



Stöd och serviceenheten

Tjänsteutlåtande
Dnr: 2014-751-1.1.
Sid 1 (32)

Handläggare:
Gisela Palm Lamerstedt
Telefon: 08-508 10 360

Till
Östermalms stadsdelsnämnd

Verksamhetsplan 2015 för Stöd och serviceenheten

Stöd och serviceenheten

Innehållsförteckning

Inledning	4
Administrativa uppgifter	5
Organisations- och ledningsstruktur	6
Brukare/Kunder/Klienter	6
Chef- och ledarskap	7
Medarbetare	7
Värdegrund	8
1. Ett Stockholm som håller samman	8
1.1 Alla barn i Stockholm har jämlika uppväxtvillkor	8
1.4 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla	11
1.6 Stockholm är en stad med högt bostadsbyggande där alla kan bo	12
1.7 Stockholm har ett rikt utbud av idrott och fritid som är tillgängligt för alla	13
2. Ett klimatsmart Stockholm	15
2.1 Stockholm är klimatneutralt	15
2.4 Det är enkelt att välja en miljövänlig livsstil	16
3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm	18
3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva	18
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	18
4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm	21
4.1 Stockholm är fritt från diskriminering	21
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	22
4.3 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till mänskliga rättigheter och barnkonventionen	25
4.4 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld	26
4.5 Stockholm är en tillgänglig stad för alla	27
4.6 Stockholm är en demokratisk stad där medborgarna har inflytande	28
4.7 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande	30
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning	31
Övriga frågor	32

Bilagor

Bilaga 1: ÅRSHJUL BESTÄLLARE 2015

Bilaga 2: VÄRDEGRUND

Bilaga 3: KVALITETSGARANTI

Inledning

Uppdrag och tjänster

Stöd och serviceenheten på Östermalm ansvarar för myndighetsutövning och utförande med utgångspunkt från Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Enheten arbetar för målgruppen personer med nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell förmåga under 65 år enligt SoL samt personer under och över 65 år tillhörande LSS personkretsar LSS 1, 2 och 3 med omfattande behov av stöd i vardagen. Stöd- och serviceenheten leds av en enhetschef och består av en myndighetsdel och en utförardel. Enhetschefen ansvarar för att verksamheten drivs i enlighet med verksamhetsprogram, stadens mål, riktlinjer och lagstiftning, samt att uppföljning görs och att samverkan med andra huvudmän sker.

Inom utförardelen bor tolv brukare med stöd av personal på LSS bostäderna Gärdets- och Värtans gruppboendestäder. På Gärdets gruppboendestad är målgruppen äldre personer med funktionsnedsättning och på Värtans gruppboendestad är målgruppen unga personer med funktionsnedsättning. Bostäderna består av sex lägenheter vardera. Verksamheterna leds av en biträdande enhetschef och en gruppleddare. Under 2015 kommer en serviceboendestad med åtta platser att startas upp i Norra Djurgårdsstaden.

Cirka ett 70-tal personer har beviljade insatser avlösarservice, ledsagarservice och kontaktpersoner som också utförs inom stadsdelen av en kontaktsekreterare.

Myndighetsdelen handlägger insatser för 400 brukare med funktionsnedsättning. Sex biståndsbedömare tillsammans med ledning av biträdande enhetschef svarar för och utreder behov av ansökta insatser enligt LSS och/eller SoL men också om insatser enligt Lag om Riksfärdtjänst. Kommunalt bostadstillägg (KBH) utreds och beviljas till de personer som tillhör målgruppen och har sådant behov av ekonomiskt stöd för att klara av sin hyra.

Myndighetsdelen handhar också avgiftshantering gällande hemtjänst, särskilda boenden och korttidsboenden enligt SoL samt avgifter för boenden för barn och ungdomar och korttidsboenden enligt LSS. Enheten hanterar också externa avtal för boenden och daglig verksamhet utom LOV samt ansvarar i samråd med verksamhetscontroller, för de verksamhetsuppföljningar som åläggs stadsdelarna. Två administratörer arbetar med fakturahantering och kontroller av vårdkostnadsprogram, sociala systemet etc. De serverar även socialpsykiatri och vuxenheten med administrativa uppgifter.

Stadsdelsnämnden driver också på entreprenad av Nytida AB fyra LSS gruppboendestäder och en daglig verksamhet samt en entreprenad för personlig assistans som drivs av VH-Assistans.

Handläggare och utförare arbetar i stadens verksamhetssystem Sociala System (ParaSoL och Paraply). I systemet kopplas beviljade insatser mot ekonomi för statistik- och ekonomiuppföljning.

Enheten har ett stort ansvar för att den enskilde ombesörjs en god service och omsorg genom de beviljade insatserna. Vi säkerställer genom uppföljning och utvärdering. Resultaten går enheten igenom för åtgärd och utveckling.

Lagar, förordningar och styrdokument som är av speciell betydelse för vår verksamhet
Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade är de huvudlagar

som styr verksamheten men även Lagen om Hälso- och sjukvård (HSL). Under oktober 2015 kommer HSL-ansvar gällande hälso- och sjukvård inom LSS läggas ut på stadsdelsnämnderna då Stockholms läns landsting återlämnar uppdraget till kommunen. En central organisation genom socialförvaltningen kommer att byggas upp för att stödja stadsdelsnämnderna i HSL arbetet på gruppboendena.

I myndighetsutövningen är kraven på juridisk korrekthet och objektiv utredning av ärenden av största vikt. I handläggningen finns en mängd olika bestämmelser såsom serviceskyldighet, information och dokumentation av utredning och beslut.

Enheten följer bestämmelser om offentlighet, tillgänglighet, underrättelse om beslut och handläggningstid som måste tillämpas inom skälig tid. Förutom lagstiftningarna i SoL och LSS följer enheten förvaltningslag, offentlighets och sekretesslag, Lex Sarah, föräldrabalk med mera. Enheten följer även stadens riktlinjer för *Handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning*. Stadens riktlinjer anknyter också till följande anvisningar som uppdateras årligen; Tillämpningsanvisningar för avgiftssystemet inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning och äldre. Tillämpningsanvisningar för KBH (Kommunalt bostadsbidrag för personer med funktionsnedsättning). Det finns också centrala överenskommelser mellan Stockholms stad, länets kommuner och Stockholms läns landsting i frågor som rör samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelarna. Enheten följer också Inspektionen för vård och omsorg (IVO) råd, föreskrifter med mera.

Administrativa uppgifter

SOCIALTJÄNSTEN

Stöd och Serviceenheten Funktionsnedsättning

Gisela Palm Enhetschef tel 508 10360 gisela.palm.lamerstedt@stockholm.se

Kristina Sturmhövel Biträdande enhetschef gruppboendena tel 508 10391
kristina.sturmhovel@stockholm.se

Eva Björklind Biträdande enhetschef beställare tel 508 10651 eva.bjorklind@stockholm.se

Adress; Karlavägen 104 och 112 Box 24156, 104 51 STOCKHOLM

Antal anställda

Stöd och serviceenheten har totalt 29 medarbetare fast anställda och 15 timanställda samt ett trettiotal personer som arbetar som avlösare/ledsagare och ett fyrtiotal som har uppdrag som kontaktperson.

Enhetschef för Stöd och serviceenheten. Sju biståndsbedömare, en biträdande enhetschef beställarenheten, två administratörer. En handläggare arbetar med KBH och färdtjänsthandläggning och är arbetsledare för avlösare, ledsagare och kontaktpersoner.

Det finns en biträdande enhetschef gruppboendena/servicebostad samt gruppleddare för boendena.

Tio medarbetare arbetar på Gärdets gruppboendena. På Värtans gruppboendena arbetar fem medarbetare. Utöver det finns 15 timanställda personal.

En gruppledare till den nystartade servicebostaden kommer att anställas under våren.

Organisations- och ledningsstruktur

Stöd och serviceenheten med administration har sina lokaler på Karlavägen 112 och 104. Gruppboendena finns på Sandhamnsgatan 4 och 8 samt en servicebostad i Norra Djurgårdsstaden.

Enheten är organisatoriskt underställd verksamhetschef för avdelningen Socialtjänsten i Östermalm och som i sin tur är underställd stadsdelsdirektör.

Beställarsidan delar lokal med beställare socialpsykiatri och vuxenhet samt Beroendemottagningen (Landstinget).

