 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:
	Informationsmaterial
	Titel:
	Ledningssystemet på Ines

Vad är ett ledningssystem?

Ett ledningssystem är ett verktyg för ledningen att styra verksamheten mot fastställda målsättningar. I ledningssystemet tydliggörs hur socialförvaltningen leder och styr mot god kvalitet i våra verksamheter. Systemet ska fungera som ett stöd för alla chefer och medarbetare i det dagliga arbetet.

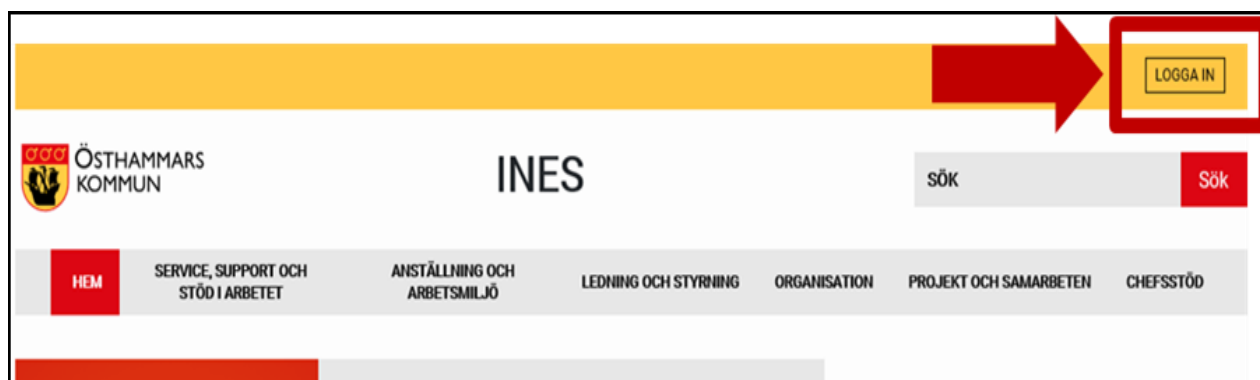
Vara inloggad på Ines

För att komma åt allt som finns i ledningssystemet på Ines behöver du vara inloggad. Sitter du på en dator som är ansluten i nätverket ska du inte behöva logga in. Men om du vill komma åt Ines hemifrån eller via din telefon kan du behöva logga in.

Adressen till Ines: <http://ines.osthammar.se/>

När du kommer till intranätet finns det en ruta där det står ”Logga in” uppe till höger (se vid pilen i bilden nedan).

För att logga in använder du samma uppgifter som när du loggar in på datorn.



Din startsida på Ines

När du loggat in kommer du till ”din” startsida eller hemsida (här nedan ser du en exempelsida, d.v.s. din hemsida kan komma att innehålla andra genvägar och andra nyheter under ”Mina nyheter” då det är innehåll format efter din organisatoriska enhet).

The screenshot shows the Ines intranet homepage for Östhammars Kommun. The page has a yellow header with 'GENVÄGAR' on the left and 'MIN SIDA' and 'LOGGA UT' on the right. Below the header is the Östhammars Kommun logo and the 'INES' title. A search bar with 'SÖK' and 'Sök' buttons is on the right. A navigation menu below the header includes 'HEM', 'SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET', 'ANSTÄLLNING OCH ARBETSMILJÖ', 'LEDNING OCH STYRNING', 'ORGANISATION', 'PROJEKT OCH SAMARBETEN', and 'CHEFSSTÖD'. The main content area features a large red and white banner with the text 'Välkommen till vårt nya intranät!' and a 'LÄS MER >' button. Below this is a 'MINA NYHETER' section with a 'SE ALLA DINA NYHETER >' button, displaying a news item about a webinar. The 'AKTUELLT I KOMMUNEN' section has a 'SE ALLA NYHETER >' button and a news item about 'Raindance Öppet hus 13 februari'. On the right side, there is a 'GENVÄGAR' section with a 'REDIGERA GENVÄGAR >' button and a list of links including 'HR-web (personalsystem)', 'Boka bil eller cykel', 'Adato (rehabdokumentation)', 'KIA (rapportera olyckor och tillbud)', 'KIA (för chef/skyddsombud)', 'Stratsys', 'Trio (telefonbok)', 'Raindance (affärssystem)', 'Chefshandboken', 'Kolada', 'Pascal', 'Prator', 'Combine (myndighetssidan)', 'Combine (utföarsidan)', 'Phoniro Care', and 'Kompanion'.

