



Oslo kommune

## **Møteinnkalling 2/09**

**Møte:** Bydelsutvalg Grünerløkka  
**Møtested:** Bydelsadministrasjonen, Markveien 57  
(inngang Korsgata)  
**Møtetid:** Onsdag 18. mars 2009 kl. 18.00

### **SAKSKART**

Åpen halvtime  
Opprop  
Godkjenning av innkalling  
Godkjenning av sakskart  
Informasjon  
Eventuelt

### **Saker til behandling:**

Sak 19/09	Protokoll fra møte i bydelsutvalget 11. februar 2009 .....	1
Sak 20/09	Protokoll fra møte i Byutviklingskomiteen 2. mars 2009 .....	2
Sak 21/09	Protokoll fra møte i Oppvekst-, miljø- og kulturkomiteen 3. mars 2009.....	3
Sak 22/09	Protokoll fra møte i Helse-, sosial- og sysselsettingskomiteen 4. mars 2009 .....	4
Sak 23/09	Protokoll fra møte i Eldrerådet 9. mars 2009 .....	5
Sak 24/09	Protokoll fra møte i Ungdomsrådet 9. mars 2009 .....	6
Sak 25/09	Protokoll fra møte i Rådet for funksjonshemmede 11. mars 2009 .....	7
Sak 26/09	Protokoll fra møte i arbeidsutvalget 12. mars 2009 .....	8
Sak 27/09	Budsjettpremisser - Pleie og omsorg.....	9
Sak 28/09	Økonomirapportering per 28. februar 2009 .....	10
Sak 29/09	Etablering av NAV-Grünerløkka .....	11

Oslo, 5. mars 2009

Heidi Larssen  
bydelsdirektør



Bydel Grünerløkka  
Bydelsadministrasjonen  
<http://www.bga.oslo.kommune>

Postadresse: Telefon: 02 180  
Postboks 2128 Grünerløkka Telefaks: 23 42 26 01  
0505 Oslo  
e-post: [postmottak@bga.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@bga.oslo.kommune.no)



## **Sak 19/09    Protokoll fra møte i bydelsutvalget 11. februar 2009**

Arkivsak: 200800041

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	19/09

### **PROTOKOLL FRA MØTE I BYDELSUTVALGET 11. FEBRUAR 2009**

## **Sak 20/09    Protokoll fra møte i Byutviklingskomiteen 2. mars 2009**

Arkivsak: 200900100

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	20/09
Teknisk- og miljøkomiteen	20.04.09	

### **PROTOKOLL FRA MØTE I BYUTVIKLINGSKOMITEEN 2. MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes.

**Sak 21/09    Protokoll fra møte i Oppvekst-, miljø- og kulturkomiteen  
3. mars 2009**

Arkivsak: 200601888

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	21/09
Oppvekst-, miljø- og kulturkomiteen	21.04.09	

**PROTOKOLL FRA MØTE I OPPVEKST-, MILJØ- OG KULTURKOMITEEN 3.  
MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes.

**Sak 22/09    Protokoll fra møte i Helse-, sosial- og  
sysselsettingskomiteen 4. mars 2009**

Arkivsak: 200600274

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	22/09
Helse-, sosial- og sysselsettingskomiteen	22.04.09	

**PROTOKOLL FRA MØTE I HELSE-, SOSIAL- OG SYSSELSETTINGSKOMITEEN  
4. MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes.

## **Sak 23/09    Protokoll fra møte i Eldrerådet 9. mars 2009**

Arkivsak: 200900095

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	23/09
Eldrerådet	27.04.09	

### **PROTOKOLL FRA MØTE I ELDRERÅDET 9. MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes.

## **Sak 24/09    Protokoll fra møte i Ungdomsrådet 9. mars 2009**

Arkivsak: 200700394

Arkivkode: 026

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	24/09

### **PROTOKOLL FRA MØTE I UNGDOMSRÅDET 9. MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes/omdeles i møtet.



**Sak 25/09    Protokoll fra møte i Rådet for funksjonshemmede 11.  
mars 2009**

Arkivsak: 200601977

Arkivkode: 027

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	25/09
Rådet for funksjonshemmede	29.04.09	

**PROTOKOLL FRA MØTE I RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE 11. MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes.

## **Sak 26/09    Protokoll fra møte i arbeidsutvalget 12. mars 2009**

Arkivsak: 200800568

Arkivkode: 058

Saksbehandler: Eigil Jakobsen

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	26/09
Arbeidsutvalget	30.04.09	

### **PROTOKOLL FRA MØTE I ARBEIDSUTVALGET 12. MARS 2009**

Dokumentet er ikke ferdigbehandlet. Ettersendes.

## Sak 27/09 Budsjettpremisser - Pleie og omsorg

Arkivsak: 200900098

Arkivkode: 121

Saksbehandler: Tage Guldvog

### Saksgang

Bydelsutvalget

### Møtedato

18.03.09

### Saknr

27/09

## BUDSJETTPREMISSER - PLEIE OG OMSORG

Det vises til bydelsdirektørens budsjettforslag 2009. En tabell er uteglemt og et felt i en annen tabell er utfyllt i dette dokumentet.