Brukare/Kunder/Klienter

Stöd och Serviceenheten beslutar och utför insatser till personer med funktionsnedsättning från 0-65 år och för personer med personlig assistans över 65 år. Enheten beställer insatser för kunds räkning från en mångfald, inkluderat vår egen utförande verksamhet, av utförare inom stadens valfrihetssystem men köper även tjänster externt för placeringar i boenden och daglig verksamhet där man inte kunnat verkställa beslut inom staden av olika skäl. För att omfattas av stöd enligt LSS skall den enskilde ha ett mycket *omfattande och stadigvarande* funktionsnedsättning. Den enskilde ska genom bistånd enligt LSS tillförsäkras *goda* levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för att främja ett självständigt liv. Målet är att den enskilde får möjlighet att leva som andra.

Enhetens målgrupp är personer med funktionsnedsättning som behöver stöd i vardagen p.g.a. olika funktionshinder och sjukdomar. Inom området funktionsnedsättning finns gruppen barn och vuxna med olika diagnoser såsom exempelvis CP skador, mental retardation, neuropsykiatriska diagnoser, MS, Parkinson, hjärnskador efter stroke, cancersjukdomar etc. En del av våra kunder har missbruksproblematik, psykiska sjukdomar, behov av försörjningsstöd eller där barnet och föräldrar har kontakter med Familjeenheten inom Socialtjänsten. Enheterna samarbetar kring gemensamma brukare/kunder för bästa stöd till den enskilde.

För att omfattas av LSS utreder biståndsbedömarens personkretstillhörighet. Personkretsarna är tre enligt LSS; utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd (1), betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld/kroppslig sjukdom (2), eller andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service (3). Denna bedömning utgör de första kriterierna för att kunna gå vidare i bedömning av insats. Efter personkretsbedömning föreligger därefter *rätt till insats* om behov föreligger.

Personlig assistans är en insats och avser personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer åt den som på grund av stora och varaktiga funktionshinder behöver hjälp med sin personliga hygien, måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade (grundläggande behov).

Försäkringskassan beviljar insats enligt LASS (statlig assistansersättning) när de grundläggande behoven överstiger 20 timmar i vecka. När de grundläggande behoven är 20

timmar eller lägre beviljar kommunen insatsen.

Andra insatser som beviljas är ledsagarservice, biträde av kontaktperson, avlösarservice i hemmet, korttidsvistelse utanför det egna hemmet (barnet/ungdomen ges möjlighet till fritidsaktiviteter utanför hemmet oftast med övernattning och föräldrar ges avlastning), korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov (fritids), boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet, bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna, daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

I Stockholms stad har den enskilde ett stort utbud av representanter av utförare att välja på och bestämmer hur hjälpen ska utföras individuellt tillsammans med vald utförare. Ett av våra många uppdrag är att stödja den enskilde i att välja utförare. Det gör vi genom att delge objektiv och god information om varje utförare och visa var man kan hitta informationen.

De tjänster vi erbjuder den enskilde ska svara mot de lagar, förordningar, riktlinjer, föreskrifter samt politiska mål och som bygger på respekt för människors självbestämmande och integritet. De ska utgå från helhetssyn kring den enskilde, vara samordnade och präglas av kontinuitet och tillgänglighet. De ska vara trygga, jämlika och präglas av rättssäkerhet i myndighetsutövningen. Utförandet ska hålla hög kvalitet och genomsyras av brukarens självbestämmande och delaktighet.

Chef- och ledarskap

I vår verksamhet finns visioner, verksamhetsidé och tydligt uppsatta mål. Det finns tillit mellan chef och medarbetare men också förmåga att skapa engagemang kring det dagliga arbetet både av chef och medarbetare. Tydlighet med vad som förväntas av varje medarbetare är viktigt men det ska också finnas förutsättningar för medarbetarna att klara av det. Uppföljning och återkoppling i verksamheten av medarbetarens arbete och enhetens mål och åtaganden ger tydlighet. De visioner, mål och resultat enheten har ska regelbundet följas upp både på verksamhetsnivå och på individuell nivå. Det bidrar till en strukturerad verksamhet och fortsatt utveckling av både enhet och medarbetare/chef.

Ledarskap är förmågan att kunna påverka och samla medarbetarnas samlade kapacitet, ha förmågan att kommunicera och skapa strukturer för att genomföra uppdrag och nå uppsatta mål. Våra gemensamma mål skapar motivation mellan medarbetarna och arbetet. Humor och prestigelöshet är faktorer som ger utrymme för att verksamheten får ett högt "tak" och skapar kreativitet i grupperna.

Ledarskap handlar om nära dialog/kommunikation, relationer, bekräftelse och förtroenden något som får gruppen att sträva framåt, nå sina mål och utveckla resultat. Att vara chef och ledare ska gå hand i hand. Genom tydlighet, fokus på uppdrag, gott ledar- och medarbetarskap når jag tillsammans med mina medarbetare de mål vi har och utvecklar verksamheten till den allra bästa.

Medarbetare

Biståndsbedömarna är socionomer med kompetenser i socialt arbete. På utförarsidan har personalen utbildning inom vård- och omsorg. Utöver grundutbildningar ges både

biståndsbedömare och utförare möjlighet att genomgå stadens interna utbildningar andra interna kurser och påbyggnadsutbildningar som anordnas av socialtjänstförvaltningen/Carpe.

Medarbetarna ges förutsättningar för fortlöpande kompetensutveckling som svarar mot verksamhetens behov av kunskapsutveckling och som bygger på de medarbetarsamtal med utvecklingsplaner som årligen genomförs och följs upp.

All personal har möjlighet att förutom utbildningar anordnade av staden eller privata anordnare också göra studiebesök och observationer i andra verksamheter för lärande av andras erfarenheter.

Biståndsbedömarna tar gärna emot och handleder studenter från främst Socialhögskolan löpande men även andra utbildningar ges möjlighet att besöka oss. Två av handläggarna har handledningsutbildning 8 hp. På gruppboendena arbetar två unga jobbpraktikanter genom Jobbtorg.

Hela arbetsgruppens kompetens tas också tillvara på de ärendedragningar och metodmöten som äger rum men också på arbetsplatsmöten. Medhandläggning hos biståndsbedömarna förekommer även vid utredningar som bedöms extra komplicerade och där det är viktigt med samlad kompetens för att ge en objektiv och säker bedömning av ett ärende.

Handledning ges en gång per månad på både beställar- och utförarsidan. Syftet med handledning under professionell ledning, är att få stöd i svåra etiska frågeställningar i arbetet och en ökad självkänedom

Värdegrund

Vi bemöter alla med respekt. Vi tar tillvara olikhet och mångfald. Vi använder våra resurser väl. Vi är öppna och tydliga när vi kommunicerar. Vi samarbetar och skapar god stämning. Vi uppskattar ett gott arbete och bekräftar framgång. Vi ser möjligheter och tar tillvara allas kompetens. Vi tar ansvar för vår egen och den enskildes utveckling.

Värdegrunden utgår först och främst utifrån de lagstiftningar vi hanterar för att ge den enskilde bästa möjliga stöd men också utifrån den värdegrund som finns inom staden och stadsdelen. I LSS lagstiftningen finns det mycket tydligt skrivet kring värdegrundsfrågor och handläggarna är uppdaterade i dessa etiska frågeställningar och bemöter sina brukare/kunder efter detta.

KF:s inriktningsmål:

1. Ett Stockholm som håller samman

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.1 Alla barn i Stockholm har jämlika uppväxtvillkor

Nämndmål:

Barn har jämlika uppväxtvillkor

Beskrivning

Socialtjänstlagen slår fast att barnets bästa ska vara avgörande vid beslut och andra åtgärder

som rör vård- och behandlingsinsatser. Barn till ensamstående föräldrar som uppbär ekonomiskt bistånd ska särskilt uppmärksammas.

Förväntat resultat

Barn och unga får sina behov tillgodosedda.

Åtagande:

Barn med funktionsnedsättning eller barn som växer upp med föräldrar med funktionsnedsättning ges förutsättningar för en likvärdig och jämlik uppväxt

Förväntat resultat

Barn och ungdomar med omfattande funktionshinder bor så långt det är möjligt hemma med stöd och har ordnade fritidsaktiviteter. Det gäller även barn som växer upp med föräldrar med funktionsnedsättning. Alla barn och unga ges lika förutsättningar för en likvärdig och jämlik uppväxt. Socialtjänst, förskola, skola, fritids och övriga aktörer, verkar alltid för bästa möjliga stöd för den enskilde.

