



Fruängens yrkesgrupp

Verksamhetsplan
Dnr 483-2013-1.1
Sid 1 (17)

Handläggare:
Eva Hjalmarsson

Fruängens yrkesgrupp

Verksamhetsplan 2014

Fruängens yrkesgrupp

Inledning

Verksamhetsidé

Vår verksamhetsidé är att erbjuda en arbetsinriktad sysselsättning på Fruängens Yrkesgrupp som är så likt ett arbete ute i samhället som möjligt.

Värdegrund

Personal och arbetstagare har diskuterat fram en gemensam värdegrund för Fruängens Yrkesgrupp som grundar sig på erfarenhet, arbetssätt, kunskap och utveckling. Ledorden är delaktighet, självständighet och gemenskap. Till ledorden finns beskrivning "hur" vi arbetar med dem i verkligheten.

Verksamhetsbeskrivning

Fruängens Yrkesgrupp är en daglig verksamhet med inriktning på fastighetsskötsel, återvinning, flyttar, parkarbeten, postgång, och enklare snickeri-, måleri och monteringsarbeten.

Kvalitets- och Utvecklingsarbete

Enhetens kvalitetsarbete med rutiner och policyer både för stadsdelsförvaltningen och lokalt för verksamheten finns dokumenterade i internkontrollpärm, introduktionspärm, kris- och katastrofpärm, egenkontrollpärm, ekonomirutiner samt risk- och skaderapporteringspärm. Pärmarna är tillgängliga och ska läsas av nyanställda, timvikarier och tillsvidareanställd personal. Pärmarna ska vara aktuella och vi går igenom dem en gång om året på APT.

Forskning visar att många personer med funktionsnedsättning kommer för sent in i behandling och vård för bl.a. cancer. Fruängens Yrkesgrupp informerar och uppmuntrar de ensamboende arbetstagare att ta med kallelser och remisser för olika undersökningar och provtagningar. Stödpersonal kommer att vid behov följa med arbetstagaren som stöd.

Utvecklingsområde för arbetstagarna är att få ut fler på arbetsplatspraktik (APP).

Tema i personalgruppen kommer att under året vara att vi arbetar med gröna häftet, "Så får vi det bra på jobbet" som finns är ett delprojekt, lärande och vardagsutveckling inom Carpe 2. Vi har startat en arbetsgrupp tillsammans med Glasade Gången, med fyra personal som kommer att fungera som cirkelledare och följa en tidsplan för de olika övningarna i häftet. Syftet med materialet är att öka kunskapen om gruppen och grupprocesser, vikten av medarbetarskap samt tillit i arbetsgruppen.

Utveckling av verksamhetens medarbetarsamtal för personalen på Fruängens Yrkesgrupp. Vi kommer att använda och utveckla Yrkeskraven som är ett delprojekt, lärande och vardagsutveckling inom Carpe 2.

Brukare

På Fruängens Yrkesgrupp arbetar elva arbetstagare.

Personal

Personalen består av fem anställningar: en enhetschef, som har kontor på Glasade Gången, en arbetsledare med 25 % administrativ tid och 75 % i vården, två vårdare och en chaufför/vårdare som bl.a. kör brukare mellan boende och daglig verksamhet i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning.

Lokaler

Fruängens Yrkesgrupp har sina lokaler i bottenvåningen på Fruängsgården. Lokalerna, som har egen ingång, består av grupprum, mötesrum, omklädningsrum och verkstad. Vi har tillgång till Fruängsgårdens restaurang och gym.

Vår arbetsmiljö är viktig, en gång om året genomförs därför en gemensam skydds rond med arbetstagare och personal. Vi delar på de dagliga arbetsuppgifterna vilket bidrar till att vi som arbetskamrater får ett positivt arbetsklimat.

Viktiga styrdokument är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL), arbetsmiljölagen, Lex Sarah, bestämmelserna om systematiskt brandskyddsarbete (SBA), verksamhetsplan och beställningar från olika beställarenheter.

Den totala omsättningen för Fruängens Yrkesgrupp är 2,3 mnkr för 2014.

Viktiga samarbetspartner är handläggare, anhöriga och gode män, personal på boenden, gymnasiesärskolor, företag som tar emot arbetstagare för arbetsplatspraktik (APP) och andra verksamheter i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning som Fruängens Yrkesgrupp utför arbeten åt.

