



Oslo kommune
Bydel Østensjø
Bydelsadministrasjonen

Vedleggshefte

Møte: Bydelsutvalget
Møtested: Bølerlia 2
Møtetid: mandag 04. februar 2008 kl. 18.30
Sekretariat: 23438589

Saksnr	Sakstittel- Dokumentbeskrivelse	Dokumentnr
Sak 6 /08	Månedrappoterings barneverntjenesten pr. november 2007	200700447-14
	- BU-rapportering barnevern tom november2007	
Sak 7 /08	Barnehager - Full behovsdekning - Status januar 2008	200400377-214
	- Kommentarer til brev vedrørende Skøyenkroken 8	
Sak 10 /08	Etablering av NAV-kontor i Bydel Østensjø	200500299-33
	- Sentral samarbeidsavtale vedtatt av Bystyret 05.12.07	
	- PROSJEKTPLAN JUSTERT JANUAR 2008	
Sak 11/08	Høring - Nye sokne- og prestegrenser	
Sak 12 /08	Valg av tilsynsutvalg for institusjoner og hjemmetjenester, 2008 - 2011	200700778-2
	- Byrådsak 207-07, Tilsynsutvalg for hjemmetjenester	
	- Valg av tilsynsutvalg for institusjoner og hjemmetjenester, 2008 - 2011	
Sak 14 /08	Pålegg fra arbeidstilsynet - Hjemmetjenester og boenheter	200400232-76
	- Varsel om pålegg - Hjemmetjenester og boenheter	
Sak 15 /08	Rapport fra uanmeldt tilsyn ved Langerud sykehjem avd. Økern 24.10.2007	200700168-59
	- Vedrørende rapport fra møte ved Langerud sykehjem avd. Økern og Ljabruhjemmet	
	- Rapport fra uanmeldt tilsyn ved Langerud sykehjem avd. Økern 24.10.2007	

Sak 16 /08	Rapport fra anmeldt tilsyn ved Langerud sykehjem avd. Ljabruhjemmet 25.10.2007	200700168-60
	- Rapport fra uanmeldt tilsyn ved Langerud sykehjem avd. Ljabruhjemmet 25.10.2007	
	- Vedrørende rapport fra møte ved Langerud sykehjem avd. Økern og Ljabruhjemmet	
Sak 17 /08	Rapport fra anmeldt tilsyn ved Abildsø bo- og rehabiliteringssenter 24.10.2007	200700168-61
	- Rapport fra uanmeldt tilsyn ved Abildsø bo- og rehabiliteringssenter 24.10.2007	
	- Rapport fra tilsyn ved ABR	
Sak 18 /08	Rapport fra anmeldt tilsyn ved Manglerudhjemmet 16.10.2007	200700168-62
	- Rapport fra tilsyn ved Manglerudhjemmet	
	- Rapport fra anmeldt tilsyn ved Manglerudhjemmet 16.10.2007	
	- Bilde av Gulv, stue dagsenter Manglerudhj.jpg	
Sak 19 /08	Rapport fra anmeldt tilsyn ved Østensjø bo- og servicesenter 16.10.2007	200700168-63
	- Rapport fra anmeldt tilsyn ved Østensjø bo- og servicesenter 16.10.2007	
	- Rapport fra tilsyn ved Østensjø bo- og servicesenter	
Sak 20 /08	Rapport fra uanmeldt møte ved Manglerudhjemmet 19.12.2007	200700168-74
	- Rapport fra uanmeldt møte ved Manglerudhjemmet 19.12.2007	
Sak 21 /08	Rapport fra uanmeldt tilsyn ved Oppsalhjemmet 05.11.2007	200700168-66
	- Rapport fra uanmeldt møte ved Oppsalhjemmet 05.11.2007	
	- Rapport fra tilsyn ved Oppsalhjemmet	
Sak 22 /08	Årsmelding 2007 - eldrerådet	200400165-70
	- ÅRSMELDING FOR ÅR 2007 FRA ER I BYDEL ØSTENSJØ	
Sak 23 /08	Forslag til ny styreleder og nytt/nye styremedlemmer i stiftelsen Elin Daae Jensen og Inger Daae Johnsens fond	200500726-10
	- Brev fra byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester	
Sak 24 /08	Ring 3 - Manglerud - Bryn - Teisen, kollektivfelt Varsel om offentlig ettersyn av reguleringsplan	200500510-5
	- Planforslag til offentlig ettersyn - Ring 3 - Manglerud - Bryn - Teisen	
Sak 25 /08	Trase for fjernvarme ved Østensjøvannet	200401367-

		40
✓	- Trase for fjernvarme	

RAPPORTERING TIL BYDELSUTVALGET - ØSTENSJØ BARNEVERNTJENESTE

80/108

	MAI		JUNI		JULI		AUG. (*)		SEPT.		OKT.		NOV.		DES.	
	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn	Antall saker/barn
Tabell 1																
Meldinger til barnevernet i perioden																
1. Antall meldinger mottatt i perioden	45	39	28	34	35	17	38									
2. Antall ubehandlede meldinger fra måneden før	4	0	0	2	2	5	3									
3. Sum meldinger (punkt 1 + 2) = pkt. 7	49	39	28	36	37	22	41									
4. Antall henlagte meldinger i perioden	16	19	14	7	11	4	11									
5. Antall opprettede undersøkelsessaker i perioden	33	20	12	27	20	15	26									
6. Antall ubehandlede meldinger pr månedslutt	0	0	2	2	5	3	4									
- hvor mange herav er ikke gjennomgått innen 1 uke?	0	0	0	0	0	0	0									
7. Sum (punkt 4+5+6) = pkt. 3	49	39	28	36	36	22	41									
8. Antall barn omfattet av meldingene	49	39	28	36	37	22	41									
Tabell 2																
Undersøkelsessaker i barnevernet og resultater av disse:																
1. Antall undersøkelsessaker opprettet i perioden (jf. tab. 1, pkt. 5) 1)	33	20	12	27	20	15	26									
2. Antall undersøkelsessaker overført fra måneden før, pkt. 16	83	83	66	47	67	72	74									
3. Sum antall undersøkelsessaker = pkt. 17	116	103	78	74	87	87	100									
4. Avsluttet med frivillige hjelpetiltak i hjemmet (inkl. mødrehjerm o.l.):	6	10	8	5	4	2	7									
5. Avsluttet med plasseringsvedtak for barnet:	0	2	0	0	0	0	2									
6. Venter på tiltak	10	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	0									
7. Sum antall undersøkelsessaker avsluttede med vedtak	16	12	8	5	4	2	9									
8. Venter på behandling i Fylkesnemnda	0	0	0	0	0	2	3									
9. Søknad avslått	0	0	0	0	0	0	0									
10. Overført til annen bydel	0	0	0	1	0	0	0									
11. Samtykke trukket	0	0	0	0	0	0	0									
12. Henlagt (inkl. git råd/veiledning/flyttet til annen kommune)	17	25	23	2	11	11	19									
13. Sum antall undersøkelsessaker avsluttede uten tiltak	17	25	23	3	11	13	22									
- ant. avsluttede saker over 3 mnd. frist ved avslutningstidspunktet	15	0	8	0	9	6	1									
- ant. avsluttede saker over 6 mnd. frist ved avslutningstidspunktet	1	1	0	0	0	0	0									
I undersøkelsessaker som ikke er avsluttet, oppgi hvor mange som:																
14. Står på venteliste for å bli undersøkt.	33	6	2	8	12	6	6									
15. Fortsatt er under undersøkelse	50	60	45	59	60	68	63									
16. Sum ikke-avsluttede saker	83	66	47	67	72	74	69									
- hvor mange av de ikke avsluttede sakene er mer enn 3 mnd. gamle?	0	7	7	7	9	9	8									
- hvor mange av de ikke avsluttede sakene er mer enn 6 mnd. gamle? (inngår i tallet foran)	1	0	0	0	0	0	0									
17. Kontrollsum (pkt. 7 + pkt. 13 + pkt. 16 = pkt. 3)	116	103	78	75	87	89	100									
18. Antall barn omfattet av undersøkelsene	116	103	78	75	88	89	100									
- herav innvandrede barn	27	23	26	32	24	30	42									

19. Hvor mange husstander omfattes av undersøkelsene

	89	85	49	49	63	66	70
Tabell 3 - Barn og unge under tiltak i og utenfor familien							
1. Antall barn og unge under tiltak i familien	206	215	211	223	222	205	202
- herav i alderen 0 - 17 år	185	193	207	203	199	197	195
2. Antall barn og unge under tiltak utenfor familien	76	78	82	82	85	85	81
- herav i alderen 0 - 17 år	56	58	60	61	57	53	53
Sum antall barn og unge under tiltak i og utenfor familien (1+2)	282	293	293	305	307	290	283
3. Antall akutt plassert (av totalt antall i pkt. 2 over)	0	2	1	3	2	1	3
4. Antall barn ventet på fylkeskomm. tiltak mer enn 6 uker etter vedtak i fylkesnemnda	0	0	0	0	0	0	0
5. Antall barn ventet på hjelpetiltak etter § 4-4, jf. § 4-12, i mer enn 6 uker etter vedtakstidspunktet	0	0	0	0	0	0	0

Tabell 4

	MAI	JUNI	JULI	AUG.	SEPT.	OKT.	NOV.	DES.
Antall avsluttede saker med tiltak i hjemmet i perioden	3	1	9	4	2	12	6	
Antall avsluttede saker med tiltak utenfor hjemmet i perioden	0	0	0	0	0	2	0	
Antall nye saker henvist til OFOT i perioden	11	6	4	12	6	17	5	
Antall saker under arbeid i OFOT i perioden	41	47	51	72	78	71	74	

**) Registreringer for august er korrigert. **) Korrigert for dobbelregistreringer av tiltak utenfor hjemmet*



Oslo kommune
Omsorgsbygg Oslo KF

Bydel Østensjø
v/Tommy Grøtterud/Anne Bjorland
Ryensvingen 1
0680 OSLO

200401511-78

7/08
175

Deres ref:

Vår ref (saksnr):
200500012-35

Saksbeh:
JB/ib

Dato: 14.12.2007

Arkivkode:
174

**SKØYENKROKEN 8 - OMSORGSBYGGS KOMMENTARER TIL BREV AV
22.11.2007**

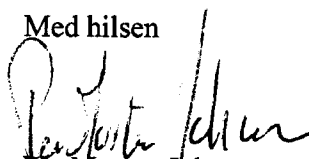
Vi viser til ovennevnte og har følgende kommentarer:

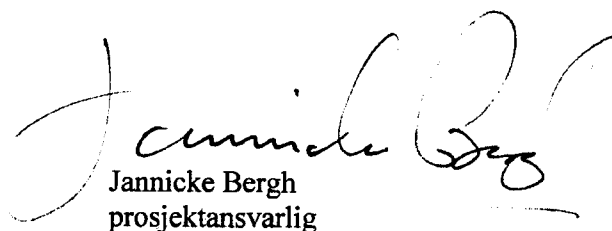
Begge eiendommene har vært gjennom en reguleringsprosess med formål bolig. Dette har vært et samarbeid mellom Oslo kommune v/EBY som eier av gnr. 144, bnr. 2128 og privat aktør, som eier av gnr. 144, bnr. 1828.

Reguleringsplanen ble vedtatt etter flere års behandling i 2006. I forbindelse med denne behandlingen, ble også bydel Østensjø tatt med på samråd.

En annen bruk enn til boligformål, krever en ny reguleringsplanbehandling. OBY vurderer det som ikke hensiktsmessig og lite forsvarlig ressursbruk å gjennomføre en ny reguleringsprosess.

Med hilsen


Per Morten Jøhansen
avdelingsdirektør


Jannicke Bergh
prosjektansvarlig

Omsorgsbygg Oslo KF

Besøksadresse:
Sommerrogata 1

Postadresse:
Postboks 2773 Solli
0201 Oslo
e-post: postmottak@oby.oslo.kommune.no
www.omsorgsbygg.oslo.kommune.no

Telefon: 23 48 80 00
Telefaks: 23 48 80 11

Org.nr. 985 987 246
Bankkonto: 6004 06 69127

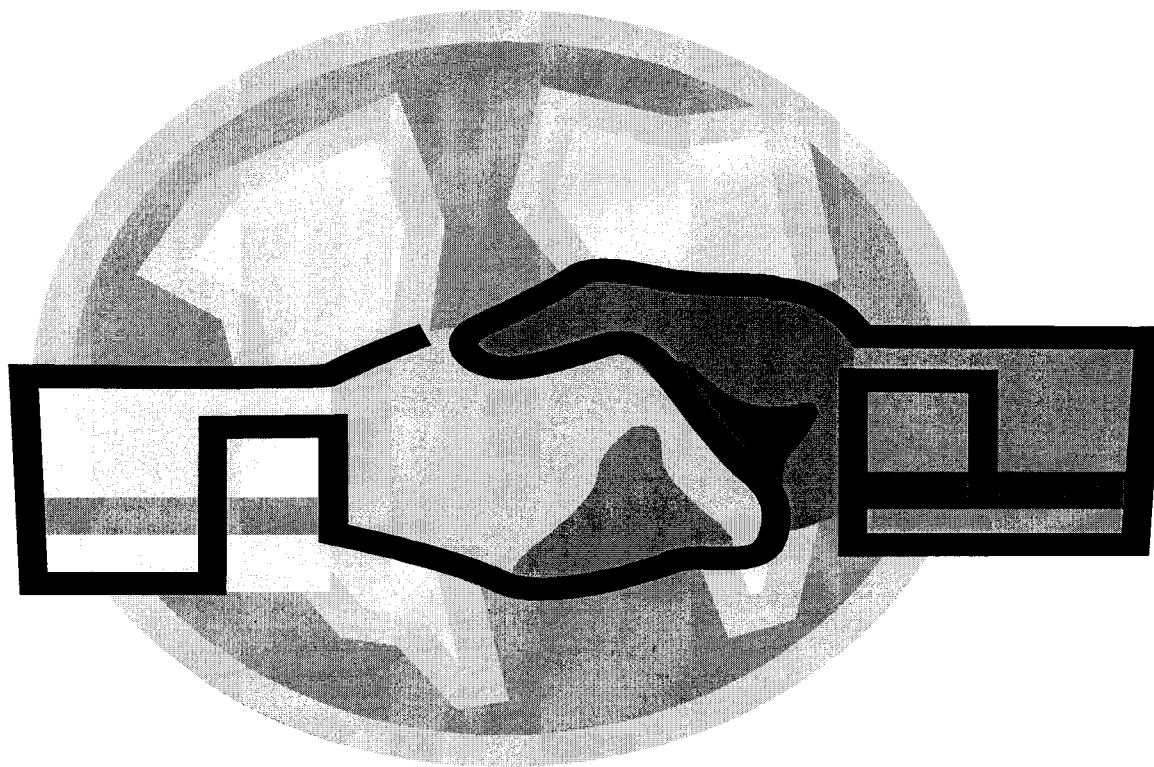
10/08

SENTRAL SAMARBEIDSAVTALE

MELLOM

ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN I OSLO

OG OSLO KOMMUNE



Etablering av arbeids- og velferdskontor i Oslo.

Avtaleperiode: 01.01.2008 – 31.12.2009

INNHold:

1 SAMARBEIDSPARTER	3
2 FORMÅL.....	3
3 STYRING OG LEDELSE AV FELLES LOKALE KONTOR.	4
3.1 Styring	4
3.1.1 Sentralt samarbeidsutvalg	4
3.2 Fullmaktsprinsipper.....	4
3.3 Lokal styring	4
3.3.1 Felles ledelsesprinsipper.....	5
3.3.2 Lokalt valg av ledelsesmodell	5
3.3.3 Koordinering av oppgaver i publikumsmottaket.....	6
4 TILSETTING AV LEDERE OG MEDARBEIDERE I FELLES LOKALE KONTOR.....	6
5 MEDBESTEMMELSE	7
5.1 Tillitsvalgte.....	7
5.2 Vernetjenesten	7
6 LOKALE MÅL- OG RESULTATKRAV	7
7 UTFØRE OPPGAVER PÅ HVERANDRES MYNDIGHETSOMRÅDER.....	7
7.1 Kommune delegerer til stat	8
7.2 Stat delegerer til kommune	8
8 TJENESTEOMRÅDER SOM INNGÅR I FELLES LOKALE KONTOR	8
8.1 Arbeids- og velferdsetaten i Oslo.....	8
8.2 Kommunal sosialtjeneste i NAV i Oslo kommune	9
9 SAMHANDLING MED TILLIGGENDE KOMMUNALE OG STATLIGE	9
TJENESTER	9
10 BRUKERMEDVIRKNING	9
11 UNIVERSELL UTFORMING.....	10
12 KOMPETANSEUTVIKLING	10
13 PERSONVERN / INFORMASJONSSIKKERHET / BEREDSKAP	10
14 INFORMASJON / PROFIL	10
14.1 Utvendig skilt	10
14.2 Brev	10
14.3 Utforming og innredning av lokaler.....	11
14.4 Informasjonsstrategi	11
15 DRIFT.....	11
15.1 Husleie og energi.....	11
15.2 Husleie og energi i felles arealer	11
15.3 Øvrige driftskostnader i felles arealer	11
16 IKT OG TELEFONILØSNINGER I FELLES LOKALE KONTOR.....	12
17 PRINSIPPER FOR TVISTELØSNING VED LOKAL UENIGHET	12
18 REVISJON	12
19 AVTALEPERIODEN	12

1 SAMARBEIDSPARTER

Sentral samarbeidsavtale er inngått mellom Oslo kommune og Arbeids- og velferdsetaten i Oslo. Sentral samarbeidsavtale gjelder etablering og drift av felles lokale arbeids- og velferdskontor.

2 FORMÅL

Sentral samarbeidsavtale er å betrakte som en rammeavtale for de lokale samarbeidsavtalene som skal gjelde for det enkelte arbeids- og velferdskontor.

Sentral samarbeidsavtale inngås med hjemmel i lov om arbeids- og velferdsforvaltningen, § 14. Formålet med sentral samarbeidsavtale er, i samsvar med målene i arbeids- og velferdsforvaltningsloven og rammeavtale om arbeids- og velferdsforvaltning mellom Arbeids- og inkluderingsdepartementet og KS.

Formålet med avtalen er:

- At vi i fellesskap arbeider for å få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad.
- At tjenestene utformes på en slik måte at de oppleves som enklere for brukerne
- At tjenestene utformes slik at de vil være tilpasset brukerens behov
- At vi utvikler en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning.

Oslo kommune og Arbeids- og velferdsetaten i Oslo er likeverdige samarbeidsparter som aktivt skal bidra til å skape et godt arbeidsfellesskap. Samarbeidspartene skal i fellesskap etablere velfungerende arbeids- og velferdskontor som fremstår som en enhet for brukerne.

I tillegg legges følgende overordna føringer til grunn for det lokale samarbeidet:

- Sikre helhetlig tilbud fra arbeids- og velferdsforvaltningen i Oslo
- Sikre at alle arbeids- og velferdskontor har samme tilgang til felles statlige og kommunale tjenester
- Fremme samarbeid med næringsliv og andre aktører i arbeidsmarkedet
- Sikre felles forståelse av nasjonale mål og strategier
- Sikre operasjonalisering av avtalens formål i felles lokal virksomhetsplan
- Etterleve kvalitetsprinsippene i kvalitetshåndboka for sosialtjenesten i Oslo kommune
- Etterleve kvalitetsstandarder etablert av Arbeids- og velferdsdirektoratet
- Sikre at kontorets åpningstid er minimum 7 timer daglig
- Sikre at ventetiden for brukere uten avtale ikke overstiger 20 min
- Sikre at brukerne møter et samordnet publikumsmottak og en samordnet oppfølgingstjeneste
- Sikre en effektiv organisering av publikumsmottaket som sluser bruker til riktig kontaktpunkt / funksjon uten unødig opphold
- Felles lokal etableringsprosess prosjektorganiseres og gjennomføres i tråd med en omforent forståelse av oppgaver, prosesser og tidsplan.
- Samordning av oppgaver i stat og kommune sentralt og lokalt, gjennom etablering av felles sentrale arbeidsgrupper knyttet til IKT og informasjon
- Sikre at stat og kommune i samarbeid etablerer tverrfaglige samarbeidsteam (eks. datoteam). Samarbeidsrutiner / tjenesterutiner for fellesbrukere skriftliggjøres

3 STYRING OG LEDELSE AV FELLES LOKALE KONTOR

3.1 Styring

Styrings- og lederstruktur for de felles lokale kontorene, reguleres av den lokale samarbeidsavtalen mellom den enkelte bydel og Arbeids- og velferdsetaten i Oslo. Strukturen reguleres innenfor rammen av sentral avtale

Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen opprettholder en klar deling mellom statsetaten og kommunen sitt ansvarsområde. Dette gir et todelt ansvars- og styringssystem. Arbeids- og velferdskontorene vil – enten det har en eller to ledere stå under instruksjon av både Oslo kommune og Arbeids- og velferdsetaten i Oslo, dvs. at staten instruerer statsdelen i kontoret og kommunen instruerer kommunedelen i kontoret.

3.1.1 Sentralt samarbeidsutvalg

Samarbeidspartene er enige i at det avholdes møter mellom kommunaldirektør i Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester og fylkesdirektør i Arbeids- og velferdsetaten i Oslo en gang per måned i etableringsfasen 2006 - 2009. Møtefrekvensen revurderes når alle lokale kontor er kommet i normal drift. Sentralt samarbeidsutvalg har som hensikt å samordne overordnede styringssignaler for virksomheten fra kommune og stat. I tillegg skal det ha følgende funksjon:

- Løse tvistesporsmål som ikke er løst i styringsgruppene lokalt og fungere som første arena for konfliktløsning ved eventuelle interessekonflikter eller tvister ved etablering av felles lokale kontor
- Utarbeide sentral samarbeidsavtale for virksomheten i Oslo
- Utarbeide utrullingsplan for etablering av arbeids- og velferdskontor i Oslo
- Sikre fremdriften for etablering av 15 arbeids- og velferdskontor mot 2009
- Foreta strategiske vurderinger med hensyn til videreutvikling av arbeids- og velferdskontorene
- Informere hverandre om tiltaksmidler, andre rammetildelinger og øvrige forhold i henholdsvis statlig og kommunal virksomhet som kan påvirke samhandlingen lokalt
- Avklare overordna forventninger til resultatmål for arbeids- og velferdskontorene
- Utarbeide felles rapporteringsskjema for sikring av fremdrift i etableringsperioden

Stat og kommune har hver for seg møter med arbeidstakerorganisasjonene etter behov, hvor vedtak og planer legges fram og behandles etter gjeldende regler og avtaler i henholdsvis kommune og stat.

3.2 Fullmaktsprinsipper

Nødvendige fullmakter delegeres til statlige og kommunale enhetsledere ved det enkelte kontor. Statlige og kommunale lederfullmakter skriftliggjøres og gjøres kjent for begge parter.

3.3 Lokal styring

Samarbeidspartene har kommet til følgende enighet om styringsmodeller for felles lokale arbeids- og velferdskontor i Oslo:

3.3.1 Felles ledelsesprinsipper

Kontoret skal, uavhengig av modell, tilstrebe enhetlig ledelse i et likeverdig partnerskap. Ledelsen skal i samarbeid med ansatte, ansattes organisasjoner og vernetjeneste, legge til rette for å utvikle et godt og trygt arbeidsmiljø. Felles krav til ledere kan formuleres gjennom stikkordene; operativ gjennom erfaring og kunnskap fra tjenesteområdene, tydelighet, redelighet, brukeren i fokus, respekt, helhetlig tenking, resultatorientert, samarbeidsorientert og engasjert.

3.3.2 Lokalt valg av ledelsesmodell

Samarbeidspartene er enige i at lokal ledelsesmodell avtales gjennom lokal samarbeidsavtale. Valg av ledelsesmodell i praksis skal beskrives detaljert i lokal samarbeidsavtale med eventuelt nødvendig delegasjonsvedtak, jf. F26.01.2007 nr 107.

Alternative valg av ledelsesmodeller:

Modell A: 2-lederprinsippet

Det felles lokale 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 et felles ansvar for at kontoret leverer tjenester med god kvalitet. Kommunens og statens ledere representerer kontoret utad på eget ansvarsområde.

Modell B: Enhetlig administrativ ledelse

Den statlige eller den kommunale enhetslederen velges som kontorets felles administrative leder. Ansvar for de administrative fellesoppgavene kan rulleres årlig pr 01.01, mellom de to lederne på felleskontoret. Faglig ansvar (budsjett / myndighet / personal) for henholdsvis kommunale og statlige myndighetsområder, ligger fortsatt hos statlig og kommunal enhetsleder, hvor de forholder seg til sine overordnede i henholdsvis kommunen og statsetaten.

Følgende fellesoppgaver kan inngå i funksjonen felles administrativ leder:

- ivareta kontorets løpende felles driftsoppgaver (kontordrift)
- ivareta samhandling med gårdeier og andre samarbeidsparter vedrørende felles kontordrift
- ta initiativ til og ha ansvar for felles kompetanse- og kulturtiltak i felleskontoret
- ha ansvar for å tilrettelegge for intern oppfølging av felleskontorets resultater og stå for rapportering til lokalt samarbeidsutvalg
- ha praktisk ansvar for at medbestemmelsesarenaer fungerer effektivt innenfor to avtaleverk
- koordinere tiltak innenfor helse, miljø og sikkerhet i kontoret
- ivareta og sikre overvåking av kontorets felles sikkerhetsrutiner, personvern etc. i tråd med den sikkerhetsdokumentasjon (rutiner/retningslinjer) som gjelder kontoret
- representere kontoret utad i saker som angår felleskontoret på tvers av det kommunale og statlige oppgaveansvar

3.3.3 Koordinering av oppgaver i publikumsmottaket

De lokale kontorene skal sikre at brukerne møter en helhetlig førstelinjetjeneste med en gjenkjennelig inngangsdør til arbeids- og velferdsforvaltningens samlede tjenester. Felles lokale kontor skal oppleves av brukerne som en samlet enhet hvor stat og kommune tar felles ansvar. Brukernes behov skal være styrende, og det felles lokale kontoret sørger for nødvendig koordinering både innad i arbeids- og velferdsforvaltningen og mot andre relevante tjenester som brukerne har behov for.

Publikumsmottaket er det felles lokale kontors ansikt utad. Samarbeidspartene er enige i følgende kvalitetsprinsipp for organisering av fronttjenesten:

- Etablere felles koordinatorfunksjon / leder for daglig drift av oppgaver i publikumsmottaket
- Ansvar for koordinering av oppgaver i front detaljeres og beskrives i lokal samarbeidsavtale
- Enhetslederne for stat og kommune har i fellesskap ansvar for kvaliteten i publikumsmottaket og utvelgelse av daglig leder i samarbeid med lokale tillitsvalgte på begge sider
- Personen som ansettes fortsetter i sitt opprinnelige ansettelsesforhold, henholdsvis kommune eller stat
- Enhetsleder for den linja personen tilhører, innstiller / ansetter etter gjeldende regler for kommune eller stat
- Personen er en del av felles lederteam
- Bemanne publikumsmottaket med god og relevant kompetanse
- Organisering av oppgaver, ansvar, arbeidsprosesser og brukerflyt skriftliggjøres

4 TILSETTING AV LEDERE OG MEDARBEIDERE I FELLES LOKALE KONTOR

Praktisering av reglene for medbestemmelse og ivaretagelse av arbeidsgiverfunksjonen vil være forskjellig avhengig av hvilken organisasjonsmodell man legger til grunn.

Tilsetting på statlige vilkår er regulert av tjenstemannsloven og etatens personalreglement. Tilsettinger på kommunale vilkår skjer i henhold til Oslo kommunes personalreglement, samt arbeidsmiljøloven, avtale om behandlingsmåten i ansettelsessaker og avtale om omplassering av overtallige.

Det er en viktig forutsetning at lederens reelle ansvar og atferd overfor brukerne, de ansatte eller eierne ikke påvirkes av om felles leder tilsettes etter kommunale eller statlige vilkår.

Kunngjøringskretsen vil være ulik ved tilsetting av felles leder og medarbeidere. Ved intern kunngjøring av stilling som felles leder skal kunngjøring skje både innenfor statlig og kommunal sektor. Kunngjøring av stilling for medarbeidere styres ut fra om statlige eller kommunale vilkår gjelder for stillingen.

Selv om innstillingen og tilsetningsvedtaket må skje etter gjeldende statlig eller kommunalt regelverk, skal den praktiske arbeidsprosessen fram til innstilling foretas, legges opp slik at det på en god måte sikres deltakelse fra begge parter i tilsettingssaken.

5 MEDBESTEMMELSE

5.1 Tillitsvalgte

Medbestemmelse ved felles lokale arbeids- og velferdskontor i Oslo utøves innenfor rammen av hovedavtalene og tilpasningsavtaler i henholdsvis kommune og stat. Arbeids- og velferdsetaten i Oslo og Oslo kommune vil legge til rette for hensiktsmessige systemer for god samhandling og reell medbestemmelse i kontorene.

5.2 Vernetjenesten

Det skal avklares lokalt hvordan HMS arbeidet i det enkelte NAV kontor skal organiseres, jf. arbeidsmiljølovens krav. Det overordnede prinsipp for valg av organisering av vernetjenesten i NAV kontor, vil være den modell som best ivaretar arbeidsgivers plikter etter aml § 2-2, jf. 2-1 og som sikrer arbeidstakers rett til medvirkning jf aml § 2-3. Det er arbeidsmiljøutvalgene i bydelene og i staten som må behandle sak om organisering av vernetjenesten i det enkelte NAV kontor. Organisering av HMS arbeidet lokalt skal beskrives i lokal samarbeidsavtale.

6 LOKALE MÅL- OG RESULTATKRAV

Lederne lokalt har ansvar for at det utarbeides årlig virksomhetsplan for det felles lokale arbeids- og velferdskontoret i samarbeid med ansatte og ansattes organisasjoner.

Virksomhetsplanen omhandler sentrale mål- og resultatkrav fra stat og kommune, samt lokale mål- og resultatkrav som partene finner hensiktsmessig. Mål- og resultatkrav skal være tydelige og målbare og fokusere på slutteffekten av innsatsen, spesielt i forhold til hovedmålene med NAV-reformen om å få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad

Behovet for styringsinformasjon fra Arbeids- og velferdsetaten til kommunedelen i arbeids- og velferdskontorene ivaretas gjennom å gi tilgang til statlig styringsinformasjon. Styringsinformasjon fra Oslo kommune til Arbeids- og velferdsetaten ivaretas gjennom å gi tilgang til den kommunale styringsinformasjonen.

Månedlig rapportering og utveksling av gjensidig styringsinformasjon lokalt.

