



Handläggare: Cecilia Näslund
Telefon: 508 10 576

Till Östermalms stadsdelsnämnd
sammanträde 2011-01-20

Verksamhetsplan 2011 Hemtjänst Östermalm

Inledning

Uppdrag och kundgrupp

Hemtjänst Östermalm ger omvårdnads- och servicetjänster till personer som bor i eget boende och som på grund av ålder, funktionshinder eller sjukdom inte längre klarar sin dagliga livsföring på egen hand. Vi ger vård och omsorg till ca 650 personer och har 220 kunder som endast har trygghetslarm. Våra kunder är huvudsakligen personer över 65 år men vi ger även hjälp till personer under 65 år. Hemtjänstinsatserna baseras på biståndsbeslut enligt SoL. Vi utför hjälp till personer som bor inom Östermalm och som väljer oss enligt kundvalsmodellen. Våra tjänster omfattar insatser som gör det möjligt för den enskilde att leva ett så normalt, självständigt, aktivt och värdigt liv som möjligt. Hjälpbehovet kan innefatta allt från städning en gång per månad till omfattande hjälptillfällen dygnet runt, årets alla dagar. Fasta nattuppdrag och uttryckning på larm utförs enligt avtal av vår underleverantör Attendo Care AB och Samhall är underleverantör när kunden behöver hjälp med inköp.

Den stora bredden av hjälpbehov samt att äldres hälsotillstånd kan försämrats snabbt, ställer stora krav på en flexibel organisation och vår ambition är att klara de flesta situationer, även de som kräver mer speciella lösningar. Målet är att våra kunder och deras närstående ska uppleva trygghet och god omvårdnad med den vård, service och omsorg som vi utför och det är viktigt att kunden kan påverka utförandet av beviljad insats. Vi arbetar för att alltid ha ett bra bemötande.

Organisation och ledning

Hemtjänst Östermalm är indelat i tre geografiska områden för att öka närheten samt för att minimera antalet personer som besöker den enskilde. Vår verksamhet finns på Linnégatan 61, Valhallavägen 148 C och Sandelsгатan 6. Personalen är rörlig inom enheten och genom samverkan ser vi till helheten istället för delarna. De finns två enhetschefer som har delat ledarskap för enheten och ansvarar för strategiska frågor, ekonomi, personal, avtal och arbetsmiljö. På varje adress finns även biträdande enhetschefer, totalt 6,5 inom enheten, vars huvudsakliga ansvar är den dagliga planeringen, handledning av personal, kontakten med biståndshandläggare, kunder och anhöriga. Varje chef har ett specialansvar inom olika arbetsområden såsom friskvård, IT, kost och utbildning. Vår ledarskapsidé bygger på att vara närvarande och tillgängliga chefer vilket är särskilt viktigt inom hemtjänsten. Att arbeta som

vårdbiträde är till stor del ett ensamarbete och det är viktigt att vid behov få stöd och handledning. Medarbetare som är trygga i sin yrkesroll förmedlar trygghet till våra kunder.

Medarbetare

Enheten har 208 anställd vård- och omsorgspersonal och antalet årsanställda är 183. Personalen arbetar i mindre grupper och utgår från ett personligt kontaktmannaskap för att den enskilde ska få kontinuitet i omvårdnaden och känna sig trygg. Förutom att en stor del av personalstyrkan har vårdutbildning och lång erfarenhet finns specialistkompetens inom demensvård, avlösning för anhöriga/närstående, kost och vård i livets slutskede. Staden erbjuder adekvat utbildning till all omvårdnadspersonal som saknar utbildning. Som adekvat utbildning räknas gymnasiets omvårdnadsprogram/-undersköterskeutbildning. Enhetens personal arbetar efter gemensamma rutiner och strävar efter att kunderna ska möta ett begränsat antal medarbetare. Våra värderingar innebär stor respekt, flexibilitet och förståelse för kundens integritet, behov och önskemål. Enhetens policy för arbete i andras hem gäller oss alla inom enheten. För oss är det viktigt att våra medarbetare är välinformerade och upplever att de är sedda och lyssnade på och vi tror på engagerade medarbetare som är stolta över sitt arbete. Vi är noga med att informera då det är viktigt för att få en ökad förståelse för vårt uppdrag. Vi har veckovisa gruppmöten och regelbundna APT och planeringsdagar. Vi har bildat en kvalitetsgrupp som träffas regelbundet.

