

SOCIALNÄMNDEN
Birgitta Eriksson son

Socialnämnden 2012-09-05

Förstärkt tillsyn av kommunernas insatser till personer med psykisk funktionsnedsättning i Täby kommun enligt socialtjänstlagen

Socialstyrelsen har under hösten 2011 genomfört tillsyn fokuserad på kommunernas insatser i form av boende och boendestöd för personer med psykisk funktionsnedsättning. Socialstyrelsen har i beslut daterat den 14 december 2012 ålagt socialnämnden att vidta ett antal åtgärder utifrån det brister som framkommit under tillsynen.

Biståndsenheten samt verksamheten inom social omsorgs kommunpsykiatri har i yttrande daterat den 25 maj 2012 redovisat en plan för att fastställa rutiner och för att säkerställa att handläggning och dokumentation är rättssäker och i enlighet med gällande regler.

Ärendet redovisas i yttrande daterat den 25 maj 2012.

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner yttrande daterat den 25 maj 2012 med redovisade åtgärder och överlämnar detsamma till Socialstyrelsen som sitt eget.

Lisbeth Sämä
Socialchef



Susanna Kiesel
Avdelningschef



Kerstin Torkelsson
Enhetschef

Bilagor

Yttrande daterat den 25 maj 2012

Socialstyrelsens beslut daterat den 14 december 2011

SOCIAL OMSORG
 Biståndsenheten för funktionsnedsättning
 Susanna Kiesel
 Personlig assistans/kommunpsykiatri
 Kerstin Torkelsson

Socialstyrelsen

Yttrande till beslut Dnr. 9.1-18917/2011

Socialstyrelsen har vid sin granskning förstärkt tillsyn av kommunernas insatser till personer med psykisk funktionsnedsättning i Täby kommun beslutat att kommunen skall vidta följande åtgärder.

- ▣ Redovisa en plan för hur nämnden efter årsskiftet avser att utarbeta och fastställa rutiner för fel och brister samt hur rutinen skall implementeras hos personalen.
- ▣ Upprätta rutiner för anmälan av allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden, lex Sarah samt säkerställa att personal får kännedom om rutiner och innebörden av rapporteringsskyldigheten enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSF2011:5)
- ▣ Säkerställa att handläggning och dokumentation är rättssäker och sker i enlighet med gällande regler och föreskrifter.

Kommunpsykiatrin som leverantör har en rutin för att upptäcka fel och brister, egen kontroll. Denna punkt finns som stående på ledningsgruppens möten, samt på dagordningen för de olika chefernas arbetsplatsträffar. Cheferna för loggbok på vad som kommit upp, vilket kommer vidare till enhetens ledningsgrupp. På så sätt fångas händelser upp för analys och åtgärd. Exempelvis pågår ett utvecklingsarbete med att förbättra mallen för genomförandeplanen, innan implementering. Befintlig mall för genomförandeplan har kompletterats med uppgifter om kundens delaktighet när genomförandeplanen fastställs. Tydlighet i vilket stöd, hur och när som ingår i insatsen kommer att framgå. Broschyrtext som vänder sig till kunderna finns framtagen och bilder kommer att tas av inhyrd fotograf under nästa vecka. Efter det ska materialet sammanställas och tryckas. Där framgår hur och när enheten kan ge stöd till deltagaren/kunden utifrån mål formulerade i uppdraget. Rutin vid synpunkter och klagomål finns och en broschyr är framtagen som ges till kunder/deltagare. På kommunens hemsida finns det möjlighet att anmäla ett klagomål.

Samtliga personal håller på att genomgå en utbildning om kognitiva funktionsnedsättningar, dess bakgrundshistoria och det praktiska stödarbetet.

Socialchefen har anställt en utvecklingsledare som nu ska arbeta med att förstärka det systematiska kvalitetsarbetet.

Rutiner för anmälan av allvarliga missförhållanden och risk för missförhållande Lex Sarah är uppdaterad på intranätet enligt SOSFS 2011:5. Blanketter för utredning av missförhållande och risk för missförhållande enligt SoL och LSS gällande Lex Sarah finns. Det finns även en blankett för rapportering av missförhållanden och risker för missförhållande enligt SoL och LSS utifrån Lex Sarah. All personal har tillgång till intranätet. Information om Lex Sarah framförs på personalmöte. Under detta forum följer ledningen även upp inträffade tillbud eller händelser.

För att säkerställa att handläggning och dokumentation sker rättssäkert och i enlighet med gällande regler och föreskrifter har nya rutiner upprättats. I den mån det är möjligt skall alltid skriftlig ansökan efterfrågas. I dokumentationen skall framgå när ansökan inkommit, vem som ansöker samt vad ansökan gäller. Vidare skall klart framgå på vilket sätt den enskilde har varit delaktig. Alla beslut om insats skall föregås av en skriftlig utredning. I alla ärenden skall löpande journalanteckning föras. I all dokumentation skall också framgå vem (namn och befattning) samt när anteckning är gjord. Under hösten 2012 genomförs en utbildning för handläggarna i DUR (dokumentation, utvärdering, resultat) som kommer att användas som utredningsverktyg, för att säkerställa att all relevant information belyses i utredningen. Under hösten 2012 kommer ett nytt verksamhetssystem (Pulsan Combine) införas, där färdiga utredningsmallar också säkerställer att handläggningen sker på ett rättssäkert sätt. Systemet har även en modul för leverantörer.

Täby 2012-05-25

Susanna Kiesel
Avdelningschef
Biståndsenheten för
funktionsnedsättning



Kerstin Torkelsson
Enhetschef
Personlig assistans/kommunpsykiatri