Verksamhetsplanen behandlades på APT den 17 december 2013.

På höstens planeringsdagar har chef och personalgrupp tillsammans reviderat föregående års verksamhetsplan och lagt till ny text för kommande verksamhetsplan. All personal korrekturläser VP och signerar underlag innan beslut tas på APT.

Medarbetarenkätens resultat för Glasade Gången/Fruängens Yrkesgrupp: Aktivt medskapandeindex 93 (Hägersten-Liljeholmens sdf 78). På tre tilläggsfrågor för Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning svarar personalen att de är 100% nöjda. Svaren på medarbetarenkäten visar att personalen är nöjd, får utlopp sin kreativitet och känner att de utvecklas i arbetet för tredje året i rad. Vi går igenom medarbetarenkäten på APT den 27 januari 2014 och diskuterar om ytterligare förbättringar kan göras under det kommande året.

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	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel dubbdäck	0 %	tas fram av nämnden/s tyrelsen	År
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	20 %	Tertial
Andel miljöbränslen i stadens etanol- och biogasfordon	45 %	tas fram av nämnd/	Halvår

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
styrelse			

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

Åtagande:

Vi åtar oss att minska de negativa miljöeffekterna.

Förväntat resultat

De negativa miljöeffekterna fortsätter att vara låga.

Arbetssätt

Minska de negativa miljöeffekterna genom att köpa miljövänliga förbrukningsvaror samt att sopsortera. Vi har bytt till lågenergilampor och vi släcker lampor när vi lämnar ett rum i mer än tio minuter.

Fruängens Yrkesgrupp hjälper andra verksamheter att sopsortera och köra skräp till återvinningsstationen.

Verksamhetens buss drivs med gas och bilen drivs med el.

Resursanvändning

Att fortsätta det goda miljöarbetet och att arbetstagarna är delaktiga.

Uppföljning

Sopsortering, återvinning samt byte till lågenergilampor diskuteras på personalmöten när behov uppstår. Att samordna körningar med bussen för att spara på drift och slitage.

Utveckling

Att ha ett förvaringsrum för alla möbler och saker som fortfarande går att använda, men som verksamheter kastar i grovsopor eller blir över i samband med flyttning. När sedan verksamheter efterfrågar möbler och saker kan Fruängens Yrkesgrupp ta ur förvaringsrummet och ge till dem så behöver de inte köpa nytt.

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 ha en god tillgänglighet för alla.

Förväntat resultat

Alla har en god tillgänglighet till verksamhetens lokaler samt möjlighet att ta till sig information inom verksamheten.

Arbetssätt

Våra lokaler är tillgängliga och handikappanpassade.

På arbetsplatsmötet (APM) med arbetstagarna tar vi upp viktig information, diskuterar och förklarar om verksamheten, stadsdelsförvaltningen och staden.

Enhetens kvalitetsgaranti är skriven på lättläst.

Arbetstagare tar med tidning med nyheter från hela världen som vi läser tillsammans och personal förklarar om något är svårt.

Verksamheten samarbetar med arbetsterapeut som skriver samt tar bilder och av det gör lättlästa och lättförståeliga arbetsrutiner åt arbetstagarna.

Resursanvändning

Vi har en egen ingång till lokalerna på Fruängsgården. Vi använder rum i bottenvåningen som stod tomma och som vi själva har renoverat. Det är grupp-, omklädnings- och mötesrum som vi har anpassat för vår verksamhet.

Uppföljning

På arbetstagarnas APM och vid behov på personalmöten.

Utveckling

Att i framtiden ta fram en lättläst version av vår verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.

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

Nämndmål:

Brukarna ska ges ökade möjligheter till aktiva val genom en tillgänglig och tydlig information om verksamheten och utförare

Åtagande:

Brukarna ska ges ökade möjligheter till aktiva val genom en tillgänglig och tydlig information om verksamheten.

Förväntat resultat

Brukare i Stockholms stad läser om Fruängens Yrkesgrupp på Jämför service och blir intresserade av en plats hos oss.

Arbetssätt

Jämför service är en sida med information om utförare på Stockholms stads webb, där personer med funktionsnedsättning kan läsa om dagliga verksamheters utbud. Arbetsledaren på Glasade Gången har fått utbildning och inloggning till Fruängens Yrkesgrupps informationsruta. Vi har fyllt informationsrutan med foton och text om verksamheten.