För att få relevanta nyheter på din startsida behöver du klicka för vilken arbetsplats du tillhör. Du kan boka för flera arbetsplatser och du kan även justera dina val vid senare tillfälle.

Ange arbetsplats för att få relevanta genvägar & nyheter

Klicka antingen på "Min sida" eller på "Redigera genvägar" (se nedan) för att komma till din användarsida där du kan justera dina arbetsplatser och genvägar till verktyg.

The screenshot shows the top navigation bar of the INES system. On the left, there is a yellow bar with the text "GENVÄGAR" and a dropdown arrow. To the right of this bar are two buttons: "MIN SIDA" and "LOGGA UT". A red box highlights the "MIN SIDA" button, with a black arrow pointing from the "GENVÄGAR" dropdown towards it. Below the navigation bar is the header area with the Östhammars Kommun logo, the text "INES", and a search bar with "SÖK" and "Sök" buttons. A secondary navigation bar contains several menu items: "HEM", "SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET", "ANSTÄLLNING OCH ARBETSMILJÖ", "LEDNING OCH STYRNING", "ORGANISATION", "PROJEKT OCH SAMARBETEN", and "CHEFSSTÖD". Below this is a teal notification banner with an exclamation mark icon and the text "Trådlöst Nätverk EDU". At the bottom, there is a red banner with the text "Bli vän" and "Frågor och svar om Ines". To the right of this banner is a yellow button with "REDIGERA GENVÄGAR >" and a red box around it, with a black arrow pointing from the banner towards the button.

Tips om att bokmärka sidor

Via "Genvägar" som du finner högst upp i vänsterkanten på sidan i det gula fältet kan du nå dina utvalda verktyg, bokmärken och arbetsrum.

This image is a close-up of the "GENVÄGAR" dropdown menu in the top left corner of the INES interface. The menu is highlighted with a red box, and a red arrow points from the right towards it.

Bokmärke på en sida

på varje innehållssida finns en stjärna (se bild nedan). Klickar du på den så att den blir gul har du lagt ett bokmärke på den utvalda sidan. Du kommer då att kunna nå den utvalda sidan via dina genvägar.

The screenshot shows the INES interface with the "ORGANISATION" menu item highlighted in red. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "HEM > ORGANISATION > SOCIALFÖRVALTNINGEN". On the left, there is a list of sub-menus: "BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN", "BYGG- OCH MILJÖFÖRVALTNINGEN", and "KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN". The main content area is titled "Socialförvaltningens ledningssystem" and contains a paragraph of text. A yellow star icon is highlighted with a red box, indicating it is a bookmarked page.

Hitta till ledningssystemets startsida

Det finns flera sätt att komma till startsidan för Socialförvaltningens ledningssystem.

Ett sätt är att:

1. Klicka på menyn ”Service, Support och Stöd i arbetet”.
2. Klicka därefter på underrubriken ”Våra arbetssätt”.
3. På sidan du får fram finner du en länk till Socialförvaltningen. Klicka på den.

