



**Beställarenheten  
funktionsnedsättning**

Verksamhetsplan

Dnr 483-2013.1.1  
Sid 1 (18)

**Handläggare: Birgitta Morin**

Telefon: 08-508 23 308

Beställarenheten funktionsnedsättning

**Verksamhetsplan 2014**

**Beställarenheten  
funktionsnedsättning**

## Inledning

*Beställarenheten funktionsnedsättning utreder, fattar beslut och följer upp insatser på ett rättssäkert sätt. Grunden för arbetet är att beviljade stödinsatser ska hålla hög kvalitet inom de ekonomiska ramar som finns för enheten.*

Enheten är organiserad i fyra olika specialiserade grupper: socialpsykiatri, funktionsnedsättning barn, funktionsnedsättning vuxna, administrativt stöd/kontaktverksamhet samt anhörigkonsulent.

De senaste åren har enhetens arbete präglats av ett aktivt arbete med att hålla en budget i balans och vi arbetar kontinuerligt med uppställda mål samt uppföljning av insatser. Budgetarbetet kommer även under 2014 främst handla om att arbeta med vissa identifierade ärenden där vi kan se att vi genom till exempel förhandling med utförare och att hitta andra alternativa stödformer kan hitta mer kostnadseffektiva lösningar.

Mycket av det som påverkar vår budget är sådant som enheten har mycket liten möjlighet att förhindra eller förutse. Det handlar bland annat om oförutsedda sjukdomar och skador, inflyttning till stadsdelen av personer med behov av stödinsatser, antal personer som får sin assistansersättning indragen av Försäkringskassan och barn som föds med funktionsnedsättning.

Inrättandet av det centrala kontaktcentret för frågor som rör funktionsnedsättning innebär för enhetens del att cirka 450 tkr kronor behöver avsättas för denna verksamhet, här finns ingen särskild finansiering. I januari införs även ett nytt ersättningssystem för hemhjälp, här är det svårt att förutse exakt vilka ekonomiska konsekvenser systemet kommer att innebära.

### Särskilda satsningar

Enheten ska arbeta mer målmedvetet för att ge personer med olika former av funktionsnedsättning möjlighet att kunna gå vidare till arbete på den öppna arbetsmarknaden. Vi ska också försöka stimulera de ungdomar som kanske inte behöver gå via daglig verksamhet eller socialpsykiatrisk sysselsättning att direkt komma vidare till den ordinarie arbetsmarknaden. Det här kräver bättre samverkan med arbetsförmedlingen och att vi utformar arbetsmetoder för hur vi tar emot olika unga vuxna som kanske kan gå vidare till arbete. Vi ska också utveckla det praktknätverk som redan finns.

Under de senaste åren har beställarenheterna inom funktionsnedsättning i hela staden haft svårt att behålla kontinuitet bland biståndshandläggare. Vi kommer under 2014 utöka personalgruppen inom funktionsnedsättning vuxna för att möta upp den ökning av ärenden som sker varje år inom Hägersten-Liljeholmens stadsdelsområde. Det är viktigt att enheten, för att säkerställa ett framtida behov av duktiga medarbetare, tar emot praktikanter och deltar i traineeprogrammet. Det är också viktigt att vi inom enheten i så god tid som möjligt rekryterar nya medarbetare när så behövs och att vi tar emot nya medarbetare på ett bra sätt.

### Övrig metodutveckling

I vårt interna kvalitetsarbete ska vi granska ärenden för att säkerställa att barnperspektivet beaktas i journalföring och utredningar.

Vi behöver fördjupa samverkan med andra enheter inom förvaltningen. Under våren 2014 kommer vi att genomföra två seminarier kring samverkan tillsammans med vuxenheten. Vi arbetar också vidare tillsammans med barn- och ungdomsenheten med att utforma våra interna samverkansrutiner.

Vi kommer att ansöka om mer FOU-medel till projektet om patologiska samlare. Om vi får medel beviljade så kommer nästa del i projektet att handla om utveckling av metoder för utförare till exempel boendestöd och hemtjänst.