När brukare eller deras anhöriga, handläggare eller lärare från skolan ringer och frågar om verksamheten bjuder vi alltid in till ett första besök. Under besöket visar vi verksamheten och berättar hur vi arbetar. Om brukaren önskar börja arbeta på Fruängens Yrkesgrupp bokar vi först in en pryo på tre veckor för att ge brukaren möjlighet att prova på arbetet som fastighetsskötare, enklare monteringsarbeten, återvinning, flyttar och parkarbete innan man beslutar om fast plats.

Vid studiebesök visar arbetstagare och personal våra arbetslokaler, informationspärmen med foton och berättar hur vi arbetar. Till besökare lämnar vi alltid en informationsblankett om vår verksamhet, på den står telefonnummer och mejladress så man kan ringa eller mejla om man har frågor efter studiebesöket.

Resursanvändning

Att enhetschef uppmuntrar personal och arbetstagare att oftare läsa på Jämför service och återkoppla inaktuella uppgifter till arbetsledare som rättar.

Uppföljning

Arbetsledare och enhetschef kontrollerar med jämna mellanrum att innehållet på Jämför service och Glasade Gångens hemsida är aktuellt.

Utveckling

Att alla som arbetar på Fruängens Yrkesgrupp har ett identifikationskort att visa upp när vi är ute på andra arbetsplatser t ex förskolor.

Att Fruängens Yrkesgrupp får en egen webbsida på Stockholms stads webbplats.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
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 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
Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	91 %	91 %	År

Nämndmål:

Den enskilde ska få ett gott bemötande

Åtagande:

Vi åtar oss att alla får ett gott bemötande på Fruängens Yrkesgrupp.

Förväntat resultat

Att alla som arbetar på Fruängens yrkesgrupp, alla besökare och våra kunder får ett gott bemötande när man är i kontakt med Fruängens Yrkesgrupp.

Arbetssätt

Det är viktigt att alla som kommer till vår verksamhet blir sedda. Vi hälsar på varandra och på våra besökare samt lyssnar och bekräftar den som pratar.

Underlaget "Att vara en bra arbetskamrat" har gjorts av arbetstagare och personal tillsammans i grupperna och på möten. Våra ledord är: ta hand om nya, snäll, omtänksam, lyssna på varandra, vara trevlig och att vi samarbetar.

Arbetstagare och personal har tillsammans gjort vår värdegrund med ledorden: gemenskap, delaktighet och utveckling. Värdegrunden stärker gruppen och vi-känslan så vi kan presentera en gemensam bild av vårt arbete.

När genomförandeplaner görs av arbetstagare och stödpersonal tillsammans, har verksamheten två mål för alla arbetstagare, ett arbetsmål och ett socialt mål för att utvecklas i bemötande av arbetskamrater men även vid möten med personer, t ex studiebesök.

Resursanvändning

Genom att vi reviderar vår värdegrund och underlaget "Att vara en god arbetskamrat" så påminner vi varandra om vikten av ett gott bemötande.

Uppföljning

Vi diskuterar på personalmöten och arbetsplatsmöte (APM) hur man ska bemöta varandra och andra. Efter studiebesök utvärderas besöket och vad vi kan göra bättre.

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 arbetstagarna på Fruängens Yrkesgrupp ska få vara med i gemenskapen.

Förväntat resultat

Vi förväntar oss att 90 % av arbetstagarna ska känna gemenskap.

Arbetssätt

Vi skapar gemenskap genom det dagliga samarbetet i arbetsuppgifterna. När vi arbetar så lyssnar vi, visar hänsyn och respekterar varandras olikheter.

Tillsammans har arbetstagare och personal tagit fram dokumentet Att vara en bra arbetskamrat som är skrivet på lättläst.

För att stärka det man är bra på och samtidigt öva på samarbete, planerar personalen så att arbetsuppgifter kan utföras tillsammans av arbetstagare, t.ex. att läsa en text åt en arbetstagare som inte kan. Genom att vi planerar arbetet och låter arbetstagare med olika förmågor samarbeta får arbetstagare möjligheter att se varandras förmågor. I det dagliga arbetet händer det ofta att arbetstagare frågar personal om saker som gäller en annan arbetstagare. Personal uppmuntrar arbetstagare att prata direkt med varandra och inte genom personalen. Genom att konsekvent vända frågan till den det gäller ser vi att arbetstagarna pratar med varandra och skapar egna kontaktnät som de även använder på fritiden.

