommunikativa texter på hemsidan.
Ta fram en övergripande strategi för marknadskommunikation med utgångspunkt i kommunens kommunikationspolicy.
Kartläggning av webbredaktörer på enhetsnivå.

1.3 Ekonomisk sammanfattning

TOTALT	Budget
Intäkter	919 698 tkr
Kostnader	-919 006 tkr
Netto	691 tkr

Nettot i tabellen visar resultat exklusive resultatutjämningsfonden. Fonden uppgår 2013 till 6 601 tkr vilket leder till ett netto 2013 inklusive resultatutjämningsfond på 7 292 tkr. Detta överskott ska främst gå till att betala tillbaka tidigare års skulder. Särskolan ligger med på övergripande nivå och visas inte i Utbildnings verksamhetsplan. Vi räknar med att särskolan lämnar en budget på -4 800 tkr.

Produktionens investeringsbudget för 2013 är 2 500 tkr och Produktionen budgeterar att utnyttja hela detta belopp.

2 Förskola

2.1 Verksamhetsområdets uppdrag

Den kommunala förskolan bedrivs i ändamålsenliga lokaler i 19 fysiska enheter från Roslagskulla i norr till Rydbo i söder. Verksamheten leds av 10 förskolechefer som alla har en pedagogisk utbildning i grunden och lång erfarenhet av att arbeta i förskola.

Förskolans uppdrag är att bedriva verksamhet i kommunal regi utifrån skollag, den reviderade läroplanen för förskolan, Lpfö 98, och Österåkers kommuns fastställda riktlinjer. Förskolan är det första steget i det livslånga lärandet där omsorg, fostran och lärande ska bilda en helhet och prägla det pedagogiska arbetet. Vi lägger stor vikt vid det lustfyllda lärandet och leken i en trygg och positiv miljö, där barnen får upptäcka och undersöka med pedagoger som stöd. Hos oss arbetar medvetna, engagerade och kompetenta pedagoger som uppmuntrar, stödjer och stimulerar barnens nyfikenhet och tar tillvara deras intressen till nya utmaningar.

I den kommunala förskolan serveras näringsberäknad frukost, lunch och mellanmål som i de flesta fall är tillagad i eget kök på förskolan.

Föräldrar och barn ska mötas av pedagoger som gör sitt yttersta för att bidra till bästa möjliga möte.

2.2 Inriktningsmål och Produktionens mål

2.2.1 Österåker ska vara bästa skolkommun i länet

2.2.1.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

Barns lärande ska synliggöras genom pedagogiska dokumentationer och under 2013 ska samtliga pedagoger ha genomgått utbildningen som erbjuds genom Metodverkstan.

En kartläggning har gjorts på förskolan av matematikutvecklaren och varje förskola planerar verksamheten så att alla barn har tillgång till matematikrum eller matematikmiljöer. Tillsammans med matematikutvecklaren planeras en studiecirkel vars syfte är att stärka och synliggöra matematik i vardagen på förskolan.

Även natur och teknik är fokusområden under året och pedagogerna kommer att gå på föreläsningen "teknikgrytan" för att få idéer och inspiration till fortsatt arbete inom området. Vi kommer också att lägga fokus på att utveckla barns intresse och kunskap om naturens olika kretslopp och hur människor, natur och samhälle påverkar varandra.

2.2.2 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service

2.2.2.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

Genom att erbjuda alla barn och föräldrar en föräldraaktiv inskolning så får föräldrar en god inblick i förskolans verksamhet redan från start. Alla föräldrar kommer att erbjudas utvecklingssamtal, föräldramöten och möjlighet att delta i föräldraråd.

Barnen ska ha möjlighet att påverka innehållet i sin dag på förskolan genom att verksamheten erbjuder ett varierat utbud av lärmiljöer som stimulerar barnens utveckling. Barnen ges också möjlighet att delta i matråd.

De flesta förskolor informerar föräldrar regelbundet genom månadsbrev där verksamheten beskrivs. En förskola informerar via förskolans blogg och fler förskolor har för avsikt att starta

en förskoleblogg under året.