Vi kommer fortsätta att satsa på att utveckla fritidsverksamheter för barn och ungdomar med funktionsnedsättning i stadsdelen och följer upp detta arbete i en tvärgrupp med avdelningschefen för social omsorg och berörda chefer inom verksamhet och myndighetsutövning.

Enheten arbetar vidare med att sprida information om de fritidsaktiviteter som finns tillgängliga för barn och ungdomar i enlighet med handlingsplanen "Fritid för alla" och programmet för delaktighet för personer med funktionsnedsättning "Stockholm- en stad för alla".

I barngruppen påbörjas projektet med läsplattor som hjälpmedel i samtal med barn.

### **Enhetens arbete**

Vår målgrupp utgörs av personer i åldersgruppen 0 till 65 år med fysisk och/eller psykisk funktionsnedsättning. Funktionsnedsättningarna kan handla om utvecklingsstörning, autism, hjärnskada, långvarig psykisk sjukdom, svår somatisk sjukdom och svåra fysiska funktionsnedsättningar.

I december 2013 var 872 klienter aktuella vid enheten. Av dessa gällde 146 ärenden insatser för barn och ungdom 0-20 år med funktionsnedsättning och 465 ärenden gällde insatser för vuxna 20-65 år med funktionsnedsättning. Insatser för vuxna med psykiatrisk problematik gavs till 261 personer. På grund av nybyggnation och större tillgänglighet i stadsdelen så har antalet personer under 65 år med funktionsnedsättning ökat kraftigt under de senaste åren.

Budgeten för år 2014 uppgår till 298,3 mnkr, varav 41,7 mnkr avser socialpsykiatri och 256,6 mnkr funktionsnedsättning.

Stödinsatser som kan vara aktuella är till exempel:

- korttidsvistelse och avlösarservice
- hjälp i hemmet i form av hemtjänst, boendestöd och personlig assistans
- boende i form av sjukhem, gruppboende eller stödbostad
- sysselsättning och daglig verksamhet
- ledsagning och kontaktperson
- riksfärdtjänst och KBH
- försöks- och träningslägenheter.

Inom enheten fattas beslut om stödinsatser för den enskilde enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt lagen om riksfärdtjänst. Enheten rekryterar även kontaktpersoner och korttidsfamiljer.

Beställarenheten funktionsnedsättning är organisatoriskt underställd avdelningschefen för social omsorg. Enheten är bemannad med en enhetschef, två biträdande enhetschefer och 17 personer som arbetar på 15,3 heltidstjänster som socialsekreterare/ biståndsbedömare.

Inom enheten finns även en administrativ assistent som arbetar heltid och en kontaktsekreterare som ansvarar för ca 100 kontaktpersoner för vuxna och även handlägger insatserna riksferdtjänst och KBH. En biståndsbedömare har 25 % anställning som kontaktsekreterare med inriktning barn och ungdom, det finns cirka 16 kontaktpersoner/familjer för barn och ungdomar aktuella.

Till enheten finns även en anhörigkonsulent ansluten.

Vi samarbetar med anhöriga, intresseorganisationer, råd för funktionshinderfrågor, förtroenderåd och brukarråd, kollegor vid andra stadsdelsförvaltningar, sjukvården, habiliteringen, försäkringskassa, arbetsmarknadspolitiska projekt och EU-projekt. Vi har återkommande samverkansmöten med Liljeholmens psykiatriska mottagning samt med psykosmottagningen i Gröndal. Samverkan med Psykiatri Sydväst sker i flera olika former bland annat möten på chefsnivå där även avdelningschefen för social omsorg deltar.

Enhetschefen deltar i så kallade BUS-möten, en samverkansgrupp mellan skola, barn- och ungdomspsykiatri, habilitering och förvaltningens barn- och ungdomsenhet.

Exempel på viktiga dokument som styr enhetens arbete är:

Stockholm - en stad för alla, program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2011-2016. · Kommunfullmäktiges policydokument som gäller stadens stöd till personer med utvecklingsstörning samt policydokument om stadens insatser för psykiskt störda. · Lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. · Samverkan kring vård av äldre och vissa funktionshindrade – överenskommelse mellan Stockholms stad och Stockholms läns landsting. · Stadens riktlinjer för insatser enligt LSS och vuxna med funktionshinder samt riktlinjer för insatser som riktar sig till personer med psykiska funktionshinder. Riktlinjerna möjliggör en likvärdig bedömning av stödinsatser oberoende av vilken stadsdelsförvaltning som handlägger ärendena.