Periodisk resultatgjennomgang vil skje pr tertial

7 UTFØRE OPPGAVER PÅ HVERANDRES MYNDIGHETSOMRÅDER

Ved enhetlig ledelse sier § 2 i F 26.01.2007 nr 107:

Oppgaver på statsetatens myndighetsområde som er lagt til Arbeids- og velferdsdirektoratet, jf. loven § 4 og § 5, kan direktoratet eller det organet som direktoratet bestemmer helt eller delvis delegere til en leder som har felles administrativt ansvar og som er kommunalt ansatt i det felles lokale kontoret.

Oppgaver på kommunens myndighetsområde som inngår i det felles lokale kontoret, jf. loven § 13 annet ledd og § 14 første ledd kan kommunen helt eller delvis delegere til en leder som har felles administrativt ansvar og som er statlig ansatt i det felles lokale kontoret.

Samarbeidspartene er enige i at ledelsesmodell for det enkelte kontor avtales gjennom lokal samarbeidsavtale, innenfor alternativene A eller B. Lederens fullmakter skal framgå av eget delegasjonsvedtak som vedlegges lokal samarbeidsavtale.

Delegert myndighet må utøves innfor de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter, lover, forskrifter og instruksjoner. Nærmere henvisning til disse vil fremgå lokal samarbeidsavtale.

Lokale delegasjonsvedtak kan til enhver tid endres eller trekkes tilbake av en eller begge parter.

7.1 Kommune delegerer til stat

Ansatte i Arbeids- og velferdsetaten kan utføre oppgaver på kommunens myndighetsområder. Nærmere angivelse av hvilke oppgaver dette gjelder, skal fremgå i lokal samarbeidsavtale, jf. F26.01.2007 nr 107.

7.2 Stat delegerer til kommune

Ansatte i kommunen kan utføre oppgaver på Arbeids- og velferdsetatens myndighetsområder. Nærmere angivelse av hvilke oppgaver dette gjelder, skal fremgå i lokal samarbeidsavtale, jf. F26.01.2007 nr 107.

8 TJENESTEOMRÅDER SOM INNGÅR I FELLES LOKALE KONTOR

8.1 Arbeids- og velferdsetaten i Oslo

Kontorene har ansvaret for Arbeids- og velferdsetatens tjenester i den enkelte bydel.

Dette omfatter følgende tjenester:

- ansvar for gjennomføring av arbeidsmarkeds-, trygde- og pensjonspolitikken lokalt
- forvalte arbeidsmarkedsloven, folketrygdloven og andre lover hvor oppgaver er lagt til etaten, og sikre rett ytelse til den enkelte
- stimulere til den enkelte stønadsmottaker til arbeidsaktivitet der dette er mulig, gi råd og veiledning til arbeidsgivere og arbeidstakere for å hindre sykefravær og utstøting fra arbeidslivet
- bistå arbeidssøkere med å få jobb, bistå arbeidsgivere med å skaffe arbeidskraft, forebygge og dempe skadevirkningene av arbeidsledighet og innhente informasjon om arbeidsmarkedet
- drive vederlagsfri arbeidsformidling

8.2 Kommunal sosialtjeneste i NAV i Oslo kommune

- opplysning, råd og veiledning som kan bidra til å løse eller forebygge sosiale problemer (§ 4-1)
- økonomisk stønad ihht kap.5
- sikre midlertidig husvære for de som ikke klarer det selv (§ 4 -5)
- individuell plan til den som har behov for langvarige og koordinerte tjenester (§ 4-3a)
- utrede og utløse / bestille særlige tjenester (støttekontakt § 4-6)
- utrede og utløse / bestille særlige tiltak overfor rusmisbrukere ihht kap.6
- utrede og utløse / bestille tiltak ihht Introduksjonsloven
- utrede og utløse / bestille kommunale kvalifiseringstiltak
- Lov om sosiale tjenester kap. 5A - kvalifiseringsprogram

9 SAMHANDLING MED TILLIGGENDE KOMMUNALE OG STATLIGE TJENESTER

Samhandling med andre kommunale og statlige tjenester enn de som etter denne avtalen inngår i felles lokale kontor formaliseres gjennom skriftlige rutinebeskrivelser eller egne samarbeidsavtaler. Det felles lokale kontoret sørger for nødvendig koordinering både innad i arbeids- og velferdsforvaltningen og mot andre relevante tjenester som brukeren har behov for. Konkrete avtaler angis i lokal samarbeidsavtale.

10 BRUKERMEDVIRKNING

Arbeids- og velferdsetaten sitt ansvar for brukermedvirkning på systemnivå er fastslått i Arbeids- og velferdsforvaltningsloven § 6. Tilsvarende ansvar for kommunen er slått fast i Samme lov § 14. Her heter det bl.a.: Avtalen skal inneholde bestemmelser om hvordan kontoret skal samhandle med representanter for kontorets brukere.

For å forbedre tjenestekvaliteten i lokalkontoret, og for å tilpasse tjenesten til brukernes behov, skal kontoret ha følgende samhandlingsformer med brukerne:

På individnivå gjelder prinsippet om helhetlig behovsavklaring, brukermedvirkning og rett til individuell plan. Brukerne av arbeids- og velferdskontor i Oslo skal betraktes som en aktiv deltaker i egen prosess. Brukerne skal myndiggjøres og krefter som bevirker avmakt skal nøytraliseres. Lokale samarbeidsavtaler skal beskrive hvordan dette skal ivaretas ved det enkelte kontor.

På systemnivå skal det være kontakt med ulike brukerorganisasjoner for å få drøftet og få innspill til ulike virkemidler, skape legitimitet og forståelse for beslutninger som tas og få tilbakemeldinger om forhold som ikke fungerer tilfredsstillende. Arbeids- og velferdskontorene i Oslo skal involvere representanter for brukerne i planlegging, gjennomføring og evaluering av tjenestene ved kontoret.

Lokale samarbeidsavtaler skal beskrive hvordan samhandling på individ- og systemnivå skal ivaretas ved det enkelte kontor.

Samhandlingen skal årlig evalueres i samarbeid med brukerrepresentantene.

11 UNIVERSELL UTFORMING

Begge samarbeidsparter skal sikre at kravene til universell utforming ivaretas, jfr. Lov om arbeids- og velferdsforvaltning § 13. Brukermedvirkning er også viktig i planlegging og utforming av kontoret for å sikre kvalitet og brukervennlige bygninger og tjenester

Ved anskaffelse av nye lokaler skal konkurransegrunnlaget / kravspesifikasjonen stille de nødvendige krav til universell utforming. Når det gjelder arealdisponering forholder man seg til de respektive regler for medbestemmelse i henholdsvis stat og kommune.

12 KOMPETANSEUTVIKLING

Det skal årlig utarbeides en felles kompetanseplan for hvert enkelt arbeids- og velferdskontor i samarbeid med organisasjonene som regulerer oppgaver og ansvar, herunder økonomisk ansvar for kompetanseutvikling.

Lokale kompetanseplaner skal sendes til sentralt samarbeidsutvalg. Sentralt samarbeidsutvalg skal årlig vurdere behovet for felles sentrale kompetansetiltak. Sentralt samarbeidsutvalg nedsetter felles sentral arbeidsgruppe ved behov.

13 PERSONVERN / INFORMASJONSSIKKERHET / BEREDSKAP

Sikkerhetsarbeidet i felles lokale kontor skal understøtte visjoner og mål for å sikre drift og allmenn tillit, ved å forebygge og begrense konsekvenser av uønskede hendelser.

Dokumentet "felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen" gir føringer innen fagområdene personvern, informasjonssikkerhet og beredskap for statsetaten. Tilsvarende dokumenter er styrende for kommunen. Samarbeidspartene skal i fellesskap sørge for at innholdet i dokumentasjonen detaljeres, operasjonaliseres, beskrives og gjøres kjent for alle ansatte i felles lokale kontor.

14 INFORMASJON / PROFIL

Samarbeidspartene er enige om følgende når det gjelder:

14.1 Utvendig skilt

Kontoret merkes på en slik måte at behov for tydelig kommunikasjon og identitet både for Arbeids- og velferdsetaten og Oslo kommune ivaretas gjennom tekst, symboler og farger. Skiltet merkes med logo, stedsnavn og arbeids- og velferdskontor. I bunnen på skiltet, til venstre, skal kommunevåpen, Oslo kommune, bydelsnavn, sosialtjenesten merkes og til høyre skal Arbeids- og velferdsetaten, NAV Oslo merkes.

14.2 Brev

Arbeids- og velferdsetatens vedtak skrives på brevark med NAV logo i toppen av brevet, og avsenderinformasjon, NAV stedsnavn, adresse etc. i bunnteksten.

Sosialtjenestens vedtak skrives på brevark med kommunelogoen, bydelsnavnet, og tjenestens navn i toppen av brevet, og avsenderinformasjon; adresse etc. i bunnteksten. Fellesskapet synliggjøres gjennom plassering av NAV logo nederst i høyre hjørne.

14.3 Utforming og innredning av lokaler

Samarbeidspartene er enige i at valg av tjenesteinnhold, organisering av oppgaver og samarbeidsprosesser lokalt vil være avgjørende for arbeids- og velferdskontorets utforming og innredning. **Prinsippet om gjenbruk av eksisterende utstyr hos begge parter, i den grad det er praktisk mulig, er førende.** Nav Oslo vil så langt det er praktisk mulig ta hensyn til føringer fra Arbeids- og velferdsdirektoratet knyttet til utforming. Bystyret forutsetter at NAV-kontorene i Oslo skal ha lokaler og atkomstmuligheter som fullt ut innfrir kravene til universell utforming.

14.4 Informasjonsstrategi

Samarbeidspartene er enige i at informasjonsarbeidet i Oslo koordineres gjennom etablering av en felles arbeidsgruppe for informasjon i perioden 2007 – 2009. Arbeidet med informasjon/profil reguleres gjennom en felles informasjonsplan.

Samarbeidspartene er enige i følgende felles prinsipper for koordinert informasjon i Oslo:

- partene skal i fellesskap drive aktiv informasjonsvirksomhet
- partenes kommunikasjon skal være målrettet, brukervennlig og relevant
- partenes informasjonsvirksomhet skal være åpen og korrekt
- partenes informasjon skal være enkel, rask og tilgjengelig for alle

15 DRIFT

15.1 Husleie og energi

Samarbeidspartene skal som hovedregel inngå separate leiekontrakter og bære kostnadene for sine respektive kontorarealer.

15.2 Husleie og energi i felles arealer

Kostnader knyttet til husleie og energi for felles lokaler (publikumsmottaket) deles 50/50. Eksisterende avtaler med en annen fordeling justeres i henhold til denne avtale med virkning fra 01.01.08. Ved utløp av avtalens periode evalueres fordelingsprinsippet.

15.3 Øvrige driftskostnader i felles arealer

Det skal årlig, ved det enkelte kontor utarbeides et felles driftsbudsjett for drift av publikumsmottaket og eventuelt andre fellesfunksjoner. Budsjettet skal inneholde lønnskostnader til felles koordinator/leder av publikumsmottaket, renhold, vakthold og øvrige felles drifts og kontorutgifter.

Forslag til felles budsjett i hvert enkelt kontor skal godkjennes av de personer som er tildelt slik myndighet av respektive bydelsdirektør og fylkesdirektør i NAV Oslo. Kostnadene deles med ½ på lokal arbeids- og velferdsetat og ½ på Oslo kommune ved respektive bydel. Det skal lokalt avtales vedrørende føring av regnskap og hvordan avregning mellom samarbeidspartene skal skje.

16 IKT OG TELEFONILØSNINGER I FELLES LOKALE KONTOR

Beskrives i egen avtale.

17 PRINSIPPER FOR TVISTELØSNING VED LOKAL UENIGHET

Det sentrale samarbeidsutvalg er enig om at lokale konflikter skal løses lokalt, klagebehandling skal være skriftlig fra alle parter.

Saker som ikke løses i lokale styringsgrupper fremmes skriftlig for sentralt samarbeidsutvalg adressert til henholdsvis kommunaldirektør for Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester og fylkesdirektør for Arbeids- og velferdsetaten i Oslo.

Skulle dette ikke føre fram vil tvisten løses i samsvar med forskrift om nemndbasert tvisteløsning.

18 REVISJON

Det legges til rette for at Riksrevisjonen, Arbeids- og velferdsetatens internrevisjon, kommunerevisjonen og Oslo kommunes internrevisjon kan utføre sine oppgaver i forhold til felles lokale kontor på en hensiktsmessig måte.

Det vises til forskrift om internrevisjon i Arbeids- og velferdsetaten og ”Erklæring om samhandling i forbindelse med Riksrevisjonen og kommunens revisor kontroller ved NAV-kontorer i kommunene” fra KS, Norsk Kommunerevisorforbund og Riksrevisjonen.

19 AVTALEPERIODEN

Sentral samarbeidsavtale gjelder for perioden 01.01.2008 – 31.12.2009.

Samarbeidspartene vil, gjennom drøfting i sentralt samarbeidsutvalg høsten 2009, justere denne avtalen og videreføre den som en rammeavtale for ordinær drift av felles lokale arbeids- og velferdskontor i Oslo.

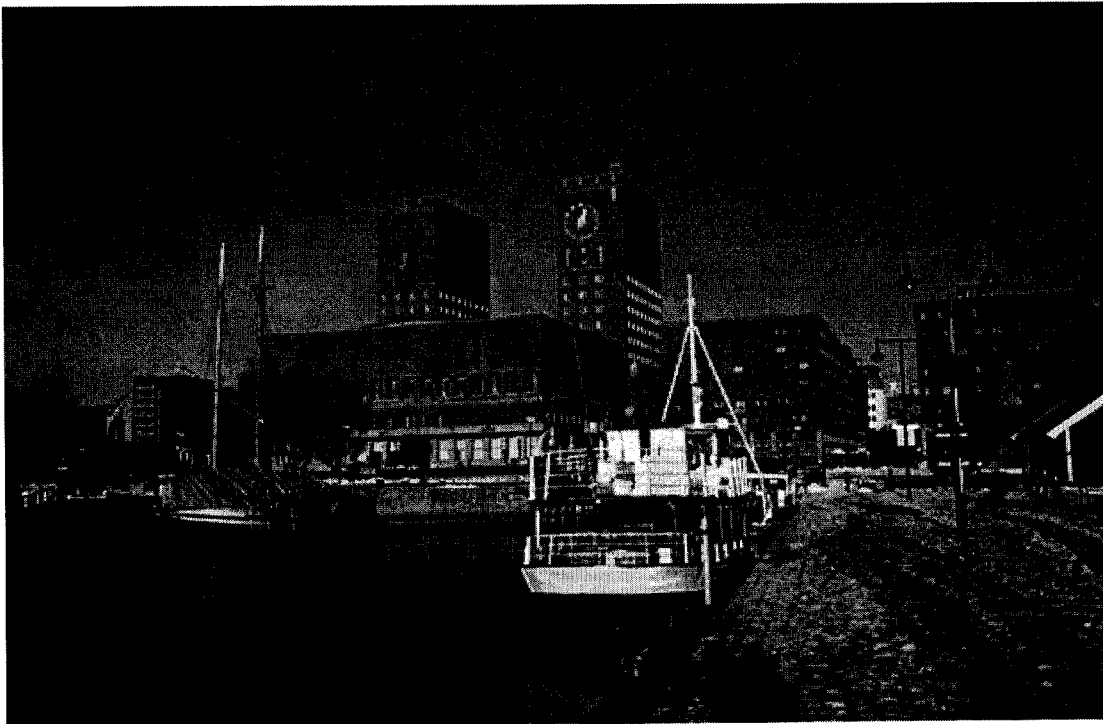
Oslo

.....
Oslo kommune

.....
Arbeids- og velferdsetaten i Oslo

10/08

ETABLERING AV KOMMUNAL SOSIALTJENESTE I NAV I OSLO KOMMUNE



Prosjektplan 2008 - 2009

Januar 2008
Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester

Underskrift:.....

INNHold

1 INNLEDNING	s. 2
2 UTDRAG FRA ARBEIDS- OG VELFERDSFORVALTNINGSLOVEN	s. 3
3 REFORMENS VISJONER, VERDIER OG MÅL	s. 4
4 ORGANISERING AV ARBEIDET I OSLO KOMMUNE	s. 5
4.1 Mandat	s. 6
4.2 Sentrale oppgaver	s. 6
4.3 Prosjektansvarlig	s. 6
4.4 Prosjektorganisasjon	s. 7
4.5 Sentral styringsgruppes ansvar	s. 7
4.5.1 Sentral styringsgruppes sammensetning	s. 7
4.5.2 Deltagere i sentral styringsgruppe	s. 8
4.6 Referansegruppe	s. 8
4.6.1 Referansegruppens deltagere	s. 8
4.7 Hovedprosjektleder	s. 8
4.7.1 Sentral prosjektgruppes ansvar	s. 9
4.7.2 Sentral prosjektgruppes sammensetning	s. 9
4.7.3 Deltagere i sentral prosjektgruppe	s. 9
5 BESKRIVELSE AV DELPROSJEKTENE	s. 9
5.1 Pilotprosjektet	s. 9
5.2 Etableringsprosjektet	s. 10
5.3 Etableringsprosessen	s. 10
5.3.1 Forankring av reformen	s. 10
5.3.2 Intensjonsplan om lokaler	s. 10
5.3.3 Gjennomgang av egen organisasjon	s. 10
5.3.4 Utforming av felles lokaler	s. 11
5.3.5 "Kick Off"	s. 11
5.3.6 Samordnet etableringsprosess	s. 11
5.4 Oppstartkriterier	s. 11
5.5 Eksempel på tidsplan for samordnet etableringsprosess	s. 12
5.6 Etableringsplan for Oslo	s. 12
6 BESKRIVELSE AV ARBEIDSGRUPPENE	s. 13
6.1 Kompetanseutvikling	s. 13
6.1.1 Lokalt ansvar	s. 13
6.1.2 Felles utfordringer	s. 13
6.1.3 Deltagere i arbeidsgruppen kvalitetsutvikling	s. 14
6.1.4 Arbeidsgruppens mandat	s. 14
6.2 IKT	s. 14
6.2.1 Valg av modell	s. 15
6.2.2 Personkortet	s. 15
6.2.3 Utvikling og implementering av IKT-løsninger	s. 15
6.2.4 Deltagere i arbeidsgruppen IKT	s. 15
6.2.5 Arbeidsgruppens mandat	s. 15
6.3 Informasjon / kommunikasjon	s. 15
6.3.1 Oslo kommunes informasjonsprinsipper	s. 16
6.3.2 Deltagere i arbeidsgruppen informasjon / kommunikasjon	s. 16
6.3.3 Arbeidsgruppens mandat	s. 16
7 MEDBESTEMMELSE	s. 16
8 SENTRALT SAMARBEIDSUTVALG OG SAMARBEIDSAVTALER	s. 17
8.1 Deltagere i sentralt samarbeidsutvalg	s. 17
8.2 Samarbeidsavtaler	s. 17
9 ØKONOMI OG RESSURSER	s. 17
9.1 Kostnadsfordeling	s. 18
10 PLANPERIODE	s. 19
11 EVALUERING	s. 19
12 MILEPÆLSPLAN	s. 20
13 RISIKOANALYSE	s. 24

1 INNLEDNING

Ny arbeids- og velferdsforvaltning (NAV) ble vedtatt 31.mai 2005 gjennom Stortingets tilslutning til **St.prp. nr. 46 (2004-2005)**.

Hovedmålene i organisasjonsreformen er at flere skal være i arbeid eller aktiv virksomhet og færre skal ha trygd eller stønad som hovedkilde til forsørgelse, gjennom en mer brukervennlig, samordnet og effektiv velferdsforvaltning

Reformen skal virkeliggjøres gjennom at aetat og trygdeetat slås sammen i en ny etat; Arbeids- og velferdsetaten. Kommunene opprettholder en sentral rolle i arbeids- og velferdspolitikken og beholder sitt ansvar for oppgaver etter sosialtjenesteloven. Det etableres en førstelinjetjeneste hvor statsetaten og kommunene etablerer felles lokale kontor, som skal være et felles kontaktsted for alle brukere i oppstart av samarbeidet med arbeids- og velferdsforvaltningen. Felles lokalt arbeids- og velferdskontor skal ha en lovmessig forankring og baseres på et forpliktende og likeverdig samarbeid mellom stat og kommune, nedfelt i lokale samarbeidsavtaler.

Lovendring er nødvendig for å etablere og gi organisatoriske bestemmelser for den nye arbeids- og velferdsetaten og for å gi et rettslig rammeverk for det lokale samarbeidet mellom statsetaten og kommunen. Videre skal loven legge bedre til rette for effektivt samarbeid, ivareta personvern og taushetsplikt, gi bestemmelser om brukermedvirkning og individuell plan og gi bestemmelser om partsstilling og beredskap. Formålet med ny lov er å legge det organisatoriske fundamentet for den forvaltningen som skal administrere særlovene. Lovens formålsparagraf må ses i sammenheng med formålsparagrafene i de lovene der virkemidlene finnes:

Arbeidsmarkedslovens formål er å bidra til å oppnå et inkluderende arbeidsliv gjennom et velfungerende arbeidsmarked med høy yrkesdeltagelse og lav arbeidsledighet.

Folketrygdlovens formål er å gi økonomisk trygghet ved å sikre inntekt og kompensere for særlige utgifter ved arbeidsløshet, svangerskap og fødsel, aleneomsorg for barn, sykdom og skade, uførhet, alderdom og dødsfall. Folketrygden skal bidra til utjevning av inntekt og levekår over den enkeltes livsløp og mellom grupper av personer. Folketrygden skal bidra til hjelp til selvhjelp med sikte på at den enkelte skal kunne forsørge seg selv og klare seg selv best mulig til daglig.

Sosialtjenestelovens formål er å fremme økonomisk og sosial trygghet, bedre levevilkårene for vanskeligstilte, bidra til økt likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer, bidra til at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig og til å ha en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre.

Ot.prp.nr.47 (2005-2006) om lov om arbeids- og velferdsforvaltningen, jf. Inst. O nr. 55 (2005-2006) fra arbeids- og sosialkomiteen, drøfter lovgrunnlag og lovforståelse.

Lov av 16. juni 2006 nr. 20 om arbeids- og velferdsforvaltningen trådte i kraft 1. juli 2007.

2 UTDRAG FRA ARBEIDS- OG VELFERDSFORVALTNINGSLOVEN

Kapitel 1 Lovens formål og virksomhetsområde.

§ 1 Formål

Legge til rette for en effektiv arbeids- og velferdsforvaltning, tilpasset den enkeltes og arbeidslivets behov og basert på en helhetlig og samordnet anvendelse av arbeidsmarkedsloven, folketrygdloven, sosialtjenesteloven og andre lover som forvaltes av arbeids- og velferdsforvaltningen. Arbeids- og velferdsforvaltningen skal møte det enkelte mennesket med respekt, bidra til sosial og økonomisk trygghet og fremme overgang til arbeid og aktiv virksomhet.

§ 2 Arbeids- og velferdsforvaltningen

Arbeids- og velferdsforvaltningen består av Arbeids- og velferdsetaten og de delene av kommunens tjenester som inngår i de felles lokale kontorene.

Kapitel 3 Arbeids- og velferdsetatens og kommunenes felles lokale kontorer

§ 13 Felles lokale kontorer

Arbeids- og velferdsetaten og kommunene skal ha felles lokale kontorer som dekker alle kommuner. Kontoret skal ivareta oppgaver for etaten og kommunens oppgaver etter sosialtjenesteloven kapittel 5. Etaten og kommunen kan avtale at også andre av kommunens tjenester skal inngå i kontoret. Kontoret skal så langt det er mulig utformes ut fra prinsippet om universell utforming.

§ 14 Samarbeid og oppgavedeling

Kontoret skal opprettes ved avtale mellom Arbeids- og velferdsetaten og kommunen. Avtalen skal inneholde bestemmelser om lokalisering og utforming, organisering og drift av kontoret, hvilke kommunale tjenester som skal inngå i kontoret, og hvordan kontoret skal samhandle med representanter for kontorets brukere og kommunens øvrige tjenestetilbud. Avtalen kan inneholde bestemmelser om å utføre oppgaver på hverandres myndighetsområder. Departementet gir forskrift om rammene for slike bestemmelser.

§ 15 Samarbeid med brukeren og individuell plan

Enhver som henvender seg til kontoret, har rett til informasjon om arbeids- og velferdsforvaltningens tjenester og ytelser. Kontoret skal tidligst mulig avklare brukerens helhetlige behov. Tjenestetilbudet skal så langt som mulig utformes i samarbeid med brukeren. Den som har behov for langvarige og koordinerte tjenester, har rett til å få utarbeidet individuell plan. Planen skal utformes i samarbeid med brukeren. Kontoret skal samarbeide med andre tjenesteytere om planen for å bidra til et helhetlig tilbud for den det gjelder. Departementet kan gi forskrift med nærmere bestemmelser om hvem retten til individuell plan gjelder for og om planens innhold.

§ 16 Behandling av personopplysninger ved det felles lokale kontoret

Taushetsplikt etter denne loven eller etter sosialtjenesteloven er ikke til hinder for at opplysninger er tilgjengelig for andre ansatte innen kontoret i den utstrekning som trengs for en hensiktsmessig arbeids- og arkivordning, blant annet til bruk ved veiledning i andre saker.

3 REFORMENS VISJON, VERDIER, MÅL OG LØFTER

Visjon:

Vi gir mennesker muligheter

Verdier i ny arbeids- og velferdsforvaltning (NAV):

Løsningsdyktig, tydelig og tilstede

Verdier i Oslo kommune:

Redelighet, respekt, brukerorientering og engasjement

Mål:

- Vi skal få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad
- Vi skal gjøre det enklere for brukerne og tilpasset brukernes behov
- Vi skal utvikle en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning

Løfte til brukerne:

Du skal møte en lett tilgjengelig og kompetent virksomhet som i et gjensidig forpliktende samarbeid med deg sikrer rask og helhetlig avklaring av dine behov, at du følges opp individuelt, og tjenestene du mottar utfyller hverandre og sees i sammenheng slik at du kan bruke deg selv og dine muligheter i arbeid og samfunn”.

Løfte til fellesskapet:

Vi skal bidra til at flest mulig er i arbeid og dermed sikrer grunnlaget for velferd og verdiskapning.

Løfte til medarbeiderne:

Vi skal sammen skape en meningsfull og utviklende arbeidsdag med nye arbeidsmetoder, verktøy og kompetanseutvikling – hvor du jobber med viktige samfunnsoppgaver som betyr noe for enkeltmennesket.

Løfte til hverandre:

Vi skal samarbeide for å oppnå resultater som vi ikke kunne klart hver for oss, for å gi bedre tjenester til felles brukere og til innbyggerne.

Løfte til øvrige samarbeidspartnere:

Vi skal dele og utvikle hverandres kunnskap, og samvirke godt og effektivt for å inkludere flere i arbeid og samfunn.

4 ORGANISERING AV ARBEIDET I OSLO KOMMUNE

Arbeidet med etablering av kommunal sosialtjeneste i NAV prosjektorganiseres sentralt og legges til Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester (VST). Det er etablert et sentralt samarbeidsutvalg mellom Oslo kommune og NAV Oslo hvor et samlet etableringsløp for Oslo omforenes og sikres. Bydelsdirektørene er ansvarlig for at lokale etableringsløp gjennomføres i tråd med reformens intensjoner, i h.h. til omforent prosessplan og innenfor rammen av sentral avtale mellom NAV Oslo og Oslo kommune, og bydelene skal rapportere til Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester v. kommunaldirektøren, som leder av sentral styringsgruppe.

4.1 Mandat

Sentralt prosjekt skal planlegge og koordinere prosessene for etablering av kommunal sosialtjeneste i NAV i Oslo kommune, i tråd med reformens intensjoner, i perioden 2006 – 2009.

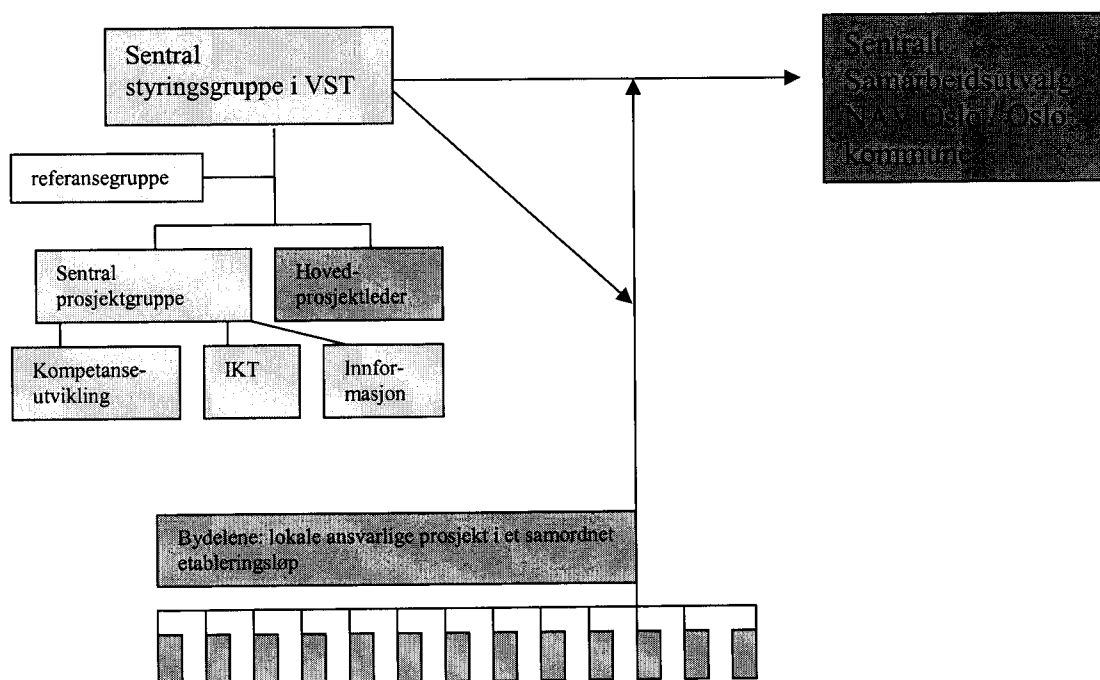
4.2 Sentrale oppgaver

- Sikre et omforent etableringsløp i tett samarbeid med NAV Oslo som likeverdige parter
- Sikre at lokalt styrt etablering av pilotkontorene gjøres i tråd med intensjonene i reformen og innenfor rammen av sentral samarbeidsavtale mellom Oslo kommune og NAV Oslo
- Sikre at intensjonen med pilotene oppfylles i tråd med plan gjennom rapportering til sentralt samarbeidsutvalg og sentral styringsgruppe
- Sikre kommunal erfaringsoverføring fra pilotene gjennom jevnlig rapportering til sentral styringsgruppe
- Sikre at det foreligger en omforent etableringsplan for Oslo
- Bidra til at reformens intensjoner er forankret i bydelenes ledelse og hos alle ansatte i sosialtjenesten
- Sikre at 13 ordinære arbeids- og velferdskontor etableres gjennom et lokalt ansvarlig og samordnet etableringsløp i perioden 2007-2009
- Være tilgjengelig som rådgiver for bydelene
- Identifisere behov for samlet kompetanseløft i sosialtjenesten
- Sikre at identifiserte behov for felles kompetanseløft ivaretas, utvikles og gjennomføres gjennom sentral kompetanseplan
- Sikre at kommunen utvikler og tilrettelegger løsninger for data og telefoni
- Sikre at IKT-løsninger er i tråd med reformens intensjoner, ansattes behov og politisk forankret
- Sikre at nødvendig informasjon kommuniseres til berørte parter og beslutningstakere gjennom sentral informasjons- og kommunikasjonsplan.
- Hente erfaringer fra andre større byer og prosjekter.
- Være koordinator for TIO (tettere individuell oppfølging)- prosjektene i 5 bydeler i Oslo kommune

4.3 Prosjektansvarlig

Kommunaldirektøren i VST

4.4 Prosjektorganisasjon



4.5 Sentral styringsgruppes ansvar

Sentral styringsgruppe har overordnet ansvar for å sikre gjennomføring av "Prosjekt etablering av kommunal sosialtjeneste i NAV i Oslo kommune", ved godkjenning av prosjektplan og oppfølging og justering av plan etter behov.