Utveckling

Vi använder stadens IT-baserade dokumentationssystem ParaSoL. ParaGå är ett IT-stöd som ger personalen möjlighet att registrera genomförd insats snabbt och enkelt på plats hemma hos kunden. Vi har under 2010 använt ParaGå-läsaren Mobipen. Under 2011 kommer vi att övergå till att använda handdatorer för att dokumentera hos den enskilde vid utfört uppdrag. Vi kommer att erbjuda medarbetarna utbildning och stöd i samband med införandet av handdatorerna. Under året kommer vi även att införa SchemOS, vilket är IT-verktyg för verksamhetsplanering.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 1:

1. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.2 Invånare i Stockholm ska vara eller bli självförsörjande

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
------------------	--------	-------------	--------------

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha i förhållande till antal anställda (alla nämnder/bolag)		öka	Tertial

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
1.3 Stockholms livsmiljö ska vara hållbar

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av stadens verksamheter som sorterar ut förpackningar och papper (alla nämnder/bolag)		100 %	År
Andel fordon som använder odubbade vinterdäck, exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)		100 %	År
Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leasade etanol- och fordonsgasfordon (alla nämnder/bolag)		85 %	År
Andel medarbetare som under arbetstid använder miljövänliga transportmedel när de reser i tjänsten		85 %	År
Andel miljöbilar i stadens fordonspark inkl. leasade fordon exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)		100 %	Månad
Elförbrukning (alla nämnder/bolag)	3 000 000 kWh	645 gWh	År
Elförbrukning per kvadratmeter	51,4 kwh/kvm	80 kWh	År

NÄMNDMÅL:
En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas på Östermalm

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Delta i arbetet med att ta fram vård- och utvecklingsplan för Nationalstadsparken	2011-01-01	2011-12-31

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Delta i Norra Djurgårdsstadens fokusgrupper avseende klimatanpassning och grönskande utomhusmiljöer samt hållbara livsstilar.	2011-01-01	2011-12-31
Erbjuda miljöutbildning till förvaltningens miljöombud och övriga intresserade	2011-01-01	2011-12-31

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att verka för en hållbar miljö****Förväntat resultat**

Att genom aktiva åtgärder och medvetna val minskar vår belastning på miljön.

Arbetssätt

Vi använder lågenergilampor i våra lokaler och släcker lampor i de rum som inte nyttjas för tillfället. Vi sorterar glas, tidningar och plast om fastighetsägaren ger möjlighet till detta. Vi vänder oss till vår inköpsansvarige för rådgivning och stöd i samband med inköp av diverse varor. Vi använder tjänstecyklar och går mellan besöken av våra kunder. Vår personal som hjälper de kunder som bor i ytterområdena Djurgården och Ekhagen använder en leasad miljöklassad bensindriven bil. Personalen uppmuntras att rekommendera sina kunder att använda miljövänliga rengörings- och tvättmedel.

Uppföljning

Via redovisad elförbrukning

Utveckling

Att sortera plast, kartong och lampor i samtliga lokaler.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**1.6 Stockholmarna ska vara nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm****NÄMNDMÅL:**

Invånare på Östermalm ska uppleva en rik, varierad och tillgänglig kultur och fritid

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att informera våra kunder om öppna träffpunkter och dagverksamhet.

Förväntat resultat

Fler personer får vetskap om möjligheten att delta i öppna träffpunkter och dagverksamhet.

Arbetsätt

Vi anser att det är viktigt att våra kunder får möjlighet till en innehållsrik vardag och möjlighet att delta i aktiviteter och samvaro för att bryta ensamhet och isolering. Inom Östermalm finns flera öppna träffpunkter som ska verka förebyggande genom social samvaro, stimulans och aktiviteter. En träffpunkt kommer under 2011 att få en inriktning mot kultur och erbjuda verksamhet om litteratur, konst, musik och teater. Det finns också biståndsbedömd dagverksamhet bland annat för personer med demenssjukdom.

Vi lämnar information till våra kunder om vad stadsdelen har att erbjuda och informerar personalen så att de kan sprida kunskapen bland de äldre som vi hjälper. Vi lämnar även information om bibliotekets verksamhet "Boken kommer". Om vi ser att en person har behov av biståndsbedömd dagverksamhet informerar vi biståndshandläggare.

Uppföljning

Statistik över utdelat material.

Utveckling

Att se till att det finns skriftligt material från samtliga träffpunkter lättillgängligt för personalen att ge till våra kunder. Att bidra till att fler av våra kunder får möjlighet att besöka träffpunkter, antingen med hjälp av frivilligorganisationer eller med ledsagning i biståndsbeslutet.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.7 Stockholmarna ska vara trygga och nöjda med städning samt renhållning

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal identifierade sårbarheter som nämnden/bolagsstyrelsen avser att arbeta förebyggande med under året		tas fram 2011	År
Antal inträffade incidenter		tas fram 2011	År
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	
Alla verksamheter ska göra risk- och sårbarhetsanalyser	2011-01-01	2011-12-31	



NÄMNDMÅL:

1. Våld, alkohol- och drogbruk ska motverkas och invånare på Östermalm ska uppleva sin närmiljö som trygg

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att informera om äldres säkerhet i vardagen****Förväntat resultat**

Att de äldres oro och utsatthet minskar och kunskapen om trygghet och säkerhet ökar.