Medarbetarna inom enheten har varit delaktiga i framtagande av inriktning av enhetens arbete, åtaganden och arbetssätt i denna verksamhetsplan. Detta har skett vid en gemensam planeringsdag den 29 oktober 2013. Innehållet har även behandlats vid arbetsplatsträff (APT) den 10 december 2013.

Under hösten 2014 fick enheten del av resultatet av medarbetarenkäten. Alla medarbetare har fått ta del av resultatet. Vid APT identifierar vi vissa förbättringsområden, dessa tar vi upp i särskild psykosocial arbetsplan för året som utvärderas kontinuerligt vid APT.

KF:s inriktningsmål:

## **1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök**

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### **1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar**

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	20 %	Tertial

Nämndmål:

### **Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning**

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till en förbättrad miljö

#### **Förväntat resultat**

Alla medarbetare har ett aktivt tänkande kring miljöeffekter i sitt dagliga arbete.

#### **Arbetssätt**

Vi tar hand om miljöfarligt avfall på ett sätt som är bra ur miljösynpunkt genom att bland annat källsortera miljöfarligt avfall.

Förvaltningen har egna cyklar. När vi reser i tjänsten begränsar vi bensinförbrukningen genom att, när det är möjligt, åka kollektivt, promenera eller cykla.

Vid längre resor använder vi stadsdelsförvaltningens egen miljöbil, om den är upptagen så hyr vi miljöbil.

#### **Resursanvändning**

Enhetens möjlighet att påverka miljöeffekterna är begränsad och beroende av övriga enheter i fastigheten.

#### **Uppföljning**

Vi följer upp kostnaden för taxiresor samt antalet längre resor inom landet per år och jämför sedan kostnaden och antalet resor med föregående år.

#### **Utveckling**

För att hålla diskussionen kring miljötankande levande så tar vi upp frågan regelbundet vid APT.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

**1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad**

Nämndmål:

### **Stadsdelsnämndens verksamheter och lokaler ska vara tillgängliga för alla**

Åtagande:

Vi åtar oss att kommunicera och ge information på ett tillgängligt sätt.

#### **Förväntat resultat**

80 % av tillfrågade klienter anser att vi givit tydlig information och att de förstått sitt beslut.

## Arbetsätt

Vi använder ett klart och enkelt språk när vi kommunicerar muntligt och skriftligt med enskilda, till exempel använder vi oss av beslut skrivna på klarspråk när vi fattar positiva beslut.

Vi anpassar information utifrån den enskildes funktionsnedsättning. Det handlar bland annat om att disponera text på ett logiskt sätt, ha informativa rubriker och undvika långa och invecklade meningar.

För att försäkra oss om att den enskilde förstått utredning och beslut ser vi till att förutom att lämna skriftliga dokument även kommunicera dessa muntligt. Detta gäller personer med vissa former av funktionsnedsättning till exempel personer med olika former av synskador eller personer med kognitiva funktionshinder.

Vi går kontinuerligt igenom rutiner kring information och kommunikation. Medarbetare får information om hur förmedlingstjänster för texttelefoni och bildtelefoni fungerar. Alla har kunskap om hur möten och konferenser blir tillgängliga för alla, till exempel genom hörselslinga.

## Resursanvändning

Vi har tagit fram förslag på hur man kan skriva beslut på klarspråk.

## Uppföljning

En brukarundersökning genomförs under våren 2014.

Kollegiegranskning av dokumentation sker två gånger under året.

## Utveckling

Inom barngruppen finns en checklista som används vid det första besöket för att säkerställa att handläggare ger all viktig information. Vi kommer att börja använda motsvarande checklista även inom funktionshinder vuxna och inom socialpsykiatri.