Sentral styringsgruppe skal sikre nødvendige overordnede beslutninger innenfor kommunens ansvarsområde. Sentral styringsgruppe skal sikre en samordnet og likeverdig etableringsprosess mellom kommune og stat gjennom innspill til sentralt samarbeidsutvalg (Oslo kommune /NAV Oslo).

4.5.1 Sentral styringsgruppes sammensetning

Sentral styringsgruppe ledes av kommunaldirektør for velferd og sosiale tjenester. Det er oppnevnt et fast medlem fra hovedsammenslutningene som representeres ved FO. Bydelsdirektørene er ansvarlig for å etablere lokale arbeids- og velferdskontor gjennom en samordnet statlig og kommunal etableringsprosess lokalt. Skal styringsgruppen være beslutningsdyktig sentralt må alle ansvarlige parter delta i hele perioden. Sentral styringsgruppe vil i perioden 2008-2009 bestå av bydelsdirektørene i bydel 1-15. Dette vil sikre:

- Byrådsavdelingens behov for kontroll og oversikt over fremdrift i etableringsprosessen 2008-2009 gjennom månedlig statusgjennomgang per bydel
- Et beslutningsdyktig organ som kan bidra til at kommunen fremstår som en enhet og en reell likeverdig part til NAV Oslo
- Et beslutningsdyktig organ som bidrar med innspill til omforente beslutninger i sentralt samarbeidsutvalg
- Faste månedlige møter sikrer nødvendig erfaringsoverføring mellom bydelene og bidrar til enklere etableringsprosesser lokalt

4.5.2 Deltagere i sentral styringsgruppe

Navn	Tittel	Tilhørighet
Björg Månnum Andersson	Kommunaldirektør	VST (leder)
Morten Mjelve	Sosialtjenesteshjef	VST
Rigmor Hogstad	Tillitsvalgt FO	KAH
Etableringsperioden 2008-2009	Bydelsdirektør	Bydel
Knut Egger	Bydelsdirektør	Bydel Sagene (pilot)
Mona Taasen	Bydelsdirektør	Bydel Nordre Aker (pilot)
Wencke Ørstavik	Bydelsdirektør	Bydel Frogner (samord.)
Jan Hagen	Bydelsdirektør	Bydel Vestre Aker
Thor-Even Strømme	Bydelsdirektør	Bydel Ullern
Helge Jagman	Bydelsdirektør	Bydel Grorud
Maria Brattekakke	Bydelsdirektør	Bydel Stovner
Erik Kjeldstadli	Bydelsdirektør	Bydel Alna
Turid Glærum	Bydelsdirektør	Bydel Søndre Nordstrand
Kari Anne Mathiesen	Bydelsdirektør	Bydel Bjerke
Tone Frønes	Bydelsdirektør	Bydel St.Hanshaugen
Tove Stien	Bydelsdirektør	Bydel Østensjø
Heidi Larssen	Bydelsdirektør	Bydel Grünerløkka
Per Johannessen	Bydelsdirektør	Bydel Nordstrand
Marit Langfeldt Ege	Bydelsdirektør	Bydel Gamle Oslo

4.6 Referansegruppe

Referansegruppen har fast besetning i hele prosjektperioden. Referansegruppen skal bidra med innspill og medvirkning fra bredden av berørte parter og interesseområder. Referansegruppen forelegges skriftlig materiale til informasjon og uttalelse. I tillegg kan det avholdes informasjonsmøter.

4.6.1 Referansegruppens deltagere

Navn	Tittel	Tilhørighet
Anne Green Nilsen	Tillitsvalgt	KAH
Arne Halaas	Tillitsvalgt Fagforbundet	KAH
Eva Ruud	Tillitsvalgt	YS-K
Norunn Størdal	Tillitsvalgt	Unio
Jan Olav Birkenhagen	Tillitsvalgt	Akademikerne
Vidar Evje	Sentralt hovedverneombud	Oslo kommune
Ellen Kobro	Avdelingsdirektør	HEV
Rune Kjelsberg	Spesialrådgiver	UKE
Mai Britt Søby	Seksjon for virksomhetsutvikling FIU	
Lisbet Hogstad	Seksjon for budsjett- og økonomistyring FIU	
Anne Katrine Sivesind	Rusmiddeletaten	
	Råd for funksjonshemmede	
	Råd for innvandrereorganisasjonene	

4.7 Hovedprosjektleder

Hovedprosjektleder skal i tråd med prosjektets mandat, jfr. pkt.5.1, bidra til at sentrale oppgaver blir ivaretatt, koordinert, kommunisert og i den grad det er mulig samordnet med etableringsprosjektet i NAV Oslo, gjennom oppfølging av delprosjekter, aktiviteter og fremdriftsplan. Hovedprosjektleder er ansvarlig for sentral prosjektgruppe og er sekretær for sentral styringsgruppe.

Prosjektleder: Anne Marie Dyrud

Prosjektmedarbeider: Marit Fossum

4.7.1 Sentral prosjektgruppes ansvar

Sentral prosjektgruppe har ansvar for å drøfte helhet og sikre leveranser på de ulike områdene medlemmene representerer og utføre saksforberedende oppgaver til sentral styringsgruppe.

4.7.2 Sentral prosjektgruppes sammensetning

Sentral prosjektgruppe vil ha en fast sammensetning fra arbeidsgruppene kompetanseutvikling, IKT og informasjon. Sosialsjefene i bydelene 1-15 deltar samlet i perioden 2008-2009. Dette for å sikre:

- månedlig statusgjennomgang per bydel
- innspill av felles behov til arbeidsgruppene
- innspill av felles problemstillinger til sentral styringsgruppe
- erfaringsoverføring mellom bydelene
- informasjonsdeling (etablerte kontor får informasjon fra statlig leder som deles med de som ikke har samme kontakt med statsdelen)
- utvikling av kvalifiseringsprogram, kap 5a
- opprettholde motivasjon og fokus for de som skal etableres sist
- bidra til enklere etableringsprosesser lokalt

4.7.3 Deltagere i sentral prosjektgruppe

Navn	Tittel	Tilhørighet
Anne Marie Dyrud	Hovedprosjektleder	VST
Louise Risnes	Kompetanseutvikling	HEV
Lars Mannsåker	Kvalifisering	HEV
Stein Schatvet	IKT/telefoni	VST
Marit Fossum	Informasjon/kommunikasjon	VST
Marit Bjørnebye	Sosialsjef NAV Sagene	Bydel Sagene
Etableringsperiode 2008-2009	Sosialsjef	Bydel
Liv Øien	Sosialsjef NAV Nordre Aker	Nordre Aker
Knut Robert Sande	Sosialsjef NAV Frogner	Frogner
Elisabeth Lohne	Sosialsjef NAV Vestre Aker	Vestre Aker
Karin Gulbrandsen	Sosialsjef	Ullern
Hanne Jacobsen	Sosialsjef	Grorud
Marit Monsen	Sosialsjef	Stovner
Björg Toril Madsen	Avdelingssjef	Alna
Ellen Trulssen	Sosialsjef	Søndre Nordstrand
Geir Andersen	Sosialsjef	Bjerke
Sigurd Røeggen / Tronn Jensen	Sosialsjef	St.Hanshaugen
Kjetil Ødegård	Sosialsjef	Østensjø
Hanne Aspelin Eliassen	Sosialsjef	Grünerløkka
Vidgun Steinhaugen	Sosialsjef	Nordtrand
Brit Håland	Avdelingssjef	Gamle Oslo

5 BESKRIVELSE AV DELPROSJEKTENE

5.1 Pilotprosjektet

Oslo kommune har to pilotkontorer. Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester skal påse at NAV-reformens intensjoner utprøves og oppfylles og at det spesielt utprøves etablering av arbeids- og velferdskontor med oppgavedifferensiering av arbeidsmarkedstiltak i NAV Sagene.

Hensikten med pilotkontorene er å høste erfaringer fra følgende områder:

- Administrasjon og drift av kontoret
- Ny arbeidsmetodikk
- Nye roller
- Tjenesteinnhold i kontorene
- Fysisk utforming (med spesielt fokus på publikumsmottaket)
- IKT
- Lokalt samarbeid (organisering av arbeidsprosesser og tverrfaglige team, med spesielt fokus på overganger mellom publikumsmottak, mottak og oppfølging av nye klienter og oppfølging av langtidsklienter)
- Samarbeid stat og kommune
- Erfaringer med brukermedvirkning på systemnivå

Pilotperioden varer i perioden 01.10.06 – 31.12.07, for å sikre nødvendig grunnlag for erfaringsoverføring til videre etableringsløp i de andre bydelene. Pilotene leverer skriftlig sluttrapport innen utgangen av mars 2008.

5.2 Etableringsprosjektet

Bydelsdirektørene har ansvar for at kommunal sosialtjeneste etableres i felles lokale kontor i hver bydel. Bydelsdirektørene har ansvar for at prosessene knyttet til egenforberedelse og anskaffelser av lokaler ivaretas og at etableringsprosessen mot åpning av felles lokale arbeids- og velferdskontor skjer gjennom et prosjektorganisert, samordnet og likeverdig samarbeid med NAV Oslo.

5.3 Etableringsprosessen

5.3.1 Forankring av reformen.

Sikre at reformens visjon, vedtatte mål og hovedtrekkene i etableringsprosessen er godt forankret hos beslutningstakere/ bydelsledelse og ansatte, gjennom bydelsvise informasjons- og dialogmøter i perioden januar – april 2007.

5.3.2 Intensjonsplan om lokaler

Sikre at bydelene har en omforent plan med statsetaten for anskaffelse av egnede felles lokaler innen utgangen av februar 2008. Bydelsvise fellesmøter mellom bydel og stat lokalt med rapportering av fremdrift til sentral styringsgruppe.

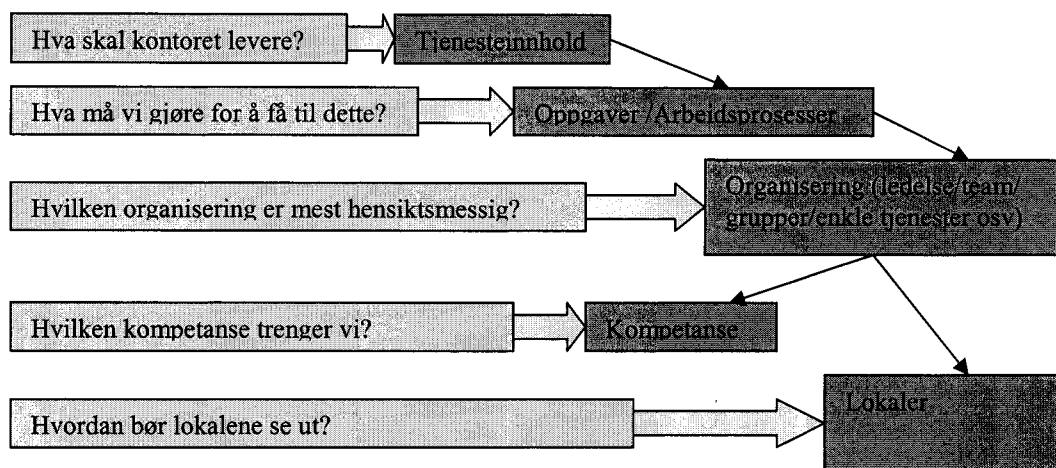
5.3.3 Gjennomgang av egen organisasjon

I hver bydel skal sosialtjenesten kartlegge egen tjeneste, sammenligne dagens innretning av tjenester med NAV-reformens intensjoner, sammenligne kommunale og statlige avtaler og rutiner knyttet til HMS, sikkerhet og beredskap. Resultatet av arbeidet vil være en viktig forutsetning for bydelens valg av tjenesteinnhold i NAV-kontoret spesielt og organisering av sosialtjenesten generelt. Videre vil valg av organisering av oppgaver og arbeidsprosesser være direkte knyttet til utforming av lokaler og må være avsluttet i god tid før samordnet etableringsløp og eventuelle ombygginger starter.

Bydelene leverer skriftlig, innen utgangen av februar 2008, resultatet av gjennomgangen og nytt organisasjonskart for sosialtjenesten i NAV.

5.3.4 Utforming av felles lokaler

Resultatene fra gjennomgang av egen organisasjon (5.4.3), vil danne grunnlag for sosialtjenestens valg av organisasjonsmodell og felles utforming av lokaler:



5.3.5 "Kick Off"

En samordnet etableringsprosess starter med en oppstartsamling (kick off) for ansatte i stat og kommune (NAV-kontoret). Kommunen presenterer for staten resultatet av gjennomgang av egen tjeneste; hvilke oppgaver skal ivaretas i det felles lokale kontoret og hvordan bydelen vil organisere sosialtjenesten i førstelinjen (staten gjør det samme hvis mulig). Dette er utgangspunktet for et felles arbeid med rutiner for arbeidsprosesser og samordning av tjenester for felles brukere.

5.3.6 Samordnet etableringsprosess

Sentralt samarbeidsutvalg (Oslo kommune / Nav Oslo) koordinerer samordnet etableringsprosess i Oslo gjennom; omforent etableringsplan, omforent etableringsløp i tråd med **veiledende** "Håndbok for etablering av felles lokale kontor". Sentralt samarbeidsutvalg sikrer at gjennomføringene skjer i tråd med overordnede føringer gjennom månedlig rapportering. Samordnet etableringsprosess starter senest 6 måneder før åpning av felles lokalt kontor. Bydelsdirektørene har hovedansvaret for at sosialtjenesten etableres i felles lokale arbeids- og velferdskontor. Prosessen prosjekterorganiseres, samordnes lokalt og gjennomføres i tråd med NAV-reformens intensjoner, innenfor rammen av sentral samarbeidsavtale. Det sentrale prosjektet bistår bydelenes styringsgrupper / etableringsprosess gjennom råd og veiledning.

Felles lokale arbeids- og velferdskontor åpner når oppstartkriteriene er oppfylt.

Bydelsdirektørene og fylkesdirektør i NAV Oslo etablerer et lokalt "partnerskapsmøte" og bydelene fases ut av etableringsprosjektet etter hver åpning.

5.4 Oppstartkriterier

Det er vedtatt et sett med felles kriterier for hva som skal være oppnådd ved oppstart, for å innfri reformens intensjoner. Felles lokalt kontor skal ha følgende status ved åpning:

- Lokal samarbeidsavtale er undertegnet og politisk behandlet i kommunen
- Lokale mål er definert
- Ansatte har vært gjennom en forankringsprosess av målene med reformen
- Ledelse med nødvendige fullmakter er på plass
- Alle medarbeidere er innplassert i hht gjeldende personalreglement
- Ansatte har fått tildelt klart beskrevne roller

- Plan for kompetansetilføring er utarbeidet
- Organisering og dimensjonering er tilpasset lokal brukersituasjon
- Arbeidsprosessene i kontoret er beskrevet
- Brukerne møter et samordnet mottak og en samordnet oppfølgingstjeneste
- Plan for markedsarbeid og arbeidslivskontakt, samt oppfølging av prioriterte brukergrupper er godkjent
- Operative IKT-løsninger som understøtter arbeidsprosessene er på plass og kan betjenes av ansatte
- Rutiner for HMS, informasjonssikkerhet og beredskap, samt arkiv- og interne kontor-rutiner er på plass

Bydelene leverer skriftlig sluttrapport for etablering av NAV-kontor en måned etter at kontoret er åpnet. Det utarbeides en felles og omforent rapporteringsmal.

5.5 Tidsplan for felles og samordnet etableringsprosess

1	Prioriterte mål – oppstartskriterier	Antall dager før D-dag
2	Målarbeid	
2.1	Forankring av reformens intensjoner (ledelse/ansatte/hver for seg)	270
2.2	Skape felles forståelse for målene med reformen (fellesmøter)	210
2.3	Gjennomgang av egen organisasjon (hver for seg)	270
2.4	Partene presenterer resultat av pkt 2.3, for hverandre (kick off)	150
2.5	Utarbeide virksomhetsplan med lokale mål for kontoret	80
3	Samarbeid mellom kommune og stat	
3.1	Enighet om rammer og mål for etableringsprosessen	220
3.2	Utarbeide og få besluttet lokal samarbeidsavtale	7
4	Prosjektorganisering	
4.1	Etablere prosjektorganisasjon	240
4.2	Utarbeide kommunikasjonsplan	45
5	Tjenesteinnhold og samhandling	
5.1	Avklare statlig og kommunalt tjenesteinnhold i kontoret	240
5.2	Avklare organisering av interne samarbeidsprosesser	45
5.3	Avklare samhandling med andre aktører	140
5.4	Avklare hvordan statlige forvaltningsoppgaver skal ivaretas	140
6	Arbeidsprosesser og rutiner	
6.1	Beskrive arbeidsprosesser i kontoret	30
6.2	Utarbeide rutiner for HMS, sikkerhet, beredskap	60
6.3	Kontorets rutiner er skriftlig utarbeidet og kjent for alle	60
7	Roller, organisering og personal-løp	
7.1	Tilsette / befeste enhetsledere (skriftlig delegering av myndighet)	270
7.2	Utarbeide beskrivelse av den enkelte rolle	220
7.3	Avklare organiseringen av kontoret	220
7.4	Innplassere medarbeidere med roller og fullmakter	270
8	Kultur og kompetanseutvikling	
8.1	Gjennomføre lokal kompetansekartlegging	220
8.1	Utarbeide lokal kompetanseplan	180
8.2	Planlegge tiltak for kulturbygging og kompetanseutvikling	-
8.3	Gjennomføre kompetanseutvikling og kulturbygging	-
9	Fysisk utforming, IKT og telefoni	30
	D-DAG / IKT og telefoni er klare til bruk	0
	Når lokalene er klare til bruk	7
9.1	Inngå avtaler om fordeling av utgifter og drift av kontoret	7
9.2	Plan for kontorløsning og utforming av lokaler er omforent/ vedtatt	270
9.3	Plan for data- og telefoniløsninger er omforent /vedtatt	200
9.4	Arbeid utført og kontoret oppfyller vedtatte oppstartskriterier	-28
	Åpning av kontor	-28
	Lokalt etableringsprosjekt avsluttes – overføring til linje	-42

* **D-dag** tildeles av arbeids- og velferdsdirektoratet og handler om IKT-implementering i hele Norge

Anbefaling:

Gå inn i dokumentet "håndbok for etablering av NAV-kontor" m/ nedtellingskalender. Angi åpningsdato. Aktivitetsplanen vises med frister (datoer) den enkelte oppgave skal være utført i h.h. til D-dag.

5.6 Etableringsplan for Oslo

ÅR	Tidsramme	BYDELER
2006	01.10.06 – 31.12.07	Pilot NAV Nordre Aker Pilot NAV Sagene
2007	4. kvartal	Frogner og Vestre Aker
2008	2. kvartal	Ullern, Bjerke og Alna
	3. kvartal	Østensjø
	4. kvartal	Grorud og Søndre Nordstrand
2009	1. kvartal	Stovner
	2. kvartal	St.Hanshaugen
	3. kvartal	Gamle Oslo
	4. kvartal	Nordstrand og Grünerløkka

* Siste plan ble endret av direktoratet og publisert på nettet i november 2007.

6 SENTRALE ARBEIDSGRUPPER

Det etableres tre sentrale og bredt sammensatte arbeidsgrupper innenfor områdene kompetanseutvikling, IKT og informasjon/kommunikasjon. Gruppene har faste medlemmer fra ulike ansvarlige instanser i Oslo kommune og NAV Oslo, for å sikre en helhetlig og samordnet etableringsprosess på tvers av kommune og stat. Arbeidsgruppene skal sikre leveranser innenfor sine områder og bidra til at sentral og lokal aktivitet i kommune og stat koordineres og samordnes.

6.1 KOMPETANSEUTVIKLING

Arbeidsgruppen kompetanseutvikling er bredt sammensatt fra ulike ansvarlige instanser i kommunen, Fylkesmannen og NAV Oslo, for å sikre helhetlig og samordnet kompetanseutvikling på tvers av kommune og stat.

6.1.1 Lokalt ansvar

For å lykkes med å etablere felles lokale arbeids- og velferdskontor i tråd med NAV-reformens intensjoner, er det en forutsetning at alle ansatte har nødvendig kompetanse for å løse oppgaver tilfredsstillende. Bydelsdirektørene er ansvarlig for å sikre at ansatte i sosialtjenesten har relevant og nødvendig kompetanse. Det er videre viktig at det skapes en felles kultur som bygger på et fundament med tydelig visjon, verdier og løfter, hvor brukerperspektivet styrer innretningen på oppgaver og aktivitet i kontoret.

En vesentlig del av reformen handler om at det samlede virkemiddelapparatet i kommune og stat skal vurderes helhetlig og være tilgjengelig for brukerne etter behov.

Kompetanseutvikling bør så langt det er mulig forankres i det daglige arbeidet lokalt, gjennom deling av kunnskap, tilegning av dokumentert kunnskap, trening og veiledning, tilbakemeldinger og refleksjoner. Kompetanseutvikling handler også om kultur, holdninger og engasjement hos den enkelte medarbeider.

Bydelsdirektørene har ansvar for at behov for kort- og langsiktig kompetanseutvikling identifiseres og synliggjøres, gjennom en systematisk kompetansekartlegging og utarbeiding av lokale kompetanseplaner.

6.1.2 Felles utfordringer

For å sikre likeverdige tjenester for brukerne, uavhengig av bosted i Oslo, er det viktig at nødvendig kunnskap tilføres og at det utvikles felles plattform knyttet til utvalgte oppgaver og roller:

- **Veilederprogram:**
 - Veileder i publikumsmottak
 - Kartlegging og behovsavklaring / mulige verktøy
 - Samordning av tjenester for felles brukere
 - **Veileder i oppfølging**
 - Oppfølging og veiledning som metode (TIO)
 - Utforming og bruk av individuelle planer
 - Skjønnsutøvelse
- **Brukermedvirkning på systemnivå**
 - Hva gjør Oslo / hvordan gjør Oslo
 - Opplæringsprogram for medlemmer (brukere) i brukerråd/utvalg
- **Ledelsesprogram**
 - **Utkast behandles og godkjennes i styringsgruppen**
- **Kvalifiseringsprogram m.stønad**
 - **Utvikle kommunale kompetanseveiledere**
 - **Opplæringsprogram**
 - **Gjennomføre opplæring på bydel**

Arbeidet systematiseres og synliggjøres gjennom en sentral kompetanseplan for kommunal sosialtjeneste i NAV i Oslo kommune. Planen bør samordnes med NAV Oslo i den grad det er mulig.

6.1.3 Deltagere i arbeidsgruppen kompetanseutvikling

Navn	Tittel	Tilhørighet
Loise Risnes	Gruppeleder	HEV
Marit Fossum	TIO/Gruppesekretær	VST
Lars Mannsåker	Kvalifisering	HEV
Laila Evenrud	kompetansekoordinator	NAV Oslo
	kompetanseutvikling	NAV Oslo
Signe-Elise Bjørshol	Konsulent	Fylkesmannen i Oslo

6.1.4 Arbeidsgruppens mandat

Arbeidsgruppens mandat er å bidra til koordinering og utvikling av felles sentrale opplærings- og kompetanseutviklingstiltak i kommune og stat. Sikre at kunnskap om tiltak "som er på trappene" gjøres kjent og tilgjengelig for begge parter (etter behov). Innhente erfaring fra andre tjenester / kommuner og gjennomføre felles erfaringsoverføringsseminar (i den grad det er mulig). I tillegg skal arbeidsgruppen utarbeide forslag til felles lederutvikling tilpasset ny modell. Arbeidet struktureres gjennom en sentral kompetanseutviklingsplan for Oslo.

6.2 IKT / TELEFONI

Arbeids- og velferdsforvaltningen skal tilby tjenester til brukerne innefor de samme innsatsområdene som tidligere, men med krav om samordning og oppgaveløsning på tvers. Selv om taushetspliktreglene åpner for utveksling av personopplysninger innen de felles lokale kontorene, er det et sentralt sikkerhetsprinsipp at ingen skal ha tilgang til flere personopplysninger enn det de trenger for å utøve sine arbeidsoppgaver.

Samtidig må saksbehandlere ha tilgang til den informasjonen de trenger når de trenger det. Oslo kommune skal i samarbeid med NAV Oslo etablere 15 lokale arbeids- og velferdskontor. Kommunal sosialtjeneste etableres i NAV med ca 1 000 ansatte og ca 20 000 klienter. Det er et overordnet prinsipp at alle ansatte i kontoret skal ha tilgang til statlige og kommunale systemer fra en arbeidsstasjon og en telefon.

6.2.1 Valg av modell

Oslo kommune tilrettelegger for kommunale systemer i statlig nett. Arbeids- og velferdsdirektoratet tilrettelegger for statlige systemer i kommunalt nett. Modell Oslo IKT basis løsning vedtatt 01.11.07.

Utviklingsarbeidet organiseres som et prosjekt med egen oppnevnt styringsgruppe. Prosjektet skal levere en fremdriftsplan til departementet innen utgangen av august 2008.

Partene har som hensikt å levere et fullgodt system for begge parter (IKT/telefoni) innen utgangen av 2009.

6.2.2 Personkortet

Personkortet er en felles oversikt over nøkkeldata om brukeren på tvers av saksbehandlingssystemene Arena, Infotrygd og Oskar. Informasjonen i personkortet er gjort tilgjengelig for begge parter gjennom undertegnet oppkoblingsavtale mellom Oslo kommune og Arbeids- og velferdsetaten 11.05.07.

6.2.3 IKT / telefoni i prosjektgruppen

Arbeidet med IKT/telefoni ligger utenfor sentralt NAV-prosjekt. Kommunens ansvar ivaretas av spesialrådgiver Stein Schatvet. Han deltar i prosjektgruppen for gjensidig informasjonsutveksling og faglige innspill.

6.3 INFORMASJON / KOMMUNIKASJON

Det legges opp til et felles arbeid med staten og bydelene for å samordne informasjon/kommunikasjon om statlige og kommunale hendelser på en god måte og gjennom en felles sentral informasjons-/kommunikasjonsplan.

6.3.1 Oslo kommunes informasjonsprinsipper

- kommunen skal drive aktiv informasjonsvirksomhet
- kommunens kommunikasjon skal være målrettet, brukervennlig og relevant
- kommunens informasjonsvirksomhet skal være åpen og korrekt
- kommunens informasjon skal være enkel, rask og tilgjengelig for alle

6.3.2 Deltagere i arbeidsgruppen informasjon / kommunikasjon

Navn	Tittel	Tilhørighet
Marit Fossum	Gruppeleder	VST
Anne Marie Dyrud	Prosjektleder	VST
Beate Sæther	Informasjonsrådgiver	NAV Oslo
Janne	Informasjon	NAV Oslo
Etableringsperiode 2008-2009	Funksjon	Bydel
2006: 01.10.06 – 31.12.07	Informasjonsansvarlig	Pilot NAV Nordre Aker Pilot NAV Sagene
2007:	Informasjonsansvarlig	Frogner og Vestre Aker
2008: 2. kvartal	Informasjonsansvarlig	Ullern, Bjerke og Alna
3. kvartal	Informasjonsansvarlig	Østensjø

4. kvartal	Informasjonsansvarlig	Grorud og Søndre Nordstrand
2009: 1. kvartal	Informasjonsansvarlig	Stovner
2. kvartal	Informasjonsansvarlig	St.Hanshaugen
3. kvartal	Informasjonsansvarlig	Gamle Oslo
4. kvartal	Informasjonsansvarlig	Nordstrand og Grünerløkka

6.3.3 Arbeidsgruppens mandat

Arbeidsgruppen skal sikre at informasjon om NAV- prosessen i Oslo (sentralt og lokalt) gjøres lett tilgjengelig og forståelig for ansatte og publikum. Statlig og kommunal informasjon skal være like tilgjengelig for begge parter ved bruk av eksisterende nettilganger og innenfor gjeldende informasjonsprinsipper. I tillegg skal gruppen sikre at vedtatt designelementer både i kommune og stat blir ivaretatt på en omforent måte og beskrevet i felles kommunikasjonsplan.

7 MEDBESTEMMELSE

Etablering av NAV-kontor er en omstillingsprosess. I denne omstillingsprosessen er et godt samarbeid mellom tillitsvalgte, vernetjeneste og ledelse en forutsetning for å skape en forutsigbar og ryddig prosess. Medbestemmelse reguleres innenfor hovedavtalens virkeområde sentralt og lokalt.

Etableringsprosessen må være mest mulig inkluderende, slik at ansatte og tillitsvalgte, blir gitt informasjon så tidlig som mulig og så omfattende som mulig. Det må også være trygghet for at samme informasjon gis begge veier.

Videre må de ansattes interesser ivaretas gjennom deres tillitsvalgte med tilrettelegging for samarbeid. God medbestemmelse skal sikre at de tillitsvalgte og vernetjenesten tar del i beslutninger som berører de ansattes forhold, og bidrar til å forplikte tillitsvalgte, vernetjeneste og ansatte i utviklingen av virksomheten.

Lokalt må det gjøres en risikoanalyse hvor alle arbeidsmiljømessige konsekvenser vurderes med påfølgende behandling i AMU og MBU.

Det er en politisk forutsetning at de ansatte i kommune og stat skal følge sine lønns- og arbeidsvilkår som er nedfelt i tariffavtalene også etter etableringen av de felles lokale kontorene.