Tabellene er en del av det obligatoriske innholdet i budsjettet, og bydelsdirektøren fremmer derfor disse to tabellene slik at de kan vedtas som del av budsjettet 2009.

### Bydelsdirektørens forslag til vedtak:

Bydelsutvalget vedtar følgende to tabeller som del av budsjettpremisser for F3 – Pleie og omsorg

Måltall for – F 3 Pleie- og omsorg	Måltall 2007	Resultat 2007 - 2008	Måltall 2008	Måltall 2009
Brukertilfredshet i hjemmetjenesten - andel fornøyde brukere	>80%	82%- 85%	>80%	>80%

### Hjemmetjenester - kostra 254

Forventet antall utførte <u>vedtakstimer hjemmetjeneste pr. mnd.-årgjennomsnitt</u>	Vedtaks-timer til mottakere 66 år og under/ antall mottsgere 66 år og under	Vedtaks-timer til mottakere 67 år og over antall mottsgere 67 år og over	SUM	Forventet pris/kostnad pr vedtakstime	Forventet årskostnad (ant. vedtakstimer pr. mnd * pris *12 mnd)
Antall vedtakstimer praktisk bistand pr mnd	Kun sum	kun sum	13 680	333	54 714 528
Herav vedtakstimer i PU boliger/bofelleskap	Kun sum	kun sum	4 693	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Antall vedtakstimer hjemmesykepleie pr mnd	Kun sum	kun sum	11 786	447	63 177 674
Herav vedtakstimer utført av psykiatriske sykepleiere (psykisk helsearbeid)	Kun sum	kun sum	2 052	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Antall mottagere av kun praktisk bistand	145	295	440	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Antall mottagere av kun hjemmesykepleie	233	105	338	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Antall mottagere av både praktisk bistand og hjemmesykepleie	127	271	398	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Gjennomsnittlig antall vedtakstimer praktisk bistand pr bruker	Kun sum	kun sum	16	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Gjennomsnittlig antall vedtakstimer hjemmesykepleie pr bruker	Kun sum	kun sum	16	XXXXXXXX	XXXXXXXX

## **Sak 28/09 Økonomirapportering per 28. februar 2009**

Arkivsak: 200701779

Arkivkode: 122

Saksbehandler: Veronica Bruce

<b>Saksgang</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saknr</b>
Bydelsutvalget	18.03.09	28/09

### **ØKONOMIRAPPORTERING PER 28. FEBRUAR 2009**

Økonomirapporten omdeles i møte

#### **Bydelsdirektørens forslag til vedtak:**

Økonomirapportering per 28. februar 2009 tas til orientering

## Sak 29/09 Etablering av NAV-Grünerløkka

Arkivsak: 200900304

Arkivkode:

Saksbehandler: Anders Norman

Saksgang	Møtedato	Saknr
Bydelsutvalget	18.03.09	29/09

### ETABLERING AV NAV-GRÜNERLØKKA

#### Bakgrunn:

I utgangspunktet skal det innen utgangen av 2009 i et likeverdig partnerskap mellom Arbeids- og velferdsetaten og den enkelte kommune etableres NAV-kontor i samtlige av landets kommuner. Opprettelsen av NAV-kontor er lovpålagt og er regulert av den lokale samarbeidsavtalen som kommunen og Arbeids- og velferdsetaten inngår i hver enkelt kommune. Bydel Grünerløkka skal etablere NAV-kontor i siste tertial 2009.

Bydel Grünerløkka etablerte tidlig samarbeid med statlig NAV (NAV Oslo). NAV-Grünerløkka har en 2-ledermodell der det felles arbeids- og velferdskontoret skal ledes av en kommunal enhetsleder med faglig og administrativt ansvar for kommunalt tjenesteområde og en statlig enhetsleder med faglig og administrativt ansvar for statlig tjenesteområde. Ledelsen har feller ansvar for at kontoret leverer tjenester med god kvalitet.

I samarbeid med NAV Oslo har bydelen funnet egnte lokaler for NAV-kontor i Marstrandgata 6. Det er tegnet separate leiekontrakter der bydel og NAV Oslo bærer kostnadene for respektive kontorlokaler. I tillegg til NAV-kontoret har bydelen inngått leiekontrakt om lokaler i Marstrandgata 6 til Bestillerkontoret og to avdelinger i hjemmebaserte tjenester. Kontraktene er godkjent av Bydelsutvalget og Byrådet. Lokalene i Marstrandgata 6 har tidligere vært brukt av et farmasøytisk selskap og er nå under omarbeiding. Bydelen og NAV Oslo har fulgt og følger prosessen med å tegne og ombygge lokalene nøye.