Enheten kommer att utveckla alternativa kommunikationsmedel ex. små whiteboards och samtalsmattor. I barngruppen påbörjas projektet med läsplattor i samtal med barn.

KF:s inriktningsmål:

## 2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 2.1 Stockholmarna upplever att de erbjuds valfrihet och mångfald

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel brukare som upplever att de har valmöjlighet inom omsorg om personer med funktionsnedsättning	69 %	69 %	År

KF:s mål för verksamhetsområdet:

## 2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av utredningar inom loF, socialpsykiatri där metoden DUR används			År
Andel enskilda som ökat sin funktionsförmåga inom socialpsykiatri	68 %	tas fram av nämnden	År
Andel personer med insatser inom socialpsykiatri som är nöjda med hur utredningen av deras behov av stöd genomfördes (loF)	80 %	80 %	År
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)	84 %	84%	År
Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	74 %	74%	År
Andelen personer med funktionsnedsättning som upplever att de har en fungerande bostad (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	83 %	tas fram av nämnden	År
Andelen personer med funktionsnedsättning som övergår till lönearbete efter deltagande i dagliga verksamheter enligt LSS eller dagverksamheter enligt SoL (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	2 %	tas fram av nämnden	År
Brukarens upplevelse av trygghet - LSS-boende, vuxna och barn (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	91 %	91 %	År
Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	91 %	91 %	År
Nöjda brukare - korttidsboende (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	91 %	91 %	År
Nöjda brukare - LSS-boende, vuxna och barn (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	90%	År
Nöjda brukare - LSS-boende, vuxna och barn (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)		90%	År

Nämndmål:

## **All myndighetsutövning ska vara rättssäker och tillvara ta den enskildes resurser**

Åtagande:

Vi åtar oss att handlägga biståndsärenden på ett rättssäkert sätt med utgångspunkt från den enskildes egna resurser.

### **Förväntat resultat**

Att alla biståndsärenden handläggs på ett rättssäkert sätt.

### **Arbetsätt**

Utifrån den enskildes ansökan utreder vi det som är relevant för att kunna göra en bedömning. Vi samråder och samverkar med berörda parter för att åstadkomma en enkel och smidig handläggning för den enskilde.

Utredning och beslut skickas till den enskilde. Biståndsbedömaren informerar brukaren på ett sätt där man tar hänsyn till funktionshindret för att underlätta för den enskilde att förstå beslutet. Detta kan vara via telefonsamtal, hembesök, att anlita tolk eller vad som anses mest lämpligt i situationen.

Biståndsbedömaren efterfrågar alltid samtycke från den enskilde innan kontakt tas med samarbetspartners. Utifrån kontakten med den enskilde strävar vi efter att skriva tydliga beställningar till alla utförare till exempel gruppboendestäder, boendestöd eller hemtjänst. I samband med nyprövning hämtar vi in synpunkter från den enskilde.

Vi följer upp beslut och insatser som berör den enskilde regelbundet utifrån beslutets innehåll och ärendets karaktär. Målsättningen är att uppföljning sker minst en gång per år. Uppföljning genomförs genom besök och samtal som dokumenteras samt genom rapporter från utföraren. Vid behov omprövas beslutet.

I nya ärenden och i samband med nyprövning av beslut använder biståndsbedömaren inom socialpsykiatri och inom funktionsnedsättning vuxna den kunskapsbaserade utredningsmetoden DUR (dokumentation, utredning, resultat). Handläggarna inom funktionsnedsättning barn har påbörjat arbetet med att implementera DUR.

### **Resursanvändning**

Vi använder oss av JP Socialnet samt deltar i socialförvaltningens utbildningar för att bevaka aktuell rättspraxis.

### **Uppföljning**

Antalet avslag som vi fattat under året redovisas i verksamhetsberättelsen. Enheten kommer att redovisa hur många beslut som har överklagats och vad utfallet i rätten har blivit.

Enheten kommer att genomföra självutvärdering genom kollegiegranskning av dokumentation



vid två tillfällen under år 2014, en gång på våren och en gång på hösten. De biträdande enhetscheferna tar ut ett antal ärenden som har fått beslut om en specifik insats. Granskning sker med hjälp av en granskningsnyckel.