8 SENTRALT SAMARBEIDSUTVALG OG SAMARBEIDSAVTALER

Sentralt samarbeidsutvalg er et samarbeidsorgan mellom Oslo kommune og fylkesleddet i Arbeids- og velferdsetaten; NAV Oslo. Fylkesmannen er representert i sentralt samarbeidsutvalg.

8.1 Deltagere i sentralt samarbeidsutvalg

Deltagere fra Oslo kommune / byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester	
Bjerg Månunum Andersson	Kommunaldirektør
Morten Mjelve	Sosialtjenestefjef

Marit Hestad	Spesialrådgiver (sosialtjenesten)
Inger Elisabeth Salvesen	Spesialrådgiver (kvalifisering)
Anne Marie Dyrud	Prosjektleder NAV kommune
Deltagere fra NAV Oslo	
Torill Lien Utvik	Fylkesdirektør
Elisabeth Nilsen	Avdelingsdirektør
Beate Sether	Kommunikasjonsrådgiver
Hege	Avdelingsdirektør / Prosjekt NAV stat
Deltagere fra Fylkesmannen	
Bente Rygg	Avdelingsdirektør

8.2 Samarbeidsavtale

Samarbeidet mellom NAV Oslo og Oslo kommune er formalisert gjennom en sentral samarbeidsavtale. Ny avtale er vedtatt av Bystyret og gjelder for perioden 01.01.08 – 31.12.09

Arbeids- og velferdskontorene i 15 bydeler etableres gjennom en lokal samarbeidsavtale mellom Bydel v. bydelsdirektør og NAV Oslo v. fylkesdirektør. Lokale samarbeidsavtaler skal lages innenfor rammen av sentral samarbeidsavtale med tillegg av spesielle lokale forhold. Lokale avtaler legges fram for BU til orientering.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har i samarbeid med KS laget en veileder for utforming av lokal samarbeidsavtale.

9 ØKONOMI / RESSURSER

I st.prp. nr. 1 (2005-2006) tillegg nr. 1 la regjeringen opp til at kommunens kostnader ved reformen skal kompenseres gjennom økning av frie inntekter i omstillingsperioden (2006– 2009), og at beløpsrammene baseres på kommunenes utgifter knyttet til etablering av minimumsløsningen for kommunal deltakelse i arbeids- og velferdskontor slik det er definert i Ot.prp.nr. 47 (2005-2006), dvs. forvaltning av økonomisk sosialhjelp, råd og veiledning, arbeidet med individuelle planer og kvalifiseringsprogrammet (ny per 01.11.07).

KS har i samarbeid med arbeids- og velferdsdirektoratet utarbeidet egen kostnadsveileder knyttet til statlig og kommunal utgiftsdekning / utgiftsdeling i etableringsprosessen.

Det er i kommuneplanen for Oslo avsatt kr 79 mill til etablering av 15 arbeids- og velferdskontor, i perioden 2007 – 2009. I tillegg er det avsatt kr 25 mill til IKT-investeringer. Det er i 2007 budsjettet med kr 19 mill for etablering av 5 kontor. Videre utløses midlene i 2008 og 2009 med kr 30 mill hvert år.

Avsatte midler er knyttet til prosjektgjennomføring (10%), kontoretablering / lokaler (70%), IKT-tilpasninger (øremerka midler / investeringsbudsjett) og lokal opplæring/kompetanseutvikling (20%) .

9.1 Kostnadsfordeling

Kostnadselement	Fordelingsnøkkel	Fordelingsprinsipp
Prosjektetablering		
Prosjektgjennomføring	Kr. 166.000,- per bydel	Fordeles i 2007

/ styrking av tjenesten i etableringsfasen		
Kontoretablering / Lokaler		
Lokaler / ombygging / kabling data/telefon, flytteutgifter, tomgangsleie, mv.	Kr. 55.000,- per ansatt	Beregnes fra minimumsløsning og fordeles til bydelene i etableringsåret etter regnskap
Merking / skilt	Kr. 10.000,- per bydel	Fordeles i 2007
Lokal opplæring / kompetanseutvikling		
Støtte til ledere i etableringsprosessen	Kr. 46.300,- per bydel	Fordeles i 2007
Kompetanseutvikling	Kr. 25.000,- per ansatt	Beregnes fra minimumsløsning og fordeles i 2007
Oppstartsamling – "Kick off"	Kr. 100.000,- per bydel	Fordeles i 2007
IKT-tilpasninger - eget investeringsbudsjett: kr. 25 mill		
Personkort/ Utvikling / tilpassning /implementer	Utgiftene ligger i HEV og UKE.	Dekkes etter regning fra UKE og HEV.
Sentral opplæring / kompetanseutvikling		
Kostandsberegning / eget budsjett knyttes til sentral kompetanseutviklingsplan for perioden 2007 – 2009		

Det er avsatt lønnsmidler til dekning av sentral hovedprosjektlederstilling for hele planperioden. I tillegg er det bevilget statlige midler fra Sosial- og helsedirektoratet til en koordinatorstilling for oppfølging av 5 bydelsprosjekter; "Tettere individuell oppfølging" (TIO) fra 01.09.06 – 31.12.08. Resttiden til koordinatorfunksjonen skal benyttes som prosjektmedarbeider i sentralt prosjekt.

Prosjektets budsjett tilpasses innen kommunale og statlige bevilgninger.

10 PLANPERIODE

Prosjektet er 4-årig (2006 – 2009).

11 EVALUERING

Prosjektplanen evalueres halvårlig i mai og oktober 2007 - 2009

Pilotprosjektene evalueres i april, august og desember 2007

Etableringsprosjektene evalueres fortløpende 3 måneder etter åpning, 2007 - 2009.

12 MILEPÆLSPLAN

ID	OPPGAVE	FRIST	ANSVAR	STATUS
Hovedprosjektet :				
1	Prosjektplan vedtatt	31.08.06	Sentral styringsgruppe	OK
2	Justert prosjektplan vedtatt	31.03.07	Sentral styringsgruppe	OK
3	Felles oppstartseminar utført	24.10.06	Oslo kommune og NAV Oslo	OK
4	Samarbeidsavtale (1) vedtatt	02.10.06	Sentralt samarbeidsutvalg	OK
5	Samarbeidsavtale (2) utformet	10.07.07		
6	Samarbeidsavtale (2) drøftes med bydelsdirektørene	Høring 15.08.07	Kommunaldirektøren	OK
7	Omforent sentral samarbeids-			

	avtale (2) foreligger	31.08.07	Sentralt samarbeidsutvalg	OK 05.09.07
8	Sentral samarbeidsavtale (2) behandlet og vedtatt	30.11.07	Bystyret	OK 05.12.07
9	Skisse for IKT-løsning utformet	31.07.06	UKE / NDU	OK
10	Midlertidig IKT-løsning for pilotene vedtatt	31.08.06	Sentral styringsgruppe	OK
11	Koordinering av statlig og kommunalt prosjekt skisseres / samarbeid settes i system	31.01.07	Sentralt samarbeidsutvalg	Nav Oslo trukket samhandling per mai 2007
Delprosjekt I: Pilotprosjektene NAV Sagene og NAV Nordre Aker				
1	Delta i pilotenes styringsgrupper	01.06.06	Hovedprosjektleder	OK
2	Pilotkontorene åpner	02.10.06	Bydelene / NAV Oslo	OK
3	Evalueringsrapport levert	01.04.07	Bydel Sagene	OK
	Sluttrapport leveres	01.09.07 29.02.08	" "	Muntlig
4	Evalueringsrapport levert	01.04.07	Bydel Nordre Aker	OK
	Sluttrapport leveres	01.09.07 29.02.08	" "	Muntlig
5	Oppstartkriteriene er oppfylt	31.12.07	NAV Sagene	
6	Oppstartkriteriene er oppfylt	31.12.07	NAV Nordre Aker	
7	Utviklingssenteret er integrert i NAV Sagene	31.12.07	Bydelsdirektør	
8	Erfaringsoverføring fra pilotene er satt i system	31.01.08	sentralt samarbeidsutvalg	Muntlig
9	Felles rapportskjema tilpasset Oslo er utformet og vedtatt	01.06.07	De sentrale prosjektene og Sentralt samarbeidsutvalg	
Delprosjekt II: Etableringsprosjektene				
1	Forankret reform i ledelsen – 13 dialogmøter på bydel gjennomført	30.04.07	Hovedprosjektleder	OK 30.04.07
2	Forankret reform i sosialtjenesten – 19 dialogmøter gjennomført	30.04.07	Hovedprosjektleder	OK 30.04.07
3	Felles forankringsprosess – 13 dialogmøter om lokaler utført	30.04.07	Stat/bydeler og de sentrale prosjektene	OK 5 bydeler – stoppet av NAV Oslo
4	Bydelene har plan for anskaffelse av lokaler	30.06.07	Frogner og Vestre Aker	2005
		30.06.07	Ullern	11/07
		30.06.07	Grorud	01/07
		30.06.07	Stovner	01/07
		30.06.07	Alna	01/07
		30.06.07	Søndre Nordstrand	uavklart
		30.06.07	Bjerke	01/07
		30.06.07	St.Hanshaugen	11/07
		30.06.07	Østensjø	01/07
		30.06.07	Grünerløkka	Uavklart
		29.02.08	Nordstrand Gamle Oslo	Uavklart uavklart
Etableringsprosjekt I: Bydelene Vestre Aker, Frogner og Ullern				
5	Sosialtjenesten har gjennomgått egen organisasjon og valgt organisasjonsmodell	25.05.07	Sosialtjenesten Vestre Aker	OK
		25.05.07	Sosialtjenesten Frogner	OK
		25.05.07	Sosialtjenesten Ullern	OK 11/07
5.1	"Kick off" : "slik vil vi ha det": Stat og kommune presenterer seg for hverandre	Uke 23/07	Stat/kommune Vestre Aker	08/07
			Stat/kommune Frogner	08/07
			Stat/kommune Ullern	Utsatt 2008
5.2	Delta i bydelenes styringsgrupper	VA F U	Hovedprosjektleder	Etter behov
			Hovedprosjektleder	JA
			Prosjektmedarbeider	NEI
5.3	Oppstartkriteriene oppfylt	23.11.07	Prosjekt Vestre Aker	Sluttrapport

		23.11.07 23.11.07	Prosjekt Frogner Prosjekt Ullern	leveres 31.01.08
5.4	Lokale samarbeidsavtaler er undertegnet	01.01.08 01.01.08 01.01.08	Vestre Aker Frogner Ullern	OK OK Utsatt 2008
5.5	NAV –kontorene i pulje I åpner	04.12.07 05.12.07 10.01.08	Vestre Aker Frogner Ullern	Ok 03.12. OK 03.12 Flyttet til 2. kv 2008
Etableringsprosjekt II: Bydelene Grorud, Stovner og Alna				
6	Sosialtjenesten har gjennomgått egen organisasjon og valgt organisasjonsmodell	21.09.07 21.09.07 21.09.07	Sosialtjenesten Grorud Sosialtjenesten Stovner Sosialtjenesten Alna	OK OK OK
6.1	”Kick off” : ”slik vil vi ha det”: Stat og kommune presenterer seg for hverandre	Uke 39/07	Stat/kommune Grorud Stat/kommune Alna Stat/kommune Stovner	11/07 Januar 2008 Flyttet til 1. kv 2009
6.2	Delta i bydelenes styringsgrupper	G A	Hovedprosjektleder Hovedprosjektleder	Uavklart – delta etter behov fra begge parter
6.3	Oppstartkriteriene oppfylt	30.11.08 31.12.08 25.04.08	Prosjekt Grorud (NY DAO) Prosjekt Stovner (NY DATO) Prosjekt Alna	3. kv 2008 1. kv 2009 2. kv 2008
6.4	Lokale samarbeidsavtaler er undertegnet	30.11.08 31.12.08 01.05.08	Grorud (NY DATO) Stovner (NY DATO) Alna	I rute
6.5	NAV –kontorene i pulje II åpner	01.12.08 15.01.09 06.05.08	Grorud (NY DATO) Stovner (NY DATO) Alna	
Etableringsprosjekt III: Bydelene Søndre Nordstrand og Bjerke				
7	Sosialtjenesten har gjennomgått egen organisasjon og valgt organisasjonsmodell	19.03.08 31.12.07	Sosialtjenesten Søndre Nordstrand Sosialtjenesten Bjerke (NY DATO)	Uavklart Uavklart
7.1	”Kick off” : ”slik vil vi ha det”: Stat og kommune presenterer seg for hverandre		Stat/kommune Søndre Nordstrand Stat/kommune Bjerke	
7.2	Delta i bydelenes styringsgrupper	SN B	Prosjektmedarbeider Prosjektmedarbeider	
7.3	Oppstartkriteriene oppfylt	19.09.08 30.04.08	Søndre Nordstrand Bjerke (NY DATO)	
7.4	Lokale samarbeidsavtaler er undertegnet	26.09.08 30.04.08	Søndre Nordstrand Bjerke (NY DATO)	
7.5	NAV –kontorene i pulje III åpner	29.09.08 15.05.08	Søndre Nordstrand Bjerke (NY DATO)	
Etableringsprosjekt IV: Bydelene St. Hanshaugen og Østensjø				
8	Sosialtjenesten har gjennomgått egen organisasjon og valgt organisasjonsmodell	19.09.08 19.09.08	Sosialtjenesten Østensjø Sosialtjenesten St.Hanshaugen	I rute I rute
8.1	”Kick off” : ”slik vil vi ha det”: Stat og kommune presenterer seg for hverandre		Stat/kommune Østensjø Stat/kommune St.Hanshaugen	
8.2	Delta i bydelenes styringsgrupper	Ø SH	Prosjektmedarbeider Hovedprosjektleder	
8.3	Oppstartkriteriene oppfylt	30.11.08	Østensjø	

		25.04.09	St.Hanshaugen	
8.4	Lokale samarbeidsavtaler er undertegnet	30.11.08 30.04.09	Østensjø (NY DATO) St.Hanshaugen	
8.5	NAV –kontorene i pulje IV åpner	01.12.08 05.05.09	Østensjø (NY DATO) St.Hanshaugen	
Etableringsprosjekt V: Bydelene Grünerløkka, Nordstrand og Gamle Oslo				
9	Sosialtjenesten har gjennomgått egen organisasjon og valgt organisasjonsmodell	21.03.09 21.03.09 21.02.09	Sosialtjenesten Grünerløkka Sosialtjenesten Nordstrand Sosialtjenesten Gamle Oslo	
9.1	"Kick off" : "slik vil vi ha det": Stat og kommune presenterer seg for hverandre		Stat/kommune Grünerløkka Stat/kommune Nordstrand Stat/kommune Gamle Oslo	
9.2	Delta i bydelenes styringsgrupper	G N GO	Hovedprosjektleder Prosjektmedarbeider Hovedprosjektleder	
9.3	Oppstartkriteriene oppfylt	25.09.09 25.09.09 25.08.09	Prosjekt Grünerløkka Prosjekt Nordstrand Prosjekt Gamle Oslo	
9.4	Lokale samarbeidsavtaler er undertegnet	30.09.09 30.09.09 31.08.09	Grünerløkka Nordstrand Gamle Oslo	
9.5	NAV –kontorene i pulje V åpner	01.10.09 02.10.09 05.09.09	Grünerløkka Nordstrand Gamle Oslo	
Arbeidsgruppe I: Kompetanseutvikling				
1	Arbeidsgruppen er etablert	30.04.07	Hovedprosjektleder	OK 04.05.07
2	Sentral kompetanseutviklingsplan 2007 – 2009 er vedtatt	31.05.08	Sentral Styringsgruppe	Ny dato – arbeidet utsatt
3	Samordne komtetanstiltak i perioden 2007 – 2009 gjennom egen plan	30.06.08	Arbeidsgruppen / styringsgruppen	Arbeidet restarteres januar 2008
4	Gjennomføring av erfaringsoverføringstiltak	010108- 31.12.09	Arbeidsgruppen / etter plan	
Arbeidsgruppe II: IKT (it)				
1	Oppkoblingsavtalen for personkortet er undertegnet	19.02.07	NDU/VST	OK 11.05.07
2	Pilotene har tilgang til personkortet	01.06.07	HEV	OK – fungerer ikke på Sagene
3	Utrede utfordringene (data og telefoni) i stat og kommune og presentere et omforent forslag til valg av IKT- modell i Oslo	25.05.07	Spesielt oppnevnt arbeidsgruppe ledet av Stein Schatvet	OK – omforent rapport ferdig 22.06.07
4	Resultatrapport fra arbeidsgruppen IKT presenteres for styringsgruppa	31.05.07	Stein Schatvet	OK 06/ 2007
5	IKT løsning for Oslo er vedtatt	31.08.07	Oslo kommune / direktoratet	OK 11/2007
6	Opplæringsprogram for Oskar, Sokrates og MiniSofie lages. Opplæring av superbrukere ved hvert kontor utføres	01.03.07- 31.10.09	HEV	Oppdrag til HEV før 31.12.07
8	NAV kontorene har tilgang til hverandres fagsystemer på en arbeidsstasjon	31.12.09	Stat/kommune egen arbeidsgruppe	I rute
9	NAV kontorene har et tlf.nummer	31.12.09	Stat/kommune egen arbeidsgruppe	I rute
10	Arbeidsgruppen er etablert	31.05.07	Hovedprosjektleder	23.05.07

Arbeidsgruppe III: Informasjon				
1	Arbeidsgruppen er etablert	31.05.07	Hovedprosjektleder	OK 22.05.07
2	Informasjonsplan er vedtatt	31.12.07	Sentral styringsgruppen	Utkast til plan er ferdig til gjennomgang per 01.12.07
3	Utforming av skilt er vedtatt	31.12.06	Sentralt samarbeidsutvalg	OK 11/07
4	Pilotkontorene har fått skilt	31.08.07	NAV –kontorene	Bestiller selv Per 01.12.07
5	Egen NAV-knapp på intranett, under VST er etablert	31.08.07	Jan Mozfeldt Dahle	JA – ikke tatt i bruk
6	Intensjonsavtale er inngått med Oslos lokalaviser for 2007-2009	(ny) 29.02.08	Prosjektmedarbeider/ Hovedprosjektleder	Utsatt dato
7	Reportasje i Oslo Nå (august)	10.06.07	Arbeidsgruppa	OK
8	Avtale om løpende informasjon i Oslo Nå i 2007 – 2009	(ny) 29.02.08	Prosjektmedarbeider/ Hovedprosjektleder	Utsatt dato
Økonomi:				
1	Sikre kommunal finansiering av prosjektet	14.08.06	Hovedprosjektleder/ VST	OK 15.12.07
2	Budsjett 2007 er spesifisert og godkjent	30.06.07	Hovedprosjektleder/ VST	OK 30.06.07
3	Beregne bydelenes andel 2007 og overføre	30.06.07	Hovedprosjektleder/ VST	OK 11/07
4	Beregne øvrige bydelers andel for 2008 og 2009	30.06.07	Hovedprosjektleder/ VST	OK 11/07 og utbetalt
5	Utgifter knyttet til lokaler utbetales etter regnskap per bydel	2008- 2009	Kommunaldirektøren	Utbetalt til Sagene, Nordre Aker og Vestre Aker - løpende

13 RISIKOANALYSE

Risiko kode S:

Aktuell bedømmelse av sannsynligheten for at hendelsen inntreffer dersom planlagte tiltak ikke gjennomføres

- 5 Sikker hendelse (mer enn 90 % sannsynlighet)
- 4 Høy sannsynlighet (60 - 90 %)
- 3 Middels høy sannsynlighet (30 - 60 %)
- 2 Lav sannsynlighet (10 - 30 %)
- 1 Usannsynlig (mindre enn 10 %)

Konsekvenser kode K:

Bedømmelse av konsekvensene om hendelsen inntreffer:

- 5 Hele (del)prosjektet er i fare
- 4 Hele (del)prosjektets planer må gjøres om
- 3 Hele (del)prosjektets planer påvirkes, men totalramme for prosjektet kan holdes
- 2 Planer for (del)prosjektet påvirkes, men totalrammen holdes
- 1 Begrenset virkning, kan innhentes

0 Risikoen er bortfalt eller eliminert

Dato for gardering / tiltak angir frist for gjennomføring av tiltaket, evt. dato da tiltaket var gjennomført. **Status** er *blank* dersom tiltaket ikke er påbegynt, **A** hvis det er under arbeid, **B** hvis tiltaket er definert som en aktivitet i planen, **OK** hvis tiltaket er gjennomført, **U** hvis tiltaket har utgått.

Nr	Risiko / problem / hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering / tiltak	Ansvarlig		
						Sign	Dato	Status
HOVEDPROSJEKTET								
1	Stat og kommune koordinerer ikke oppgavene i etableringsprosessen	3	3	Tidsplaner for etableringsløpet brytes Fremstår ikke som likeverdige parter	Sikre gjennom samarbeidsavtale Felles arbeidsgrupper			
2	Staten har for mange oppgaver som tar fokuset fra intensjonen med felles lokale kontor	3	3	Samordning av tjenester for fellesbrukere tar for lang tid. Sosialtjenestens omdømme svekkes	Sikre gjennom samarbeidsavtale Begge parter må lokalt tydeliggjøre egen organisasjon og ressursbruk			
3	Manglende fleksibilitet i staten for å sikre bruk og videreføring av kommunale virkemidler	3	3	Svekket tilbud for fellesbrukere. Brukerne blir lengre i systemet. Manglende kontinuitet i tiltaksløpet. Fare for økte sosialhjelpsutgifter	Sikre gjennom samarbeidsavtale. Forpliktende tverretatlige samarbeidsteam må etableres.			
4	Arbeids- og velferdsdirektoratets styringsrett påvirker muligheten for fleksible og bindende avtaler mellom partene	3	3	Svekker forutsigbarheten i etableringsløpet. Svekker troverdigheten mellom partene for å lage fleksible og gode lokale løsninger med bruker i fokus. Kan føre til økte utgifter på begge sider	Sikre gjennom samarbeidsavtale. Lokale løsninger i Oslo som har vist gode resultater må videreføres. Kvalitet på tjenesten må utvikles lokalt hvor lokale og fleksible løsninger tilpasset bruker premieres			
5	Lav arbeidsledighet påvirker ressursinngangen innenfor statlig ansvarsområde	3	2	Skyving av oppgaver og kostnader over på kommunen. Feildimensjonering av lokale kontor som får konsekvenser ved endret arbeidsmarked Mangler ressurser til oppfølging av brukere	Sikre gjennom samarbeidsavtale. Sikre riktig dimensjonering av kontorene og tydelig ansvarsfordeling mellom kommune og stat.			
DELPROSJEKT I: PILOTPROSJEKTET								
6	Pilotkontorene har	3	2	Tilgjengelighet for	Sikre at			

Nr	Risiko / problem / hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering / tiltak	Ansvarlig		
						Sign	Dato	Status
	ikke tydeliggjort mål, organisering, bemanning, oppgavefordeling og klientflyt			brukeren svekkes. Utgifter til økonomisk sosialhjelp øker. Kvaliteten på tjenesten reduseres Slitasje på personalet og fare for økt sykefravær. Erfaringsoverføring fra pilotene får mindre effekt for videre etableringsløp.	reformens mål er forankret i ledelse og hos ansatte. Gjennomgang av egen organisasjon hvor organisering av arbeidsprosesser, metoder og rutiner tydeliggjøres og skriftliggjøres.			
DELPROSJEKT II: ETABLERINGSPROSJEKTET								
7	Bydelenes selvstendige rolle kan gi NAV kontorene forskjellige uttrykk innenfor samme kommune	3	2	Tilbudet til brukerne kan variere ut fra hvilken bydel de bor i	Sikre felles standarder i form av kvalitets-kriterier for tjenesten og oppgradering av håndboka			
8	Plan for etablering av NAV-kontor i Oslo overholdes ikke. Lokaler ikke ferdigstilt i tide. Det oppnås ikke enighet med fylkesleddet om felles lokaler	3	2	Bydelene belastet med doble husleieutgifter og økte kostnader. Kulturbygging blir mangelfull – lengre tid før kontoret oppleves som en enhet. Slitasje på personalet – fare for økt sykefravær. Motivasjonen hos ansatte synker	Intensjonsplan om felles lokaler må finnes innen 30.06.07			
9	Bydelene har ikke tydeliggjort mål, organisering, bemanning, oppgavefordeling og klientflyt i egen tjeneste			Tidsplan for etableringsprosessen blir ikke overholdt Uønsket stress for ansatte kan føre til økt sykefravær Uryddig prosess med statsdelen	Sikre gjennom oppfølging og rapportering fra bydelene			
10	Publikumsmottaket mangler sosialfaglig kompetanse med kunnskap om Oslo	3	2	Tilgjengeligheten for brukeren reduseres. Kvaliteten på tjenesten svekkes. Utgifter til økonomisk sosialhjelp øker.	Sikre sosialfaglig ledelse / koordinering av oppgavene i front			
11	Tverrfaglige	3	2	Ønsket om raskt	Forpliktende			

Nr	Risiko / problem / hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering / tiltak	Ansvarlig		
						Sign	Dato	Status
	samarbeidsteam blir ikke etablert			avklaring og effekt av samlokalisering oppnås ikke	samarbeidsavtale og rapportering			
12	Staten mangler ressurser til oppfølging av fellesbrukerne	3	2	Motivasjonen hos ansatte reduseres, påvirker arbeidsmiljø, økt sykefravær. Tjenestens omdømme svekkes	Sikre gjennom samarbeidsavtale			
13	Staten vil ikke ha fast personell i front	3	2	Fronttjenesten utvikles ikke til en faglig arena til det beste for brukerne. Føre til flere brukere p.g.av tilhørighetsbrister. Økte sosialhjelp-utgifter. Økt fare for utvikling av aggressiv brukeradferd	Forplikte gjennom samarbeidsavtale			
IKT								
14	Tidsplan for etablering og utprøving av personkortet overholdes ikke	2	2	Piloten som tester av nye system oppfylles ikke	Vurdere leverandør			ok
15	Stat og kommune blir ikke enig om IKT - løsning	0	0	Reformens intensjon om en arbeidsstasjon pr ansatt innfris ikke. Ansattes arbeidssituasjon vanskeligjøres. Kan få konsekvenser for produksjonskravet	Sikre at ansatte i sosialtjenesten ikke får et forverret system med stor på-loggingskontroll			Er enige - arbeidet er i rute
16	Staten "tvinger" kommunen inn på en løsning / statens løsning	0	0	Kommunalt ansatte er utenfor vanlig kommunikasjon med øvrige tjenester i bydel (arbeidsgiver) Staten styrer valg og vedlikehold av utstyr Kommunen belastes med tilleggsutgifter på mange millioner som ikke dekkes gjennom rammeoverføringer fra	Sikre gjennom forhandling på et høyere nivå og politisk støtte / behandling			

Nr	Risiko / problem / hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering / tiltak	Ansvarlig		
						Sign	Dato	Status
				staten Kommunen som likeverdig part svekkes				
17	IKT leveranser bestemmer organisering av tjenesteinnhold	2	2	Kommunalt ansattes identitet svekkes Kommunal sosialtjeneste usynliggjøres	Sikre at sosialfaglig helhetstenking løftes og videreutvikles gjennom felles arbeidsgrupper og tiltak for ansatte			
KOMPETANSEUTVIKLING								
18	Stat og kommune har ikke felles forståelse for reformens intensjoner og brukeroppfølgning	2	2	Jobber ved siden av hverandre. Kontoret vil ikke fremstå som helhetlig. Arbeidsmiljø svekkes. Brukernes tilbud svekkes.	Samarbeidsavtale Forankring Felles kompetanseplan			
19	Stat / kommune prioriterer ikke felles tiltak	2	2	To tjenester som går i hver sin retning innen samme kontor.	Samarbeidsavtale Kulturbygging			
20	Stat/kommune mangler ressurser til utviklingstiltak	2	2	Partene vil være på ulikt sted i prosessen. Vanskelig å etablere en helhetlig tjeneste	Samarbeidsavtale Lokale kontortiltak som ikke er avhengig av budsjettmidler			
21	Staten får sine opplegg "tredd ned over hode"	3	2	Opplegg eies ikke av tjenesten. Tjenesten blir ikke individuelt tilpasset brukerne. Sosialtjenesten usynliggjøres og svekkes	Samarbeidsavtale Sosialfaglig helhetstenking må implementeres i hele tjenesteapparatet			
22	Bydelene tar ikke opplæring / utvikling på alvor	2	2	Utvikler kvalitetsforskjeller mellom bydelene for brukerne Lokale kompetanseplaner utarbeidet ikke Misfornøyde ansatte.	Sikre gjennom oppfølging og rapportering at sentral og lokale kompetanseplaner lages basert på kjent behov.			
INFORMASJON								
23	NAV-knapp på intranettsiden ikke etablert	3	2	Informasjon innen kommunen mindre tilgjengelig. Kommunal	Sentral informasjonsavdeling må bistå med løsninger /			

Nr	Risiko / problem / hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering / tiltak	Ansvarlig		
						Sign	Dato	Status
				informasjon blir borte	virkemidler			
24	Stat og kommune ikke omforent om informasjonsinnhold og form	3	2	Svekke tjenestens troverdighet overfor ansatte og brukere	Sentral og felles informasjonsplan hvor partene har "en stemme" ut			
25	Informasjonen er ikke jevnlig og nyttig	4	2	Skaper rom for spekulasjoner ute i tjenestene. Usikkerhet om reformens konsekvenser får negative konsekvenser for arbeidsmiljø	Sentral informasjonsplan. Bruk av kanaler som når både ansatte og brukere.			
26	Lover mer enn vi kan holde	3	2	Misfornøyde ansatte og brukere	Lage en nøktern framstilling av hva NAV-reformen innebærer for ansatte og brukere			
27	Stat/kommune ikke enig om skilting / profil	0	0	Kommunens sosialtjeneste blir usynliggjort. Skaper misnøye hos kommunalt ansatte. Forvirrer brukerne. Skaper splid mellom partene	Sentral samarbeidsavtale sikrer at begge parter skal ha identitet til profil og brukerne skal lett forstå hva som leveres av tjenester uavhengig av eierskap			
ØKONOMI								
28	Budsjettgrunnlaget for bydelene blir feil fordelt	1	1	Budsjettgrunnlaget ikke i tråd med faktiske utgifter Påfører bydelene utgifter uten dekning	Sikre at bydelenes informasjon / fordelingsgrunnlag er riktig og forstått av alle			

11/08



Osloprosjektet – nye muligheter med ny struktur

Kirkelig fellestråd i Oslo - Oslo biskop - Oslo bispedømmeråd

HØRINGSNOTAT

Dato: 20.12. 2007
Til: Høringsinstansene
Fra: Osloprosjektet
SV:

HØRING – FORSLAG TIL ENDREDE SOKNE- OG PROSTIGRENSER I OSLO

Styringsgruppen for Osloprosjektet legger med dette fram tre ulike forslag til ny soknestruktur samt to ulike forslag til ny prostistruktur for Den norske kirke i Oslo. Forslagene innebærer primært omfattende endringer i soknestørrelsen.