The screenshot shows the homepage of the Östhammars Kommun INES system. At the top left is the Östhammars Kommun logo. The main header features the text 'INES' and a search bar with 'Sök' buttons. A navigation menu below the header includes 'HEM', 'SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET', 'ANSTÄLLNING OCH ARBETSMILJÖ', 'LEDNING OCH STYRNING', 'ORGANISATION', 'PROJEKT OCH SAMARBETEN', and 'CHEFSSTÖD'. The 'SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, a breadcrumb trail reads 'HEM > SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET > VÅRA ARBETSSÄTT'. A dropdown menu is open under 'VÅRA ARBETSSÄTT', with the selected item highlighted by a red box. The dropdown menu lists several options: 'HUR VI DRIVER PROJEKT', 'MALLAR, BLANKETTER OCH FORMULÄR', 'HJÄLP, SUPPORT OCH FELANMÄLAN', 'KÖPA, BESTÄLLA OCH BOKA', 'BESÖK', 'EKONOMI', 'MARKNADSFÖRING OCH INFORMATION', and 'DOKUMENT- OCH ÄRENDEHANTERING'. The main content area is titled 'Våra arbetssätt' and features a star icon. The text describes the municipality's operations and provides a list of links, including 'Socialförvaltningen', which is highlighted with a red box.

TIPS! När du kommit till startsidan för ledningssystemet bokmärk sidan så kan du gå direkt via din genväg.

Ledningssystemets startsida

Startsidan inleds med kraven till *varför vi har ett ledningssystem*. Därefter kommer områdena:

- **Gemensamt för att leda verksamheten**
 - Organisation och personal
 - Verksamhetsmål och uppföljning
 - Ärenden till socialnämnden
 - Dokument- och ärendehantering
 - Dokumentation inom socialförvaltningen
 - Risker, egenkontroll och avvikelser
 - Synpunkter
 - Lex Sarah och Lex Maria
- **Verksamhetsspecifika områden**
 - Individ- och familjeomsorgen (IFO)
 - Vård och omsorg
 - Staben
- **Stödverksamhet**
 - Anhörigstöd
 - Våld i nära relation
 - Samverkan fackliga organisationer
 - Posthantering Kyrkogatan 14
- **Länkar till samtliga dokument i ledningssystemet**

Socialförvaltningens ledningssystem



Ledningssystemet innehåller socialförvaltningens utgångspunkter och ramar för det systematiska kvalitetsarbetet. I ledningssystemet tydliggörs hur socialförvaltningen leder och styr mot god kvalitet i våra verksamheter.

Om ledningssystemet

Ett ledningssystem är ett verktyg för ledningen att styra verksamheten mot fastställda målsättningar. Systemet fungerar samtidigt som ett stöd för alla chefer och medarbetare i det dagliga arbetet. Ledningssystemet innebär att det skapas en struktur för hur vi systematiskt ska arbeta med att planera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Ledningssystemet är uppbyggt utifrån Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

Enligt föreskrifterna ska ledningssystemet anpassas till den egna verksamhetens inriktning och omfattning. De lagar och föreskrifter som styr verksamheten ska identifieras liksom de processer, aktiviteter och rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Här finner du en lista över viktiga lagar och föreskrifter som berör socialförvaltningens olika verksamheter.

- [Lagförvalta socialförvaltningen](#)

Utifrån dessa utformas riktlinjer och rutiner för hur vi ska arbeta inom förvaltningen.

- [SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#)
- [Handbok för tillämpning av SOSFS 2011:9](#)
- [Vägledning SKL ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#)
- [Socialnämndens riktlinje för ledningssystem](#)
- [Socialförvaltningens rutin för ledningssystem](#)

Vid sidan av den ovan angivna lagstiftningen tillkommer andra lagar och föreskrifter som styr vår verksamhet, t ex vad gäller personalfrågor eller ekonomi.

Gemensamt för att leda verksamheten

- [Organisation och personal](#)
- [Verksamhetsmål och uppföljning](#)
- [Ärenden till socialnämnden](#)
- [Dokument- och ärendehantering](#)
- [Dokumentation inom socialförvaltningen](#)
- [Risker, Egenkontroll & Avvikelser](#)
- [Synpunkter](#)
- [Lex Sarah & Lex Maria](#)

Verksamhetsspecifika områden

- [Individ och familjeomsorgen \(IFO\)](#)
- [Vård och Omsorg](#)
- [Staben](#)

Stödverksamhet

- [Anhörigstöd](#)
- [Våld i nära relation](#)
- [Samverkan fackliga organisationer](#)
- [Posthantering Kyrkogatan 14](#)

Länkar till samtliga dokument i ledningssystemet

- [Riktlinjer Socialförvaltningen](#)
- [Rutiner Socialförvaltningen](#)
- [Blanketter, mallar och checklistor Socialförvaltningen](#)
- [Broschyrer och Informationsmaterial Socialförvaltningen](#)

Mallar för styrande dokument socialförvaltningen

Här finner du mallar för att skapa rutiner och riktlinjer som tillhör socialförvaltningens ledningssystem.