Då ett stort antal av föräldrar i Österåkers kommun arbetspendlar så möter vi behovet av service genom att erbjuda öppethållandetider mellan 06.30-18.30.

2.2.2.2 Vi ska ta tillvara och utveckla kompetensen hos våra medarbetare och ledare

Några av våra pedagoger kommer, via Metodverkstan, att hålla i olika utbildningar riktat mot kollegor.

Erfarenhetsutbyte sker genom nätverksträffar mellan förskolans pedagoger.

Gemensamma fortbildningar planeras under året i matematik och teknik.

2.2.3 Ekonomi i balans

2.2.3.1 Vi ska öka våra marknadsandelar

Under året kommer förskolan visa upp verksamheten för allmänheten i olika sammanhang. Förskolans dag, öppet hus, Kanalens dag är evenemang som kommer att genomföras.

Varje förskola tar regelbundet emot köande föräldrar som vill titta på verksamheten innan de tackar ja till en erbjuden plats. Det är förskolechef eller särskilt utsedd pedagog som tar ansvar för detta och vi ser det som ett viktigt första möte med en blivande kund.

2.3 Ekonomisk sammanfattning

TOTALT	Budget
Intäkter	143 990 tkr
Kostnader	-143 390 tkr
Netto	600 tkr

3 Utbildning

3.1 Verksamhetsområdets uppdrag

"Verksamhetsområdet Utbildning vill verka för en likvärdig skola, där alla barn blir sedda, får sina behov tillgodosedda, behandlas jämlikt och får bästa möjliga start i livet!"

Chefsgruppen inom området utbildning arbetar gemensamt och målmedvetet för att leda utvecklingen av skolan genom att:

- ge och inhämta information
- samarbeta och nyttja varandras kompetenser
- vara ett stöd för varandra
- påverka

Utbildning kommer under året att ha fokus på fyra områden i syfte att stödja Produktionens mål:

Matematik: Vi vill öka kunskaperna om bedömning, samt göra en systematisk bedömning som följs upp av analys och beslut om åtgärder. Vi vill också utveckla arbetssätten i matematik och därmed också kompetensutveckla matematiklärare.

Planering - undervisning - bedömning: Vi kommer att fortsätta implementeringen av nya läroplaner, genom fortsatt kompetensutveckling, samt utveckla våra lärande möten kring ex förmågor och bedömning för lärande.

Elevhälsan: Vi behöver utveckla elevhälsan genom att ta fram en gemensam elevhälsoplan där vi kvalitetssäkrar innehåll, arbetsgång och dokument. Vi behöver också öka kunskaperna om barn med neuropsykiatriska funktionshinder. För att möta elevers behov tidigt behöver vi ta fram en diagnosplan i svenska, för att analysera och ta beslut om åtgärder.

IKT: Vi behöver skapa förutsättningar för att enkelt kunna arbeta med betyg, frånvaro och bedömning. Därmed behöver vi se över vilka verktyg vi använder i dag och besluta om ev. nya verktyg. För att skapa en helhetssyn och en strategi med vårt arbete behöver vi också ta fram en gemensam IKT-plan.

3.2 Inriktningsmål, Produktionens mål och aktiviteter

3.2.1 Österåker ska vara bästa skolkommun i länet

3.2.1.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

Aktiviteter
Vi ska med hjälp av speciallärarnätverket förankra den elevhälsoplan och diagnosplan som arbetats fram.
Varje skola ska ha en planering med en röd tråd och val av arbetssätt för matematiken. Ex genomgångar, laborationer, färdighetsträning.
Vi ska ha workshop/utbildning på varje enhet utifrån det nya arbetsverktyget lärplattform/administrativt som vi beslutar om.
Vi ska med hjälp av lärledarna fortsätta uppföljningen och arbetet med nya läroplaner, på resp. skola.
Produktionens skolor ska ta fram en handlingsplan för hur vi arbetar med matematik.
Vi ska på samtliga skolor använda oss av ett varierat arbetssätt ex Kängurumatte.