I NAV-kontoret skal det være et felles publikumsmottak. Erfaringene fra allerede etablerte NAV-kontor er at det er avgjørende å dimensjonere mottaket riktig og ha tilstrekkelig og kvalifisert bemanning for å sikre god publikumsflyt og unngå køer og venting. Det er nedsatt en gruppe som arbeider med spørsmål knyttet til mottaket og det skal utarbeides konkrete beskrivelser av arbeidet i publikumsmottaket for å ivareta publikums behov.

Det er et mål at brukerne av NAV-kontoret skal møte et samordnet mottak og en samordnet oppfølgingstjeneste. Det er avgjørende at de ansatte ikke minst i publikumsmottaket har tilstrekkelig kompetanse til å gi gode råd og henvise til rett instans. De ansatte må få tilstrekkelig kompetansetilføring til at de kan fylle sine roller.

Det er etablert lokal styringsgruppe for etablering av NAV-Grünerløkka. Styringsgruppen ledes av bydelsdirektøren. Beslutningstakere er bydelsdirektør, representant for NAV Oslo, en representant for fagforeningene i kommunal sektor og en fagforeningsrepresentant fra statlig side. Det er videre etablert en prosjektgruppe som skal ha ansvar for daglig drift av prosjektet og oppfølging av milepælsplan. Prosjektgruppa ledes av statlig enhetsleder for NAV-Grünerløkka.

NAV-kontoret byr på utfordringer knyttet til IKT. Stat og kommune har ulike telefoniløsninger og ulike dataverktøy.

Kvalifiseringsprogrammet et tiltak som NAV-kontor kan tilby personer med vesentlig nedsatt arbeids- og inntektsevne. Deltakelse i kvalifiseringsprogrammet gir rett til kvalifiseringsstønning som er statlig finansiert. Beløpet skal på årsbasis være to ganger folketrygdens grunnbeløp. Bydelen forventer at kvalifiseringsprogrammet vil være et egnet tiltak for mange sosialhjelpsmottakere.

### **Vurdering:**

Den lokale styringsgruppa hadde tre møter i januar for å etablere en felles forståelse for prosessen rundt etablering av NAV-kontor og for å nedsette en prosjektgruppe. Samarbeidet med NAV Oslo vil fortsette for å sikre prosessen, men mye av ansvaret for den daglige framdriften legges nå til prosjektgruppa og styringsgruppa får lavere møtefrekvens. Det er nå ansatt enhetsledere for statlig og kommunalt tjenesteområde. Samarbeidet dem imellom er vel etablert gjennom styrings- og prosjektgruppen.

Tilbakemelding fra utleier er at arbeidene med lokalene i Marstrandgata 6 nå er god i gang. Bydelen er godt fornøyd med planløsning og arealutnyttelse i lokalene og prinsippet om universell utforming er førende. Det blir også lagt vekt på gjenbruk av eksisterende utstyr. Det er ingen indikasjoner på problemer knyttet til ferdigstilling til avtalt tid, som er overtakelse 01.08.2009. Foreløpig dato for etablering av statlig del av NAV-kontor er 15. oktober, da vil vi ha et NAV-kontor med likeverdig partnerskap mellom statlig og kommunal del. Det legges opp til at kommunal del av NAV-kontoret flytter inn raskt etter overtakelse av Marstrandgata. Sosialsenterets kontrakt i Thv. Meyersgate utløper 31.12.2009.

Den fysiske utformingen av publikumsmottaket har vært ivaretatt av en gruppe fra statlig og kommunal tjenestedel som har samarbeidet med prosjektets arkitekt. Prosjektgruppen arbeider nå med å utvikle gode rutiner for samarbeid og finne best mulig organisasjonsmodell for publikumsmottaket. Enhetslederne for NAV-kontoret er enige om å prioritere ressurser til publikumsmottaket.

Opplæring av ansatte er i verksatt og alle medarbeiderne på NAV-Grünerløkka skal gjennomføre de samme opplæringsmodulene. NAV-Grünerløkka prioriterer å gi ekstra kompetansetilførsel til publikumsmottaket for å ivareta behovet for samordnet mottak og god viderefremidling.

NAV stat og bydel er i hovedtrekk enige om rammene for etablering av NAV-kontor. Det er laget en milepælplan og det arbeides med en felles prosjektplan. En rekke arbeidsgrupper er etablert og har startet arbeidet. HMS-arbeidet blir ivaretatt i egen arbeidsgruppe og den skal lage HMS-plan, sikkerhetsinstruks og lokal beredskapsplan.

Det er etablert kontakt mellom IKT-ansvarlig i NAV Oslo og IKT-ansvarlig for Bydel Grünerløkka. Kravspesifikasjonene i kontrakt med utleier tilfredsstiller behovet i forhold til IKT.

Kvalifiseringsprogrammet (KVP) kan ikke starte før det er etablert NAV-kontor med deltakelse av statlig del, men sosialtjenesten arbeider med å forberede tiltaket. Oslo kommune har høye måltall for KVP og det er derfor viktig at mange brukere er klar for KVP ved oppstart.

**Bydelsdirektørens forslag til vedtak:**  
[Bydelsutvalget tar saken til orientering](#)