Arbetsätt

Vi anser att det är av stor vikt att uppmärksamma och motverka äldres oro och utsatthet och vi deltar i stadsdelens arbete kring att stoppa våld och övergrepp mot äldre. Vi har olika arbetssätt för att våra kunder ska känna sig trygga med sin hemtjänst, exempelvis informerar vi alltid om vem som kommer och vid vilken tid och personalen bär ID-kort. All personal omfattas av sekretess och vi har säkerhetsrutiner för nyckelhantering. Vi delar ut broschyrer med brottsförebyggande information till våra kunder. Vi arbetar systematiskt med de instrument som finns för bedömning av risker och konsekvenser och har en god beredskap. Genom att arbeta förebyggande skapas trygghet.

Uppföljning

Dokument och dokumentation.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:

2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.1 Stockholmarna ska erbjudas valfrihet och ökad mångfald

NÄMNDMÅL:

Invånare på Östermalm ska erbjudas valfrihet och mångfald

ÅTAGANDE:

Invånare på Östermalm ska erbjudas ökad valfrihet och mångfald.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.3 Stockholmarna ska uppleva att de får god service och omsorg

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel anhöriga som är nöjda med hur anhörigstödet fungerar		73 %	År
Andel omsorgspersonal med grundutbildning (äldreomsorg)		89 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)		83 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende		82 %	År
Upplevelsen av maten och måltidssituationen inom hemtjänsten i ordinärt boende (äldreomsorg)		75 %	År
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	
Genomföra kompetensutvecklingsinsatser, särskilt inom demensområdet	2011-01-01	2011-12-31	
Stadens nya värdegrund för äldreomsorg ska inarbetas i verksamheten	2011-01-01	2011-12-31	
Utveckla kunskaper i svenska hos vård- och omsorgspersonal med svenska som andraspråk	2011-01-01	2011-12-31	
Vård- och omsorgspersonal erbjuds grundutbildning	2011-01-01	2011-12-31	

Verksamhetsplan 2011 Hemtjänst Östermalm

Box 24156, 104 51 Stockholm.
Telefon 08-508 10 000
ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se

NÄMNDMÅL:

1. Stadsdelsförvaltningens omsorgsverksamheter ska ha hög kvalitet, vara tillgängliga och präglas av trygghet, värdighet och valfrihet.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ge våra kunder en trygg och god hemtjänst.

Förväntat resultat

Att våra kunder är nöjda och trygga med den hjälp de får.

Arbetssätt

Alla våra kunder får en kontaktman som ombesörjer det praktiska arbetet runt den enskilde och blir förbindelselänk mellan denne, enheten och övriga samarbetspartners. Genom att arbeta med kontaktmannaskap stärks kundens inflytande över vem, när och hur hjälpen skall utformas.

Medarbetarna känner till det biståndsbeslut och den genomförandeplan som gäller för kunden och vi strävar efter att så få som möjligt utför insats hos kunden. Vi är noga med att dokumentera det vi utfört.

Medarbetarna försöker alltid arbeta så att kunden upplever att personalen har tid för dem och inte är stressad.

Vi bemöter alla kunder med respekt och talar alltid till kund och inte över huvudet på dem, vi är medvetna om att vår arbetsplats är kundens hem.

Alla nyanställda får information om sekretess och tystnadsplikt och skriver under en tystnadspliktsförbindelse.

Enheten har kontinuerligt samarbete med primärvården och äldreomsorgens beställarenhet. Alla medarbetare ska ha en aktuell skriftlig delegering från husläkarmottagningens distriktssköterska.

Vi eftersträvar en god relation med anhöriga, god man etc.

Det är viktigt att våra kunder är trygga med sin hemtjänst. Alla medarbetare bär giltig legitimation för att stärka säkerheten vid nyckelhantering. Vi informerar alltid om vem som kommer och vid vilken tid samt om hjälpen ändras så meddelar vi det.

Vi delar ut en broschyr om Hemtjänst Östermalm så kunden vet var man ska vända sig.

Enheten har i stor utsträckning elektroniska nyckelskåp och databaserat

planeringsprogram

Vi utför den hjälp som är beviljad och om hjälpbehovet förändras så hjälper vi till att kontakta biståndshandläggare eller husläkarmottagning.