Under hösten genomför vi en kontroll av kvalitet på beställningar och genomförandeplaner med hjälp av granskningsnyckel.

Redovisning av antalet DUR-utredningar i förhållande till antalet ärenden vid årets slut.

### **Utveckling**

Enheten har arbetat med metoden "kollegiegranskning" under flera år. Vid varje granskning hittar vi områden att förbättra. Vi kan konstatera att det skett en positiv utveckling av dokumentationen vid varje mättillfälle.

Enheten ska färdigställa rutiner för olika delar i arbetet kring till exempel kommunikering.

Nämndmål:

### **Anhöriga ska uppleva att de får stöd och hjälp utifrån sin aktuella situation**

Åtagande:

Vi åtar oss att uppmärksamma anhörigas behov, informera om och erbjuda stöd för anhöriga.

### **Förväntat resultat**

Anhöriga/närstående som kommer i kontakt med enheten upplever att de har fått sina behov uppmärksammade och att de har fått information om anhörigstöd i Hägersten-Liljeholmen.

### **Arbetsätt**

Vi informerar och motiverar de anhöriga för att se till att anhöriga får avlastning genom bland annat avlösare i hemmet eller korttidsvistelse.

Vi ger information till anhöriga och närstående om de insatser som finns att ansöka om samt om den anhörigkonsulent som finns i enheten.

### **Resursanvändning**

En anhörigkonsulent finns inom enheten. Anhörigkonsulenten arbetar regionalt i sydväst, tjänsten är även finansierad av Älvsjö och Skärholmens stadsdelsförvaltningar.

### **Uppföljning**

Genomgång av anhörigkonsulentens arbete under året.

Genomgång av antalet insatser av anhörigstödande karaktär som enheten beviljat under året.

Brukarundersökning under året, eventuellt i form av telefonintervjuer.

## Utveckling

Vi ska under 2014 försöka utveckla metoder där anhängkonsulenten deltar vid biståndshandläggarens möte med enskilda.

Anhängkonsulenten påbörjar under året en samverkan med Studieförbundet Vuxenskolan.

Nämndmål:

### Den enskilde ska få ett gott bemötande

Åtagande:

Vi åtar oss att ge alla som har kontakt med oss ett respektfullt och gott bemötande.

### Förväntat resultat

Att de allra flesta, 90% som har kontakt med oss upplever att de fått ett respektfullt och gott bemötande.

### Arbetsätt

Sedan vi fått kännedom om den enskildes behov av stöd tar vi skyndsamt kontakt med den som ansökt om insats eller anmält behovet för att berätta vem som är handläggare och bestämma tid för ett första möte.

Vi delar alltid ut våra direkttelefonnummer. I möjligaste mån har vi telefonerna öppna. När vi har röstbrevlåda inkopplad ringer vi upp den som lämnat meddelandet så snart som möjligt.

Vi förbereder oss inför mötet med den enskilde. Det gör vi genom att läsa igenom journalanteckningar och gå igenom vad som bestämdes vid föregående samtal.

Den enskildes behov och önskemål avgör var vi ska träffas, mötet kan äga rum till exempel på sjukhus, i hemmet eller i stadsdelsförvaltningens besöksrum. Vi kommer överens med den enskilde vilka övriga personer som ska eller behöver vara med vid mötet. Vid planeringsmöten med många deltagare vänder vi oss alltid till klienten och stöttar henne/honom att själv uttrycka sina önskemål.

### Resursanvändning

Vi använder oss av metoden MI i kontakten med klienter och arbetar med att implementera metoden genom MI-grupper och MI-coacher. Under år 2014 kommer biståndshandläggarna att ha handledning med MI-inriktning

### Uppföljning

Brukarundersökning görs under våren 2014.

Systematisk sammanställning av de synpunkter och klagomål som kommit till enheten under året.

## Utveckling

Sedan den 1 december 2013 har enheten en svarstelefon som är öppen dagtid. Svarstelefonen innebär en förenkling för klienter och samarbetspartners att få kontakt med oss på enheten.