Å ha en sak ute på høring vil si at en ønsker å høre hva berørte parter har å si til et forslag som det arbeides med. Listen over høringsinstanser til arbeidet med "Endrede sokne- og prostigrenser" er lang og det er viktig fordi forslagene som nå er ute på høring er omfattende. Høringsinstansene bes om å uttale seg med det alvor og den frimodighet saken fortjener.

Forslagene til nye sokne- og prostigrenser er beskrevet i det vedlagte heftet og er et uttrykk for prosjektets foreløpige vurdering av oppdraget gitt av Oslo biskop, Oslo bispedømmeråd og Kirkelig fellestråd i Oslo.

I det videre vil hovedmomentene i forslagene bli kortfattet presentert. Høringsinstansene blir i det følgende bedt om å kommentere disse spesielt. Til sist i dette notatet vil dere finne et skjema som høringsinstansene bes om å fylle ut og sende sammen med deres høringsuttalelse. Det understrekes at høringsinstansene står fritt i hva og hvordan de ønsker å kommentere forslagene.

Hvorfor endring av soknegrensene?

Oslo er en by i endring. Befolkningen øker, det er stor utbygging i byen, det er svært høy mobilitet blant befolkningen, kontrastene mellom livsvilkårene i storbyen er markante, nye former for kommunikasjon oppstår, befolkningen er mangfoldig og tettheten er stor, kvalitetskravet er høyt og befolkningen forventer valgfrihet. Det å være kirke i dagens storby er en formidabel utfordring.

Det har i arbeidet med nye modeller for soknegrenser vært viktig å lete fram til modeller som gir mest mulig vitalitet til det lokale fellesskapet i kirken i Oslo. Videre har det vært en målsetting å finne modeller som sikrer et kirkelig fullskalatilbud til byens befolkning innenfor hvert sokn. I dette ligger et ønske om en modell som muliggjør mer spesialisering og konsentrasjon om enkeltoppgaver i den lokale kirke samt gir best mulig balanse mellom kapasitet og ansvar på de ulike nivåene i kirken. Økt grad av innenkirkelig solidaritet og økte samarbeidsmuligheter med andre aktører og instanser i Oslos lokalsamfunn har også vært viktige målsettinger i utarbeidelsen av modellene.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt de tilslutter seg disse målsettingene for det videre arbeidet med soknestrukturen for kirken i Oslo.

Hvorfor større sokn?

Alle tre forslagene til modell for nye soknegrener som med dette er ute på høring innebærer en radikal økning, geografisk så vel som demografisk, i soknestørrelsen i Oslo. Dette fordi en tror at større sokn vil føre kirken nærmere målsettingene som er skissert over. Større styrings- og samarbeidsenheter vil trolig gi mulighet til å oppnå en bedre strategisk utnyttelse av ressursene som kirken samlet sett har til rådighet.

I det vedlagte heftet (under punkt 3.5) redegjøres det for noen andre modeller som har vært vurdert i arbeidet så langt. En mindre endring, nesten tilsvarende dagens soknestruktur, er ikke kommet med i forslagene da en mindre endring fra dagens modell ikke krever en så omfattende høring.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt en mener større sokn vil ha en positiv konsekvens i forhold til de nevnte målsettingene.

Begrepene sokn og menighet

Begrepene menighet og sokn er ikke skilt fra hverandre juridisk, men kirkeloven slår heller ikke fast at disse er ensbetydende og uatskillelige. I alle tre forslagene legges det opp til ulik innholdsmessig forståelse av de to begrepene.

Soknet er i forslagene å forstå som en territoriell størrelse. Soknets medlemmer er de som er medlemmer av Den norske kirke og som har bosted innenfor soknets grenser. Soknet er et rettssubjekt og har selvstyre med klare definerte ansvarsområder.

Menigheten er derimot å forstå som det som i Confesio Augustanas artikkel VII defineres som "forsamlingen av de hellige der evangeliet blir lært rent og sakramentene forvaltet rett." Mennesker er ikke medlem av en menighet, men en del av en. Menigheten er organisk og dynamisk, og er aldri den samme. I forslagene knyttes menighetsbegrepet sterkere til kirkebyggene, mens soknet er den geografiske og juridiske grunnheten.

Forslagene går ut på å redusere antall sokn noe som vil bety at det vil være flere menigheter og flere kirker i hvert sokn i Oslo. Dette begrunnes i at færre sokn vil føre kirken nærmere sine målsettinger samtidig som verken de folkevalgte eller de ansatte fritas fra den forpliktelsen som ligger i det å skulle være kirke for hele soknet.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt en mener at det å skille mellom begrepene sokn og menighet som her beskrevet er hensiktsmessig for kirken i Oslo.

Menighetsråd og menighetsutvalg

Den norske kirke skal være demokratisk. Selv om et folkestyre kan ha mange former er det i alle tilfeller tale om en form for representativt styre. I kirkeloven heter dette organet menighetsråd. I alle tre modellene tydeliggjøres forskjellen i funksjon mellom det å være

folkevalgt og det å være frivillig. Dette gjøres ved å skille mellom menighetsråd som det folkevalgte styrende organet med et lovpålagt ansvarsområde på vegne av soknet og menighetsutvalg, tilknyttet den lokale kirke, som interessegrupper oppnevnt av menighetsrådet med ansvarsområder på oppdrag av disse. Ved å etablere et tydeligere organisatorisk skille i funksjon mellom menighetsråd og menighetsutvalg mener en å gi frivilligheten bedre vekstvilkår. En slik struktur mener en vil gi økt vitalitet til lokale fellesskap fordi frivilligheten får friere tøyler, får økt mangfold og får utvikle seg på egne premisser. Frivilligheten frigjøres fra de byråkratiske forpliktelsene og hindringene som må ligge på de folkevalgte i en demokratisk kirke.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt en finner den foreslåtte styringsstrukturen hensiktsmessig for kirken i Oslo.

Tre modeller for ny soknestruktur i Oslo

Det redegjøres for tre ulike modeller for ny soknestruktur i Oslo i det vedlagte heftet. I Modell 1 lar en kommunens grenser og størrelse være bestemmende for soknegrensene. Det betyr i så fall at Den norske kirke i Oslo består av ett sokn.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt en mener at byen er en hensiktsmessig soknestørrelse for kirken i Oslo.

I modell 2 er kirkens fem prostier i Oslo bestemmende for soknegrensene. Det betyr i så fall at Den norske kirke i Oslo vil bestå av fem sokn og at soknegrensene følger prostiinndelingen og -grensene. Det foreslås også at soknenes yttergrenser skal tilpasses byens bydelsgrenser i denne modellen.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt prostiene er en hensiktsmessig størrelse på soknene for kirken i Oslo samt hvorvidt det anses som hensiktsmessig å justere soknenes yttergrenser etter bydelsgrensene.

I modell 3 er Oslos 15 bydeler bestemmende for soknegrensene. Det betyr i så fall at Den norske kirke i Oslo består av 15 sokn og at soknegrensene følger bydelsinndelingen og -grensene.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvorvidt bydelene er en hensiktsmessig størrelse på soknene for kirken i Oslo samt hvorvidt det anses som hensiktsmessig å justere soknenes grenser etter bydelsgrensene.

To forslag til nye prostigrenser i Oslo

En eventuell endring av soknegrensene, etter modell 1, 2 eller 3, vil utløse et behov for endring også i prostigrensene i Oslo. Det er Kultur- og kirke departementet som har myndighet til å foreta endringer i prostiinndelingen i Den norske kirke. Høringsinstansene bes likevel om å kommentere de foreslåtte modellene for ny prostiinndeling i Oslo.

Det redegjøres for to ulike alternativer til prostiinndeling i det vedlagte heftet. Det ene forslaget går ut på å redusere antall prostier fra fem til fire og la grensene til Oslos fire byområder (Oslo indre by, Oslo ytre by vest, Oslo ytre by nord-øst og Oslo ytre by sør-øst) være bestemmende for prostigrensene.

Det andre forslaget går ut på å beholde samme antall prostier i Oslo som i dag, altså fem, men at grensene justeres i forhold til bydelsgrensene. Det vil innebære to prostier i indre og tre i ytre by.

I heftet anbefales at en ved en eventuell innføring av nye soknegrenser som i modell 1, Oslo by et sokn, beholder dagens prostiinndeling.

Ved en eventuell innføring av nye soknegrenser i tråd med modell 2, prostiet er et sokn, vil prostiet opphøre som geografisk størrelse. Det anbefales imidlertid at en oppretter fem sokn, to i indre by og tre i ytre by.

Ved en eventuell innføring av nye soknegrenser i tråd med modell 3, bydelen er et sokn, anbefales at en reduserer til fire prostier hvor ett er i indre by og tre i ytre.

- Høringsinstansene bes spesielt om å **kommentere** hvilken prostiinndeling og hvilket antall prostier en mener er hensiktsmessig for kirkens virksomhet i Oslo.

1. Type høringsinstans

- Menighetsråd/Menighetsmøte/Fellesråd
- Menighetsstab
- Arbeidstakerorganisasjon
- Kirkeforvalter/Prost
- Bydelsutvalg/Byråd
- Tros-/livsynssamfunn utenfor Den norske kirke
- Frivillig organisasjon i Den norske kirke
- Annen offentlig instans
- Annen privat innstans

2. Høringsinstansen tilslutter seg følgende mål for arbeidet med ny sokne-og prostigrenser

- Økt vitalitet til den lokale kirke
- Sikre kirkelig fullskalatilbud til befolkningen
- Mer spesialisering og konsentrasjon om enkeltoppgaver i den lokale kirke
- Bedret balanse mellom kapasitet og ansvar i den lokale kirke
- Økt innenkirkelig solidaritet
- Økte samarbeidsmuligheter med andre aktører i lokalmiljøet

3. Større sokn vil virke positivt i forhold til målsettingene i pnk 2

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

4. Definisjonen av begrepene sokn og menighet som skissert i forslagene er en hensiktsmessig forståelse for Den norske kirkes virksomhet i Oslo

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

5. Den foreslåtte styringsstrukturen med menighetsråd og menighetsutvalg er hensiktsmessig

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

6. Oslo by er en hensiktsmessig soknestørrelse (jmf modell 1)

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

7. Prostiene er hensiktsmessige soknestørrelser (jmf modell 2)

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

8. Bydlene er hensiktsmessige soknestørrelser (jmf modell 3)

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

9. Prostiinnelingen bør følge Oslos regionsinndeling

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE

10. Antall prostier bør reduseres til fire i Oslo

- JA NEI BÅDE JA OG NEI VET IKKE



Byrådssak 207/07

**TILSYNSUTVALG FOR HJEMMETJENESTEN – ENDRING AV
BYDELSREGLEMENTET OG INSTRUKS FOR TILSYNSUTVALGET**

Saksfremstilling:

I denne saken foreslår byrådet endringer i bydelsreglementets bestemmelse om tilsynsutvalg for hjemmetjenesten og ny instruks for tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester. Endringene i bydelsreglementets bestemmelse om sammensetning av tilsynsutvalget for hjemmetjenesten innebærer blant annet at de lokale eldrerådene skal være representert i tilsynsutvalgene dersom de ønsker det. Det foreslås tilsvarende formulering i bydelsreglementets bestemmelse om sammensetning av tilsynsutvalg for institusjon mv.

Det foreslås at tilsynsutvalget for hjemmebaserte tjenester skal bli obligatorisk i alle bydeler. Videre foreslås det at lokale eldreråd gis adgang til å ha en representant i tilsynsutvalget for institusjoner og i tilsynsutvalget for hjemmebaserte tjenester.

Lover, regelverk, tidligere vedtak

Det er gitt bestemmelser om bydelenes tilsynsutvalg i bydelsreglementet § 2-5, vedlegg 1. Tilsynsutvalg for institusjoner mv. er regulert i § 2-5 nr. 1, mens tilsynsutvalg for hjemmetjenesten er regulert i § 2-5 nr. 2.

Instruks for kommunale tilsynsutvalg for institusjon mv. ble vedtatt av bystyret 25.05.2005, sak 165/05. Instruks om tilsynsordning for brukere av de hjemmebaserte tjenester ble vedtatt av bystyret i sak 83/94.

Tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester

Oslo kommune vedtok ny instruks for kommunale tilsynsutvalg for institusjon mv 25.05.2005, sak 165, vedlegg 2. Instruks for kommunale tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester er en naturlig oppfølging av dette vedtaket. I motsetning til tilsynsutvalg for institusjon mv, er det i dag opp til det enkelte bydelsutvalg å opprette tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester, jf. bydelsreglementets § 2-5 nr. 2. Bydelene har gitt innspill til nye retningslinjer. Instruksen er utarbeidet slik at de på best måte samsvarer med bystyrets vedtatte instruks gjeldende for institusjon.

Tilsynsutvalg for helse- og omsorgstjenesten er en funksjon som er etablert for at det skal føres tilsyn med hvordan tjenesten faktisk virker. Fylkeslegen fører tilsyn med helsetjenesten i kommunene, jf. lov om statlig tilsyn med helsetjenesten. Dette er en kontrollvirksomhet for å sikre at helsevesenet og dets personell utøver sine tjenester på et forsvarlig nivå og i samsvar med allment aksepterte normer. I tillegg skal fylkeslegen ved sine befaringer og besøk virke som en faglig stimulator.

Oslo kommune har på eget initiativ, i tillegg til det lovpålagte statlige tilsyn, opprettet egne tilsynsutvalg for institusjon og frivillig tilsyn for hjemmebaserte tjenester. Kommunen har organisert seg slik at det er de enkelte bydelsutvalg (BU) som bevilger midler til de bydelsvise helse- og omsorgstjenestene. Det er den enkelte bydel som har ansvar for at oppgavene blir utført. Tilsynsutvalgene er følgelig etablert for at BU skal føre tilsyn med bydelens utførelse av tjenestene. I likhet med tilsynsutvalgene fungerer Helse- og sosialombudet, samt Eldreombudet, som kontrollorganer overfor tjenesteapparatet.

Tilsynsutvalgene er komiteer i henhold til kommunelovens § 10. Oslo kommune har i tråd med organisering av tjenestene delegert valget av representantene til de enkelte BU. En naturlig ramme for tilsynsutvalgene er gitt av den statlige tilsynsordningen. Det er ikke nødvendig at det kommunale tilsynsutvalget skal ha samme tilsynsfunksjon som det statlige. Tilsynsutvalgene oppnevnt av BU innehar heller ikke samme fagekspertise som fylkeslegen. Det er således naturlig at rene medisinskfaglige forhold faller utenfor.

Tilsynsutvalgene har som oppgave å kontrollere utførelsen av tjenestene og ikke utføre saksbehandling, for eksempel å treffe enkeltvedtak eller behandle klager over enkeltvedtak. Forvaltningslovens saksbehandlingsregler hva gjelder enkeltvedtak vil dermed normalt ikke komme til anvendelse.

Gjeldende bestemmelse i bydelsreglementet § 2-5 nr. 2 fastsetter at ansatte i bydelen ikke kan være medlem/varamedlem i tilsynsutvalget, men har ikke øvrige regler om sammensetningen av utvalget. Byrådet foreslår at det fastsettes i denne bestemmelsen at tilsynsutvalget skal bestå av tre medlemmer og tre varamedlemmer. Bestemmelsen om at ansatte i bydelen ikke kan være medlem eller varamedlem bør etter byrådets vurdering videreføres, og det bør også framgå av bydelsreglementets bestemmelse at heller ikke private tjenesteleverandører som bydelen benytter for hjemmetjenesten kan være medlem av tilsynsutvalget. Siden det klare flertallet av de som mottar hjemmetjenester er eldre, ønsker byrådet at de lokale eldrerådene skal være representert med en representant i de enkelte tilsynsutvalgene, dersom de lokale eldrerådene ønsker dette. Dette samsvarer med ønske fra Det sentrale eldreråd. Det foreslås å innarbeide dette i bydelsreglementet § 2-5 nr. 2 om tilsynsutvalg for hjemmetjenesten.

Byrådet foreslår at tilsynsutvalg for hjemmetjenesten nå skal etableres som fast praksis i alle bydeler. Dermed går ordningen over fra å være frivillig til obligatorisk i alle bydeler. Et klart flertall av bydelene, samt Det sentrale eldreråd og Rådet for funksjonshemmede har i sine høringsuttalelser gått inn for dette. Det vil føre til likhet i kommunen.

Selv om opprettelse av tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester foreslås å bli obligatorisk i alle bydeler, ønsker byrådet at det skal være opp til det enkelte BU å bestemme hvilke tjenesteområder innenfor hjemmetjenesten det skal være tilsynsutvalg for. Dette kan være hjemmesykepleie, hjemmehjelp, altmuligmannstjeneste, ergoterapi, fysioterapi, avlastningstiltak og nabohjelp.

Det er viktig at betingelsene i retningslinjene gjør utvalgene i stand til å utføre det tilsyn som skal utføres. Det er videre viktig at avgrensningene og rammene for utvalgene er klare, slik at utvalgene er seg sin rolle bevisst og enklest mulig kan utføre sine oppgaver. Videre er det viktig at utvalgene er kjent med regelverket, og at regelverket er lett å sette seg inn i.

På bakgrunn av dette foreslår byrådet å gjøre regelverket så enkelt som mulig og at det samsvarer best mulig med retningslinjene for tilsynsutvalg for institusjon mv, samtidig som det skal være dekkende for tilsynsutvalgenes oppgaver og arbeidsbetingelser.

I denne saken foreslår byrådet at Instruks om tilsynsordning for brukere av de hjemmebaserte tjenester sak 83/1994 oppheves. Det foreslås at endringene i bydelsreglementet trer i kraft fra vedtaksdato. Det foreslås at instruksen trer i kraft fire uker etter vedtaksdato.

Eldrerådets representasjon i tilsynsutvalg for institusjon mv.

Siden det klare flertallet av beboere/brukere i institusjoner er eldre, foreslår byrådet at de lokale eldrerådene skal være representert med en representant i de enkelte tilsynsutvalgene, dersom de lokale eldrerådene ønsker dette. Dette samsvarer med ønske fra Det sentrale eldreråd. Det foreslås å innarbeide dette i bydelsreglementet § 2-5 nr. 1 om tilsynsutvalg for institusjoner mv.

Som informasjon vil også denne sak og bystyrets behandling av saken formidles til bydelene slik at utvalgene blir kjent med dette innholdet.

Regelverket vil bli distribuert til de enkelte tilsynsvalg, de enkelte BU og de enkelte bydelsadministrasjonene.

Økonomiske og administrative konsekvenser

Instruks for tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester anses å ha små økonomiske konsekvenser, som forutsettes dekket av den enkelte bydel innenfor rammen av vedtatt budsjett. De aller fleste bydeler har ordningen i dag. Tilsynsutvalgene kan med fordel organiseres sammen med tilsynsutvalg for institusjon.

Byrådet innstiller til bystyret å fatte følgende vedtak:

1. Med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 6 foretas følgende endring av reglement for bydelene:

1. Bydelsreglementets § 2-5 nr. 1 tilføyes:

De lokale eldrerådene skal være representert med en representant i de enkelte tilsynsutvalgene, dersom de lokale eldrerådene ønsker dette.

2. Bydelsreglementets § 2-5 nr. 2 endres til følgende:

2. Tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester.

Bydelsutvalget skal opprette et tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester.

Bydelsutvalget bestemmer selv hvilke hjemmebaserte tjenesteområder det skal være tilsynsutvalg for.

Tilsynet er et frivillig tilbud til brukerne. Det er opp til hver enkelt bruker, eventuelt i samråd med pårørende/ hjelpeverge å ta kontakt med tilsynsutvalget. Bruker avgjør hvordan kommunikasjonen skal foregå; i form av hjemmebesøk eller gjennom skriftlig/ muntlig kommunikasjon.

Ansatte i vedkommende bydel eller private tjenesteleverandører som bydelen benytter for hjemmebaserte tjenester kan ikke være medlem/ varamedlem av tilsynsutvalget.

Tilsynsutvalget skal bestå av tre medlemmer og tre varamedlemmer.

De lokale eldrerådene skal være representert med en representant i de enkelte tilsynsutvalgene, dersom de lokale eldrerådene ønsker dette.

3. Endringene trer i kraft fra vedtaksdato.

2. Bystyret vedtar følgende instruks for tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester som erstatning for gjeldende instruks:

INSTRUKS FOR KOMMUNALE TILSYNSUTVALG FOR HJEMMEBASERTE TJENESTER

Alle bydelsutvalg skal opprette tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester, og bestemmer selv dets organisering ut over det som følger av disse retningslinjene.

De kommunalt oppnevnte tilsynsutvalg hvis ansvar er fastsatt i denne instruks kommer i tillegg til de statlige tilsynsorganer.

Ved begynnelsen av hver bystyreperiode igangsettes opplæring av nye medlemmer av tilsynsutvalg. Opplæringen er obligatorisk.

1. FORMÅL

Tilsynsutvalgene skal føre kontroll og tilsyn med hvordan hjemmebaserte tjenester faktisk virker. Tilsynsutvalgene skal rapportere avvik dersom tjenesten ikke er i samsvar med krav fastsatt av staten eller Oslo kommune i lov, forskrift, instruks og lignende. Utvalgene skal videre påpeke forhold som kan bedres.

2. VIRKEOMRÅDE

Instruksjonen gjelder ikke for tilsynsutvalg for institusjon. Tilsynsutvalg for institusjon har egen instruks, jf. bydelsreglementet § 2-5.

Det skal føres tilsyn med bydelens hjemmebaserte tjenester som det er vedtatt tilsynsutvalg for. Dette kan være hjemmesykepleie, hjemmehjelp, altmuligmannstjeneste, ergoterapi, fysioterapi, avlastningstiltak og nabohjelp. Reglementet gjelder også for tilsyn hos bruker med privat leverandør betalt av kommunen.

Tilsynet er et frivillig tilbud for brukerne av tjenestene.

Tilsynet skal skje i den bydel utvalget er oppnevnt for.

3. TAUSHETSPLIKT

Tilsynsutvalget har taushetsplikt om personlige forhold som utvalgene blir kjent med i sitt arbeide. For øvrig gjelder forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt.

4. OPPGAVER

Tilsynsutvalget skal påse at tjenesten drives i samsvar med regler og retningslinjer gitt av staten og Oslo kommune, at innholdet i vedtaket blir oppfylt, og at den enkelte bruker får forsvarlig omsorg og hjelp og blir behandlet med respekt.

Medisinskfaglige oppgaver ligger utenfor tilsynsutvalgets oppgaver.

5. HENVENDELSER

Tilsynsutvalgene skal ta imot henvendelser fra alle som kontakter utvalget vedrørende forhold for brukere og forhold ved hjemmetjenesten.

Tilsynsutvalgene skal ikke behandle ordinære/ formelle klagesaker.

Dersom tilsynsutvalget mottar henvendelser som faller utenfor utvalgets arbeidsområde, skal disse straks oversendes bydelsadministrasjonen - eller annen rett instans for øvrig - for behandling. For øvrige henvendelser skal tilsynsutvalget rapportere til bydelsutvalget.

Tilsynsutvalgene skal gi brukeren tilbakemelding på henvendelsen så snart som mulig, senest innen 6 uker. Tilbakemeldingen skal vise til hvordan oppfølging av henvendelsen skal håndteres og en tidsramme for dette. Oppfølging av henvendelsen skal senest settes i verk 7 uker fra henvendelsen er gjort fra brukeren.

6. UNDERSØKELSER

Tilsynet er et frivillig tilbud til brukerne. Det er opp til hver enkelt bruker, eventuelt i samråd med pårørende/ hjelpeverge å ta kontakt med tilsynsutvalget. Brukeren avgjør hvordan kommunikasjonen skal foregå; i form av hjemmebesøk eller gjennom skriftlig/ muntlig kommunikasjon.

7. RETT TIL OPPLYSNINGER

Tilsynsutvalget kan kreve at leder for den aktuelle tjeneste gir de opplysninger som er nødvendig for gjennomføring av tilsynet, dog ikke taushetsbelagte opplysninger med mindre nødvendig samtykke er innhentet. Tilsynsutvalget kan ikke be tjenestestedene eller bydelsadministrasjonen utarbeide rapporter.

8. RAPPORTERING

Tilsynsutvalget skal etter avtale rapportere til bydelsutvalget og bydelsadministrasjonen. I rapporten skal det eventuelt påpekes og gis anmerkninger om forhold som bør endres. Tilsynsrapportene til bydelsutvalget skal være offentlige, og anonymiserte dersom de inneholder taushetsbelagte opplysninger.

Tilsynsutvalget skal ved årets utgang levere årsrapport til bydelsutvalget og bydelens administrasjon. Årsrapporten skal ikke inneholde taushetsbelagte opplysninger og være offentlig.

9. GODTGJØRELSE FOR TILSYNSUTVALG

Tilsynsutvalg godtgjøres over de enkelte bydelsutvalgs budsjett. Godtgjørelsen følger av Reglement for godtgjøring av folkevalgte verv i Oslo kommune.

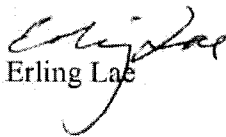
10. INFORMASJON

Bydelen skal informere brukerguppen om tilsynsutvalgets funksjoner, hvem som sitter i utvalget og hvordan en kommer i kontakt med tilsynsutvalgets medlemmer. Medlemmene av tilsynsutvalg skal bære identitetskort under tilsynet.

11. IKRAFTTREDELSE

Denne instruks trer i kraft fire uker etter at den er vedtatt av bystyret i Oslo kommune. Fra samme tidspunkt oppheves Instruks om tilsynsordning for brukere av de hjemmebaserte tjenester sak 83/1994.

Byrådet, den 18.10.2007


Erling Lae


Sylvi Listhaug

Trykte vedlegg: 1. Reglement for bydelene § 2-5
 2. Bystyrets vedtak sak 165/05
 3. Bystyrets vedtak sak 83/1994

Utrykte vedlegg: Ingen



Saksframlegg

Arkivsak: 200700778

Arkivkode:

Saksbeh: Signe Sandnes

Saksgang	Møtedato
Omsorgskomite	02.12.2007
Rådet for funksjonshemmede	04.12.2007
Eldrerådet	06.12.2007
Bydelsutvalget	13.12.2007

VALG AV TILSYNSUTVALG FOR INSTITUSJONER OG HJEMMETJENESTER, 2008 - 2011

Bakgrunn:

Jf Reglement for bydelene § 2-5 skal bydelen ha tilsynsutvalg for institusjon mv. Bydelsutvalget bestemmer selv om det ønsker å opprette tilsynsutvalg for hjemmetjenesten.

Byrådet har avgitt sak 207/07 til bystyret den 18.10.2007 "Tilsynsutvalg for hjemmetjeneste - endring av bydelsreglementet og instruks for tilsynsutvalget (vedlegg)" Det foreslås der bl.a. at bydelsutvalget skal opprette tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester, samt forslag til ny instruks for dette tilsynsutvalget. Det foreslås videre at de lokale eldrerådene skal være representert i de enkelte tilsynsutvalgene, dersom de lokale rådene selv ønsker dette.

Det vises til vedlagte forslag til instruks for kommunale tilsynsutvalg for institusjoner m.v. og til byrådssak 207/07 "Tilsynsutvalg for hjemmetjeneste - endring av bydelsreglementet og instruks for tilsynsutvalget".

Saksfremstilling:

Forutsatt at byrådssak 207/07 vedtas vil bydelsreglementet § 2-5 Tilsynsutvalg pkt 1, 2 og 3 lyde som følgende:

<u>§ 2-5 Tilsynsutvalg</u>	<u>Merknad til § 2-5 Tilsynsutvalg</u>
<p>1. Tilsynsutvalg for institusjoner mv.</p> <p>I bydeler hvor det er institusjoner som nevnt nedenfor, skal bydelsutvalget opprette ett eller flere tilsynsutvalg for institusjon m.v., avhengig av antall institusjoner.</p> <p>Følgende institusjoner skal stå under folkevalgt tilsyn:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie- Dagsenter for fysisk og psykisk funksjonshemmede	<p>Tilsynsutvalg for institusjoner mv. er obligatorisk.</p> <p>Bystyret vedtok reglement for kommunale tilsynsutvalg for institusjon m.v 03.12.1997, sak 784 – Reglement for kommunale tilsynsutvalg for institusjon mv.</p>

- *Avlastningsboliger*

Styremedlemmer og ansatte i institusjoner kan ikke samtidig være medlem/varamedlem i tilsynsutvalg for samme institusjon.

Tilsynsutvalget skal bestå av tre medlemmer og tre varamedlemmer.

De lokale eldrerådene skal være representert med representanter i de enkelte tilsynsutvalgene dersom de lokale rådene ønsker det (nytt punkt).

§ 2-5 nr 2. er foreslått endres til:

2. Tilsynsutvalg for hjemmebasert tjenester

Bydelsutvalget skal opprette et tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester.

Bydelsutvalget bestemmer selv hvilke hjemmebaserte tjenester det skal være tilsyn for.

Tilsynet er et frivillig tilbud til brukerne. Det er opp til hver enkelt bruker, eventuelt i samråd med pårørende/hjelpeverge å ta kontakt med tilsynsutvalget. Bruker avgjør hvordan kommunikasjonen skal foregå; i form av hjemmebesøk eller gjennom skriftlig/ muntlig kommunikasjon.

Ansatte i vedkommende bydel eller private tjenesteleverandører som bydelen benytter for hjemmebaserte tjenester kan ikke være medlem/varamedlem av tilsynsutvalget.

Tilsynsutvalget skal bestå av tre medlemmer og tre varamedlemmer.

De lokale eldrerådene skal være representert med representanter i de enkelte tilsynsutvalgene dersom de lokale rådene ønsker det.

3. Alle tilsynsutvalg skal rapportere til bydelsutvalget.

Tilsynsutvalg er ikke et klageorgan, men et organ som utfører tilsyn på bydelsutvalgets vegne. Tilsynsutvalget er i den forbindelse saksforberedende organ for bydelsutvalget og har ingen vedtakskompetanse. Tilsynsutvalg er komite i henhold til kommuneloven § 10 punkt.

I forrige valgperiode opprettet bydelsutvalget tilsynsutvalg både for institusjoner og for hjemmebaserte tjenester.

Tilsynsutvalg I

førte tilsyn med Abildsø- bo og rehabiliteringssenter, Langerud sykehjem og Kjernehuset dagsenter for utviklingshemmede. Det samme utvalget var også tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester.