Arbetssätt

Regelbundna samverkansmöten sker mellan olika funktioner inom socialtjänst och andra aktörer för barn med särskilt stöd. Samverkansträffar med psykolog och arbetsterapeut och sjukgymnast från habilitering, BUP, socialtjänst etc. angående olika individuella behov hos den enskilde och tydliggöra och samordna resurser utifrån barnperspektivet.

Biståndsbedömare gör individuella uppföljningar kring insatser tillsammans med den enskilde och den utförare det berör tillsammans med andra aktörer och anhöriga minst en gång per år eller vid behov.

Resursanvändning

Den enskilde, anhöriga/god man, utförarpersonal, biståndsbedömare, BUP, Psykiatri, Medicinskt ansvarig sjuksköterska, primärvård, lokaler, IT stöd, telefoni etc.

Uppföljning

De genomförda insatserna dokumenteras i sociala systemet och vid uppföljning på genomförandeplanen och DUR, SIP, Individuella planer enligt LSS § 10 etc.

Arbetet sker förebyggande genom rapportering av avvikelser. Uppföljning vid nästkommande möten med berörd aktör.

Utveckling

Förbättra samverkan med aktörer som finns runt den enskilde och utgå från den enskildes förmågor, önskemål och vilja.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Samverkan	2015-01-01	2015-12-31

Nämndmål:

Förskola, skola och socialtjänst samverkar

Beskrivning

En god skolgång utgör en av de främsta skyddsfaktorerna för barn och unga som riskerar att fara illa. Förebyggande arbete och tidiga insatser ska prioriteras. Barn och personal i förskola ska känna till barnets rättigheter enligt Barnkonventionen och vart de kan vända sig när rättigheter inte tillgodoses. Samverkan mellan förskola, skola och socialtjänst ska vara välfungerande.

Förväntat resultat

Breddad samverkan mellan förskola, skola och socialtjänst bidrar till att barn och unga får sina behov tillgodosedda.

Åtagande:

Barn och unga växer upp till självständiga vuxna.

Förväntat resultat

Barnperspektivet finns alltid med i de utredningar och bedömningar som görs inom enheten. Barnens önskemål och livssituation tillvaratas i högre utsträckning. De beslut som beviljas är rättssäkra och barnet är delaktig i utformandet av sin insats högre utsträckning än idag. Ungdomar fyllda 15 år har rätt att själva ansöka om insats. Barnets aktuella livssituation tillvaratas alltid.

Arbetssätt

Handläggarna utreder och följer upp i Barn DUR - dokumentation utvärdering och resultat. Barnet och dess önskemål beaktas i första hand och i samråd med vårdnadshavare oavsett barnet har ett eget funktionshinder eller om det är vårdnadshavaren som har behov av stöd.

Resursanvändning

Biståndsbedömare, den enskilde, vårdnadshavare, lagstiftning LSS och SoL, juridisk enhet, Inspektionen för vård och omsorg, socialsekreterare familjeenheten, Habilitering, BUP, utförare, Fritidsverksamhet

Uppföljning

Enheten mäter hur många DUR som görs under ett år och målet ska vara närmare 100 % beroende på insats.

Utveckling

Utveckla DUR. Alla barn och ungdomar med funktionsnedsättning har en utredning baserad på det utredningsinstrument som staden handhar för att i utredning lägga in barnperspektivet i högre utsträckning. Utveckla arbetsmetoder för att nå barnet och skapa delaktighet i utredningsförfarandet. Utveckla samverkan med familjeenheten och stadsdelens Fritidsverksamhet samt andra aktörer och nätverk.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.4 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla

Nämndmål:

Tidiga insatser och förebyggande arbete prioriteras

Beskrivning

Fokus ligger på det förebyggande arbetet samt tidiga insatser och åtgärder.

Förväntat resultat

Fler personer upplever ett ökat välbefinnande.

Åtagande:

Förebyggande arbete prioriteras

Förväntat resultat

Brukare med biståndsbedömda insatser och de som har verkställda insatser inom Stöd och Serviceenheten upplever att de får bra förebyggande stöd av både handläggare och utförarpersonal.

Arbetssätt

Både personal som utreder och beslutar om insatser och personal som utför stöd och omsorg arbetar medvetet för att verka för att upprätthålla och stödja utveckling hos den enskilde men också verka för att förebygga ohälsa. Det sker i nära samverkan med personal inom habilitering, BUP, psykiatri, primärvård, hälso- och sjukvården och med stöd av Individuell Plan enligt LSS § 10 eller Samordnad Individuell Plan (SIP).

Anhöriga och gode män ses som resurs i det förebyggande arbetet.

Genom kompetenshöjande insatser såsom utbildning, handledning, metodmöten och resultat från brukarenkäter utvecklar vi verksamheten för att skapa trygghet och delaktighet för den enskilde.

I genomförandeplanen för den enskilde ska mål och delmål vara tydliga och lätta att följa upp för att kunna följa individens utveckling mot mer självständighet och självbestämmande men också för att förebygga eventuell psykisk och fysisk ohälsa. Dokumentationen är tydlig, objektiv och rättsäker och en röd tråd följer dokumentationen kring den enskilde.

Resursanvändning

Kompetens hos den enskilde, handläggare och utförare, anhöriga/god man i samverkan med psykiatri, BUP, primärvård, hälso- och sjukvård och andra parter som försäkringskassa, arbetsförmedling och habilitering.

Uppföljning

Uppföljning görs minst en gång per år i samband med individuell uppföljning av beslut av insats, vid uppföljning tillsammans med den enskilde och/eller andra samverkanspartners.

Utveckling

Tydligare och mer effektiv samordning i det förebyggande arbetet mellan olika samverkanspartners för att stärka den enskildes delaktighet av stöd och omsorgen i vardagen samt minska antal aktörer för den enskilde. Arbeta mer systematiskt med individuella planer enligt LSS och samordnade individuella planer (SIP).

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Uppföljning av insats	2015-01-01	2015-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.6 Stockholm är en stad med högt bostadsbyggande där alla kan bo

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Antal färdigställda bostäder med särskild service (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	8	tas fram av nämnden	År
 Antal påbörjade bostäder med särskild service (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	18	tas fram av nämnden	År

Nämndmål:

Nämnden påverkar omfattning och inriktning på bostadsbyggandet

Beskrivning

Bostadsbyggandet i stadsdelsområdet sker i hög takt, med beaktande av miljö, hälso- och livsstilsfrågor. Stadsdelsnämnden får information om aktuella planprojekt i ett tidigt skede, upprätthåller dialog med andra ansvariga nämnder samt bevakar att behovet av förskolor och boenden med särskild service blir tillgodosett.

Förväntat resultat

Fler bostäder byggs nämndens stadsdelsområde med en god livsmiljö och tillgång till kommunal service.

Åtagande:

Stöd och Serviceenheten bistår vid planering och utformning av nya grupp- och servicebostäder i stadsdelen.

Förväntat resultat

Att behovet av bostäder för personer med funktionsnedsättning tillgodoses och att bostäderna har rätt utformning utifrån målgruppens behov. Verksamheterna håller hög kvalitet och utgår från brukarfokus där trygghet, delaktighet och god omsorg är ledord. En servicebostad med åtta platser startas våren 2015.

Arbetssätt

Enheten inventerar och informerar fortlöpande stadens förmedlingskansli, förvaltningsledning och Rådet för funktionsnedsättning om behov av boende för olika grupper inom

verksamhetsområdet

Resursanvändning

Medarbetare och brukare, anhöriga/god man, habilitering, primärvård, MAS, personal- och ekonomienhet, IT stöd, lokaler, lokalstrateg

Uppföljning

I samband med planering av nybyggnation samt i tertial och verksamhetsberättelse.

Utveckling

Befintliga gruppboenden utvecklas och förnyas och nya startas upp inom stadsdelen. Hög kvalitet präglas inom boendena med tydligt brukarfokus.

Stadens kötid till grupp- eller servicebostäder förkortas för att undvika dyra externa placeringar och vite då beslut om boende kan vara svåra att verkställa inom staden och undvika köp av externa boendeplatser utom staden.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Planering av särskilda boenden enligt LSS § 9:9	2015-01-01	2015-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.7 Stockholm har ett rikt utbud av idrott och fritid som är tillgängligt för alla

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andelen ungdomar (10-17 år) som upplever att de har tillgång meningsfulla idrotts- och fritidsaktiviteter		fastställs 2015	År

Nämndmål:

Boende och besökare är nöjda med fritids- och idrottsmöjligheterna

Beskrivning

Alla invånare har rätt till en meningsfull fritid och tillgång till trygga och jämställda mötesplatser. Det finns ett brett utbud av fritidsaktiviteter med olika inriktningar i staden för att skapa en ökad gemenskap samt bidra till goda uppväxtvillkor för barn och unga.