Aktiviteter
Vi ska ha en gemensam dag med fokus på matematik, PI-dagen, den 14 mars
Rektorsgruppen ska följa upp och analysera resultat av NP, diagnoser och betyg.

3.2.2 *Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service*

3.2.2.1 *Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande*

3.2.2.2 *Vi ska ta tillvara och utveckla kompetensen hos våra medarbetare och ledare*

Aktiviteter
Skapa ett arbetande nätverk för speciallärare inom elevhälsan
Skapa matematiknätverk med representanter från varje skola.
Fortsatt samarbete med Torbjörn Hortlund - bedömning för lärande
Vi ska använda matematikutvecklarna i utvecklingsarbetet.
Vi ska besluta och upphandla verktyg för betyg, bedömning etc.
Upprätta en IKT-plan
Samtliga lärare kompetensutvecklas i "the big five", och strategier i undervisningen.
Kompetensutveckla fritidspersonal och elevassistenter i neuropsykiatriska funktionshinder
Lesson Studies-studiedag
Skicka pedagoger till Matematikbieten
Förse alla matematiklärare med tidskriften "Nämnanaren"

3.2.3 *Ekonomi i balans*

3.2.3.1 *Vi ska öka våra marknadsandelar*

Aktiviteter
Berätta om vårt goda elevhälsoarbete genom en föreläsning till föräldrar.
Marknadsföra goda matematikresultat på hemsidan
Marknadsföra IKT-satsningen i Produktionen
Marknadsföra vårt utvecklingsarbete runt förmågorna i nya läroplanen
Marknadsföra PI-dagen på resp. skola
Marknadsföra matematiksatsningen

3.3 **Ekonomisk sammanfattning**

TOTALT	Budget
Intäkter	407 993 tkr
Kostnader	-405 593 tkr
Netto	2 400 tkr

4 Vård & Omsorg

4.1 Verksamhetsområdets uppdrag

I verksamhetsområdet ges vård, stöd och service med utgångspunkt i Socialtjänstlagen, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt Hälso- och sjukvårdslagen.

Inom äldreomsorgen bedrivs hemtjänst, trygghetslarm, nattpatrull, korttidsboende, särskilt boende och anhörigstöd/frivilligverksamhet.

För personer med funktionsnedsättning finns gruppboende, stöd- och serviceboende, boendestöd, daglig verksamhet, sysselsättning, avlösning, ledsagning, kontaktpersoner, barn- och ungdomsverksamhet samt personlig assistans.

4.2 Inriktningsmål, Produktionens mål och aktiviteter

4.2.1 Österåker ska erbjuda högsta kvalitet på omsorg för äldre och funktionshindrade

4.2.1.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

För att nå det övergripande kommunmålet om högkvalitativ vård och omsorg för äldre och personer med funktionsnedsättning kommer verksamhetsområdet att fokusera på dokumentation och genomförandeplanering samt på att starta utvecklingsprojekt inom prioriterade områden.

Utbildning i LSS (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade) är av stor betydelse för att erbjuda en högkvalitativ omsorg.

Ett viktigt utvecklingsprojekt handlar om att skapa lokala värdighetsgarantier inom äldreomsorgen.

Inom funktionsnedsättningsområdet är utvecklingsområdena neuropsykiatri-utveckling, gruppboendeförändring samt daglig verksamhetsutveckling. Kundgrupperna förändras framöver och verksamheterna behöver vara proaktiva för att möta de förändringarna.

Aktiviteter
Dokumentationsutbildning och LSS-utbildning
Starta utvecklingsprojekt inom prioriterade områden

4.2.2 Invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service

4.2.2.1 Vi ska ha ökat fokus på utveckling och lärande

4.2.2.2 Vi ska ta tillvara och utveckla kompetensen hos våra medarbetare och ledare

Det övergripande målet är att invånarna ska uppleva en professionell service av hög kvalitet och ett gott bemötande i all kommunal service. För att uppnå det behöver vi ständigt utveckla bemötandet och servicekänslan hos medarbetarna liksom att utveckla specifik kompetens inom vissa nischområden såsom neuropsykiatri, demens och de mest sjuka äldre.