Tilsynsutvalg II

førte tilsyn med Manglerudhjemmet, Østensjø bo- or servicesenter og Oppsalhjemmet (Kommunal Konkurransse KF overtok driftsansvaret i april 2004).

Etter at sykehjemsetaten (SYE) overtok driften av de kommunale sykehjemmene i Oslo ved årsskiftet, har tilsynsutvalgene i bydelene fortsatt med å føre tilsyn med sykehjemmene. En har erfart at det fortsatt er behov for to tilsynsutvalg i Bydel Østensjø hvor det ene også er tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester. Det anbefales at denne ordningen videreføres.

Tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester hadde svært få henvendelser i perioden 2004-2007. Bydelsutvalget har derfor planlagt et informasjonsmøte til brukere om tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester etter bystyrets behandling av byrådssak 207/07.

Bydelsdirektørens forslag til vedtak:

1. Det opprettes 2 tilsynsutvalg for institusjoner m.v og et tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester. Det ene tilsynsutvalg for institusjoner skal også være tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester.
2. Forutsatt at byrådsak 207/07 "Tilsynsutvalg for hjemmetjeneste - endring av bydelsreglementet og instruks for tilsynsutvalget" vedtas, skal eldrerådet være representert med en representant i de enkelte tilsynsutvalgene dersom de ønsker det.
3. Tilsynsutvalgene

Tilsynsutvalg I skal være tilsynsutvalg for:

Abildsø- bo og rehabiliteringssenter

Langerud sykehjem

Kjernehuset dagsenter for utviklingshemmede og

Hjemmebaserte tjenester

Leder: _____ () Vara: _____ ()
 Medlem: _____ () Vara: _____ ()
 Medlem: _____ (eldreråd) Vara: _____ (eldreråd)

Tilsynsutvalg II skal være tilsynsutvalg for:

Manglerudhjemmet

Østensjø bo- og servicesenter

Oppsalhjemmet):

Leder: _____ () Vara: _____ ()
 Medlem: _____ () Vara: _____ ()
 Medlem: _____ (eldreråd) Vara: _____ (eldreråd)

Tove Stien /s
bydelsdirektør

Solveig Nyhamar /s
avdelingssjef

Vedlegg: 2



14/08

Arbeidstilsynet
Pb 8174 Dep
0034 OSLO

Dato: 10.01.2008

Deres ref:
06/18571 64507/2007

Vår ref (saksnr):
200400232-74

Saksbeh:
Else-Berit Momrak, 23438588

Arkivkode:
217

VARSEL OM PÅLEGG - HJEMMETJENESTER OG BOENHETER

Det vises til vedtak om pålegg av 13.11.2007 – Bydelens hjemmetjeneste og boenheter og Arbeidstilsynets kampanje "Rett Hjem". Det vises også til bydelens kommentarer til varsel om pålegg for punktene 4 og 5 i brev av 25.09.2007.

Arbeidstilsynet gjennomførte tilsyn med tre enheter i bydelen i perioden 22.02.2007 – 28.02.2007. De tre enhetene hvor tilsyn ble gjennomført er to grupper i hjemmetjenesten og en bolig for utviklingshemmede.

Arbeidstilsynets vurdering er at *"avvikene som ble avdekket ved tilsyn med tre enheter i bydelen, i det vesentlige er knyttet til mangler ved det systematiske HMS-arbeidet, herunder verneombudsmedvirkning i dette arbeidet."*

Bydel Østensjø vil være en attraktiv arbeidsplass i Oslo kommune, både i forhold til fag og ivaretagelse av de ansatte. Målet er at fokus på Helse-, miljø og sikkerhet skal gjennomsyre arbeidet i alle ledd og nivå. Bydelen har hatt økende fokus på HMS-system og arbeidsmiljømessige forhold siden bydelsreformen 2004 og ønsker å forbedre de områder Arbeidstilsynet ikke finner tilfredsstillende.

HMS B-bok:

Da Arbeidstilsynet gjennomførte sine besøk i Bydel Østensjø i februar 2007, var ikke HMS B-bok for hjemmetjenesten ferdigstilt. En arbeidsgruppe bestående av avdelingssykepleiere og verneombud har ferdigstilt denne. Den er tilgjengelig for de ansatte både på data og i papirversjon på tjenestestedet. *Se vedlegg 6B.*

Håndbok/uteperm:

Parallelt med arbeidet med HMS B-bok, er det nedlagt et stort arbeid med å utarbeide Håndbok/uteperm for hjemmetjenesten. Permen ble ferdigstilt i juni 2007 og er et verktøy for ledere i hjemmetjenestens for å gjøre de ansatte trygge og kvalitetssikre at tjenestene som leveres til bydelens brukere er av høy kvalitet.



Boken er videre et hjelpemiddel for den enkelte ansatte for å gjøre en god jobb ute hos bruker i samarbeid med kollegaer og ledere. Alle ansatte har sin egen Håndbok/uteperm med i sitt daglige arbeid. I permen har de sine arbeidslister, egne notater, arbeidsmiljøhåndboken "Arbeidsmiljø i hjemmetjenesten – til deg som arbeidstaker" inklusiv HMS-rapporteringsskjema, uønskede hendelser og avvik.

Vedlegg 1, Håndbok/uteperm, forside og innholdsfortegnelse

Vedlegg 12, HMS-rapporteringsskjema, uønskede hendelser og avvik

Prosessen:

Fra bydelen mottok tilsynsrapport med varsel om pålegg av 05.09.2007 har det vært arbeidet bredt med å oppfylle de varslede påleggene. Det har vært avholdt felles møter med bydelsdirektør, administrasjonsavdelingen, hovedverneombud og de forskjellige fagavdelingers avdelingssjefer, tjenesteledere og verneombud for å gjennomgå eksisterende rutiner og utarbeide nye rutiner og tiltak.

Bydelen var representert med både tjenesteledere, verneombud, hovedverneombud og personalkonsulent på temadag "Arbeidsmiljø i hjemmetjenesten" 28.11.2007 i regi av Helse og Velferdsetaten. I etterkant ble det avholdt HMS-møte 03.12.2007 for hjemmetjenesten og boligene.

Vedlegg 2, Deltakere 28.11.2007

Vedlegg 3, Deltakere 03.12.2007.

Hovedverneombud for perioden -2007 har deltatt og vært tatt med på råd i prosessen. Nyvalgt verneombud fra 2008 er orientert og tatt med på råd.

Bydelen Østensjø vil i dette brev beskrive og dokumentere tiltak knyttet til Arbeidstilsynets pålegg med tidsfrist 10.01.2008.

Pålegg og iverksatte tiltak

2. Tiltak for å gjøre HMS-avvikssystem kjent og tatt i bruk

Bydel Østensjø v/bydelsdirektør skal gjennomføre tiltak både på bydels- og enhetsnivå som sikrer:

- at ledere og ansatte i hjemmetjenesten og boenhetene blir gjort kjent med bydelens rutiner for melding og oppfølging av HMS-avvik*
- en omforent forståelse av hvilke forhold HMS-avvikssystemet skal fange opp*
- at HMS-avvik blir meldt, fulgt opp og rettet opp*

Frist for gjennomføring: 10.01.2008.

Det stilles følgende vilkår for å anse pålegget som oppfylt:

Bydelsdirektøren skal innen fristen i sin tilbakemelding til Arbeidstilsynet

- beskrive og dokumentere hvilke tiltak som er iverksatt og gjennomført på bydels- og enhetsnivå for å sikre at*
 - o ledere og ansatte på bydels- og enhetsnivå i hjemmetjeneste og boenheter er kjent med bydelens rutiner for melding og oppfølging av HMS-avvik*
 - o ledere og ansatte på bydels- og enhetsnivå har en enhetlig forståelse av hvilke forhold systemet skal fange opp av HMS-avvik*
 - o HMS-avvik blir meldt, fulgt opp og rettet opp (av nivå med tilstrekkelig myndighet)*

- *Beskrive og vurdere om iverksatte og gjennomførte tiltak er av tilstrekkelig kvalitet og omfang til å oppnå formålet med tiltakene*
- *Dokumentere at hovedverneombud og lokale verneombud i hjemmetjeneste og boenheter er tatt med på råd ved planlegging og iverksettelse av tiltakene*

Bydel Østensjøs HMS A-bok er tilgjengelig på bydelens intranetts forside via eget knappepunkt. Her finner man alle prosedyrer og rutiner knyttet til bydelens HMS-system og bydelens rutiner for melding og oppfølging av HMS-avvik. Tilsvarende rutinebeskrivelse er å finne i lokal HMS B-bok.

Se vedleggene:

4, Bydel Østensjø hovedside

5, Bydel Østensjø hovedside > HMS

6, Bydel Østensjø hovedside > HMS > HMS-håndbok

7, HMS A-bok's kapittel 5; Avviksbehandling og lokal varslingsordnin

8, HMS B-bok for hjemmetjenesten, Dokument 5. 01; Prosedyre for avviksbehandling

9, HMS B-bok for hjemmetjenesten, Dokument 15.02; Rutiner ved sykdom og tidspress

10, HMS B-bok for hjemmetjenesten, Dokument 15.03; Rutiner ved for få fagpersoner på jobb.

Den enkelte tjenesteleder har ansvar for å behandle avvik innen sitt ansvarsområde og sette i gang nødvendige tiltak for om mulig å hindre gjentagelse, og alle ansatte har ansvar for å melde avvik til nærmeste leder.

Alle ansatte oppfordres til å melde til leder også forhold som de er usikre på om kan defineres som HMS-avvik. Det er den enkelte tjenesteleder som sammen med lokalt vernombud, har ansvar for å følge opp mottatte meldinger, følge opp den enkelte melding og iverksette tiltak. Dersom det ikke er mulig å iverksette tiltak lokalt, skal HMS-avviket meldes til avdelingssjef med kopi til hovedverneombud. Avviksmelding oppbevares i lokal HMS B-bok.

For å sikre at rutinene for avviksmeldinger er kjent og sikre lik forståelse av hva som er HMS-avvik, vil avdelingssjef og spesialkonsulent i de to fagavdelingene, delta i personalmøter på alle baser og boenheter i løpet av januar. Møtene er fastsatt, og tema er avviksmeldinger. Tillegget til Håndbok/uteperm, som omhandler blant annet avviksmeldinger, vil bli delt ut i samme møte. Alle ansatte gjøres også kjent med og skal ha tilgjengelig i sin egen Håndbok/uteperm, HMS-rapporteringsskjema, uønskede hendelser og avvik. Alle må kvittere for at de har lest og forstått innholdet til Håndbok/uteperm, og kvitteringen oppbevares hos den enkelte leder.

Vedlegg 11, Tillegg 1 Håndbok/uteperm

Vedlegg 12, HMS-rapporteringsskjema, uønskede hendelser og avvik

Avviksmeldinger, skademeldinger og episoderegistreringer i forhold til vold og trusler om vold som oversendes fagsjef, blir gjennomgått hver 2. uke i stabsmøte, eventuelle tiltak planlegges og meldingene arkiveres i egen oversikt/perm og vil være fast tema på personal- og ledermøter i avdelingen. Type avvik registreres, og tiltak, oppfølging og ansvar skal også dokumenteres.

HMS-avvik er også tema i introduksjonsopplæring for nyansatte ledere og i opplæringen av nyansatte og ekstravakter i hjemmetjenesten og boenhetene.

Vedlegg 13, Rutine for introduksjonsopplæring av nyansatte ledere

Vedlegg 14, Sjekkliste nyansatte

Tiltakene knyttet til HMS-avviksbehandling er utarbeidet i møter med tjenesteledere, ledelse, verneombud og hovedverneombud. Tidligere hovedverneombud, Trine Gerhardsen Myhre, (- 2007), har deltatt og er rådspurt, og nyvalgt hovedverneombud, Gry Aasland, (2008-2009) er orientert og rådspurt.

Vedlegg 2, Deltakere 28.11.2007

Vedlegg 3, Deltakere 03.12.2007

3. Gjennomføring og oppdatering av opplæring mht. ergonomi og vold/trusler om vold

Bydel Østensjø v/ bydelsdirektør skal sørge for at det gjennomføres systematisk opplæring og oppdatering av kunnskap for å forebygge helsebelastninger med hensyn til:

-ergonomiske forhold

-vold og trusler om vold

Frist for gjennomføring: 10.01. 2008.

Det stilles følgende vilkår for å anse pålegget som oppfylt:

Bydelsdirektøren skal innen fristen i sin tilbakemelding til Arbeidstilsynet

- beskrive og dokumentere hvilke systematiske tiltak som har blitt iverksatt og gjennomført for å sikre at alle arbeidstakere, herunder vikarer og ekstravakter, får opplæring, vedlikehold og oppdatering av kunnskap for å forebygge helsebelastninger som følge av ergonomiske forhold / vold og trusler om vold*
- beskrive og vurdere om iverksatte og gjennomførte opplæringstiltak er av tilstrekkelig omfang og kvalitet for å sikre at alle arbeidstakere får tilstrekkelig kunnskap med hensyn til å forebygge helseskader som følge av ergonomiske forhold / vold eller trusler om vold*
- dokumentere at hovedverneombud og lokale verneombud i hjemmetjeneste og boenheter er tatt med på råd ved planlegging og iverksettelse av tiltak*

Tiltak i forhold til disse påleggene, er utviklet på bakgrunn av fellesmøter for ledere, fagutviklingssykepleiere og verneombud, blant annet 28.11.2007 og 03.12.2007. (Se vedlegg 2 og 3.) Tiltakene er også diskutert i møter for tjenesteledere i hjemmetjenesten og i boenhetene. Tidligere hovedverneombud, Trine Gerhardsen Myhre, (- 2007), har deltatt og er rådspurt og nyvalgt hovedverneombud, Gry Aasland, (2008-2009) er orientert og rådført.

Vedlegg 2, Deltakere 28.11.2007

Vedlegg 3, Deltakere 03.12.2007

Det er i Tillegg 1 til Håndbok/uteperm også innarbeidet 2 kapitler om temaene ergonomi/forflytningsteknikk og vold og trusler om vold, som baserer seg på prosedyrer og rutiner i HMS A-bok og HMS B-bok. I den opprinnelige Håndbok/uteperm er det et eget kapittel om anskaffelse av hjelpemidler.

Vedlegg 1, Håndbok/uteperm, forside og innholdsfortegnelse

Vedlegg 11, Tillegg 1, Håndbok/uteperm

Vedlegg 15, Håndbok/uteperm, hjemmetjenesten, kapittel 3.5 Hjelpemidler

Opplæring ergonomi:

Fagutviklingssykepleier har i samarbeid med bedriftshelsetjenesten, verneombud og bydelens ergo- og fysioterapitjeneste utarbeidet et kursprogram i forflytningsteknikk for alle ansatte i hjemmesykepleien. Dette er et 4-timers kurs med vekt på praktisk trening i forflytning. Det er satt opp en kursrekke i hele 2008 og som vil bli videreført. (Jfr. Kursprogram.) Etter gjennomgått kurs dokumenteres deltakelsen på internkontroll-skjema for kurs i

forflytningsteknikk. Kursprogrammet tilpasses for ansatte ved boenhetene, da de fleste forflytninger i der er noe annerledes enn i hjemmesykepleien.

Vedlegg 16, Kursprogram forflytningsteknikk

Vedlegg 17, Internkontrollskjema, forflytningsteknikk

For hjemmehjelpere og ansatte i boenhetene er det utarbeidet et kursopplegg for opplæring i forflytning og rengjøringsteknikk. Dette er et 2-timers kurs. Kurset er bestilt og vil bli gjennomført innen første tertial 2008, og deretter 2 ganger per år for nyansatte.

Vedlegg 18, Plan for opplæring, tema rengjøringsteknikk

Det er også utarbeidet plan for et 1-timers kurs i forflytning for ekstravakter og sommervikarer.

Vedlegg 19, Forflytningsopplæring for ekstravakter og sommervikarer

Det vises også til skjemaet Sjekkliste nyansatte, hvor den enkelte nyansatte/ekstravakt sammen med den som lærer opp vedkommende, dokumenterer at den nyansatte/ekstravakten har gjennomgått følgende områder: forflytning i heis, forflytning ved hjelp av 2 personer og hatt opplæring i ergonomi. Skjemaet skal gjennomgås med avdelingssykepleier/leder, og alle aktuelle punkter skal være gjennomgått innen 2 måneders samtalen. Skjemaet skal oppbevares i personalmappen. Boenhetene har prosedyrepermer og alle ansatte må kvittere for at de har lest og forstått innholdet i prosedyrene.

Vedlegg 14, Sjekkliste nyansatte

Opplæring vold og trusler om vold:

I HMS A-bok for Bydel Østensjø kapitel 10, beskrives prosedyre for håndtering av vold og trusler om vold, ansvarsfordeling, registrering, hvordan slike episoder skal meldes til leder, fagavdeling og AMU. Se også vedlegg 6, HMS A-bok innholdsfortegnelse og 6 b HMS B-bok innholdsfortegnelse.

Vedlegg 21, HMS A-bok, prosedyre for håndtering av vold og trusler

Vedlegg 22, HMS A-bok, prosedyre for registrering av hendelser med vold og trusler

Vedlegg 23, HMS A-bok, prosedyre for orientering til AMU om vold og trusler om vold i arbeidsforholdet

Vedlegg 24, HMS A-bok, prosedyre for rapportering til AMU på vold og trusler om vold

Det foreligger også i HMS A-bok i kapitel 11 prosedyre for håndtering av konflikt og mobbing på arbeidsplassen. Rasistiske ytringer fra brukere og pårørende, er et område som antas å være underrapportert fra de ansatte. Slike ytringer kan også oppfattes som trusler. Administrasjonen vil sette temaet på dagsorden i møter med ansatte, politikere, ved eldresentrene og i tilsvarende møter.

Vedlegg 25, HMS A-bok, prosedyre for håndtering av konflikt og mobbing på arbeidsplassen

For å styrke bydelens systematiske opplæring i forhold til områdene, er det utarbeidet en plan for opplæring. Det er meldt inn som kompetansehevende tiltak til bydelens kompetanseplan. Det er etablert en ressursgruppe bestående av fagutviklingspsykepleier, ledere og verneombud i hjemmetjenesten og boenhetene. Disse personene gjennomgår heldagskurs i regi av Bedriftshelsetjenesten, med gjennomføring av dette kurs i løpet av 1. tertial 2008.

Vedlegg 26, Plan for opplæring, tema vold og trusler om vold

Vedlegg 27, Skjema for innmelding av forslag til kompetansetiltak

Ressursgruppens medlemmer har ansvar for videre implementering og oppfølging i egne personellgrupper. Deretter vil det organiseres opplæring i personellgruppene 3 ganger per år. Det vil videre være tema på de ordinære personellmøtene i alle hjemmetjenestegrupper og boenheter. Dette for å øke ansattes bevissthet i forhold til å melde om vold og trusler om vold, og hvordan de kan opptre i truende situasjoner. Det vises til Tillegget til håndbok/uteperm, som er det arbeidsverktøy de ansatte daglig har med seg.

Vedlegg 11, Tillegg 1, Håndbok/uteperm

Vedlegg 12, HMS-rapporteringsskjema, uønskede hendelser og avvik

Prosedyrene for vold og trusler om vold er også beskrevet i lokal HMS B-bok. Her er det også beskrevet ansvarsfordeling og melderutiner til leder, fagavdeling og AMU. For å sikre at nyansatte og ekstravakter også får innføring i temaet og prosedyrene, er dette områder som skal utkvitteres i sjekklister for nyansatte.

Vedlegg 28, HMS B-bok, håndtering av vold og trusler fra bruker

Vedlegg 29, HMS B-bok, håndtering av vold og trusler fra pårørende

Vedlegg 30, HMS B-bok, episoderegistreringsskjema, vold og trusler

Vedlegg 14, sjekklister nyansatte

Våren 2007 var et av temamøtene for verneombud viet temaet vold og trusler om vold.

Vedlegg 20, Møteplan for verneombud 2007

6. Verneombudets systematiske medvirkning i arbeidsmiljøspørsmål

Bydel Østensjø v/ bydelsdirektør skal sørge for at alle verneombud i hjemmetjenesten og boenhetene i bydelen systematisk blir tatt med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor aktuelle verneområder med hensyn til:

- etablering, utøvelse og vedlikehold av det systematiske HMS-arbeidet ved enheten*
- å sikre regelmessig og gjensidig informasjonsutveksling og kommunikasjon mellom enhetsleder og verneombud om enhetens arbeidsmiljøutfordringer*

Frist for gjennomføring: 10.01. 2008.

Det stilles følgende vilkår for å anse pålegget som oppfylt:

Bydelsdirektøren skal innen fristen i sin tilbakemelding til Arbeidstilsynet

- beskrive og dokumentere hvilke tiltak som er iverksatt og gjennomført både på bydels- og enhetsnivå for å sikre at alle verneombud i hjemmetjenesten og boenhetene systematisk blir tatt med på råd under planlegging og gjennomføring av alle tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor aktuelle verneområder med hensyn til:
 - o etablering, utøvelse og vedlikehold av enhetens systematiske HMS-arbeid*
 - o sikre regelmessig og gjensidig informasjonsutveksling og kommunikasjon om enhetens arbeidsmiljøutfordringer mellom enhetsleder og verneombud**
- beskrive og vurdere om iverksatte og gjennomførte tiltak er av tilstrekkelig kvalitet og omfang til å oppnå formålet med tiltakene*
- dokumentere at hovedverneombud og lokale verneombud i hjemmetjeneste og boenheter tatt med på råd ved planlegging og iverksettelse av tiltak*

Bydel Østensjø's HMS A-bok er tilgjengelig på bydelens intranetts forside via eget knappemerk. På hovedsiden > HMS er det eget knappemerk som heter verneombud. Der finnes informasjon om verneombudets oppgaver og § 26 i Arbeidsmiljøloven. I HMS A-bok kapittel 6, Vernetjenesten, beskrives vernetjenesten, verneombudets oppgaver, og

ansvarsfordeling og rutiner for systematisk arbeid og samarbeid for tjenesteleder og verneombud. I HMS B-bok beskrives vernetjenesten i hjemmetjenesten.

Vedlegg 6, Bydel Østensjø hovedside > HMS > HMS-håndbok, innholdsfortegnelse

Vedlegg 31, Verneombudets oppgaver

Vedlegg 32, HMS B-bok, beskrivelse av vernetjenesten i hjemmetjenesten

Verneombudene er gitt ansvar for å fungere i tjenesten, men tjenesteleder skal legge til rette for at det enkelte verneombud kan ivareta sin rolle. Dette gjøres for eksempel i hjemmetjenesten ved at det fordeles færre oppdrag hos brukere til den som har vervet som verneombud. Dersom det er hensiktsmessig velges det også et vara-verneombud som kan følge opp saker ved verneombudets fravær.

HMS A-bok beskriver hvordan samarbeidet mellom tjenesteleder og verneombud skal fungere. Det skal være månedlige samarbeidsmøter for tjenesteleder og verneombud, og det skal skrives referat fra disse møtene. Referatene skal oppbevares i HMS B-bok. Det skal også settes av tid på ledermøter og personellmøter til å ta opp arbeidsmiljømessige forhold.

Vedlegg 33, HMS A-bok, prosedyre for samarbeid mellom tjenesteleder og verneombud

Vedlegg 34, HMS A-bok, mal for møtereferat

Ved utvikling og oppdatering av lokale HMS B-bøker skal de lokale verneombudene delta. Hovedverneombudet samarbeider med personalkonsulent og administrasjonsavdelingen ved oppdatering og videreutvikling av HMS A-bok.

Vedlegg 35, HMS A-bok, prosedyre for oppdatering av HMS-systemet og arkivering av resultatdokumenter

Hovedverneombudet deltar fast i møter med avdelingssjefene og for tillitsvalgte. Disse møtene avholdes ca 9-10 ganger per år, og det tas opp saker knyttet til informasjon, budsjett, omstillinger, endringer og planarbeid i fagavdelingene. Det vises også til bydelens prosedyrer for omstilling som er beskrevet i HMS A-bok, kapittel 16.

Vedlegg 36, HMS A-bok, prosedyre for risikovurdering ved omstilling

Tidligere har det vært vanskelig å rekruttere verneombud i hjemmetjenesten. Det er nå verneombud på alle lokale områder, og den enkelte tjenesteleder skal legge til rette for at verneombud kan oppfylle sin rolle, samt ha månedlige samarbeidsmøter med leder. Arbeidsmiljømessige forhold skal være fast punkt i personellmøter.

Konklusjon

Bydelsdirektøren vurderer at tiltakene og rutinene som er utviklet og gjennomført i forhold til påleggene, er av tilstrekkelig kvalitet og omfang til oppfylle påleggene:

2. Tiltak for å gjøre HMS-avvikssystem kjent og tatt i bruk
3. Gjennomføring og oppdatering av opplæring mht. ergonomi og vold/trusler om vold
6. Verneombudets systematiske medvirkning i arbeidsmiljøspørsmål.

Med hilsen

Tove Stien
bydelsdirektør

Mary Ann Gursli
avdelingssjef VOF

Solveig Nyhamar
avdelingssjef RO

Gry Aasland
hovedverneombud

- Vedlegg:**
- 1, Håndbok/uteperm, forside og innholdsfortegnelse
 - 2, Deltakere 28.11.2007
 - 3, Deltakere 03.12.2007
 - 4, Bydel Østensjø hovedside, intranett
 - 5, Bydel Østensjø hovedside > HMS, intranett
 - 6, Bydel Østensjø hovedside > HMS > HMS-håndbok, intranett
 - 6b, Bydel Østensjø, HMS B-bok hjemmetjenesten, innholdsfortegnelse
 - 7, HMS A-boks kapittel 5; Avviksbehandling og lokal varslingsordning
 - 8, HMS B-bok for hjemmetjenesten, Dokument 5. 01; Prosedyre for avviksbehandling
 - 9, HMS B-bok for hjemmetjenesten, Dokument 15.02; Rutiner ved sykdom og tidspress
 - 10, HMS B-bok for hjemmetjenesten, Dokument 15.03; Rutiner ved for få fagpersoner på jobb.
 - 11, Tillegg 1 Håndbok/uteperm,
 - 12, HMS-rapporteringsskjema, uønskede hendelser og avvik
 - 13, Rutine for introduksjonsopplæring av nyansatte ledere
 - 14, Sjekkliste nyansatte
 - 15, Fra Håndbok/uteperm, hjemmetjenesten, 3.5 Hjelpemidler
 - 16, Plan for opplæring, tema forflytningsteknikk, Kursprogram forflytningsteknikk
 - 17, Internkontrollskjema forflytningsteknikk
 - 18, Plan for opplæring, tema rengjøringsteknikk
 - 19, Plan for opplæring, tema forflytningsopplæring for ekstravakter og sommervikarer
 - 20, Møteplan for verneombudene i Bydel Østensjø 2007
 - 21, HMS A-bok, prosedyre for håndtering av vold og trusler
 - 22, HMS A-bok, prosedyre for registrering av hendelser med vold og trusler
 - 23, HMS A-bok, prosedyre for orientering til AMU om vold og trusler om vold i arbeidsforholdet
 - 24, HMS A-bok, prosedyre for rapportering til AMU på vold og trusler om vold
 - 25, HMS A-bok, prosedyre for håndtering av konflikt og mobbing på arbeidsplassen
 - 26, Plan for opplæring, tema vold og trusler om vold

- 27, Skjema for innmelding av forslag til kompetansetiltak
- 28, HMS B-bok, håndtering av vold og trusler fra bruker
- 29, HMS B-bok, håndtering av vold og trusler fra pårørende
- 30, HMS B-bok, episoderegistrerings skjema, vold og trusler
- 31, Bydel Østensjø hovedside > HMS > verneombud, intranett
- 32, HMS B-bok, beskrivelse av vernetjenesten i hjemmetjenesten
- 33, HMS A-bok, prosedyre for samarbeid mellom tjenesteleder og verneombud
- 34, HMS A-bok, mal for møtereferat
- 35, HMS A-bok, prosedyre for oppdatering av HMS-systemet og arkivering av resultatdokumenter
- 36, HMS A-bok, prosedyre for risikovurdering ved omstilling

15/08

OSLO KOMMUNE	
DEL ØSTENSJØ	
29 OKT 2007	
200700168-53	UG
AVD. SAKSBEH.:	A 840.4

Tilsynsutvalget

RAPPORT FRA MØTE I TILSYNSUTVALGET

Institusjon	Møtedag	Anmeldt besøk
Langerud sykehjem avd. Økern	24. oktober 2007	Uanmeldt besøk X

Til stede

Ledende hjelpepleier Anni Nielsen

Fra tilsynsutvalget: Torill Eliassen og Ann Carnarius Elseth

Beboernes forhold (regelens pkt.4.1 e,f og g)

Lege er tilstede på sykehjemmet mandag – torsdag. Dette fungerer meget bra. Alle beboere har enerom.

En av de pårørende til en person i 3. etg. har på eget initiativ tatt kontakt med avdelingen for å kunne ha filmfremvisning der hver 14. dag. Dette er blitt meget populært blant beboerne! Og, selvsagt også for pårørende og personalet. Få dager etter at tilsynsutvalget var på befaring, skal filmen

"Skulle det dukke opp flere lik er det bare å ringe"

m/ Aud Skjønemann og Arve Oppsal vises. Stor plakat m/ flott bilde gjør dette kjent for beboere og pårørende ved annonsering på oppslagstavlen i oppholdsrommet ved heisen / inngangspartiet.

Forvaltning av beboernes midler (reglenes pkt.4.1 h)

Dette fungerer meget tilfredsstillende..

Stikkprøvekontroll foretatt for følgende beboere:

Ingen stikkprøver tatt denne gang.

Vurdering av personalmessige forhold (reglenes pkt.4.1 c)

Sykefraværet har gått ned ! Fraværet er nå nede på 6% som må sies å være meget bra. Bemanningen må sies å være tilfredsstillende, også på kveldstid og i helgene.

En del faste ekstravakter settes inn i helgene.

Under sommerferieavviklingen ble det benyttet en del vikarer.

Det avholdes kurs for ansatte i *Pleie og Omsorg, etikk og holdninger og demenskurs*.

Vurdering av lokaler, utstyr og materiell (regelens pkt.4.1 b)

På spørsmål om det er noe som mangler av div. utstyr eller annet materiell, får vi opplyst at det nå virker som om de får alt de har behov for av ulike ting det er behov for.

Tilsynsutvalget må igjen tillate seg å bemerke det vi oppfatter som en stor forskjell mellom de lokalene i 3. og 4. etasje.

Det er nesten som å komme til to forskjellige institusjoner.

Tilsynsutvalget syntes det virker mer "dystert" i 4. etg.