Förväntat resultat

Boende, besökare och brukare, i synnerhet barn och unga, är nöjda med utbudet av aktiviteter och anläggningar. Aktiviteterna upplevs meningsfulla och stimulerande.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Personer med funktionsnedsättning ska kunna få information om fritidsaktiviteter.	2015-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Personer med funktionsnedsättning erbjuds fritids- och kulturaktiviteter (Se 4.7)

Förväntat resultat

Personer med funktionshinder (i alla åldrar) informeras om fritids- och kulturaktiviteter inom staden och stadsdelen. De brukare med insatser inom boende och daglig verksamhet och som så önskar erbjuds att delta i minst två fritids- och/eller kulturaktiviteter per år med personalstöd.

Barn- och unga och andra personer med funktionsnedsättning erbjuds möjligheter att välja och delta i fritids- och kulturaktiviteter som finns inom stadsdelen och inom staden.

Arbetsätt

Utbudet av aktiviteter i staden presenteras tydligt för varje enskild brukare regelbundet och i samband med gemensamma möten på verksamheterna men också av biståndsbedömare vid första möten med den enskilde eller vid uppföljningsmöten individuellt etc. Egna förslag på aktiviteter från brukare presenteras på möten, i planer som berör den enskilde, liksom beslut om vilka aktiviteter som ska göras tillsammans.

Medarbetare tillsammans med den enskilde som själv inte klarar av att finna bra aktiviteter, hjälps åt att hitta individuella önskemål och lösningar på lämpliga aktiviteter som den enskilde upplever positiva.

I genomförandeplanen och i annan dokumentation är boendet noga med att det framgår vilka aktiviteter som brukaren önskar och hur/när de genomförs.

Inom Stöd och Serviceenheten finns ett kontaktombud som bevakar intresseområdet inom Fritid för Alla

Resursanvändning

Den enskilde brukarens delaktighet, personal, anhöriga/god man, utbud av aktiviteter inom verksamhetsområdet, lokaler, IT stöd, telefoni, andra verksamheters kunskaper och aktiviteter-

Gruppboendena; artister och konstnärer från "Fri kultur i vården", Fritid för Alla.

Uppföljning

Samtliga aktiviteter följs upp både på individnivå och i grupp vid första bästa tillfälle efter utförd aktivitet och dokumenteras i Parasol. Beställarna följer upp insatser minst en gång per år då åtagandet också följs upp. I genomförandeplaner och individuella planer följs planering och önskemål upp.

Utveckling

Att stadens erbjudanden om gratis kultur och fritidsaktiviteter uppmärksammas och nyttjas. Samverkan med olika aktörer utvecklas för att förbättra alternativa aktiviteter för de brukare som beviljats insatser inom boende och daglig verksamhet men också för barn/unga och andra personer med funktionsnedsättning.

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Stockholm är klimatneutralt

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
 Andel av stadens verksamheter som sorterar ut matavfall för biologisk behandling		fastställs 2015	År
 Elanvändning per kvadratmeter	32 kWh/kvm	32 kWh	År

Nämndmål:

Verksamheterna är miljösmarta

Beskrivning

Nämnden bidrar till en hållbar livsmiljö genom att minska miljöpåverkan från sina egna verksamheter och verka för att stadsmiljön utvecklas på ett hållbart sätt. Stadens miljöprogram och kemikalieplan följs, liksom nämndens policy för resor i tjänsten.

Förväntat resultat

Minskad negativ miljöpåverkan, ökad klimatanpassning och fler grönskande utomhusmiljöer. Stadsmiljön utvecklas på ett hållbart sätt.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna ska gå igenom miljöplanen och rapportera avvikelser i tertialrapporter och verksamhetsberättelse	2015-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Stöd och Serviceenheten är miljömedvetna (Se 2.4)

Förväntat resultat

Varje medarbetare ansvarar för sin del till en god framtida miljö. Enheten minskar användandet av papper och scanning av dokument ökar, vi handlar ekologiskt och verkar för en hållbar miljö med lägre elförbrukning och giftfria produkter inom verksamheterna. Alla medarbetare känner till stadens miljöhandlingsplan. Miljöombud finns i verksamheterna.

Arbetssätt

Inom enheten åtar vi oss att släcka lampor när vi inte vistas i våra rum och stänga ner datorer när vi inte vistas där under längre perioder under dagen. Vi samlar in returpapper för vidare uppsamling, vi tänker på att inte kopiera eller använda papper som vi inte behöver spara. Kopierar dubbelsidigt i största möjligaste mån. Vi försöker även scanna dokument och spara i våra mappar på datorn i stället för att ha dokument och rutiner i pärmar. Det finns onödiga utskrifter som i stället kan läggas i mappar.

Vi handlar ekologiskt där vi kan. Använda miljövänligt papper. Källsortering och returhantering av papper och sopor sker.

Inköp av ekologiska och miljövänliga produkter.

Gruppbestäderna handlar till stor del mejerivaror ekologiskt och inhandlar ekologiska ägg.

Enheten sopsorterar i största möjligaste mån och är noga med att informera och upplysa brukarna om att det finns miljövänliga alternativ vid köp av livsmedel och annat. Man mäter och har kontroll på elförbrukningen. Miljöhandlingsplan är känd.

Resursanvändning

Medarbetarna på enheten tar ansvar och tänker på hur resurser används på bästa möjliga sätt. Använder upphandlade verksamheter som staden tecknat avtal med. El och vatten, IT, telefoni, upphandlade verksamheter, miljöhandlingsplan etc.

Uppföljning

Uppföljning sker regelbundet genom att vår enhet skapar ett gemensamt medvetet synsätt och tänkande kring den framtida miljön. Alla medarbetare känner till stadens miljöhandlingsplan med genomgång en gång per år med arbetsgruppen. Vi kontrollerar med varandra och stämmer av på arbetsplatsträffar att vi utnyttjar det material och de resurser vi använder på ett tillfredsställande sätt, såsom att vi faktiskt släcker lampor när vi går ut och stänger ner datorerna eller dubbelkopierar etc. På gruppbestäderna mäter och har man kontroll på el- och vatten förbrukning.

Utveckling

Genom ett medvetet miljötankande sparar vi resurser vilket i sin tur genererar en klimatsmartare miljö för framtiden.

Målet är att vi alla ska kopiera dubbelsidigt, flertalet dokument scannas och läggs under mapp på dator. Vi försöker där det går, använda självsläckande lampor, installera vattensparande kranar och installera LED lampor. Enheten handlar ekologiskt och reser med transporter som är upphandlade av staden. Utvärdering av elförbrukning och använd pappersmängd. Andelen ekologiska gemensamma måltider ökar och fler vegetariska alternativ till brukarna kommer att finnas på gruppbestäderna. Målet är att 25 % av matvarorna ska vara ekologiska. Ett utvecklings- och förbättringsområde.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla medarbetare ska känna till stadens miljöhandlingsplan	2014-01-01	2015-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Det är enkelt att välja en miljövänlig livsstil

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	25 %	25 %	Tertial

Nämndmål:

En hållbar och giftfri livsmiljö värnas och utvecklas

Beskrivning

Intensifiera arbetet med att kartlägga och ta bort gifter. Andelen ekologisk mat i verksamheterna ska öka. Stadens miljöplan och kemikalieplan följs.

Förväntat resultat

Ökad andel ekologiska livsmedel, minskad användning och exponering av skadliga kemikalier.

Åtagande:

Stöd och Serviceenheten är miljömedvetna (Se 2.1)

Förväntat resultat

Varje medarbetare ansvarar för sin del till en god framtida miljö. Enheten minskar användandet av papper och scanning av dokument ökar, vi handlar ekologiskt och verkar för en hållbar miljö med bl. a. lägre elförbrukningen och giftfria produkter inom verksamheterna. Alla medarbetare känner till stadens miljöhandlingsplan.