[LÄS MER >](#)

den 21 juni 2018

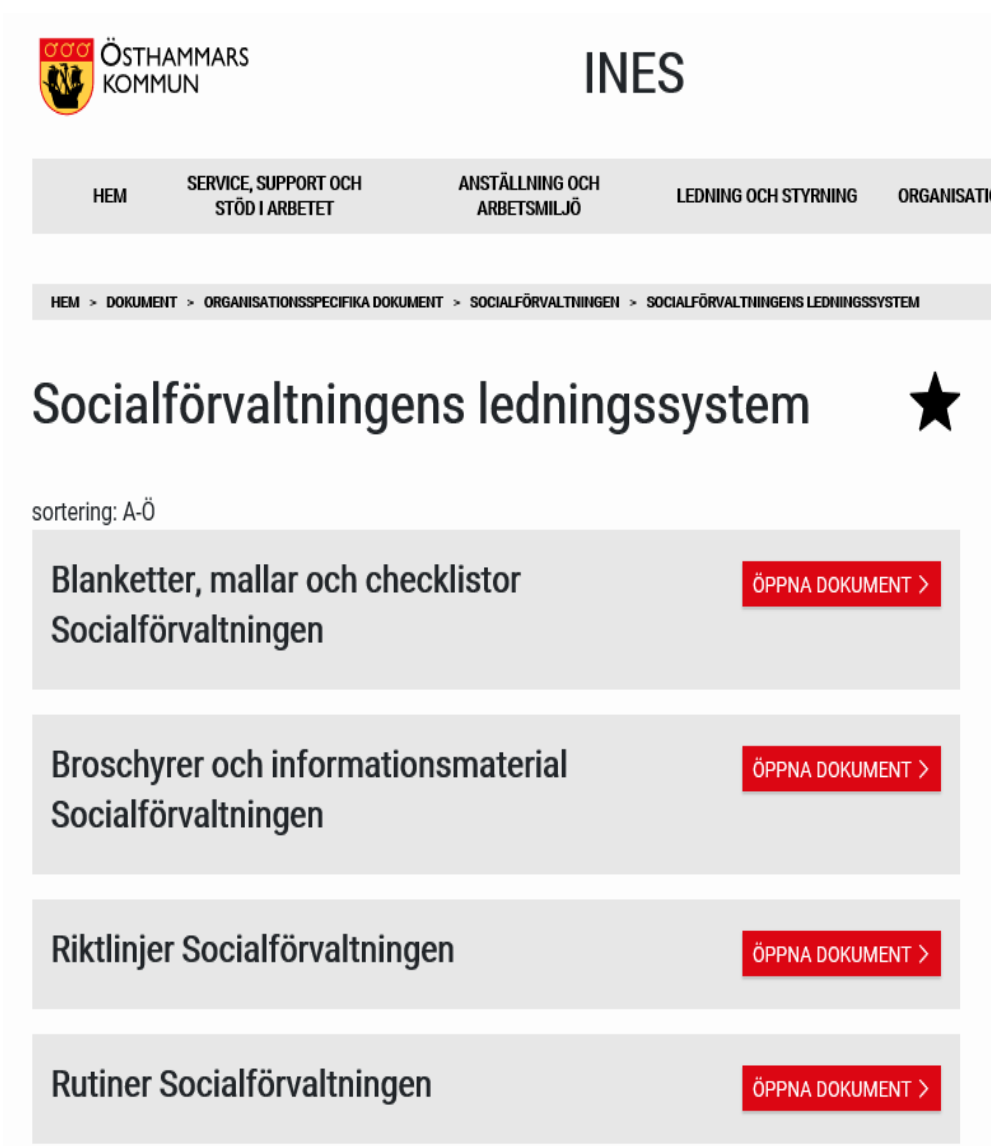
Ledningssystemets alla dokument

På Ines är alla dokument strukturerade på så kallade dokumentsidor. Här har vi skapat en dokumentstruktur som bygger på vilken typ av dokument det är:

- Blanketter, mallar och checklistor
- Broschyrer och informationsmaterial
- Riktlinjer
- Rutiner

Du kan finna alla dokument direkt i den här strukturen utan gå via startsidan för ledningssystemet.

För att enklare finna den här sidan är ett tips att bokmärka sidan (klicka på stjärnan).

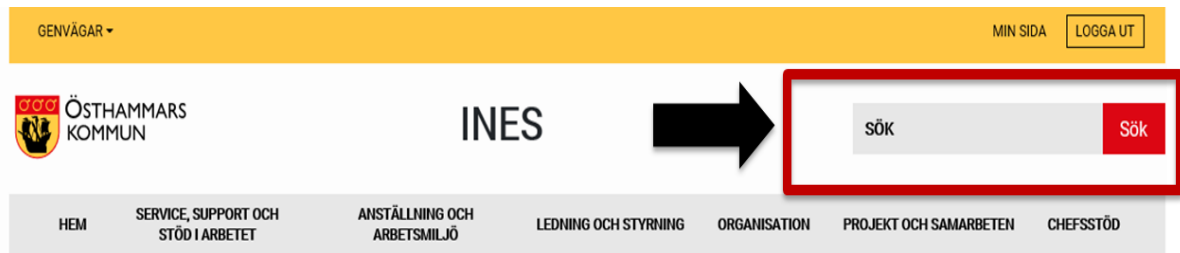


The screenshot shows the Ines website interface. At the top left is the Östhammars Kommun logo. To its right is the text 'ÖSTHAMMARS KOMMUN'. Further right is the word 'INES' in a large, bold font. Below this is a navigation menu with five items: 'HEM', 'SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET', 'ANSTÄLLNING OCH ARBETSMILJÖ', 'LEDNING OCH STYRNING', and 'ORGANISATIO'. Below the navigation menu is a breadcrumb trail: 'HEM > DOKUMENT > ORGANISATIONSSPECIFIKA DOKUMENT > SOCIALFÖRVALTNINGEN > SOCIALFÖRVALTNINGENS LEDNINGSSYSTEM'. The main heading is 'Socialförvaltningens ledningssystem' with a star icon to its right. Below the heading is the text 'sortering: A-Ö'. There are four document categories listed, each with a red button labeled 'ÖPPNA DOKUMENT >':

- Blanketter, mallar och checklistor Socialförvaltningen
- Broschyrer och informationsmaterial Socialförvaltningen
- Riktlinjer Socialförvaltningen
- Rutiner Socialförvaltningen

Hitta det du söker via sökfunktionen

Det snabbaste sättet att finna ett dokument eller en processbeskrivning är att skriva in relaterat sökord i rutan för ”Sök” (se nedan).



Till exempel du vill veta mer om ”Särskilt boende” eller om ”Ekonomiskt bistånd”. Du skriver in det i sökfältet och klickar på Sök. Du bör nu få upp alla sidor som finns på Ines som relaterar till sökorden.

Vård och omsorgs specifika sidor av ledningssystemet

Vård och omsorgs specifika sidor startar med en sida som länkar dig vidare till det steg i processen du önskar titta på. Stegen är uppdelade i olika delmoment.

Huvudrubrikerna är:

- Att erbjuda förebyggande insatser
- Att fatta ett rättssäkert beslut
- Att verkställa beslut
- Att tillhandahålla hälso- och sjukvårdsinsatser
- Följa upp och avsluta
- Stödprocesser inom vård och omsorg (A-Ö)

Ett tips är att klicka igenom och därefter bokmärka de sidor du berörs av.