Vår oppfatning er dessuten at det ikke bare lokalene som er forskjellige fra 3.- og 4. etg., men også merkbar forskjell på personalet og beboere.

Generell vurdering, herunder medisinsk tilsyn (reglenes pkt. 4.1 a og d)

Farmasøyten fra Tveita er ofte på besøk og er fornøyd med det medisinske tilsyn. Det avholdes medisinkurs for en del ansatte på Tveita 2 ganger i året.

Mottatte klager (angi om klagen kommer fra beboere eller andre)

Ingen klager mottatt.

Andre merknader

Ved heisen i 3. etg. står et stort tralle-stativ med umerket tøy som beboerne selv, eller deres respektive pårørende kan se i gjennom når de kommer inn i lokalene.

Dato: Oslo, 24/10-2007

Underskrifter:

Torill Eliassen/s

Ann Carnarius Elseth/s

- . Rapporten sendes bydelsadministrasjonen som sender kopi til institusjonen.
- . Rapporten forelegges helse- og sosialstyret, jfr. Reglementet for bydelene § 1 – 5 pkt. 3.



Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen

15/08

15.12.07
200700168-72
240.4

Bydel Østensjø
Administrasjonen
Postboks 157 Manglerud
0612 OSLO

Dato 4.12.2007

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh: Charlotte Grüner

Arkivkode: 204

2007/01139-1

**RAPPORT FRA TILSYN VED LANGERUD SYKEHJEM, UANMELDT BESØK VED
AVDELING ØKERN 24.10.2007 OG ANMELDT TILSYN VED AVDELING
LJABRUHJEMMET 25.10.2007**

Sykehjemsetaten har mottatt ovennevnte tilsynsrapporter. Rapportene er også forelagt sykehjemmet til uttalelse.

Når det gjelder rapporten fra avdeling Ljabru har vi ingen kommentarer, og tar rapporten til etterretning.

Når det gjelder rapporten fra avdeling Økern, *vurdering av lokaler, utstyr og materiell*, reagerer ledelsen ved sykehjemmet på at tilsynsutvalget har fått personale fra 3. etasje til å presentere avdelingen i 4. etasje, og at de ikke har tatt kontakt med personale i 4. etasje. Institusjonsleder finner det vanskelig å sette inn tiltak på bakgrunn av den beskrivelse som blir gitt av de to avdelingene i rapporten. De påpekes også at sykehjemmet skal flytte tilbake til nye Langerud i juni 2008. Ledelsen ved sykehjemmet ønsker et møte med tilsynsutvalget, slik at avdelingssykepleier for 4. etasje kan få presentert 4. etasje på Økern.

Med hilsen

Bente Holm Mejdell
etatsdirektør

Inger-Lise Kjos
spesialkonsulent

Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo

Telefon: 02180
Telefaks: 23 43 30 09
Bankkonto:
Org.nr.: 990612498

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@syk.oslo.kommune.no

16/08

OSLO KOMMUNE	
BYDEL ØSTENSJØ	
29 OKT 2007	
200700168-55	UG
AVD. SAKER	AVD. 240.4

Tilsynsutvalget

RAPPORT FRA MØTE I TILSYNSUTVALGET

Institusjon	Møtedag	Anmeldt besøk X
Langerud sykehjem avd. Ljabruhjemmet	25. oktober 2007	Uanmeldt besøk

Til stede

Fungerende Institusjonssjef: Bente Sæve

Fra tilsynsutvalget: Torill Eliassen og Ann Camarius Elseth

Beboernes forhold (regelens pkt.4.1 e,f og g)

Maten som kommer fra Rikshospitalet er god og det er alltid rikelig med mat.
Det er bra dekning av både Fysio- og ergoterapeut.

Lege er på sykehjemmet 3 ganger i uken (dvs. 60% stilling)

Forvaltning av beboernes midler (reglens pkt.4.1 h)

Torill Bakken (tilhørende merkantil avd.), har fått meget positive tilbakemeldinger fra Kommunerevisjonen som hadde gitt bare positive tilbakemeldinger og ingenting å anmerke.

Stikkprøvekontroll foretatt for følgende beboere:

Ingen stikkprøver tatt denne gang.

Vurdering av personalmessige forhold (reglenes pkt.4.1 c)

Det benyttes noe personell fra byrå, grunnet en del sykdom. Både for kortids- og langtidssykemeldte.

Det avholdes møter med institusjonsledelsen og Omsorgsbygg hver 14.dag vedr. fremdriften ved Langerud sykehjem. Fysio- og Ergoterapeutene er konsultert for anskaffelse av bra og nyttig utstyr ment for deres arbeid på Langerud.

Tilsynsutvalget får opplyst at det også trekkes vekslere på annet fagpersonell vedr. anskaffelse av nytt materiell til Langerud sykehjem. Utvalget ser det som meget positivt og betryggende at ulike fagfolk blir forespurt før man går til anskaffelse av ulike hjelpemidler.

Tilsynsutvalget får se noen arkitekt-tegninger fra "nye Langerud Sykehjem" og dette må sies å se svært lovende ut !

Det jobbes både med å rekruttere nye medarbeidere, samt arbeid med å beholde det personalet man har.

Alle motiveres og anmodes om kontinuerlig å oppdatere i Gerica. Personalet er blitt meget flinke til å benytte dette. Også aktivitetene registrerer ulike sysselsetninger i Gerica.

Det har kommet positive tilbakemeldinger fra Kommunerevisjonen ifb.m.
"Oppfølging av forvaltningsrevisjonen v/ Langerud Sykehjem"

Det har også vært avholdt et første møte med den nye sykehjemsetaten og kontaktpersoner der. Dette var meget positivt.

Vurdering av lokaler, utstyr og materiell (regelens pkt.4.1 b)

Institusjonen har forespurt den nye sykehjemsetaten om å kunne anskaffe en "Sara-heis" og en treningssykkel. Gleden var stor da dette ble raskt innvilget.

Generell vurdering, herunder medisinsk tilsyn (reglenes pkt. 4.1 a og d)

Det medisinske tilsyn må sies å være meget bra.

Mottatte klager (angi om klagene kommer fra beboere eller andre)

Ingen klager mottatt.

Andre merknader

Dato: Oslo, 25/10-2007

Underskrifter:

Torill Eliassen/s

Ann Carnarius Elseth/s

- . Rapporten sendes bydelsadministrasjonen som sender kopi til institusjonen.
- . Rapporten forelegges helse- og sosialstyret, jfr. Reglementet for bydelene § 1 – 5 pkt. 3.



Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen

16/08

200700168-72

240.4

Bydel Østensjø
Administrasjonen
Postboks 157 Manglerud
0612 OSLO

Dato 4.12.2007

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh: Charlotte Grtner

Arkivkode: 204

2007/01139-1

**RAPPORT FRA TILSYN VED LANGERUD SYKEHJEM, UANMELDT BESØK VED
AVDELING ØKERN 24.10.2007 OG ANMELDT TILSYN VED AVDELING
LJABRUHJEMMET 25.10.2007**

Sykehjemsetaten har mottatt ovennevnte tilsynsrapporter. Rapportene er også forelagt sykehjemmet til uttalelse.

Når det gjelder rapporten fra avdeling Ljabru har vi ingen kommentarer, og tar rapporten til etterretning.

Når det gjelder rapporten fra avdeling Økern, *vurdering av lokaler, utstyr og materiell*, reagerer ledelsen ved sykehjemmet på at tilsynsutvalget har fått personale fra 3. etasje til å presentere avdelingen i 4. etasje, og at de ikke har tatt kontakt med personale i 4. etasje. Institusjonsleder finner det vanskelig å sette inn tiltak på bakgrunn av den beskrivelse som blir gitt av de to avdelingene i rapporten. De påpekes også at sykehjemmet skal flytte tilbake til nye Langerud i juni 2008. Ledelsen ved sykehjemmet ønsker et møte med tilsynsutvalget, slik at avdelingssykepleier for 4. etasje kan få presentert 4. etasje på Økern.

Med hilsen

Bente Holm Mejdell
etatsdirektør

Inger-Eise Kjos
spesialkonsulent

Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo

Telefon: 02180
Telefaks: 23 43 30 09
Bankkonto:
Org.nr.: 990612498

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@syk.oslo.kommune.no

7108

Tilsynsutvalget

OSLO KOMMUNE	
BYDEL ØSTENSIJ	
29 OKT 2007	
200700168-56	UG
AVD.	240.4
SAKSBEH.	

RAPPORT FRA MØTE I TILSYNSUTVALGET

Institusjon	Møtedag	Anmeldt besøk X
Abildsø Bo-og rehabiliteringssenter	24. oktober 2007	Uanmeldt besøk

Til stede

Institusjonssjef Rolf Gundersen

Fra tilsynsutvalget: Torill Eliassen og Ann Carnarius Elseth

Beboernes forhold (regelens pkt.4.1 e,f og g)

Det er fortsatt ikke ansatt noen ny lege etter at den forrige legen sluttet på forsommeren. Selv etter en ny utlysning av stillingen etter ferien, er fortsatt ingen ny lege tilsatt. Men, man har god tro på at dette vil bli løst innen kort tid. Spesielt med tanke på at Abildsø Bo-og rehabiliteringssenter nå blir et undervisningssykehus og av den grunn er blitt mer attraktiv som arbeidsplass.

To leger deler inntil videre tilsynet ved institusjonen. En av disse har tilsyn hver mandag og den andre på onsdager og torsdager. Dette må anses å være tilstrekkelig legedekning inntil ny fast lege er tilsatt.

Det ble benyttet en del innleid personale fra byrå i forbindelse med avvikling av sommerferien.

Forvaltning av beboernes midler (reglenes pkt.4.1 h)

Forvaltes bra. Ingen endring av tidligere rutiner. Det føres eget regnskap for enkelte beboere.

Stikkprøvekontroll foretatt for følgende beboere:

Ingen stikkprøver foretatt denne gang.

Vurdering av personalmessige forhold (reglenes pkt.4.1 c)

Det er for tiden god dekning og bra rekruttering av flinke nye medarbeidere.

Institusjonen har en fin oppfølging av de ansatte ved kurs, seminarer etc. Det ble på forsommeren avholdt temadager og 7. november d.å. er det berammet en heldagskonferanse for alle ansatte som en oppfølging av tidligere kurs / konferansedager. De ansatte vil bli delt i grupper for å arbeide med bl.a. temaene "hvordan er min hverdag", kommunikasjon, brukerorientering, ledelse og kvalitet.

Under avvikling av konferansedagen vil det bli satt inn sykepleiestudenter i den daglige driften, slik at alle de ansatte skal kunne få delta.

Det skal starte opp en etterutdanning for ca. 20 hjelpepleiere som vil gå over 1 ½ år. Det skal dessuten settes spesielt fokus på dement. Dette skal gjøres i samarbeid med Undervisningsenheten i Kristiansand Sykehus og Universitetssykehuset i Tromsø.

Vurdering av lokaler, utstyr og materiell (regelens pkt.4.1 b)

Etter omorganiseringen og etableringen av den nye sykehjemsetaten har reaksjonen stort sett bare vært positive. Både blant de pårørende og personalet. Institusjonen har fått innvilget økonomiske midler til ulike formål som for eksempel nye stoler på oppholdsrommene og tilsagn om nytt ventilasjonsanlegg på de ansattes vaktrom.

Generell vurdering, herunder medisinsk tilsyn (reglenes pkt. 4.1 a og d)

Tilsynsfarmasøyten fra Ullevål Universitetssykehus har faste besøk og alt syntes å være tilfredsstillende og under full kontroll.

Mottatte klager (angi om klagen kommer fra beboere eller andre)

Ingen.

Andre merknader

Kantine / kafeteriadriften fungerer meget bra. Det regnes å bli et overskudd vedr. driftingen av denne på mellom kr.500.00,- og kr.600.000,- for inneværende år.

Kafeteriaen er godt besøkt av beboere fra omsorgsboligen, men også fra beboere i området. Abildsø Seniorsenter har sin faste møtedag på Abildsø Bo-og rehabiliteringssenter hver onsdag. Det er godt besøkt denne dagen og de benytter gjerne kafeteriaens innerste adskilte lokaler, dersom disse ikke er reservert for andre formål denne onsdagen.

Det skal opprettes en intermediær avdeling på Abildsø Bo- og rehabiliteringssenter. Dette vil bli et samarbeid mellom bydelene Nordstrand, Søndre Nordstrand, Nordre Aker og Østensjø. Dette vil bli en avdeling med samarbeid mellom Ullevål Universitetssykehus og den nyopprettede avdelingen vedr. videre vurdering av pasientbehandlingen etter utskrivelse fra sykehus. Hvilke tiltak som bør gjøres med videre behandling før hjemsendelse, eller fortsatt institusjonsplass.

Dato: Oslo, 24/10-2007

Underskrifter:

Torill Eliassen/s

Ann Carnarius Elseth/s

-
- . Rapporten sendes bydelsadministrasjonen som sender kopi til institusjonen.
 - . Rapporten forelegges helse- og sosialstyret, jfr. Reglementet for bydelene § 1 – 5 pkt. 3.



Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen

17/08

14.10.07
200700168-76
240.4

Bydel Østensjø
Administrasjonen
Postboks 157 Manglerud
0612 OSLO

Dato 4.12.2007

Deres ref:

Vår ref (saksnr):
2007/00168-4

Saksbeh: Charlotte Grønner

Arkivkode: 204

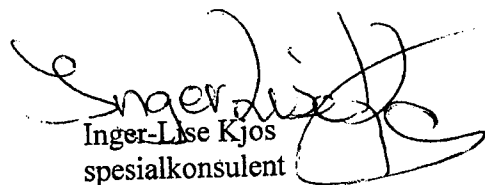
RAPPORT FRA ANMELDT TILSYN VED ABILSØ BO- OG REHABILITERINGS- SENTER 24.10.07

Sykehjemsetaten har mottatt rapport fra anmeldt tilsyn ved Abildsø bo- og rehabiliteringssenter 24.10.2007.

Rapporten inneholder ingen opplysninger som krever spesiell oppfølging, og Sykehjemsetaten tar rapporten til orientering.

Med hilsen


Bente Holm Mejdell
etatsdirektør


Inger-Lise Kjos
spesialkonsulent

Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo

Telefon: 02180
Telefaks: 23 43 30 09
Bankkonto:
Org.nr.: 990612498

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@syk.oslo.kommune.no

18/08

OSLO KOMMUNE	
BYDEL ØSTENSJØ	
29 OKT 2007	
200700168-57	JUG
AVD	AK 940.4
SAKSTITTEL:	

BYDEL ØSTENSJØ
TILSYNSUTVALG II

RAPPORT FRA MØTE I TILSYNSUTVALGET ANMELDT MØTE

Institusjon: Manglerudhjemmet **Møtedato:** Onsdag 16.10.2007 **Tid:** kl. 12.00-14.00

Til stede fra tilsynsutvalget:
 Knut Elgsaas, leder
 Inger Haagaas
 Edna Thomassen

Til stede fra institusjonen:
 Institusjonssjef June Strøm
 Oversykepleier Torild Vogt
 Avd. leder 2. og 5.etg. Målfrid Andresen

1. Gjennomgang av rapport fra 12.2.07

a. Kommunikasjon med Omsorgsbygg

Det er oppnevnt en ny kontaktperson i Omsorgsbygg. Kommunikasjonen med Omsorgsbygg er blitt meget bedre.

b. Kvalitetsrevisjon

Det blir ingen kvalitetsrevisjon av Manglerudhjemmet i år heller, tross for at bystyret vedtok at årlig revisjon skulle gjennomføres i alle sykehjem fra 2004.

Merknad:

Utvalget ber Sykehjemsetaten opplyse om det blir gjennomført kvalitetsrevisjon i 2008.

c. Legedekning

Det har ikke blitt noen styrkning av legetjenesten i Manglerudhjemmet siden rapporten 12.2.07. Sykehjemsetaten har kartlagt legedekningen i alle sykehjem. Sykehjemmet avventer konklusjonen fra denne kartleggingen.

d. Musikterapi

Sykehjemmet har foreslått en aktivtør i 100% -stilling i budsjettet for 2008.

e. Sykehjemsbehovsplan

Sykehjemmet har meldt inn behov for ulike tilbud til ulike grupper av demente, for eksempel yngre og eldre demente, og behov for skjermede tilbud til svært utagerende demente.

2. Gjennomgang av rapport fra 10.5.07

a. Vedlikehold av kjøkken

Sykehjemmet har foreslått vedlikehold og oppussing av alle postkjøkken i budsjettet for 2008.

b. Maling av vinduer i kontorbygget

Vinduene er ikke blitt malt i år.

Merknad:

Utvalget ber Sykehjemsetaten opplyse om vinduene blir malt i 2008.

c. Tilsynet med Rustad bokollektiv for demente

Sykehjemsetaten opplyste i sitt brev med kommentarer til utvalgets rapport 30.5.07 at det er Fylkesmannen som skal utføre tilsyn med heldøgns omsorgstjenester. Det er også fylkesmannen som oppnevner tilsynsutvalg for løpende tilsyn, jfr. Lov om sosiale tjenester § 7-9.

Manglerudhjemmet har det administrative ansvaret for driften av Rustadkollektivet og oversykepleier har det sykepleiefaglige ansvaret. Verken Strøm eller Vogt hadde registrert at det har blitt utført tilsyn fra fylkesmannen.

Strøm og Vogt mente at Rustadkollektivet burde omklassifiseres til sykehjem.

Merknad:

Utvalget er enig med Strøm og Vogt i at Rustadkollektivet bør omklassifiseres til sykehjem.

Utvalget foreslår at Sykehjemsetaten treffer de nødvendige tiltak for å gjennomføre en slik omklassifisering.

3. Personalsituasjonen

a. Sykefraværet

Sykefraværet i perioden januar-august 2007 var 7,5%. Best i Oslo.

Merknad:

Gratulerer.

b. Bemanningen

Bemanningen er stort sett stabil. Det er hyppige utskiftninger i helgebemanningen. Det er lett å få ansatt hjelpepleiere i 100% stillinger.

c. Praksisplasser

Det er 8 sykepleierstudenter i praksis på hjemmet. Det foregår i et samarbeid med Høyskolen i Oslo, avd. sykepleierutdanning.

d. Undervisning høsten 2007

Utvalget fikk en undervisningsplan for høsten 2007 med i alt 13 ulike tema i samarbeid med bl.a. Ullevål sykehus, tilsynslegen, Geria. Temaene spenner over et bredt felt fra "Hvordan takle utfordrende adferd" til "Terapeutisk berøring".

4. Branntilsyn

Det var branntilsyn på hjemmet for 14 dager siden. Det var ingen spesielle merknader.

Brannvesenet anbefalte en risikovurdering av forhold under evakuering.

Det avholdes brannkurs for ansatte 3 ganger hvert år.

Merknad:

Utvalget ser fram til å få en risikovurdering som anbefalt av brannvesenet.

5. Sansehagen

Sansehagen er blitt meget bra med beplanting og steinsetting og utemøbler. Det er bestilt steinsetting av ca 25 m² inntil redskapsboden som er en gave fra Manglerudhjemmets venner.

6. Manglerudhjemmet – et "Lottehjem"?

Manglerudhjemmet er ett av tre hjem i Oslo som konkurrerer om bli et "Lottehjem" etter mønster av eller inspirasjon av det hjem som Thyra Frank driver i København.

7. Besøk i 2. etasje

a. Fjordtur

Avd. lederen Målfrid Andresen orienterte om en tur på fjorden som sykehjemmet hadde hatt i sommer. Dessverre kunne ingen av rullestolbrukerne bli med på turen. De eneste rampene i indre Oslofjord som kunne brukes for å trille rullestoler om bord i båten befant seg i Drøbak og i Sandvika. Men dermed kunne ikke TT-kortene brukes for transporten av rullestolbrukerne siden Drøbak og Sandvika er utenfor bygrensen.

Merknad:

Utvalget ber Sykehjemsetaten undersøke om det er mulig å finne en løsning som gjør det mulig for rullestolbrukere fra Manglerudhjemmet og andre sykehjem å få seg en fjordtur sommeren 2008.

b. Besøk i avdelingen

Det var en rolig og trivelig stemning i avdelingen.

8. Klager og mishagsytringer

Ingen klager eller mishagsytringer er registrert siden forrige anmeldte tilsyn 12.2.07

9. Besøk i dagsenteret

Dagscenterets lokaler brukes av Manglerudhjemmet om kvelden til sammenkomster og festlig lag.

Bydel Østensjø har ansvaret for driften av dagsenteret.

Utvalget har tidligere påpekt at gulvene i stuen bør slipes og lakkes. De er nå så slitt at de er stygge og uhygieniske. Vedlagt rapporten er et bilde av gulvet.

Merknad:

Av hensyn til brukere på dag- og kveldstid håper utvalget at gulvene kan bli slipt og lakket opp så snart som mulig.

10. Besøk i dagsenteret for demente

Utvalget besøkte dagsenteret og snakket med lederen, ansatte og brukere. Det er et trivelig senter. Tidligere var det 8-10 brukere av senteret og senteret hadde 3,5 stilling. Nå er antall brukere økt til 15, mens senteret har fått en halv stilling til.

Antall brukere i forhold til bemanningen synes å være i meste laget.

Dagsenteret er også bruker av sansehagen. For å unngå at noen snubler og faller, bør terskelen ut i sansehagen gjøres lavere og det bør settes opp et rekkverk i trappa ned til hagen.

11. Tilsyn med dagsentrene

Utvalget vil foreslå at tilsynsutvalget for hjemmetjenestene også får tilsyn med dagsentrene etter at sykehjemmene ikke lenger har ansvaret for dagsentrene.

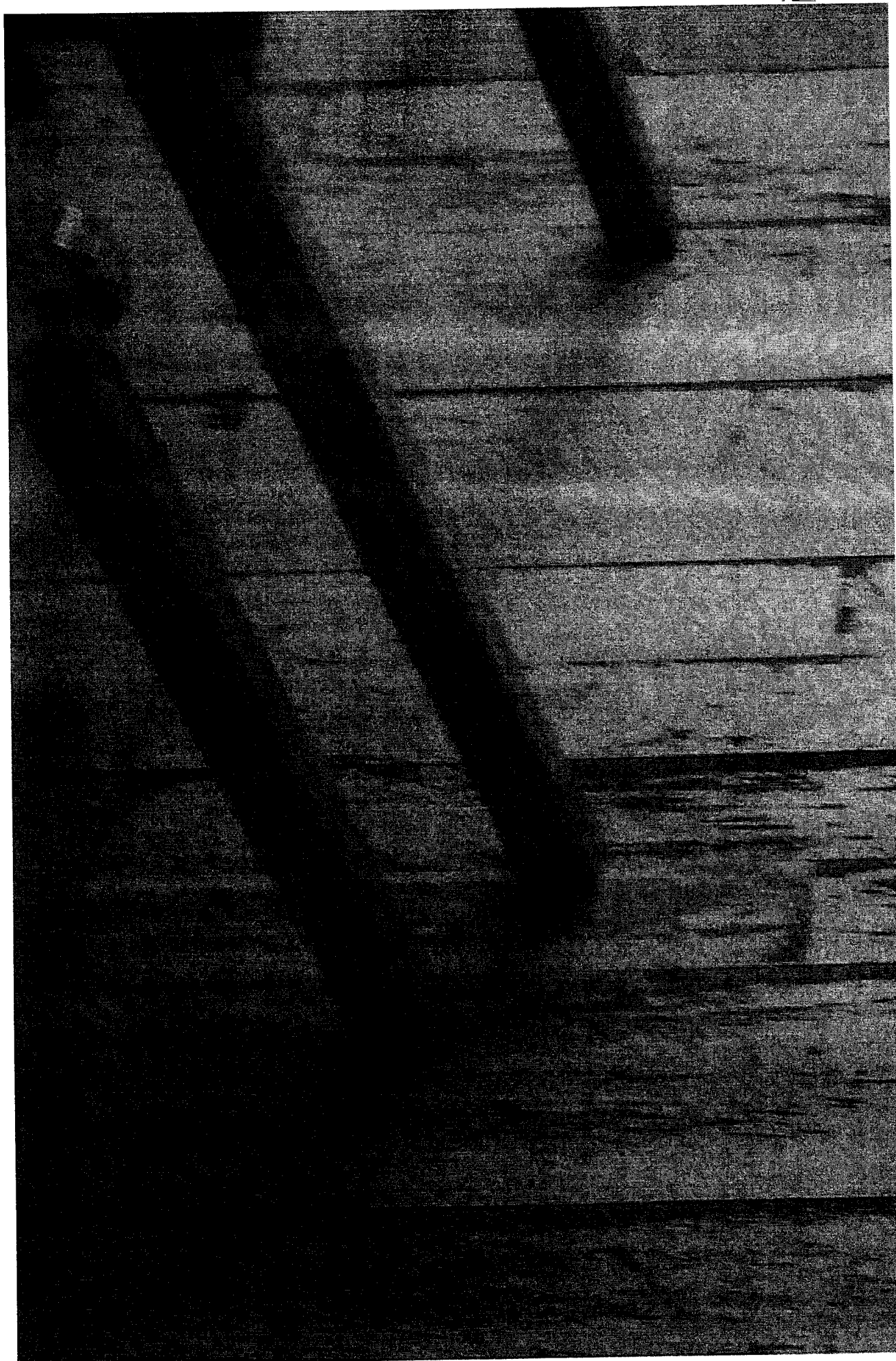
Østensjø, 16.10.2007

Knut Elgsaas(s)
Leder av utvalget

Inger Haagaas(s)

Edna Thomassen(s)

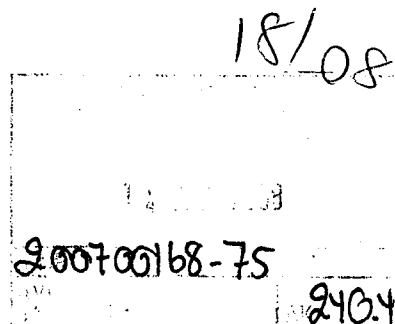
Vedlegg: Foto av gulv på dagsenteret





Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Bydel Østensjø
Administrasjonen
Postboks 157 Manglerud
0612 OSLO



Dato 4.12.2007

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh: Charlotte Grønner

Arkivkode: 204

200800016-1

RAPPORT FRA ANMELDT TILSYN VED MANGLERUDHJEMMET 16.10.2007

Sykehjemsetaten har mottatt rapport fra anmeldt tilsyn ved Manglerudhjemmet 16.10.2007, og vil knytte følgende kommentarer til rapporten:

Punkt 1b Kvalitetsrevisjon

Sykehjemsetaten er kjent med at det skal foretas årlige kvalitetsrevisjoner ved de kommunale sykehjemmene. Dette er et arbeid som er i gang, og som vil fortsette videre inn i 2008.

2b Maling av vinduer i kontorbygg

Driftsleder vil kontakte Omsorgsbygg for å få tilbakemelding på om dette er en prioritert oppgave i 2008.

2c Tilsynet med Rustad bokollektiv

Dette er et viktig spørsmål som vil bli tatt opp til diskusjon i Sykehjemsetaten.

4 Branntilsyn


I løpet av første kvartal 2008 vil sykehjemmet gjennomføre en risikovurdering og en teoribrannøvelse som går på hvordan forholde seg ved brannutbrudd helg eller natt. Tilsynsutvalget vil få tilbakemelding.

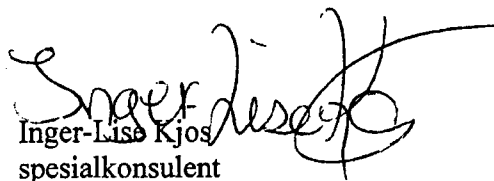
7 Fjordtur

Det er beklagelig at ikke rullestolbrukere fikk anledning til å være med på fjordtur i sommer. Aktivitetstilbudene for øvrig vil bli tilpasset denne gruppen.

For øvrig tas rapporten til etterretning.

Med hilsen


for Bente Holm Mejdell
etatsdirektør


Inger-Lise Kjos
spesialkonsulent

Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo

Telefon: 02180
Telefaks: 23 43 30 09
Bankkonto:
Org.nr.: 990612498

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@syk.oslo.kommune.no

19/08

OSLO KOMMUNE	
BYDEL ØSTENSJØ	
29 OKT 2007	
2007100168-58	UG
AVD. SAKSBEH.:	AK 240.4

BYDEL ØSTENSJØ

TILSYNSUTVALG II

RAPPORT FRA MØTE I TILSYNSUTVALGET ANMELDT MØTE

Institusjon: Østensjø bo-og servicesenter **Møtedato:** tirsdag 16.10.07 **Tid:** kl.14.15-15.00

Til stede fra tilsynsutvalget:

Knut Elgsaas, leder
Inger Haagaas
Edna Thomassen

Til stede fra institusjonen:

Anny Marie Hahne Karlsen, institusjonsleder
Anleggsleder for ombygging og rehabilitering
av senterets lokaler på Manglerud

1. Befaring av ombygging og rehabilitering av senterets lokaler på Manglerud

Utvalget hadde avtalt med institusjonslederen om å få en befaring og orientering om arbeidet med ombygging og rehabilitering av senterets lokaler på Manglerud.

Anleggslederen ga oss en orientering om arbeidet og gikk sammen med utvalget og institusjonslederen gjennom lokalene.

Det blir i alt 16 rom for beboere. Hvert rom blir ca 5m² større enn de opprinnelige beboerrommene og får større vinduer slik at de blir vesentlig lysere enn før. Alle får et stort rom med toalett og dusj. Det blir sørget for bedre lydisolering mellom beboerrommene og leilighetene i etasjen over.

Stue og spisestue er samme sted som tidligere. Det blir et lite minikjøkken i stuen. Utenfor stuen bygges en vinterhage som kan brukes året rundt.

Det blir nå satt dører inn til stue og spisestue slik at disse to lokalene kan brukes separat.

Institusjonslederen var opptatt av at peisen i stuen fortsatt kan brukes etter ombyggingen.

Det blir lagt opp et helt nytt ventilasjonssystem i senteret. Anleggslederen var ikke sikker på om det nye anlegget vil sørge for luftkjøling på varme dager.

Institusjonslederen ønsket at det i forbindelse med opparbeidingen av uteområdet mot syd ble mulighet for at beboerne kunne få lett tilgang til det fine uteområdet til borettslaget som i dag nesten ikke benyttes.

Merknad:

Utvalget fikk et godt inntrykk av arbeidet med ombygging og rehabilitering. Det var en ryddig arbeidsplass. Utvalget var meget fornøyd med den orienteringen som ble gitt av anleggslederen.

Utvalget slutter seg til ønsket fra institusjonslederen om fortsatt å beholde peisen i stuen.

Utvalget håper også at det blir mulighet for luftkjøling i forbindelse med installering av nytt ventilasjonsanlegg.