Arbetssätt

Inom enheten åtar vi oss att släcka lampor när vi inte vistas i våra rum och stänga ner datorer när vi inte vistas där under längre perioder under dagen. Vi samlar in returpapper för vidare uppsamling, vi tänker på att inte kopiera eller använda papper som vi inte behöver spara. Kopierar dubbelsidigt i största möjligaste mån. Vi försöker även scanna dokument och spara i våra mappar på datorn i stället för att ha dokument och rutiner i pärmar. Det finns onödiga utskrifter som i stället kan läggas i mappar.

Vi handlar ekologiskt där vi kan. Använder miljövänligt papper. Källsortering och returhantering av papper och sopor sker. Inköp av ekologiska och miljövänliga produkter. Gruppboendena handlar till stor del andel av mejerivaror ekologiskt. Enheten sopsorterar i största möjligaste mån och är noga med att informera och upplysa brukarna om att det finns miljövänliga alternativ vid köp av livsmedel och annat. Medarbetarna på gruppboendena informerar och stödjer de boende till att göra klimatsmarta val vid inhandling av livsmedel och hushållsartiklar, sopsortera i möjligaste mån beroende på hur sopsorteringsmöjligheterna ser ut i fastigheten.

Resursanvändning

Medarbetarna på enheten tar ansvar och tänker på hur resurser används på bästa möjliga sätt. Använder upphandlade verksamheter som staden tecknat avtal med. El och vatten, IT, telefoni, upphandlade verksamheter, miljöhandlingsplan etc.

Uppföljning

Alla medarbetare känner till stadens miljöhandlingsplan med genomgång en gång per år med

arbetsgruppen. Vi kontrollerar med varandra och stämmer av på arbetsplatsträffar att vi utnyttjar det material och de resurser vi använder på ett tillfredsställande sätt, såsom att vi faktiskt släcker lampor när vi går ut och stänger ner datorerna eller dubbelkopierar etc. På gruppbestäderna mäter och har man kontroll på el- och vatten förbrukning. Stickprov av inköpta varor och tjänster att de är ekologiskt hållbara.

Utveckling

Genom ett medvetet miljötanande sparar vi resurser vilket i sin tur genererar en klimatsmartare miljö för framtiden.

Kopiera dubbelsidigt. Flertalet dokument scannas och läggs under mapp på dator. Vi försöker där det går, använda självsläckande lampor, installera vattensparande kranar och installera LED lampor. Enheten handlar ekologiskt och reser med transporter som är upphandlade av staden. Utvärdering av elförbrukning och använd pappersmängd. Ett utvecklings- och förbättringsområde.

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Antal praktiktillfällen som genomförs inom stadens verksamheter av de aspiranter som Jobbtorg Stockholm matchar	2 st	500 st	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Stadsdelsnämnderna ska möjliggöra tidsbestämda anställningar, yrkesintroduktionsanställningar och lärlingsanställningar inom sina verksamheter.	2015-01-01	2015-12-31

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Nämndmål:

Alla chefer och medarbetare tar ansvar och vidtar åtgärder för att ha budget i balans.

Beskrivning

Genom att både chefer och medarbetare är delaktiga i planering och uppföljning säkerställs en tydlig och kreativ styrning av verksamhet och ekonomi. Personal uppmuntras till att finna kostnadseffektiva lösningar.

Förväntat resultat

Budget i balans på alla enheter

Åtagande:

Tilldelade resurser används effektivt

Förväntat resultat

Målet är budget i balans. Medarbetarna är kostnadsmedvetna och följer riktlinjer och gemensamma beslut som tas på enheterna.

Arbetssätt

Det ekonomiska redovisningssystemet för främst LSS är komplicerat och bygger på både anslag och fördelningssystem med nivåer som sedan genererar en LSS peng för vissa LSS insatser. När det gäller externa utförare som ej ingår i LOV, förhandlas avtal och priser som ställs mot den nivå brukaren tilldelas.

Två gånger per år (31/3 och 27/8) mäts beviljade insatser i nivåer enligt LSS vilket sedan genererar verksamheten en slutlig budget efter augustimätning.

På beställarenhetens ärendedragningar en gång i veckan, föredras och diskuteras insatser och omfattning av beslut. I diskussionen ingår även kostnaden för insatser som en del.

Chefen för beställarenheten deltar i de månatliga budgetmötena med ekonomienheten, där både muntlig och skriftlig redogörelse ges över det ekonomiska läget. På arbetsplatsträffarna återges informationen till biståndsbedömarna av ekonomicontroller. Vid dessa möten finns möjlighet till förklaringar, diskussion och planering kring ekonomin.

Ekonomicontrollers tillhandahåller uppdaterad information i form av statistik och excellfiler som både chefer, handläggare och administratörer tar del av dagligen för att ha kontroll över fakturor och kostnader för beviljade insatser.

Gruppbostäderna går igenom månadsprognos en gång per månad vid APT med diskussion om det aktuella läget med eventuella förbättringsrutiner. Biträdande enhetschef går igenom de aktuella siffrorna i prognosen och diskuterar eventuella avvikelser och om det behövs göras justeringar för att säkerställa att budgeten hålls.

Resursanvändning

Varje medarbetare ansvarar för att tilldelade resurser fördelas rättssäkert och ekonomiskt. Varje handläggare är införstådd i hur stadens ekonomiska resursfördelningssystem fungerar med de riktlinjer och rutiner som finns. Det får ses som en mycket komplicerad process med mycket rutiner för effektiv budgethållning.

Ekonomicontroller är stöd i uppföljnings- och ekonomiarbetet, IT stöd finns, statistik, stöd från bedömningskansli som lägger nivåer i förhållande till brukarnas behov vilket sedan genererar en LSS peng, ekonomiassistent som sköter fakturahantering, enhetschef i samråd med biståndsbedömare kontrollerar priser, avtal och nivåer mm.

Uppföljning

Genomgångar av budget sker vid tertial och verksamhetsberättelse och månadsvis.

Biståndsbedömarna tar ansvar för varje enskild brukares kostnader genom rättssäkra och trygga beslut med inkomna genomförandeplaner och insatser som följs upp regelbundet, att avtal och priser kontrolleras och justeras vid felaktigheter. Excellfiler med

vårdkostnadsprogram och stöd i arbetet finns för att biståndsbedömarna själva ska ha god kontroll över kostnader av beviljade insatser. Nya ärenden och förändringar rapporteras till bedömningskansli enligt rutiner så att rätt nivåer erhålls och därmed rätt LSS peng. Rapportering av ändringar och nya ärenden till ekonom och chef för kontroll. Ärendedragning. Aktgranskning. Månadsvis statistik på beviljade insatser. Vi kan analysera hur beviljade insatser förändras över tid. Genom löpande rapportering av nya och avslutade insatser följer ekonom och enhetschef förändring över tid. Enheten kan på detta sätt snabbt se stora förändringar av beviljade insatser och gå in med åtgärder för att motverka ökning. Exempel på detta är temaärendedragning för en viss insats som tenderar att öka.

Biträdande enhetschef på gruppbestäder är noga med att tydligt förankra hos medarbetarna vad enhetens intäkter och kostnader består av och på vilket sätt gruppen kan påverka dessa.

Utveckling

Fortsatt strikta arbetssätt enligt lagar, rutiner och uppföljning som finns i verksamheten och som håller kvalitet. Fortsatt kompetens i ekonomiska riktlinjer och regler för att hålla budget i balans.

En gång per månad genomgång av kostnader för insatser och ekonomiska handläggningsrutiner av ekonomicontroller och biståndsbedömare tillsammans. Vi jobbar för att utveckla goda och säkra rutiner kring fakturahantering som minimerar felutbetalningar. All personal får fortsatt information om verksamhet och budget vid arbetsplatsträffar, tertial och VB.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Stöd och Serviceenheten har budget i balans	2014-01-01	2015-12-31

Resursanvändning

Stöd och Serviceenheten använder tilldelade resurser effektivt. Målet är budget i balans. Medarbetarna är kostnadsmedvetna och följer riktlinjer och gemensamma beslut som tas på enheterna.

Budget 2015

VP budget 2015			
Stöd och service			
	Kostnader	Intäkter	Netto
Administration	9,4	0,2	9,2
Vårdkostnader	108,7	0,2	108,5
LASS-assistans	25,1	2,0	23,1
Lokalkostnader	4,8	4,1	0,7

VP budget 2015			
Totalt	148,0	6,5	141,5

Nettobudgeten för enheten uppgår till 141,5 mnkr, vilket är en ökning med 15,3 mnkr jämfört med 2014. Ökningen av budgetramen beror på ökning av det fasta anslaget och på att 21 nya brukare har tillkommit inom de schablonrelaterade LSS-verksamheterna vuxenboende och daglig verksamhet. Budgeten är preliminär och justeras efter de prestationsmätningar som görs i mars och augusti 2015. För barn och vuxenboende är schablon och peng i omsorgsnivåerna höjda med 3,1 % och för daglig verksamhet och kortidhem med 4,6 %. Resterande ökning avser kostnader för de första 20 timmarna enligt LASS.