Vi tar upp synpunkter och klagomål som kommer till enheten vid varje APT och ser i varje enskilt ärende hur vi kan förbättra vårt arbete.

Nämndmål:

**Den enskilde ska få insatser av god kvalitet som erbjuder delaktighet och stärker förmågan att leva ett självständigt liv**

Åtagande:

Vi åtar oss att brukarna är informerade om valfriheten inom SoL och LSS.

**Förväntat resultat**

80 % av de klienter som är beviljade den typ av insatser där det finns valfrihet ska känna till möjligheten att välja utförare.

**Arbetssätt**

Vi informerar alla klienter om möjlighet att välja utförare när de beviljas den typ av insatser som omfattas av valfrihetssystemet.

Detta sker i alla nya ärenden och vid uppföljning/nyprövning av insatser.

**Resursanvändning**

Vi använder oss av kataloger över de möjligheter till valfrihet som finns inom hemtjänst, avlösning och ledsagare. Vi använder oss av en checklista vid första mötet samt vid nyprövning av beslut när vi träffar den enskilde för att säkerställa att vi givit all viktig information.

**Uppföljning**

Brukarundersökning under våren 2014.

Sammanräkning av hur många som valt utförare görs i verksamhetsberättelsen.

**Utveckling**

Våra klienter har ofta problem i hur de ska använda stadens Jämför service, här ska vi försöka hitta sätt att hjälpa de enskilda att hitta rätt i systemet.

Åtagande:

Vi åtar oss att ta hänsyn den enskildes önskemål vid planering av insatser.

**Förväntat resultat**

Den enskilde känner att han/hon har fått föra fram sina önskemål.

I 90 % av alla ärenden framgår det i dokumentationen hur den enskilde kommit till tals vid den senaste nyprövningen av insatser.

## Arbetsätt

Den enskilde ska alltid få möjlighet att uttrycka sin åsikt om hur man vill få sina behov av insatser tillgodosedda. Dessa åsikter dokumenterar vi i utredning och/eller journal-anteckningar.

Vi använder av metoden DUR vid utredning i de flesta ärenden inom socialpsykiatri och inom funktionsnedsättning vuxna samt barn. Metoden är ett sätt att säkerställa den enskildes delaktighet. Under våren 2014 kommer DUR att utvecklas vad gäller att skriva tydligare mål och delmål, alla medarbetare kommer att gå igenom utbildning kring detta.

Barnhandläggare träffar alltid barnet/ungdomen som ansökan berör. Insatserna ska utformas så att barnet/den unge är delaktigt i det och successivt efter ålder och mognad ökar sitt självbestämmande och ansvar för sina val och sin vardag.

I de ärenden där vi inte kan tillgodose den enskildes önskemål om insats försöker vi hitta alternativ som ligger nära de egna önskemålen. När bedömningen innebär avslag på hela eller delar av ansökan resonerar vi med den enskilde om andra möjliga lösningar.

## Resursanvändning

Vi kommer att ta hjälp av stadsdelsförvaltningens utförarverksamhet för att utveckla metoder för alternativ kommunikation.

## Uppföljning

Systematiserad sammanställning av de synpunkter som kommit till enheten under året.

Brukarundersökning våren 2014.

Kollegiegranskning med särskilt fokus på hur den enskilde kommit till tals i dokumentationen.

Enhetschef granskar dokumentation med utgångspunkt från den enskildes delaktighet.

## Utveckling

Enheten kommer att fortsätta att utveckla alternativ kommunikationsmedel vid samtal med enskilda till exempel små whiteboards, läsplatta och samtalsmatta.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

## 2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Aktivt Medskapandeindex	80	80	År
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	100 %	100 %	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	90 %	80 %	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	93 %	92 %	År
Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial

Nämndmål:

**Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)**

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska registrera deltidsanställdas önskemål om utökad tjänstgöringsgrad i systemet.	2014-01-01	2014-04-30
De myndighetsutövande enheterna inom social omsorg ska se över sina rutiner för introduktion av nya medarbetare.	2014-01-01	2014-12-31
Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Medarbetares behov av kompetensutveckling ska tillgodoses.

