



Verksamhetsbeskrivning för Personligt Ombud i norra Dalarna

Bakgrund

Denna beskrivning av hur verksamheten är organiserad och hur man arbetar som Personligt Ombud i norra Dalarna bygger på den planering som gjordes under 2000-2001 mellan berörda myndigheter och samverkanspartners. Dalarnas län fick 10 tjänster, fördelats på 4 ombud i norra länsdelen (kommunerna Leksand, Malung, Mora, Orsa, Rättvik och Älvdalen), och 5,55 tjänster i södra länsdelen. Planeringen utgick från Socialstyrelsens Meddelandeblad 2000:14 och kriterier för att få statsbidrag till verksamheten. Från 1 januari 2014 gäller Förordningen SFS 2013:522.

Den 1 juli 2007 utökades antalet Personliga ombud med ett PO till fem.

Socialnämnden i Mora tog beslut om att starta verksamheten och stå som värdkommun för den. Samarbetsavtal upprättades mellan Mora kommun (värd kommun), Orsa kommun, Rättviks kommun, Leksands kommun, Malungs kommun och Älvdalens kommun. Den 1 juli 2006 upprättades samarbetsavtal även med Vansbro kommun (avtalslutande kommuner).

Verksamheten startade i februari 2002. Socialstyrelsen har sedan dess fortlöpande följt upp och utvärderat verksamheten vad gäller organisation, metod och rapportering.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Organisation	3
2. Målgruppen	3
3. Utbildning/Kvalifikationer	4
4. Arbetsvillkor	4
5. Arbetsuppgifter	4
6. Arbetsmetod	5
7. Systemfel	6
8. Tystnadsplikt och dokumentation	6
9. Rapport och uppföljning	6
10. Nätverk	7
11. Personalvård och hälsofrämjande åtgärder	7

Organisation

Fem personliga ombud (PO) är heltidsanställda av Socialförvaltningen Mora, som är värdkommun. PO arbetar inom sju kommuner i norra Dalarna. Rättvik, Leksand, Orsa, Malung-Sälen, Älvdalen, Vansbro och Mora. Inom gruppen finns en samordnare.

Chefen för socialpsykiatri är chef och verksamhetsansvarig för PO.

PO's lokal ligger centralt i Mora och består av två kontor, ett samlingsrum och en kokvrå. PO har tillgång till var sin mobiltelefon, två datorer och tre leasingbilar. PO och chef träffas en gång i månaden. PO har planeringsdag två gånger per år.

Ledningsgrupp

Ledningsgruppen är sammansatt av tjänstemän från de sju kommunerna, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Landstinget, chefen för PO-verksamheten och Personliga ombud och intresseorganisationer som adjungerade.

Ledningsgruppen sammankallas av chefen för PO.

Ledningsgruppens uppgift är att:

- Arbeta med verksamhetsnära frågor utifrån respektive kommuns perspektiv när det gäller psykiatri.
- Delge varandra erfarenheter, hitta samverkanslösningar och utvecklingsmöjligheter inom de gemensamma verksamhetsområdena, det vill säga den kommunala psykiatri.
- Samplanera och stödja PO:s arbete i norra Dalarna.
- Ta emot och åtgärda av PO rapporterade systemfel.

Målgruppen

Personer mellan 18 och 65 år, skrivna i någon av de sju kommunerna i norra Dalarna som:

- psykiska funktionsnedsättningar och betydande och väsentliga svårigheter att utföra aktiviteter på olika livsområden.
- Hos vilka det psykiska tillståndet påverkar, eller i framtiden riskerar att påverka den sociala förmågan så att socialt stöd och omsorg behövs. Ibland i kombination med tillfällig eller kontinuerlig psykiatrisk och/eller somatisk vård.

Målgrupper med behov av PO är de med;

- Osynlighetsproblem (ej upptäckta personer med behov av stöd)
- Bristproblem (får för lite stöd)
- Matchningsproblemet (får ej rätt bemötande)
- Koordineringsproblemet (samordningsbrister mellan myndigheter)
- Utstötningsproblemet (straffar ut sig)
- Överkonsumtionsproblemet (får för mycket stöd)

Personer med samsjuklighet och/eller som omfattas av tvångslagstiftning ingår.

Utbildning/kvalifikationer

PO ska ha personlig lämplighet, kunna arbeta självständigt och uttrycka sig väl i tal och skrift. Hon/han ska även ha god kunskap om psykiskt funktionshinder, dess konsekvenser samt lagstiftning.