GENVÄGAR ▾ MIN SIDA LOGGA UT

ÖSTHAMMARS KOMMUN

INES

HEM SERVICE, SUPPORT OCH STÖD I ARBETET ANSTÄLLNING OCH ARBETSMILJÖ LEDNING OCH STYRNING ORGANISATION PROJEKT OCH SAMARBETEN CHEFSSTÖD

HEM > ORGANISATION > SOCIALFÖRVALTNINGEN

Vård och Omsorg

Här finner du vård och omsorgs specifika delar av socialförvaltningens ledningssystem. Inom verksamheten bedrivs bland annat hemtjänst, särskilt boende, dagverksamhet, anhörigstöd, korttidsplatser, trygghetslarm, mötesplatser, trygghetsplatser, personlig assistans och ledsagarservice. Verksamheten innefattar dessutom hälso- och sjukvårdsansvar.

Länk till dokument inom ledningssystemet

- Riktlinjer Socialförvaltningen
- Rutiner Socialförvaltningen
- Blanketter, mallar och checklistor Socialförvaltningen
- Broschyrer och informationsmaterial Socialförvaltningen

Klicka på länk nedan för att komma till önskat processsteg.

Att erbjuda förebyggande insatser

- Förebyggande hembesök
- Syn- och hörsel
- Anhörigstöd

Att fatta ett rättssäkert beslut

- Hantera anmälningar & förfrågningar
- Hantera ansökan
- Genomföra utredning & fatta beslut
- Hantera färdtjänstansökan

Att verkställa beslut

- Verkställa beslut om hemtjänst

En sida över en process inom Vård och omsorg

Sidorna är strukturerade med en introduktionstext och vilken chef som är ansvarig för sidan.

Därefter följer länkar till riktlinjer, rutiner, checklistor, blanketter etc. som styr och stöttar inom den specifika processen.

Därefter finner du relaterat material samt en länk till processkartan. Är det en liten processkarta finner du den direkt på själva sidan för processen. Dock är de flesta processkartor stora och ligger därför på en egen sida.

Längst ner på sidan ligger länkar till föregående sida på ledningssystemet samt stödprocesser.

Verkställa beslut om hemtjänst

Hemtjänst ska underlätta boendet och det dagliga livet när sjukdom och funktionsnedsättning gör det svårt för en person att klara sig själv. Målsättningen är att personen ska kunna bo kvar hemma så länge som möjligt.

Sidansvarig

Chef för område 2 och område 3 är ansvariga för den här sidan.

Riktlinjer

- [Riktlinjer för handläggning enligt socialtjänstlagen inom vård och omsorg](#)
- [Bilaga till Sol-riktlinje tidsschabloner](#)
- [Riktlinje dokumentation vid genomförande av beviljade insatser inom vård och omsorg samt boendestöd](#)
- [Riktlinje Anhörigstöd](#)

Rutiner

- [Ansvar och roller](#)
- [Rutin Verkställa insatser inom hemtjänsten](#)
- [Rutin Riskbedömning av arbetsmiljö i brukares hem](#)
- [Rutin Genomförandeplan](#)
- [Rutin Nyckelhantering av hemtjänsten](#)
- [Rutin Insatspärmen och rapporthänvisning](#)
 - [Material i insatspärm](#)
- [Rutin Tillfällig vistelse i Östhammars kommun](#)
- [Rutin Bemanning vid akuta behov palliativ vård i livets slut](#)

Blanketter, mallar och informationsmaterial

- [Informationsmaterial vid första besöket \(Hemtjänstmap\)](#)

Relaterat material

- Se [Stödprocesser](#) för bland annat läkemedelshantering, hygienrutiner, fall och trycksår, demens, hantera värmebölja och så vidare.
- [Lathundar verksamhetssystem](#)

Processflöde verkställa hemtjänst

Granskad av: Ledningsgrupp Vård och omsorg
Fastställd av: Chef Vård och omsorg 2015-05-28
Reviderad: 2017-11-30

Då processkartan är för stor att visas direkt i fönstret hänvisas du till nedanstående länk:

- [Process Verkställa beslut hemtjänst](#)