Vi har rutiner för synpunkter och klagomål och för eventuella händelser, ex om kund inte öppnar dörren på avtalad tid.

Vi erbjuder god och näringsriktig kost efter kundens önskemål och behov. Kunden väljer själv om han/hon vill ha hemlagad mat eller färdiga matlådor. Vi hjälper till med planeringen kring måltiderna.

Resursanvändning

Personal, möten, rutinpärm, verksamhetssystem, datastyrda nyckelskåp

Uppföljning

Brukarundersökning

Egenkontroll av beröm, synpunkter och klagomålshantering.

Redovisning vid tertialrapporter och verksamhetsberättelse.

Förankring sker vid enhetens arbetsplatsträffar och vid utvecklingssamtal.

Utveckling

Fortsatt utveckling av dokumentationen

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ha en hög tillgänglighet.

Förväntat resultat

Våra kunder upplever vår tillgänglighet som god.

Arbetssätt

För att våra kunder ska känna trygghet och tillit är det viktigt att vi har hög tillgänglighet och uppdaterad information. Det är lätt att komma i kontakt med oss, vi har inga telefontider utan svarar i telefon hela dagen. Kunden får vår aktuella broschyr där information finns vem som kan kontaktas. Alla medarbetare kommer i samband med införandet av handdatorn få mobiltelefoner och kan höra av sig till kund och meddela eventuella förseningar.

Uppföljning

Brukarenkät

Utveckling

Se över rutiner för uppdatering av telefonnummer.

Verksamhetsplan 2011 Hemtjänst Östermalm

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att ha trygga och kompetenta medarbetare.****Förväntat resultat**

Engagerad, trygg och utbildad personal.

Arbetsätt

För att ge äldre en god vård och omsorg är det viktigt med engagerad, trygg och utbildad personal. Det är viktigt att enheten har väl utarbetade rutiner som är väl kända av samtlig personal och att ständigt arbeta med att implementera dessa i verksamheten. Vi har en närvarande ledning som är lättillgänglig för medarbetarna och vi strävar efter att ha ett öppet klimat och lyssna på varandra. Vi har en god introduktion av nya medarbetare och vi vidareutbildar personalen inom olika områden där det är viktigt att ha en god kompetens, ex inom kost/nutrition, rehabilitering och dokumentation. Vi kommer även att erbjuda utbildning för att öka kunskaperna i svenska språket hos anställda som har svenska som andra språk.

Uppföljning

Medarbetar- och brukarenkäter

Statistik på antal deltagare

Genomgång av personalens individuella utvecklingsplaner

Utveckling

Fortsatt implementering av rutiner

Att fler ska få möjlighet att delta i utbildning.

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att upprätta genomförandeplaner gemensamt med enhetens kunder.****Förväntat resultat**

Alla våra kunder har en aktuell genomförandeplan.

Arbetsätt

Personalen dokumenterar i ParaSoL, stadens dokumentationssystem för utförare. Kontaktpersonen upprättar gemensamt med kunden en genomförandeplan där det framgår hur, vad och när den beviljade hjälpen ska utföras. Genomförandeplanen skrivs in i ParaSol och vidarebefordras till biståndshandläggaren. Ett original sparas i personakten och det andra originalet lämnas hos kunden.

Resursanvändning

Våra kompetenta medarbetare, verksamhetssystem, kontinuerlig fortbildning.

Uppföljning

Lista över att alla kunder har en kontaktperson och när genomförandeplanen har upprättats och ska följas upp.

Utveckling

Genom att utbilda personalen i dokumentation skapas förutsättningar för en utveckling av den sociala dokumentationen och därmed ökad säkerhet.

NÄMNDMÅL:

2. Personalen ska ha adekvat grundutbildning

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att erbjuda utbildad personal grundutbildning.

Förväntat resultat

En högre andel grundutbildad personal.

Arbetsätt

För att ge äldre en god vård och omsorg är det viktigt med engagerad och utbildad personal. En kartläggning av medarbetarnas kompetens och behov av vidareutbildning har gjorts samt en inventering av språkkunskaperna. Målet är att all tillsvidarepersonal ska ha grundutbildning och personal som saknar detta kommer att erbjudas utbildning. Genom validering av personal med lång praktisk erfarenhet kan behovet av kompletterande utbildningsinsatser kartläggas och åtgärdas. Vid nyanställning tillses att ny personal har grundutbildning.

