

# Arvika kommun hemservice

Arvika kommun har lång erfarenhet av att arbeta med service inom hemtjänsten. Vi utför både service- och omsorgsinsatser. Som brukare kan du känna dig trygg med den omsorg och omvårdnad som vi ger.

## Städning

Vi städar två rum och kök, badrum och hall. Hos makepar städas båda sovrummen om det förekommer skilda sovrum.

## Tvätt

Vi tvättar dina personliga kläder, sänglinne, handdukar och dukar. Har du ingen egen tvättmaskin bokar vi tvättid i din tvättstuga.

## Kontaktman

Du tilldelas en kontaktman när vi fått kännedom om insatsen du fått beviljad. Kontaktmannen är den som du i första hand kan vända dig till om du har frågor eller önskemål.

**Antal personal:** Varje enhet har ca 30 medarbetare. Personalen som kommer hem till dig utgår från ett kontor i närheten av din bostad.

**Områden:** Kommunens ytterområden

**Tilläggstjänster:** Inga

## Kontaktuppgifter

### Sulvik

**Adress:** Solgården, 671 93 Arvika  
**Verksamhetsansvarig:** Lisa Finstad

**Telefon:** 0570 – 220 54  
**E-post:** lisa.finstad@arvika.se

### Gunnarskog

**Adress:** Gunnebo, 671 35 Gunnarskog  
**Verksamhetsansvarig:** Anne-Louise Jansson

**Telefon:** 0570 – 326 40  
**E-post:** anne-louise.jansson@arvika.se

### Glava

**Adress:** Lövås, 670 20 Glava  
**Verksamhetsansvarig:** Lena Wästlund

**Telefon:** 0570 – 400 06  
**E-post:** lena.wastlund@arvika.se

### Edane

**Adress:** Edanevägen 42, 671 70 Edane  
**Verksamhetsansvarig:** Sara Nilsson

**Telefon:** 0570 – 505 61  
**E-post:** sara.nilsson@arvika.se



## Bemötande

För oss är respekt för brukarens integritet och privatliv en viktig del av arbetet. Vi vill alltid möta våra brukare på ett professionellt sätt och tillsammans skapa en god relation.

## Dokumentation

Din kontaktman upprättar tillsammans med dig en individuell genomförandeplan utifrån beviljade insatser från biståndshandläggaren. Därefter uppdateras planen löpande vid förändringar för att ständigt vara aktuellt.

## Delaktighet och inflytande

Din genomförandeplan tar upp hur dina beviljade insatser ska utföras för att uppfylla dina önskemål på bästa sätt. Genomförandeplanen är helt individuell och utgår ifrån dig och dina behov. Genom ett dokument som detta vill vi ge dig mer delaktighet och inflytande i hur dina insatser utförs.

## Trygghet

Varje person som har beviljade insatser av kommunen får en kontaktman utsedd i personalgruppen. Kontaktmannen är en länk mellan dig och övriga i verksamheten, kontaktmannen är även den som ansvarar för att en genomförandeplan upprättas och följs upp. Detta främjar en känsla av trygghet och kontinuitet.

Alla våra medarbetare kan identifiera sig med kommunens id-kort när de kommer hem till dig. Alla medarbetare har tystnadsplikt.

## Kontinuitet

Att ha en genomförandeplan skapar en kontinuitet i dina insatser. Alla som jobbar hos dig i personalgruppen kan läsa och följa hur du vill ha dina insatser utförda.

## Kvalitetsundersökning

Arvika kommun genomför vart annat år kvalitetsundersökningar för att se vilken kvalitet som utförarna inom hemtjänsten har.

## Synpunkter

Kommunen har en blankett; "Tyck till om oss", där man kan lämna sina synpunkter, både positivt och negativt. Man fyller också i vem man är och hur man vill bli kontaktad. Denna lämnas sedan in i kundtjänst, stadshuset.

Verksamhetsansvarig kontaktar därefter brukaren för att göra en åtgärdsplan. Du kan också lämna synpunkter muntligt eller skriftligt direkt till din kontaktperson eller annan medarbetare.