Gruppen som helhet bör ha kompetens för att arbeta med;

- stöd- vård- och serviceutbud bland myndigheter
- uppsökande arbete
- nätverksmetod/nätverksarbete
- utvärdering och kvalitetssäkring
- kontakt/kommunikation med personer med psykiskt funktionsnedsättning utifrån ett självständighetsperspektiv.

Arbetsvillkor

PO har anställning med 40-timmars arbetsvecka. Ekonomitid, då myndigheter är tillgängliga, gäller.

Flexibel arbetstid tillämpas enligt Visions avtal.

Arbetsuppgifter

Formuleringen omfattar både en ”mäklar/samordnarroll” och en ”advokatroll” som i utvärderingen av försöksverksamheterna beskrivs som två grundläggande funktioner/uppgifter för PO.

Förhållningssättet ska kännetecknas av personkontinuitet, långsiktighet och tålamod, nära relation och mandat, att personen med funktionsnedsättning (klient) bestämmer själv, att arbetet bedrivs på klientens ”hemmaplan” och att man ”börjar där klienten är”.

PO ska:

- tillsammans med klienten identifiera och formulera dennes behov av vård, stöd och service.
- Med klienten se till att olika huvudmännens insatser planeras, samordnas och genomförs.
- Bistå, med fullmakt även företräda klienten i kontakterna med olika myndigheter etc.
- Se till att klienten får vård, stöd, och service utifrån egna önskemål, behov och lagliga rättigheter.
- Se till att klienten bemöts korrekt och respektfullt
- Identifiera brister (systemfel) i samhällets utbud av vård och service för målgruppen.
- Presentera identifierade systemfel till Ledningsgruppen
- Bedriva uppsökande verksamhet och informera om sin verksamhet
- Sammanställa statistik varje månad (mäta genomströmning)

PO ska inte:

- svara för vård och behandling enligt HSL
- utföra myndighetsutövning
- ha andra uppgifter inom organisationen
- ta över huvudmännens ansvar för samordning av insatser.

Då antalet personer som söker PO är fler än vad verksamheten kan ta emot ska följande grupper prioriteras före andra.

- klienter med akut problematik (t.ex. vräkning, kronofogden, omhändertagande av barn)
- Klienter med minderåriga barn
- Klienter under 35 år.

Målsättning för klientarbete;

1. Antal klienter per heltidsarbetande PO bör begränsas till 10-15 personer.
2. Den tid PO har kontakt och arbetar med en klient ska normalt sett inte överstiga 18 månader.

Arbetsmetod

PO tar inte på sig uppdrag utan att först träffa klienten. Första träffen sker oftast i klientens hem och två PO följs åt under det första hembesöket.

PO's probleminventering sker ofta under en längre tid, parallellt med den förtroendeskapande processen. Hittills har PO kontaktat utifrån uppdraget aktuella myndigheter. Ambitionen är att samordna kontakter och myndigheter kring klientens situation och behov av stöd genom att använda nätverksmetoden.

PO följer ärendet hela vägen genom att kontrollera att allt som ska göras verkligen sker;

- att ansökan postats/tagits emot
- beslut har tagits och delgivits samt förstått
- överklagan skrivits och postats samt tagits emot osv.

Identifiering av systemfel: Personliga Ombud tar upp sådana ärenden när de är aktuella i gruppdiskussion med frågeställningarna;

- vilka brister gör att klienten söker stöd hos PO? (systemfelanalys)
- ökar stödet klientens självständighet eller beroendeställning?

PO har handledning 2 timmar en gång i månaden, då behandlas:

- stämmer klienten med målgruppen, när säger man ja/nej till en klient?
- varför reagerar jag på ett speciellt sätt?
- processhandledning

PO träffas till veckomöte. På veckomötet tar PO gemensamma beslut om klientfördelning, samt planerar vad som ska tas upp med chefen eller i Ledningsgruppen.

PO försöker använda en veckodag till gemensamma aktiviteter t.ex. studiebesök och kontakter med samarbetspartners m.m.

I de fall PO behöver avvisa en klient, utifrån de motiveringar man har arbetat fram, hänvisas alltid klienten till annan instans, för att där kunna fråga om hjälp. Det kan gälla personer som ger ett uppdrag som uppenbart är ett utslag av den psykiska sjukdomen.

Systemfel

PO identifierar under sitt klientarbete s.k. systemfel (brister) i samhällets utbud av vård och service för målgruppen t.ex. brist på samordning mellan myndigheter. PO ska rapportera systemfel till berörd myndighet via kontaktpersoner i Ledningsgruppen: angående Försäkringskassan till deras representant, angående sjukvården till deras representant, angående Arbetsförmedlingen till deras representant och när det gäller kommunal verksamhet rapporteras systemfel till chefen för PO.