Uppföljning

Följa utbildningsnivån på enheten genom att kontinuerligt uppdatera listan över medarbetarnas utbildningsnivå

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.4 Stockholms stad som arbetsgivare ska erbjuda spännande och utmanande arbeten

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)		4,8 %	År



NÄMNDMÅL:

Stadsdelsförvaltningen ska vara en attraktiv arbetsgivare

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att minska medarbetarnas sjukfrånvaro.

Förväntat resultat

Att sjukfrånvaron minskas.

Arbetsätt

Vi genomför rehabiliteringsutredningar i enlighet med stadens och försäkringskassans riktlinjer. Vid samråder alltid med personalenheten, företagshälsovården och/eller försäkringskassan. Arbete i hemtjänst kan ofta upplevas som stressigt varför vi arbetar för att medarbetarna ska känna sig mindre stressade och inte uppleva arbetet som fysiskt och psykiskt tungt. Vi stimulerar medarbetarna att nyttja de av Stockholms stad tillhandahållna friskvårdsprogrammen samt subventionerade tränings- och badkort. Vi erbjuder utbildning i lyft- och förflyttningsteknik för att förebygga eventuella arbetsskador. Vi arbetar aktivt med ett närvarande ledarskap och öppet klimat för att i så god tid som möjligt fånga upp signaler som kan bidra eller ligga till grund för dålig arbetsmiljö i personalgruppen.

Uppföljning

Medarbetarenkät
Sjukfrånvarostatistik
Utvecklingssamtal

Utveckling

Minska stressen och belastningen i arbetsgruppen
Personalbefrämjande åtgärder

KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:

3.Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.1 Budgeten ska vara i balans

NÄMNDMÅL:

Stadsdelens budget ska vara i balans

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ha en god hushållning av enhetens ekonomi.

Förväntat resultat

Enhetens ekonomi är i balans.

Arbetsätt

Enheten arbetar aktivt med att ha en ekonomi i balans. Inom hemtjänst kan kundantalet snabbt förändras vilket gör verksamheten svårplanerad. Kundens hjälpbehov kan förändras snabbt, kunder flyttar, avlider, byter utförare eller vistas på sjukhus. Enheten förlorar i dessa situationer intäkter samtidigt som personalkostnader kvarstår. Ca 90 % av beräknad budget går till personalkostnader. Varje ärende är schemalagt efter beställda timmar och vi ser fortlöpande över varje medarbetares arbetsschema. Vi arbetar efter fastställda rutiner gällande samarbetet med biståndshandläggare vid t ex förändrat hjälpbehov. Planering, samarbete och flexibilitet mellan våra grupper är grunden för att nyttja befintliga resurser på ett effektivt sätt. Vi redovisar det aktuella resultatet på APT i syfte att göra personalen delaktig i planering och uppföljning av enhetens budget.

Vi anpassar bemanning och inköp efter enhetens budget. Antal årsarbetare ska följa det beställda behovet. Vid upptäckta avvikelser vidtas omedelbart åtgärder. Vi har samverkan inom enheten när det gäller eventuell övertalig personal.

Vi har de senaste åren konstaterat att allt fler privata företag etablerat sig inom hemtjänst med en allt större konkurrens om kunderna. Mot bakgrund av detta kommer vi att göra en satsning på marknadsföring under året för att nå ut till fler kunder.

Resursanvändning

Kompetenta medarbetare.

Uppföljning

Uppföljning sker i ekonomisystemet vid varje månadsavstämning. Lönelistor kontrolleras och signeras varje månad.

Enheten gör månatlig redovisning vid varje uppföljningsmöte med biståndshandläggarna.

I månadsprognoser, T1, T2 och bokslut.

Kontakter med ekonomiavdelningen.

Intern uppföljning

Utveckling

Budget i balans

Frisk personal

Marknadsföring

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Genomföra marknadsföring för att nå ut till fler kunder	2011-01-05	2011-12-31

Resursanvändning

Budget 2011

Enhetens budget fastställs utifrån antalet kunder som har valt Hemtjänst Östermalm. Tendensen är att allt fler kunder väljer privat hemtjänst. Andelen kunder som väljer en kommunal hemtjänstutförare uppgick till 58 % vid slutet av år 2010 och beräknas uppgå till 65 % vid årsskiftet 2011/2012. Motsvarande siffra vid slutet av 2009 var 52 %. En fortlöpande anpassning av enhetens organisation och bemanning kommer därför att ske under året där det finns en viss osäkerhet finns vid planering och uppföljning. Preliminär budget för år 2011 beräknas till 75 miljoner kr.

Personalen får kännedom om enhetens budget genom information på APT och i samverkansgrupp. Vi följer varje månad upp intäkter och kostnader och regelbundna avstämnings görs med beställaren av hemtjänst.