Under året kommer åtta servicebostäder enligt LSS att bli inflyttningsklara i Norra Djurgårdsstaden. De ekonomiska konsekvenserna för denna verksamhet är inte kända i dagens läge och kan uppskattas först när man får veta vilka brukare som kommer att flytta in. Sannolikt blir det ökade kostnader för KBH pga. av aviserade hyror för de nybyggda lägenheterna.

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är fritt från diskriminering

Nämndmål:

Verksamheterna är fria från diskriminering.

Beskrivning

Arbetet mot diskriminering tydliggörs och intensifieras. Jämställdhetsplan och likabehandlingsplaner är kända av alla och efterlevs i verksamheterna.

Förväntat resultat

Inga klagomål och synpunkter gällande diskriminering.

Åtagande:

Stöd och Serviceenheten arbetar mot diskriminering

Förväntat resultat

Enheten har inga eller mycket få klagomål och synpunkter kring diskrimineringsfrågor. Jämställdhets- och likabehandlingsplaner är kända av samtliga medarbetare och efterlevs.

Arbetssätt

På enheten diskuteras ämnet löpande i det dagliga arbetet, vid arbetsplatsträffar, metodmöten, ärendedragningar etc. utifrån den enskildes individuella behov. Jämställdhets- och likabehandlingsplaner är kända av alla medarbetare och diskuteras en gång per år på APT.

Resursanvändning

Medarbetare, chefer, personalavdelning, handledare, lagstiftning

Uppföljning

APT möten, tertial och vid årsbokslut

Utveckling

Arbetet mot diskriminering tydliggörs och intensifieras i arbetsgrupperna under 2015.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Sjukfrånvaro	4,4 %	4,4 %	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2 %	tas fram av nämnden	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Kommunstyrelsen ska i samråd med socialnämnden, äldrenämnden och stadsdelsnämnderna ta fram gemensamma introduktionsprogram/mentorprogram för socialsekreterare och biståndsbedömare.	2015-01-01	2015-12-31
 Kommunstyrelsen ska i samråd med stadsdelsnämnderna, socialnämnden och äldrenämnden ta fram stadsövergripande insatser för att förbättra arbetsvillkoren inom socialtjänst/biståndsbedömning, genom exempelvis ledarutvecklingsprogram och gemensamma introduktionsprogram/mentorprogram för socialsekreterare och biståndsbedömare Dessa åtgärder ska komplettera insatser för bättre arbetsvillkor som ska göras inom ramen för verksamheterna.	2015-01-01	2015-12-31
 Stadsdelsnämnderna ska erbjuda fler personer med funktionsnedsättning anställning i staden	2015-01-01	2015-12-31

Nämndmål:

Nämnden är en bra arbetsgivare

Beskrivning

Personal har grundutbildning och erbjuds kompetensutveckling. Heltid är norm vid tillsvidareanställning. Nämndens friskvårdspolicy, rehabiliteringsprocess och rutiner vid

sjukdom är väl kända. Samarbete sker med fackliga organisationer, företagshälsovård och försäkringskassa. Hög svarsfrekvens i medarbetarenkäten. Jämställdhet och mångfald eftersträvas och diskriminering motarbetas.

Förväntat resultat

Medarbetarenkäten visar att personalen känner sig motiverad och delaktig. Sjukfrånvaron är låg och förvaltningen rekryterar adekvat kompetens. Professionalitet och god kvalitet råder i verksamheterna

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna ska gå igenom och diskutera resultatet av medarbetarenkäten samt ta fram handlingsplaner för identifierade förbättringsområden.	2015-01-01	2015-12-31
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet såväl fysiskt som psykiskt så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättning.	2015-01-01	2015-12-31
Alla medarbetare är delaktiga i utformningen av enhetens verksamhetsplan samt i att granska och följa upp det som sker i verksamheten.	2015-01-01	2015-12-31
Öka medarbetarnas kunskap om levnadsförhållanden för personer med olika typer av funktionsnedsättningar.	2015-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Aktivt medarbetarskap främjar god arbetsmiljö och hög frisknärvaro.

Förväntat resultat

Alla medarbetare har tydliga roller och uppdrag och bidrar med aktivt medarbetarskap för att främja god arbetsmiljö. Medarbetarna är delaktiga i enheternas arbete. Medarbetare och chefer trivs och upplever en meningsfull arbetssituation och förstår syftet med sitt uppdrag i arbetet och känner till verksamhetens mål och åtaganden.

Arbetssätt

Vid sjukfrånvaro kontakter medarbetaren chef per telefon/mejl eller sms. Även kollegor kontaktas för att stämma av eventuella liggande arbetsuppgifter kring den enskilde, avbokningar av möten eller hjälp att ta möten. Kontakt sker sedan inom tre dagar genom telefon eller mejlkontakt för att kartlägga hur sjukskrivningsläget ser ut för den enskilde. Efter fyra korta sjukskrivningstillfällen under en sexmånaders period eller vid frånvaro längre än två veckor bokas möte med den enskilde för att diskutera frånvaron. Vid längre tids frånvaro upprättas rehabiliteringsplan.

Varje medarbetare åtar sig att ansvara för sin hälsa genom att försöka leva ett liv som främjar hälsa och gott arbetsliv. Vi tar emot och sprider information som främjar hälsa, både fysiskt och psykiskt. Kompetenshöjande åtgärder i arbetet främjar hälsa och intresse för det egna arbetet. Statistik förs över sjukfrånvaro och enhetschef får översikt över sjukfrånvaron totalt och över den enskildes frånvaro.

Vi påminner varandra om att ta ut friskvårdstimme en gång i veckan om arbetet tillåter och deltar gärna i tävlingar/aktiviteter som anordnas om intresse finns i gruppen. I grupperna finns

hälsocoacher som tillvaratar friskvårdsintressen på arbetsplatsen.

Vi åtar oss att ta ansvar för varandra och vårt arbete, så att ett gemensamt och öppet synsätt i arbetsgruppen främjar god arbetsmiljö. Vi har ett öppet, respektfyllt bemötande och förhållningssätt för varandras olikheter och kunskaper.

Tillsammans skapar vi ett arbetsklimat där vi kan diskutera problem och vardagligheter utan att känna skuld eller obehag. Om problem uppstår i vardagen kring arbetet, kring sjukdom eller andra svårigheter i livet, tar vi gemensamt ansvar för att avlasta den arbetstagare det berör.

Vi är lojala mot varandra och stöttar i det dagliga arbetet. Blir någon sjuk i arbetsgruppen, håller vi alltid regelbunden kontakt.

En gång per år och vid nyanställning går enhetschef igenom rutiner för säkerhet på jobbet samt stadsdelens Policy och Handlingsplan mot Hot och Våld. Enheten har upprättade rutiner vid hembesök som ska följas. Alla medarbetare har rutinerna tillgängliga. Uppföljning av rutiner sker regelbundet av enhetschef och på APT.

För biståndsbedömarna görs hembesök alltid tillsammans med kollega om behov finns. Biståndsbedömaren skriver på White board och Outlook att möten pågår, tid och beräknad återkomst samt mobilnummer. Biståndsbedömaren meddelar närmaste kollega som har jourtelefon att hembesök ska göras. Medarbetarens mobiltelefon ska vara tillgänglig och påslagen vid hembesök med snabbnummer till kollega eller chef. Om hembesök görs i anslutning till arbetsdagens slut ska närmaste kollega eller chef meddelas om att hembesöket är avslutat. Fredagseftermiddagar med hemgång direkt efter mötet rekommenderas inte. Stadens rehabiliteringsprocess tillämpas vid långtids-sjukskrivning. Vi gör årligen arbetsmiljöromd. Genom dessa arbetssätt säkerställs åtagandet.