### Förväntat resultat

Alla medarbetare erbjuds kompetensutveckling under år 2014 utifrån kompetensutvecklingsplan.

### Arbetsätt

Alla medarbetare erbjuds minst ett medarbetarsamtal varje år. Medarbetarsamtalet resulterar i en individuell kompetensutvecklingsplan.

En professionell handledare ger enhetens medarbetare möjlighet att behålla och utveckla kunskaper. Enheten har handledning i två olika grupper var tredje vecka. Vi delar upp ansvar för verksamhetsutveckling och omvärldsfrågor mellan medarbetare utifrån intresse och kompetens.

Under år 2014 kommer vi att fortsätta att arbeta med MI i samtal med enskilda. Vi kommer att fortsätta utbilda MI-coacher samt ge utbildning i MI till de medarbetare som saknar detta.

Medarbetare går på föreläsningar och utbildningar efter verksamhetens behov och vad som erbjuds. Enheten arbetar med fördjupade temadiskussioner kring olika insatser. Diskussionerna föregås av kunskapsinsamling genom omvärldsbevakning av aktuell rättspraxis, rutiner i andra kommuner och stadsdelar etc.

Vi deltar i nätverksmöten med näraliggande stadsdelsförvaltningar kring frågor som rör funktionsnedsättning och biståndsbedömning.

### Resursanvändning

Två medarbetare är utbildade MI-coacher och ingår i ett nätverk med MI-coacher över staden.

### Uppföljning

Genomgång av vilken kompetensutveckling medarbetarna fått vid årets slut och en enkät över vad detta givit den enskilde medarbetaren. Redovisning sker i verksamhetsberättelsen.

## Utveckling

Vi har en särskild MI-plan för hur långt vi ska komma i arbetet med MI under året. Planen följs upp vid APT.

Nämndmål:

### Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2013

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.	2014-01-01	2014-12-31
Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för att enhetens sjukfrånvaro ska fortsätta hålla en låg nivå.

### Förväntat resultat

Sjukfrånvaron vid enheten är lägre än i stadsdelsförvaltningen i övrigt.

### Arbetsätt

Enhetens medarbetare är delaktiga i verksamhetens planering och organisation.

Alla medarbetare som arbetar med myndighetsutövning har tillgång till professionell handledning var tredje vecka.

Vi strävar efter en så jämn arbetsfördelning som möjligt inom enheten.

Medarbetare uppmuntras till att ta ut friskvårdstid och till de subventioner som finns.

### Resursanvändning

Vi har två friskvårdskoacher inom enheten.

### Uppföljning

Genomgång av statistik för sjukfrånvaro under år 2014.

Vi mäter ärendetyngd tre gånger per år för att försöka se till att arbetstyngden är jämnt fördelad.

### Utveckling

Enheten har en låg sjukfrånvaro, till stor del består den sjukfrånvaro som finns av en långtidssjukskriven person som har en svår fysisk åkomma utan koppling till arbetet. Det är i skrivande stund svårt att se att sjukfrånvaron ytterligare kan minska inom enheten.

### 3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

#### 3.1 Budgeten är i balans

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

#### Resursanvändning

##### Budget 2014

Budgetår:	2014
Enhet :	Best. funktionsnedsättning
Enhetschef:	Birgitta Morin

<b>Beloppen anges i TKr</b>	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	1 700
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	8 310
Övriga externa intäkter	430
<i>Summa intäkter</i>	10 440
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	107 700
Personalkostnader	8 129
Övriga personalkostnader	120
Lokalkostnader	1 000
Entreprenader och köp av verksamhet	155 504
Övriga kostnader	-5 370
<i>Summa kostnader</i>	267 083
<i>Summa netto</i>	256 643

Budgetår:	2014
Enhet :	Beställ socialpsykiatri
Enhetschef:	Birgitta Morin

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	150
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	3 850
Övriga externa intäkter	0
<i>Summa intäkter</i>	4 000
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	20 600
Personalkostnader	4 363
Övriga personalkostnader	160
Lokalkostnader	1 400
Entreprenader och köp av verksamhet	19 528
Övriga kostnader	-303
<i>Summa kostnader</i>	45 748
<i>Summa netto</i>	41 748

Nämndmål:

**Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget**

Åtagande:

Vi åtar oss att använda tilldelade resurser på ett effektivt sätt.