Utvalget går ut fra at det blir skikkelige ramper foran alle utganger slik at det blir lett å trille ut rullestolbrukere, jfr. merknader om dette i tidligere rapporter bl.a. 31.1.2006.

Østensjø, 16.10.2007

Knut Elgsaas(s)
Leder av utvalget

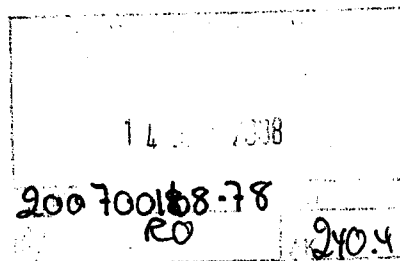
Inger Haagaas(s)

Edna Thomassen(s)



Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Bydel Østensjø
Administrasjonen
Postboks 157 Manglerud
0612 OSLO



Deres ref:

Vår ref (saksnr):
2007/0554-6

Saksbeh: Charlotte Grüner

Dato 4.12.2007

Arkivkode: 204

**RAPPORT FRA ANMELDT TILSYN VED ØSTENSJØ BO- OG SERVICESENTER
16.10.2007**

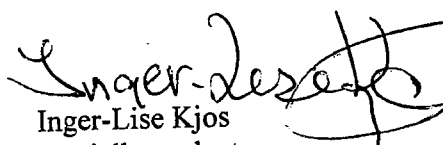
Sykehjemsetaten har mottatt rapport fra anmeldt tilsyn ved Østensjø bo- og servicesenter 16.10.2007.

Kommentarer til utvalgets merknader til rapporten: Peisen i stuen blir beholdt og sykehjemmet vil påse at det blir ramper ved utgangene med tanke på rullestolbrukere. Luftkjøling i forbindelse med installering av nytt ventilasjonsanlegg vil bli vurdert.

For øvrig var rapporten positiv, og tas til etterretning.

Med hilsen


Bente Holm Mejdell
etatsdirektør


Inger-Lise Kjos
spesialkonsulent

Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo

Telefon: 02180
Telefaks: 23 43 30 09
Bankkonto:
Org.nr.: 990612498

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@syke.oslo.kommune.no

BYDEL ØSTENSJØ

TILSYNSUTVALG II

RAPPORT FRA MØTE I TILSYNSUTVALGET - UANMELDT MØTE

Institusjon: Oppsalhjemmet

Møtedato: Mandag 5.11.2007 Tid: kl. 11.30 – 13.45

Til stede fra tilsynsutvalget:

Knut Elgsaas, leder
Inger Haagaas
Edna Thomassen

Til stede fra institusjonen:

Clara Thuresson, sykepleier, avd. O2, 2.etg.
Farangis Nazerghomi, sykepleier, O2, 3.etg.
Melodia Arevolo, sykepleier, O2, 3.etg

1. Samtale med Clara Thuresson

Utvalget hadde først en samtale med Clara Thuresson. Hun er sykepleier i 2.etg. og har arbeidet på Oppsalhjemmet i 12 år.

a. Om beboerne i 2. etg.

Det er 14 beboere i 2. etg. Syv av beboerne er på langtidsopphold. Syv av rommene brukes til korttidsopphold, av disse brukes 4 til rullerende opphold. De som er på rullerende opphold er stort sett 2 uker på Oppsalhjemmet og har varierende tid hjemme.

b. Forholdet til pårørende

Thuresson opplyste at det var et godt forhold til de pårørende til beboerne. Det var et oppslag på vaktrommet om en pengegave fra en pårørende til avd. O2. Pengene vil bli brukt til innkjøp av puter og gardiner.

c. Personalet

2. etg. er fullt bemannet i henhold til plan. Det har ikke skjedd endring i turnus siden mai 2006.

Korttidsfraværet ligger i avd. O2 ligger på ca. 1% i perioden januar -august. Langtidsfraværet i samme periode var 9,8%. O2 hadde det laveste sykefraværet av avdelinger på Oppsalhjemmet.

d. Aktivisering

Thuresson opplyste at beboere og pårørende ønsket seg mer aktivisering særlig muligheter til å komme ut på tur med følge.

e. Brannøvelser

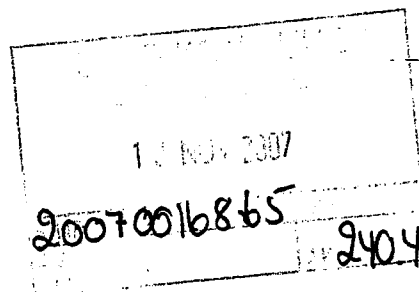
Det er 2 brannøvelser om året. Den siste hadde vært i høst.

f. Klager

Thuresson kjente ikke til at det var innkommet klager eller mishagsyttringer fra beboere eller pårørende i 2. etg. i 2007.

2. Besøk i 2. etg.

Utvalget besøkte noen beboerrom og snakket med 2 beboere. De var godt fornøyd med oppholdet i 2. etg.
Gulvene var nybonet.



Stue og spisesal var nettopp blitt avdelt. Det virket som en heldig løsning for beboere og ansatte.

Rom som brukes til korttidsopphold virket vel spartanske.

Merknad:

Hvorfor ikke sette opp noen pene bilder på veggene og sørge for evt. annen utsmykning av rommene for korttidsopphold?

3. Samtale med Farangis Nazerghomi og Melodia Arevolo

Farangis Nazerghomi er sykepleier med ansvaret for seksjon sør i 3.etg. Hun har arbeidet på Oppsalhjemmet fast siden 2003. Melodia Arevolo er sykepleier med ansvaret for seksjon nord i 3.etg. og har arbeidet på Oppsalhjemmet siden 1991.

a. Om beboerne i 3. etg.

I seksjon sør er det 13 beboere, mens det i seksjon nord er 14 beboere.

Det er både demente og somatisk syke beboere, de fleste har ulike grader av demens. Av de 27 beboere er 13-14 rullestolbrukere. 5 av beboerne må hjelpes med å spise.

b. Klager eller mishagsyttringer

Det er innkommet 2 klager våren 2007 fra pårørende. Den ene gjaldt for langt ventetid på en spesialrullestol fra hjelpemiddelsentralen. Den andre gjaldt et par briller som sykehjem og optiker mente at en beboer trengte. En pårørende mente at det ikke var behov for briller. Svar på begge klager er sendt av sykehjemmet til sykehjemsetaten.

c. Arbeidsklær

Farangis og Melodia sa at det ikke var nok rene arbeidsklær tilgjengelig i helgene. En del arbeidsklærne var slitt med hull i lommer. Det var også klær uten lommer, noe som er upraktisk når man arbeider på avdelingen.

Merknad:

Utvalget vil be om en redegjørelse om tilstanden på arbeidsklær som brukes i Oppsalhjemmet, og hva som blir gjort for å rette opp mangler.

d. Arbeidsmiljø

Farangis og Melodia ga uttrykk for at det var et godt arbeidsmiljø i avdelingen, og at personalet var stabilt. De var godt fornøyd med avdelingslederen som overtok i september i fjor.

Merknad:

Et lavt sykefravær er ofte en indikator på et godt arbeidsmiljø.

4. Samtale med beboere i 3. etg.

Utvalget hadde en samtale med to beboere.

Den ene beboeren hadde besøk av sin datter. Beboeren hørte litt dårlig, særlig på det høyre øret. Hun klarte ikke å oppfatte hva personalet sa dersom de sto bak henne og snakket. Hun hadde også problemer enkelte ganger med å forstå hva utenlandsk pleiepersonell sa til henne. Utvalget registrerte at man måtte snakke langsomt, høyt og tydelig mot det venstre øret mens hun så den som snakket. Dette er særlig viktig å passe på for utenlandsk pleiepersonell som kan ha en aksent og uttale som er vanskelig å oppfatte for eldre mennesker som hører dårlig. Det hadde også oppstått problemer under stellet kvelden i forveien da en av personalet ikke hadde forstått at hun ikke maktet å stå oppreist og holde seg i en slags gåstol. Beboeren var rullestolbruker.

For øvrig var beboeren og datteren godt fornøyd med stell og opphold på hjemmet.

Merknad:

Utvalget vil reise spørsmål om det ikke ville være hensiktsmessig å ha en plakat eller oppslag inne på et beboerrom som redegjorde for spesielle forhold som pleiepersonalet måtte ta hensyn til som for eksempel i dette tilfellet, dårlig hørsel på høyre øret.

5. Hovedinntrykk fra besøket i 2. og 3. etasje

Sykepleierne i 2. og 3. etg. ga en god redegjørelse for virksomheten i avdeling O2. Hovedinntrykket er at det er en vel fungerende avdeling.

6. Oppfølging av tidligere merknader og vedtak*a. Redegjørelse om brannsikring*

Utvalget viser til rapport av 13.6.06 der utvalget etterlyste en kort redegjørelse fra Oppsalhjemmet om brannforebyggende arbeid. Bydelsutvalget har i en rekke møter fra september 2006 til september 2007 bedt om at en slik redegjørelse ble utarbeidet. Utvalget har en rekke ganger tatt opp spørsmålet om en slik redegjørelse senest i rapporten av 18.6.07.

Kommunal Konkurransse(KKF) gir i sin kommentar av 16.8.07 til rapporten av 18.6.07 en kort beskrivelse av brannforebyggende tiltak på Oppsalhjemmet.

KKF skriver i sine kommentarer til denne saken:

"Når det gjelder brannvernarbeidet vil KKF avslutningsvis bemerke at vi opplever at det kanskje kunne være hensiktsmessig om overordnede instanser presiserte en avklaring mellom tilsynsutvalgets rolle og Brann- og redningsetatens rolle når det gjelder brannvern."

Merknad til spørsmålet om redegjørelse for brannforebyggende tiltak:

Utvalget vil for ordens skyld vedlegge kopi av sak 2.e.3 fra rapporten fra møtet 13.6.06. På møtet deltok direktør Liv Valstrand og driftsdirektør Svein Syversen.

KKF avviste å legge fram en kort redegjørelse av hensyn til innsyn fra evt. konkurrenter.

Tilsynsutvalget og bydelsutvalget har hele tiden ment at

"opplysninger om rutiner og tiltak som gjelder brannsikring, brannforebygging, brannkurs og brannøvelser på et sykehjem ikke er opplysninger som må beskyttes av konkurransehensyn. Dette er opplysninger som bør være allment kjent, allment forstått og allment akseptert."

Tilsynsutvalget vil be om at Sykehjemsetaten opplyser om etaten slutter seg til denne oppfatning?

Merknad til spørsmålet om rolleavklaring mellom tilsynsutvalg og Brann- og redningsetaten:

Tilsynsutvalgets oppgaver er fastlagt i reglement for tilsynsutvalg vedtatt av bystyret.

I pkt 5 i reglementet heter det:

"Tilsynsutvalget skal påse at tjenestestedene drives i samsvar med regler og retningslinjer gitt av staten og Oslo kommune"

Det er ett område der reglementet har bestemt at tilsynsutvalget ikke skal utføre tilsyn:

" – Medisinsk-faglige oppgaver ligger utenfor tilsynsutvalgets oppgaver."

Tilsynsutvalg 2 er klar over at det er en rekke ulike organer som skal utføre kontroll av utstyr og forskjellige deler av virksomheten i et sykehjem. Det gjelder brannsikring, heiser, strømforsyning, mat, hygiene, etc.

Det er disse organene som har den faglige ekspertise, og som skal utføre det faglige tilsyn i henhold til gjeldende forskrifter og bestemmelser.

Tilsynsutvalg 2 mener at et tilsynsutvalg har rett og plikt til å reise spørsmål om og å påpeke feil og mangler ved forhold som disse organene skal føre tilsyn med, for eksempel når utvalget blir kjent med manglende magnetholdere på brannrør eller elendig vannkvalitet. Tilsynsutvalg 2 mener at de spørsmål og merknader som utvalget har reist i forbindelse med brannsikring og brannforebyggende tiltak ved Oppsalhjemmet er klart i samsvar med de oppgaver som er pålagt tilsynsutvalget av bystyret. Utvalget mener derfor at det ikke er behov for en presisering av rollene til utvalget og Brann- og redningsetatens rolle.

Utvalget ber Sykehjemsetaten opplyse om etaten er uenig med tilsynsutvalget i denne vurderingen. I så fall ber utvalget etaten redegjøre for hvilke spørsmål og merknader utvalget har avgitt siden 2004 vedrørende brannsikring, brannforebyggende tiltak og branntilløp som utvalget ikke har hatt som oppgave å avgi i.h.t. reglementet.

b. Renhold

Utvalget ga i merknad til punkt 1.g i rapport av 18.6.07 uttrykk for at det burde utføres renhold også i helgene, spesielt i toalettene. Utvalget ba om sykehjemsetatens vurdering av dette spørsmålet.

Kommunal Konkurransse(KKF) skriver i sin kommentar av 16.8.07 til rapporten at renholdet er i samsvar med inngått kontrakt.

Sykehjemsetaten skriver i sin kommentar til rapporten av 17.8.07 at etaten tar KKF's redegjørelse til etterretning.

Merknad:

Utvalget vil foreslå at bydelsutvalget anmoder Sykehjemsetaten om at det i ny avtale om drift av Oppsalhjemmet fra 1.5.2008 forutsettes at renhold utføres alle dager i uken.

Oppsalhjemmet er et nokså nedslitt sykehjem, jfr. tidligere tilsynsrapporter. Det er mange beboere på sykehjemmet, og mange ansatte som arbeider der. Etter utvalgets vurdering er det nødvendig med renhold hver dag i uken for å sikre et tilfredsstillende renhold.

Østensjø, 5.11.2007

Knut Elgsaas(s)
Leder av utvalget

Inger Haagaas(s)

Edna Thomassen(s)

Vedlegg:

Utdrag av tilsynsrapport av 13.6.2006

"e.3. Brannkurs og brannøvelser

Det er to typer brannkurs, trinn 1 og trinn 2. Alle ansatte deltar.

Det er undervisning to dager i juni og november. Vikarer gjennomgår kurs før sommerferien og før juleferien.

Det foreligger en oversikt hos hver avd.leder over ansatte som har gjennomgått brannkurs.

Det gjennomføres varslede og uvarslede brannøvelser.

Syversen ga en utmerket oversikt over brannkurs og øvelser på Oppsalhjemmet.

Utvalget ba om at han sendte en kort redegjørelse til utvalgets leder slik at den kunne inntas i rapporten til bydelsutvalget. Syversen lovte å gjøre det.

En uke etter møtet i tilsynsutvalget ringte utvalgets leder til Syversen og etterlyste redegjørelsen. Han fikk opplyst at ledelsen på Oppsalhjemmet hadde drøftet spørsmålet om å sende en slik redegjørelse og hadde konkludert med at " Vi har ikke lyst til å sende våre rutiner og arbeidsredskaper som vi har utarbeidet".

Merknad:

Utvalget har forståelse for at det er opplysninger som et firma eller foretak ikke ønsker at skal bli kjent for sine konkurrenter. Kommunal Konkurrans K/F konkurrerer om oppdrag på lik linje med private firmaer.

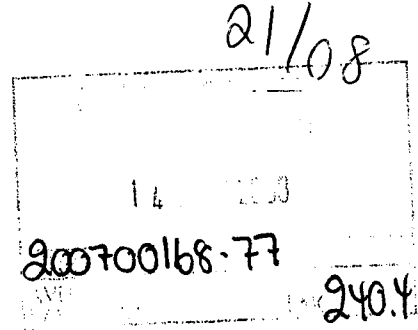
Utvalget mener at opplysninger om rutiner og tiltak som gjelder brannsikring, brannforebygging, brannkurs og brannøvelser på et sykehjem ikke er opplysninger som må beskyttes av konkurransehensyn. Dette er opplysninger som bør være alment kjent, alment forstått og alment akseptert.

Utvalget hadde selvsagt ikke noe ønske om i sin rapport å legge ved kopier av Oppsalhjemmets rutiner for brannforebyggende tiltak, brannøvelser, brannkurs m.m. Utvalget ba om en kort redegjørelse skriftlig slik at man ikke behøvde å notere alle opplysninger som Syversen kom med. Utvalget mente at dette var opplysninger som ville være av interesse for bydelsutvalget, beboere pårørende og befolkningen i bydelen.

Utvalget vil tilrå at bydelsutvalget vedtar å rette en henvendelse til Kommunal Konkurrans K/F om at foretaket utarbeider den redegjørelsen utvalget ba om i møtet 13.6.06."



Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen



Bydel Østensjø
Postboks 157 Manglerud
0612 OSLO

Dato 08.01.2008

Deres ref:

Vår ref (saksnr): 2007/00 671-7

Arkivkode: 240.4

RAPPORT FRA UANMELDT TILSYN 5.11.2007 – OPPSALHJEMMET

Sykehjemsetaten har mottatt rapporter fra uanmeldt tilsyn ved Oppsalhjemmet 5.11.2007.

Sykehjemsetaten har følgende bemerkninger til rapporten:

Når det gjelder punktet om arbeidstøy (3c), ønsker ikke Sykehjemsetaten å kommentere dette nærmere da det i ettertid har fremkommet nye opplysninger i saken. De opplysningene er av en slik karakter at de vil tas opp i et eget kontraktsoppfølgingsmøte med KKF.

Sykehjemsetaten noterer tilsynsutvalgets kommentarer vedrørende ønske om et hyppigere frekvens av renhold ved sykehjemmet.

Tilsynsutvalget har stilt et par spørsmål til Sykehjemsetaten vedrørende KKF's holdninger og uttalelser i forbindelse med redegjørelse for brannforebyggende tiltak.

Spørsmål 1

Tilsynsutvalget ønsker å vite om Sykehjemsetaten kan slutte seg til følgende utsagn;
At "opplysninger om rutiner og tiltak som gjelder brannsikring, brannforebygging, brannkurs og brannøvelser på et sykehjem ikke er opplysninger som må beskyttes av konkurransehensyn. Dette er opplysninger som bør være allment kjent, allment forstått og allment akseptert."

I henhold til *Instruks for kommunale tilsynsutvalg for institusjon m.v* heter det i instruksens pkt. 8 "Tilsynsutvalget kan ikke be tjenestestedene eller bydelsadministrasjonen utarbeide rapporter." Sykehjemsetaten er av den oppfatning at tilsynsutvalget ikke kan pålegge KKF å skrive en rapport som redegjør for brannforebyggende tiltak, brannøvelse, brannkurs m.m. Hva vi forstår har man faktisk allerede fått "en utmerket oversikt over brannkurs og øvelser på Oppsalhjemmet" (utdrag fra tilsynsrapport av 13.6.2006). Hvis det er et ønske fra Tilsynsutvalget om å få utlevert permer og annet materiale må det rettes en egen henstilling til KKF om å få innsyn i dette. Det vil da være KKF som på selvstendig grunnlag må vurdere om de vil utlevere/gi innsyn i det som etterspørres.

Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo

Telefon: 02180
Telefaks: 23 43 30 09
Bankkonto:
Org.nr.: 990612498

Internett: www.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@syce.oslo.kommune.no

Spørsmål 2

Tilsynsutvalget mener at de har rett og plikt til å reise spørsmål om og å påpeke feil og mangler ved forhold som andre tilsynsorganer skal føre tilsyn med, for eksempel når utvalget blir kjent med manglende magnetholdere på branndører eller elendig vannkvalitet.

Sykehjemsetaten kan ikke se at det er noe i veien for at Tilsynsutvalget påpeker forhold som nevnt ovenfor, men vil understreke at det er de organer som har tilsynsansvar som skal følge opp dette i form av jevnlig tilsynsbesøk. Det tillegger disse organer å utføre eventuelle pålegg og påse at disse blir gjennomført.

Sykehjemsetaten anser nå disse problemstillingene som besvart og saken er dermed avsluttet fra vår side.

Med hilsen
Sykehjemsetaten



Bente Riis
konst. etatsdirektør



Morten Gohn
fung. områdedirektør III

ÅRSMELDING FOR ÅR 2007 FRA ELDRERÅDET I BYDEL ØSTENSJØ

Eldrerådet har 9 medlemmer og 9 varamedlemmer som ble oppnevnt i bydelsutvalgets møte den 23. februar 2004. Eldrerådet konstituerte seg i møtet den 17. mars 2004. Ved slutten av år 2007 hadde eldrerådet følgende sammensetning :

Medlemmer :

- 1 Tore Janssen
- 2 Dag Omholt
- 3 Gittan Kristiansen
- 4 Trygve K. Asmyhr
- 5 Bjørg Bjørge
- 6 Kåre Hansen
- 7 Jorunn Sand
- 8 Margrethe Vamstad
- 9 Carsten B. Hansteen

Representanter fra :

- Bydelsutvalget (SV)
 Deichmanske bibliotek
 Manglerud Frivillighetssentral
 Bøler Seniorsenter
 Manglerud eldrecenter
 Samhold pensjonistforening
 Skoleetatens seniorgruppe
 Abildsø pensjonistforening
 Bydelsutvalget (FRP)

Arbeidsutvalg :

- Leder
 Nestleder
 Medlem
 Varamedlem
 Varamedlem

Varamedlemmer :

- 1 Evy Berit Johansen
- 2 Bjørg Kristin Hagen
- 3 Magne Olimb
- 4 Søren Wiersholm
- 5 Ingeborg Hagen
- 6 Karin Gloslie
- 7 Ella Rolfsen
- 8 Thore Jørgensen
- 9 Bjørn Jensen

Varamedlemmer fra :

- Bydelsutvalget (A)
 Oppsal damelag
 Manglerud Frivillighetssentral
 Oppsal eldrecenter
 Rustad eldrecenter
 Samhold pensjonistforening
 Pensjonistfor. Fagforbundet Østensjø
 B12 pensjonistforening
 Bydelsutvalget (H)

Varamedlem for :

- Tore Janssen (SV)
 Dag Omholt
 Gittan Kristiansen
 Trygve K. Asmyhr
 Bjørg Bjørge
 Kåre Hansen
 Jorunn Sand
 Margrethe Vamstad
 Carsten B. Hansteen (FRP)

Flertallet i eldrerådet (ER) er 67 år eller mer og alle bor i bydel Østensjø. To medlemmer og to varamedlemmer er oppnevnt politisk og de er likt fordelt mellom høyre- og venstresiden. Ingen av ER-medlemmene er medlemmer av BU. Et av ERs varamedlemmer er BU-medlem (Bjørn Jensen). To av ERs medlemmer er varamedlemmer i BU (Carsten B. Hansteen og Tore Janssen). Et av ERs varamedlemmer er varamedlem i BU (Evy Berit Johansen).

Endringer i perioden :

Margrethe Vamstad ble valgt til representant etter Marit Stakvik Jørgensen. Thore Jørgensen ble valgt til vararepresentant etter Margrethe Vamstad. Eldrerådets nestleder Tore Janssen ble valgt til leder av eldrerådet etter Marit Stakvik Jørgensen. Dag Omholt ble valgt til ny nestleder etter Tore Janssen. Bjørg Bjørge ble valgt som 2. vara til arbeidsutvalget.

Administrasjon :

Spesialkonsulent Signe Sandnes har vært sekretær på 6 møter og spesialkonsulent Else-Berit Momrak på ett møte i 2007. Avdelingssjef Solveig Nyhamar har vært administrasjonens representant på 6 av møtene i 2007.

Arbeidsutvalget :

Arbeidsutvalget (AU) består av 3 representanter og 2 vararepresentanter. AU hadde 7 møter i 2007. Både representanter og vararepresentanter møtte på AU-møtene. AU – møtene ble holdt 1 time før ER – møtene for å forberede sakene.

Antall møter og saker :

ER hadde 7 møter i 2007 og behandlet 96 saker. I tillegg behandlet ER en rekke eventuellsaker uten nr. Møtene ble holdt i Ryensvingen 1. Det ble ikke holdt møter i januar, mai, juli, september og november.

Frammøtet :

<u>Møte</u>		<u>Vara med</u>			
<u>nr. :</u>	<u>Dag :</u>	<u>Repr:</u>	<u>stemmerett .</u>	<u>Vara :</u>	<u>Sum :</u>
1	Ma.	8	1	5	14
2	Ma.	9	0	4	13
3	Ma.	9	0	4	13
4	Ma.	9	0	5	14
5	Ma.	7	2	5	14
6	Ti.	8	1	4	13
7	To.	8	1	4	13

På tross av ordningen med personlige vararepresentanter var det fulltallig frammøte på alle møtene i 2007. Vararepresentanter har ikke møteplikt uten spesiell innkalling, men på eldre-rådets møteinnkallinger står det at vararepresentantene oppfordres til å møte.

Åpen halvtime :

På et av møtene informerte Judith Nilsen fra Seniornett Norge om Seniornetts engasjement i bydel Østensjø. På de øvrige møtene i 2007 var det ingen som møtte fram til åpen halvtime.

Meningsforskjell :

Av 96 saker var det meningsforskjell om 1 sak i 2007.

Budsjettet for 2008 :

1 – ER ber BU om at budsjettet gir dekning for omsorg / tiltak for alle eldre som kan klare å bo hjemme eller i **omsorgsbolig**, og at det også kan betales sykehjemsplasser for dem det er helt nødvendig for.

2 – Transporttjenesten for eldre opprettholdes.

(Resultatet ble at sjåførstillingen ble inndratt, men 16 setersbussen har vi fortsatt).

Vedtak :

1 – Ble vedtatt med 7 mot 2 stemmer. (De 2 stemte i mot fordi ordet **omsorgsbolig** også omfattet

2 – Ble enstemmig vedtatt. boliger uten omsorg).

Eldresenterenes programhefter :

Det var meningsforskjell om størrelsen på programmene p.g.a. at de var for store i en rekke postkasser. ER kom til enighet om at programmene kan ha ulikt format og at de enkelte eldresentrene selv avgjør formatet.

Representasjon :

Arbeidsutvalgets 3 medlemmer representerer ER på møtene i det sentrale eldrerådet i Oslo.

Ved eventuelle forfall trer de 2 vararepresentantene inn etter behov.

Trygve Kjell Asmyhr er styremedlem og Ella Rolfsen vara i styret for Bøler Frivillighetsentral.

Gittan Kristiansen representerer ER i Bøler seniorsenters samarbeidsutvalg etter Trygve Kjell

Asmyhr. Dag Omholt ble foreslått som medlem av det sentrale eldrerådet i Oslo.

Årsmeldinger :

Eldrerådet i bydel Østensjø utarbeider årsmeldinger hvert år. ER ønsker å motta årsmeldinger fra bydelens eldrecentre, frivillighetssentraler, tilsynsutvalg og alle de frivillige organisasjonene i bydelen som har med eldre å gjøre. Det er ingen rapportplikt til ER fra de frivillige organisasjonene. Det er imidlertid ønskelig å få en samlet oversikt over det som skjer i bydelen på eldresektoren både fra offentlig og privat side

Nytt eldreråd for 2008-2011 :

I bydelsutvalgets møte den 13. desember 2007 ble det valgt følgende eldreråd etter enstemmige innstillinger fra det gamle eldrerådet og den nyvalgte omsorgskomiteen :

<u>Som representanter for :</u>	<u>Medlem :</u>	<u>Varamedlem :</u>
Pensjonistforeningene	Trygve Asmyhr	Ella Rolfsen
”	F.Mary W.Svendsen	Per Sand
”	Tore Janssen	Björg Fjeld
Omsorgsorganisasjonene	Else Langaas	Kåre Nilsen
”	Dag Omholt	Magne Olimb
Eldresenterene	Gittan Kristiansen	Tore Jørgensen
”	Evy Berit Johansen	Tor Engebretsen
Bydelsutvalget	Björg Bjørge (A)	Edna Thomassen (SV)
”	Willy Andersen (H)	Ann Carnarius Elseth (Fr.P.)

Noen spesielle saker :

Eldredagen : FNs internasjonale eldredag ble markert med et stort fellesarrangement i Bøler samfunnshus. Tradisjonen med 3 forskjellige markeringer fordelt på Oppsal, Bøler og Manglerud ble brutt i 2007.. BU avsatte kr. 20 000 på budsjettet til markering av eldredagen.

Servicebussen : Servicebussen ble nedlagt og erstattet med Østensjø ring. Det skapte en storm av protester. Vi venter fortsatt på en bedre løsning..

Hvilesteiner : Et forslag om å sette opp en del hvilesteiner for eldre og syke ble støttet av ER. Krakker blir utsatt for tagging og annet hærverk. Steiner er mer solide. BMK vil sørge for at saken blir utredet.

Utsatte saker : Følgende planer som burde vært gjennomført i 2006 står fortsatt på venteliste :

- 1 – Seminar nr. 3 om eldreomsorg.
- 2 – Møte med bydelens frivillige organisasjoner, menigheter og foreninger som arbeider for eldre.

Dessuten venter vi på:

- 1 – Seminar om frivillighetssentralene.
- 2 – Informasjonsmøte for brukere av tilsynsutvalg for hjemmebaserte tjenester.

Forventninger : Eldrerådet har store forventninger til følgende tiltak :

- 1 - Innsatsteam
- 2 - Intermediære enheter
- 3 - Omsorgsboliger med tjenester
- 4 – Aktiviteter for å få ikke brukere av eldrecentre til å bli brukere
- 5 – Bydelskoordinator for kreftpasienter og alvorlig syke.

Rehabilitering : Mens Langerud sykehjem blir rehabilitert er beboerne flyttet til Økern sykehjem og Ljabruhjemmet.

Kulturmidler : P.g.a. merforbruk i 2006 ble midler avsatt i 2007 til **kultur og sosiale tiltak for eldre** inndratt. For eldrerådet i **kulturbydel Østensjø** var dette selvfølgelig en stor skuffelse. Ved hjelp av god fantasi og stor innsatsvilje fra frivillige organisasjoner og bidrag fra eksterne kilder har det likevel lyktes å gi bydelens eldrebefolkning et tilfredsstillende kulturtilbud også i 2007.

Valg 2007 : Kampanjen for å få eldre til å stemme på eldre ga som resultat at vi fikk valgt inn 2 representanter og 5 vararepresentanter, til sammen 7 politikere, fra 4 av 5 partier i bydelsutvalget.

Tilsynsutvalg : Etter at Sykehjemsetaten overtok sykehjemmene leser vi i rapportene fra tilsynsutvalgene at uttalelse fra sykehjemsetaten er foreløpig ikke mottatt. Det bør utarbeides en framgangsmåte som er raskere.

Hjerneslagpasienter :

Prosjektet om utskriving av hjerneslagpasienter ble avsluttet. Samarbeidet mellom Ullevål sykehus og bydelen om dette vil imidlertid bli videreført.

Samarbeid : Samarbeidet mellom de 4 eldresentre og de 3 frivillighetssentralene i bydelen er godt i gang og vil bli videreutviklet også i 2008. Samarbeidet omfatter bl.a. informasjon og rekruttering av frivillige.

Eldrerådet i bydel Østensjø
Tore Janssen