Resursanvändning

Den enskilde medarbetaren, chef, personalenhet, Previa, statistik, friskvårdsaktiviteter, handledning, Hälsocoach

Uppföljning

Diskussion kring hälsa och arbete hålls levande bland annat vid våra arbetsplatsträffar. Sjukfrånvaron följs upp vid tertiärrapporter och vid verksamhetsberättelsen. Chef följer upp medarbetarnas sjukfrånvarostatistik månadsvis. Arbetsbelastning kontrolleras genom samtal med medarbetarna på boendemöten där verksamhetens aktuella belastning diskuteras. På APT finns en punkt "Laget runt" där alla medarbetare ges möjlighet att ta upp månadens arbetssituation, vilket ger en överblick av arbetsmängden på enheten.

Enheten är fortfarande förhållandevis liten vilket gör att det är lätt att hålla en god insyn av varandra och varje medarbetares frånvaro. Det gör det lättare att tala med varandra löpande om problem eller annat som uppstår kan påverka hälsan

Utveckling

Enheten fortsätter att verka för god arbetsmiljö. Vi håller hög frisknärvaro. Medarbetarna har tydliga roller och uppdrag. Vi främjar delaktighet och ökad hälsa. Vi fortsätter att samarbeta med försäkringskassan och företagshälsovården för att minska sjukfrånvaron vid upprepade

eller längre sjukskrivningar samt genomför regelbundna uppföljningar av sjukfrånvaron.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.3 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till mänskliga rättigheter och barnkonventionen

Nämndmål:

Barnperspektivet uppmärksammas alltid och de mänskliga rättigheterna respekteras

Beskrivning

Barn och ungas intressen och behov tas till vara och deras inflytande stärks. Vad som är bäst för barnen är avgörande. Verksamheterna utvecklar ett jämställt, normkritiskt och antirasistiskt arbetssätt.

Förväntat resultat

Barn och ungas behov har tillgodosetts.

Åtagande:

Barn och unga växer upp till självständiga vuxna.

Förväntat resultat

Barnperspektivet finns alltid med i de utredningar och bedömningar som görs inom enheten. Barnens önskemål och livssituation tillvaratas i högre utsträckning. De beslut som beviljas är rättssäkra och barnet är delaktigt i utformandet av sin insats högre utstäckning än idag. Ungdomar fyllda 15 år har rätt att själva ansöka om insats. Barnets situation tillvaratas alltid.

Arbetssätt

Handläggarna utreder och följer upp i Barn DUR (dokumentation utvärdering och resultat). Biståndsbedömaren beaktar barnet och dess önskemål i första hand och i samråd med vårdnadshavare oavsett barnet har ett eget funktionshinder eller om det är vårdnadshavaren som har behov av stöd.

Resursanvändning

Biståndsbedömare, den enskilde, vårdnadshavare, lagstiftning, juridisk enhet, Inspektionen för vård och omsorg, medarbetare familjeenheten, Habilitering, BUP, utförare, Fritidsverksamhet

Uppföljning

Enheten mäter hur många DUR som görs under ett år och målet ska vara 100 %.

Utveckling

Utveckla DUR. Alla barn och ungdomar med funktions-nedsättning har en utredning baserad på det utredningsinstrument som staden handhar för att i utredning lägga in barnperspektivet i

högre utsträckning. Utveckla arbetsmetoder för att nå barnet och skapa delaktighet i utredningsförfarandet. Utveckla samverkan med familjeenheten och nämndens fritidsverksamhet samt andra aktörer och nätverk.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Beställarenheten bjuder in samverkanspartners för information	2014-01-01	2015-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.4 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Antal personer som utsatts för våld i nära relation som är kända av socialtjänsten	0 st	tas fram av nämnden	År

Nämndmål:

Våld och social oro minskar

Beskrivning

Personer som utsatts för våld i nära relationer får stöd. Samarbete sker inom trygghet- och säkerhetsarbetet för att stoppa våld och minska oro och utsatthet. Skyddsfaktorer uppmärksammas i utomhusmiljön.

Förväntat resultat

Ökad upplevelse av trygghet, minskad social oro. Personer som har utsatts för relationsvåld upplever att de har erbjudits stöd och vid behov skyddat boende.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Säkerställa att medarbetarna har kännedom om lokala rutiner för arbetet mot våld i nära relationer.	2014-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Personer med funktionsnedsättning som upplevt våld i nära relationer får stöd

Förväntat resultat

Personer som kan vara utsatta för relationsrelaterat våld uppmärksammas i både beställar- och utförarverksamheter i högre utsträckning och får därmed tidigt stöd.

Arbetsätt

Handläggare och utförare, uppmärksammar personer som misstänks vara utsatt för relationsrelaterat våld. Genom utbildning och öppenhet kring problemområdet ökar kompetensen hos medarbetaren i metod och arbetsätt. Därmed är det lättare att uppmärksamma våld i nära relationer och anmäla till rätt instans/verksamhet.

Resursanvändning

Biståndsbedömare och utförare, expertpersoner inom stadsdelen, andra aktörer med kompetens inom området, den enskilde, anhörig/god man, stadens juridiska kompetens

Uppföljning

Medarbetarna är uppmärksammade om att problematiken finns i målgruppen vid möten och individuella uppföljningar med enskilda brukare. Hur man arbetar följs upp på enhetens metodmöten och APT på verksamheten.

Utveckling

Alla handläggare och kommunal utförare genomgår utbildning för att uppmärksamma förekomst av relationsvåld och arbetssätt. Ett förbättringsområde.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Kunskap hos medarbetare inom ramen för arbetet mot våld i nära relationer	2014-01-01	2015-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.5 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel genomförda utredningar enligt DUR inom stöd och service för personer med funktionsnedsättning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	80 %	tas fram av nämnden	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	86 %	85 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	68 %	68 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att stadens inne och utemiljö är tillgänglig och användbar. (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	65 %	tas fram av nämnden	År
 Andelen personer med funktionsnedsättning som upplever att de har en fungerande bostad (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	75 %	tas fram av nämnden	År
 Brukarens upplevelse av trygghet - LSS-boende, vuxna och barn (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	89 %	89 %	År
 Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	85 %	85 %	År
 Nöjda brukare - korttidsboende (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	88 %	88 %	År
 Nöjda brukare - LSS-boende, vuxna och barn (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	83 %	83 %	År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
-----------	------------	-----------

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Stadsdelsnämnderna ska bygga bort enkelt avhjälpna hinder	2015-01-01	2015-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.6 Stockholm är en demokratisk stad där medborgarna har inflytande

Nämndmål:

Invånarna har inflytande

Beskrivning

Den lokala demokratin stärks genom en tydlig information och brukarinflytande, t ex genom pensionärsråd, råd för funktionshinderfrågor, förtroenderåd, förskoleråd m fl. Formerna för ungdomars inflytande utreds. Öppna möten med stadsdelsnämnden och möjligheten att lämna medborgarförslag ökar möjligheten till att påverka. Alla utredningar präglas av delaktighet.

Förväntat resultat

Invånarna känner sig delaktiga och har haft möjlighet att påverka.

Åtagande:

Den enskildes rätt till delaktighet i handlägningsprocessen och i utformandet av insats.

Förväntat resultat

Enheten förväntas öka antalet individuella planer, Samordnade individuella planer och genomförandeplaner under året för att öka delaktigheten för den enskilde. Antalet DUR utredningar ökar. Innehållet i beställningarna förväntas vara tydliga och genomförandeplanerna förväntas svara mot beställningarna rättssäkert och delaktigt för den enskilde.

Arbetsätt

Den enskilde ges ökad självständighet och delaktighet utifrån de lagstiftningar som reglerar och styr verksamheten.

Vid första mötet med den enskilde informerar bistånds-bedömare om hur handlägningsprocessen går till och vilka valmöjligheter av utförandet av insatsen som finns inom staden. Biståndsbedömare informerar den enskilde/anhörige om att genomförandeplan ska upprättas med utföraren i samråd med den enskilde när beslut om insats tagits och den enskilde valt utförare. Den enskilde ska informeras om att planen returneras till biståndsenheten för att säkerställa att insatsen kommit igång som önskats.

Genom olika arbetsmetoder i handläggning och i utförandet av insatsen är den enskilde delaktig. Nedan beskrivs arbetsätt som gagnar den enskildes delaktighet; I god tid innan planerade hembesök skickas i regel en ansökningsblankett hem till brukaren. Det kan också ske direkt vid första möte. Den enskilde uppmanas att själv formulera sin ansökan utifrån behov och önskemål. Biståndsbedömare är behjälplig att upprätta ansökan om den enskilde

så önskar.