Vid Ledningsgruppens sammanträde ska var och en ledamot meddela gruppen om inkomna anmälningar och ev. åtgärder. Ett brev ska sändas från kontaktpersonen till ansvarig inom myndigheten och i brevet ska återkoppling begäras. Återkopplingen ska redovisas i gruppen och till personligt ombud som anmälde systemfelet.

Tystnadsplikt och dokumentation

Tystnadsplikt gäller i verksamheten.

Dokumentation i verksamheten är inte krav enligt någon lag, men för att kunna följa arbetet med en klient krävs någon form av arbetsanteckningar och vi skriver insatser.

Det finns en lokal blankett ”Ansökan om personligt ombud” (se bilaga 1) som används när personen vill ha personligt ombud insats.

Det finns en lokal blankett för ”Identifiera systemfel” (se bilaga 2). På den sammanfattat PO det identifierade systemfelet och vilka åtgärder som vidtas.

Rapport och uppföljning

PO ger rapport till Ledningsgruppen om:

- klientarbete (statistik)
- identifierade systemfel

PO skriver en årlig verksamhetsrapport som delges till Ledningsgruppen och Länsstyrelsen om.

- Klientstatistik
- Myndighetskontakter
- PO:s utbildningar och kurser
- Uppsökande verksamhet i form av marknadsföringsplan.

PO gör redovisning på uppföljning av ställda mål i verksamhetsplan genom enkätundersökning. (se bilaga 3)

Nätverk

PO ingår i läns- och rikstäckande nätverk för PO. Det regionala ”Mellansvenska nätverket” träffas en gång per år och Regionrådet, som träffas fyra gånger per år. Länets PO har regelbundna nätverksträffar.

Personalvård och hälsofrämjande åtgärder

PO erbjuds:

- utnyttja 1 timme/vecka till friskvårdsaktivitet på arbetstid, om arbetet tillåter
- möjlighet att delta subventionerade friskvårdsaktiviteter i kommunen.

Mora
Orsa

Inkom.....

Älvdalen
Malung-Sälen
Leksand
Rättvik
Vansbro

Ansökan om personligt ombud

Namn:.....

Adress:.....Postadr:.....

Telefon:.....mobil:.....

E-post.....

Personnummer:.....

Hur fick Du reda på Personligt Ombud?.....

Vem ringde till Personligt Ombud?.....

Detta vill jag ha hjälp med:.....

.....
.....
.....

Ort:.....Datum:.....Underskrift:.....

För din information vill vi meddela att dina personuppgifter används för att sköta de ärenden du ger för Personligt Ombud

Överenskommelse:

.....
.....
.....

Insamling av systemfel och brister för psykiskt funktionshindrade uppmärksammade av personligt ombud i norra Dalarna.

Datum

Ombud

Inblandade myndigheter eller verksamheter

Beskrivning av händelse, systemfel eller brist

Beskrivning av konsekvenser för klienten

Av klienten vidtagna åtgärder; överklagan, anmälan etc

Förslag på åtgärder
För att komma tillrätta med systemfelet eller bristen

Systemfelet eller bristen rapporterat till

För uppföljning i vårt arbete ber vi vänligen att få återkoppling på rapporterade systemfel /brister

Personligt ombud i norra Dalarna, Moragatan 13, 79230 Mora

Till personer som har anlitat Personligt Ombud 2014

Här följer några enkla frågor om Personligt Ombud

Vi hoppas att Du vill besvara frågorna och skicka till Karin Andersson, Mora kommun, Socialförvaltningen IFO, 792 80 Mora, i det bifogade kuvertet. Enkäten är frivillig och anonym.

Hur tycker Du att Du blivit bemött av Ditt Personliga Ombud?

Mycket bra

Bra

Dåligt

Vet Du vad ditt Personliga Ombud kan hjälpa Dig med?

Ja

Nej

Har Du tillsammans med Ditt Personliga Ombud kontaktat någon myndighet, t.ex. Vården, Socialtjänsten, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen m.fl.?

Ja

Nej

Om svaret är ja, kände Du att Du hade stöd av Ditt Personliga Ombud i den kontakten?

Ja

Nej

Har kontakten med ditt Personligt Ombud bidragit till förändring i din livssituation?

Till det bättre

Oförändrat

Till det sämre

Har Du övriga kommentarer kan Du skriva här och fortsatt gärna på baksidan.

Tack för Din medverkan, vi vill förbättra vår verksamhet och Dina åsikter är viktiga.