I verksamhetsområdet finns många mycket kompetenta medarbetare. Ett sätt att tillvarata och utveckla kompetens är att inventera kompetenser hos medarbetare och sammanställa ett utbud av internutbildningar med utgångspunkt i verksamhetsområdets olika behov.

Aktiviteter

Inventera kompetenser och sammanställa utbud av internutbildning
--

4.2.3 Ekonomi i balans

4.2.3.1 Vi ska öka våra marknadsandelar

En ekonomi i balans är ett övergripande kommunmål och för produktionsförvaltningens del handlar det om att öka marknadsandelar. Flera kunder betyder större verksamhet och mera resurser.

För att nå målet ökade marknadsandelar behöver vi arbeta aktivt med marknadsföring. Kunder måste få lättillgänglig information på flera olika sätt via webbsidor och skriftligt material. Alla enheter ska ha aktuella och informativa webbsidor och skriftligt informationsmaterial såsom broschyrer eller liknande att sprida.

Kundnöjdheten ska öka och ett fokusområde är att utveckla ett fungerande ledningssystem för kvalitet i enlighet med lagstiftningens krav. Detta arbete har påbörjats under 2012 och kommer att färdigställas 2013. Klagomålshanteringen ska utvecklas då den är en grundläggande del av kvalitetsarbetet.

Aktiviteter

Genomgång av klagomålshantering

Utveckla webbsidor och informationsmaterial

Utveckla ett ledningssystem för kvalitet
--

4.3 Ekonomisk sammanfattning

TOTALT	Budget
Intäkter	250 064 tkr
Kostnader	-247 870 tkr
Netto	2 194 tkr



Snabbsök Avancerad sökning Favoriter

Dokumentprofil

Dokumentnamn

Dokumentnr.

Dok. typ

Formell skrivelse (Inkommen)

Ansvarig enhet

[UserProfileOrgUnit]

Handläggare

Kontakt

Dokumentdatum från

2012-11-28



till

2012-12-14



Projekt

Fil innehåll

Skyddskod

Ink/upprättat datum från



till



Ankomstsätt

Handlingsnummer

Lägg till sökfält:

Din sökning tog 0,015 sekunder.

Sök	Räkna	Spara sökkriterier	Spara rader	Rensa sökkriterier	Hantering ▾	Skicka till anteckningsbok ▾
Dok. nr.	Beskrivning	Dokumentdatum	Handläggare	Dokumenttyp	Profil	
<input type="checkbox"/> PS 2012/0044-01	Nytt arrendeavtal nr 4005 för underskrift avs Prästgården 1:1	2012-12-06	Cecilia Vikström	Formell skrivelse in	Diariedokument	
<input type="checkbox"/> PS 2012.0160	Avtal för underskrift avs lägenhetsarrende nr 4005 del av Prästgården 1:1 i Österåkers kommun	2012-12-06		Formell skrivelse in	Fristående dokument	
<input type="checkbox"/> PS 2012/0043-01	Beslut - VON § 248/2012 fördjupad granskning av LSS-gruppboenden Oppsätra	2012-12-05	Maria Lindström	Formell skrivelse in	Diariedokument	
<input type="checkbox"/> PS 2012/0042-01	Beslut - VON § 247/2012 beställning av syn- och hörselinstruktör, träffpunktsverksamheter och fixartjänst	2012-12-05	Cecilia Vikström	Formell skrivelse in	Diariedokument	
<input type="checkbox"/> PS 2012.0159	Fråga om att starta en "Vikariepool"	2012-11-29	Cecilia Vikström	Formell skrivelse in	Fristående dokument	
<input type="checkbox"/> PS 2012/0016-08	Begäran om journal och yttrande	2012-11-29	Elisabeth Forsberg	Formell skrivelse in	Diariedokument	
<input type="checkbox"/> PS 2012/0040-01	Begäran om yttrande - Dnr 45-2012:5550 - Anmälan om kränkande behandling vid Rydbo skola	2012-11-28	Elisabeth Forsberg	Formell skrivelse in	Diariedokument	

12.



Aktuell enhet



Aktuell användare