#### Förväntat resultat

Vi förväntar oss en budget i balans. Men flera faktorer gör att detta uppdrag är oerhört svårt. Den stora inflyttningen av personer med behov av insatser och att det föds många barn med funktionsnedsättning inom stadsdelen gör att kostnader i det närmaste är omöjliga att förutse och förhindra.

#### Arbetsätt

I enheten har vi ett arbetsätt som innebär att vi på varje medarbetarnivå identifierar några kostnadsdrivande ärenden som vi arbetar målinriktat med och följer upp kontinuerligt. På chefsnivå handlar det främst om förhandling av avtal och hos handläggare om att erbjuda



alternativ vid nyprövning till exempel samverkan med försäkringskassa och arbetsförmedling.

#### Funktionsnedsättning

Vi har under de senaste åren lagt ned ett stort arbete på att analysera samtliga ärenden och vid nyprövning av ärenden aktualiserat aktuell rättspraxis för en större likställdhet men också ett bättre resursutnyttjande. Vi arbetar med att hitta en lämplig nivå vid bedömning av alla de personer som får avslag på assistansersättning från Försäkringskassan. Här försöker vi motverka en övervältring av kostnader från staten till kommunen genom information till de enskilda om vilka krav Försäkringskassan har på läkarintyg och liknande. Vi söker också samverkan och samförstånd med Försäkringskassan kring personer som ansöker om personlig assistans enligt LSS.

#### Socialpsykiatri

Här fortsätter vi att arbeta med att hitta lösningar på hemmaplan inom stadsdelen hellre än kostsamma placeringar. Vi fortsätter utveckla rutiner tillsammans med utförare, främst handlar det om rapportering kring avvikelser.

#### Resursanvändning

Enhetschefer och biträdande enhetschefer träffas i nätverk för att ta del av andra stadsdelsförvaltningars arbetsätt kring insatser, kostnader och utvecklingsprojekt.

#### Uppföljning

Alla handläggare lämnar uppgifter om kostnadseffektiva förändringar varje månad.

Enhetschef gör en ekonomisk månadsrapport varje månad med utgångspunkt från förbrukning och förväntade kostnader.

Enhetschef tar fram vissa månadskostnader för vissa verksamheter att kunna följa upp förändringar.

#### Utveckling

Våra rutiner för ekonomisk uppföljning finns dokumenterade.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Nämndmål:

#### **Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig**

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Internkontroll ska genomföras och dokumenteras i ILS-webben inom samtliga avdelningar och enheter.	2014-01-01	2014-12-31

**Åtagande:**

Vi åtar oss att kontinuerligt följa upp verksamhet och ekonomi som underlag för en tydlig styrning av enhetens arbete.

**Förväntat resultat**

God kontroll över hur våra tilldelade resurser används och kommer att användas under året.

**Arbetsätt**

Vi använder oss en intern "kassabok" i Excel där vi för in alla betalda externa räkningar. Kassaboken används som underlag för att kunna prognosticera externa kostnader.

Alla handläggare lämnar uppgifter om kostnadseffektiva förändringar varje månad. Alla handläggare har ett eget IKB och attesterar de fakturor som berör deras klienter.

**Resursanvändning**

Vi använder oss delvis av Infoview samt kundlistor i Paraplysystemet för att kunna ta fram uppgifter.

**Uppföljning**

Enhetschef gör en ekonomisk månadsrapport varje månad med utgångspunkt från förbrukning och förväntade kostnader.

Varje månad följer vi kostnadsutvecklingen inom olika verksamheter, med särskilt fokus på vissa kostnadsdrivande insatser som till exempel personlig assistans.

I bokslut analyseras kostnadsutfallet inom respektive verksamhetsområde och jämförs med föregående års utfall.

**Utveckling**

Uppföljning av kostnadsutvecklingen leder till genomgång på individnivå av de insatser där kostnaderna ökat mer än förväntat.