Innan beslut fattas kommuniceras utredning, muntligt eller skriftligt. Den enskilde har rätt att komma med synpunkter eller nya fakta som har betydelse för bedömning inför beslut.

Information lämnas alltid om möjlighet att överklaga beslut samt att en biståndsbedömare kan vara behjälplig med detta.

Efter beslut om insats måste den enskilde göra ett val av utförare. När detta skett görs beställning av insats till utförare av biståndsbedömaren, där tydligt syfte och mål med beviljad insats beskrivs. Beställningen skickas sedan till utföraren som tillsammans med den enskilde upprättar en genomförandeplan. Planen kopplas tillbaka till biståndsbedömaren senast två veckor efter beställning. Åtagandet kontrolleras vid aktgranskning, kollegiegranskning och insatsbevakning i Sociala systemet.

En gång per år skickas brev från enheten till personer med beviljad insats enligt LSS, om erbjudande att begära individuell plan LSS § 10 (även vid första besök ska information om möjlighet att begära plan meddelas den enskilde) eller samordnad individuell plan (SIP). Ett särskilt ansvar för samordning av insatser som skall tas upp i planen, åvilar kommunen enligt LSS § 14. Planen är till för att klargöra den enskildes behov av insatser samt underlätta samordning mellan de olika myndigheter/nätverk som individen får stöd av. Kommunen skall verka för att insatserna samordnas på ett för den enskilde så fördelaktigt sätt som möjligt. Detta innebär att kommunen aktivt bör verka för att få kunskap om andra myndigheter/nätverks åtgärder som skall redovisas i planen. Om den enskilde önskar, upprättas en plan i vilken beslutade och planerade insatser redovisas. I planen ska även redovisas åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller landstinget som är kända.

Resursanvändning

Biståndsbedömarens kompetens, den enskilde/god man, kompetens inom habilitering och BUP (barn- och ungdomspsykiatri), utbildningsförvaltning, utförare och intern kompetens inom andra sociala enheter. Kompetens hos juridiska avdelningen, strategier inom socialtjänst- och äldreförvaltning, Inspektionen för Vård och Omsorg, Rådet för funktionshinderfrågor. Vi använder stadens lokaler för möten, vi använder IT och telefonistöd och hemsida. Tolk anlitas vid behov.

Uppföljning

Enheten skickar ut ett erbjudande om individuell plan en gång per år. Genom extra uppföljning/mätning av genomförandeplaner som nytt arbetssätt i förväntas antal genomförandeplaner öka. Åtagandet mäts vid årsbokslut.

Kollegiegranskning och aktgranskning görs nu årligen och brukarenkät skickas ut central från staden under hösten. En egen brukarenkät skickas ut under våren.

Genom DUR, ett kartläggningsinstrument för dokumentation och utredning av insats, formuleras frågeställningarna inför utredningen så att den enskilde är mer delaktig i utredningsdelen.

Upprättade individuella planer bevakas i excellista där namn och uppföljningsdatum finns för den som har en sådan.

Utveckling

Fortsatt metodarbete där handläggnings- och dokumentationsrutiner förtydligas.

Förbättringsområden finns som enheten fortsätter att arbeta med under 2015. Enheten har infört aktgranskning, kollegiegranskningar och temaärendedragningar. Detta för skapa mer likställighet i bedömningarna av insatser och få ekonomisk kontroll av beviljade insatser. Påminnelser både i beställningen och i påminnelser för de genomförandeplaner som inte inkommer ska öka i högre utsträckning. Förbättra informationen till brukaren i samband med beviljat beslut om att man har rätt vara delaktig i utformandet av insatsen i en godkänd genomförandeplan förbättras både av utförare och av beställare. En egen brukarenkät kommer att skickas ut under våren 2015.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.7 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel ungdomar (10-17 år) som upplever att de har tillgång till meningsfulla kulturaktiviteter		fastställs 2015	År

Nämndmål:

Tillgången till kulturaktiviteter är god.

Beskrivning

Boende med heldygnsomsorg, deltagare i dagliga verksamheter och besökare i öppna träfflokaler, ungdomar i fritidsverksamhet samt barn i förskolor ska få tillgång till stadens kulturutbud och i verksamheten stimuleras till eget skapande.

Förväntat resultat

Brukarna upplever ett rikt och varierat kulturutbud

Åtagande:

Personer med funktionsnedsättning erbjuds fritids- och kulturaktiviteter (Se 1.7)

Förväntat resultat

Personer med funktionsnedsättning informeras om fritids- och kulturaktiviteter inom staden och stadsdelen. De brukare med insatser inom boende och daglig verksamhet och som så önskar erbjuds att delta i minst två fritids- och/eller kulturaktiviteter per år med personalstöd. Barn- och unga och andra personer med funktionsnedsättning erbjuds möjligheter att välja och delta i fritids- och kulturaktiviteter som finns inom stadsdelen och inom staden.

Arbetssätt

Utbudet av aktiviteter i staden presenteras tydligt för varje enskild brukare regelbundet och i samband med gemensamma möten på verksamheterna men också av biståndsbedömare vid första möten med den enskilde eller vid uppföljningsmöten individuellt etc. Egna förslag på aktiviteter från brukare presenteras på möten, i planer som berör den enskilde, liksom beslut om vilka aktiviteter som ska göras tillsammans.

Medarbetare tillsammans med den enskilde som själv inte klarar av att finna bra aktiviteter,

hjälpas åt att hitta individuella önskemål och lösningar på lämpliga aktiviteter som den enskilde upplever positiva.

Gruppbestäderna: I genomförandeplanen är man noga med att det ska framgå vilka aktiviteter som brukaren önskar och hur/när detta ska genomföras.

Inom Stöd och Serviceenheten finns ett kontaktombud som bevakar intresseområdet inom Fritid för Alla.

Resursanvändning

Den enskilde brukarens delaktighet, personal, anhöriga/god man, utbud av aktiviteter inom verksamhetsområdet, lokaler, IT stöd, telefoni, andra verksamheters kunskaper och aktiviteter-

Gruppbestäderna; artister och konstnärer från "Fri kultur i vården", Fritid för Alla.

Uppföljning

Samtliga aktiviteter följs upp både på individnivå och i grupp vid första bästa tillfälle efter utförd aktivitet och dokumenteras i Parasol. Beställarna följer upp insatser minst en gång per år då åtagandet också följs upp. I genomförandeplaner och individuella planer följs planering och önskemål upp.

Utveckling

Att stadens erbjudanden om gratis kultur och fritidsaktiviteter uppmärksammas och nyttjas. Samverkan med olika aktörer ska utvecklas för att förbättra alternativa aktiviteter för de brukare som beviljats insatser inom boende och daglig verksamhet men också för barn/unga och andra personer med funktionsnedsättning.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

Nämndmål:

Nämnden följer stadens upphandlingspolicy.

Förväntat resultat

Ingångna avtal innehåller krav på hållbar utveckling.

Åtagande:

Information om stadens valfrihet ges korrekt och objektivt

Förväntat resultat

Enheten åtar sig att verka för att den enskilde ges en god och objektiv information av de utförare som finns inom stadens valfrihetssystem och visar var information finns att ta del av på stadens hemsida. Vi åtar oss att ta ansvar för att kvaliteten följs upp och påpekar och verkar för att felaktigheter rättas till.

Vi använder upphandlad verksamhet och följer de regler som gäller vid avsteg från LOU och LOV.

Arbetssätt

Vid första möte med den enskilde informerar bistånds-bedömaren om den valfrihetsmodell staden antagit och de möjligheter att välja utförare som finns för funktionshindrade samt var den enskilde kan vända sig för mer vägledning (Jämför service, stadens hemsida). Den enskildes önskemål beaktas alltid vid val av utförare. I beställning till utförare ska syfte och mål med insatsen klart framgå och vara mycket tydlig. Brukarens önskemål framgår i genomförandeplanen.

Vid köp av tjänst används avtalsdatabas för att söka de upphandlade verksamheter som får användas. Vid avsteg görs direktupphandling enligt de regler som finns inom LOU och LOV.

Resursanvändning

IT-stöd, biståndsbedömares kompetens, personal, hemsida, Jämför service, lokaler, avtalsdatabas, kompetens från socialförvaltning, serviceförvaltning m fl.

Uppföljning

Fortsatt möjligt utvecklings- och förbättringsarbete i informationen kring LOV och LOU. Hitta uppföljningsmetoder.

Utveckling

Fortsatt arbete kring att följa de upphandlingsregler som gäller för staden.

Övriga frågor