För att aktivt arbeta för en god gemenskap har vi nolltolerans mot mobbning på Fruängens Yrkesgrupp. Det innebär att vid mobbning agerar vi direkt. Om problem uppstår pratar personal enskilt med berörda arbetstagare om vad som hänt och reder ut situationen. När incidenter av mobbning mellan arbetstagare uppstår, tar vi även fram vårt dokument Att vara en bra arbetskamrat och läser gemensamt i grupperna. Vi pratar om vad orden betyder och påminner varandra om hur vi ska vara bra arbetskamrater. Till verksamheten kommer nya arbetstagare och andra slutar, så personal och arbetstagare reviderar dokumentet regelbundet.

På så vis kan alla känna igen det som står, känna sig delaktiga och förstå vad det är att vara en bra arbetskamrat.

Varje dag på luncher och fikaraster blir det tillfällen för samtal. Man tipsar och frågar varandra om sällskap till olika fritidsaktiviteter. Personal stöttar och vägleder samtal mellan arbetstagarna, uppmuntrar till kontakter och gemensamma aktiviteter men är också lyhörd inför om någon arbetstagare inte vill delta. Personalen kan behöva hjälpa till att säga nej.

I samband med julhelgerna stänger Fruängens Yrkesgrupp någon dag för att ge arbetstagare och personal tid att umgås. De åker på studiebesök eller går på museer. Arbetstagarna kommer med förslag och önskemål på studiebesök samt utflykter, personalen planerar och bokar in detta. På så vis lär man känna varandra bättre i gruppen samt stärker vår gemenskap.

För att öka gemenskapen och göra det roligare att gå till jobbet finns det extra aktiviteter som arbetsplatsmöten (APM) och friskvård. Personal ansvarar och engagerar till aktiviteterna.

En gång om året har arbetstagarna planeringsdag. Med gemensam dagordning går varje grupp igenom, diskuterar och kommer med synpunkter och klagomål på verksamheten. För känslan av gemenskap går vi också igenom vad andra grupper arbetar med och hur vi samarbetar. Grupper skriver protokoll som sparas i gruppärmen. Dagen börjar med gemensam frukost, sedan går gruppen in i konferensrummen med avbrott för gemensam lunch och fika.

Varje vår och höst ordnar personalen fest för arbetstagarna. Festen sker efter arbetstid på kvällen så att arbetstagarna ska känna att det är något extra för dem.

På arbetsplatsmöte (APM) diskuterar vi kommande fester och frågar om det finns önskemål på tema, musik och mat. Personalen organiserar och serverar under festen, så att alla arbetstagare får möjlighet att träffa personer från andra grupper och får vara hedersgäster.

Resursanvändning

För att skapa mer gemenskap erbjuder vi extra aktiviteter som friskvård och arbetsplatsmöten (APM). För dessa aktiviteter ansvara ordinarie personal så att verksamheten inte behöver ta in personal utifrån samt att aktiviteterna utförs på Fruängsgårdens lokaler.

Uppföljning

Genom frågor ”Trivs du i din arbetsgrupp” (Fruängens Yrkesgrupps brukarundersökning) och ”Jag trivs med mina arbetskamrater i min dagliga verksamhet” (Stockholms stads brukarundersökning). Svaren tas upp på personalmöte för diskussion och vi går igenom vilka förändringar som ska genomföras och av vem.

Utveckling

Genom att arbeta för gemenskap motverkar vi mobbing på arbetsplatsen. Vi planerar att starta en arbetsgrupp med arbetstagare och personal som arbetar vidare med vårt underlag "att vara en bra arbetskamrat".

Åtagande:

Vi åtar oss att arbetstagarna ska vara delaktiga i Fruängens Yrkesgrupps verksamhet.

Förväntat resultat

Arbetstagarna trivs, vilket ger hög närvaro och ökar motivationen för arbetsuppgifterna.

Arbetssätt

Morgonmöte finns där arbetstagarna får information och planerar dagens arbete.

APM med personal en gång per vecka. På mötet tar man upp synpunkter och frågor som kommer upp under det dagliga arbetet. På varje APM skrivs protokoll.

Planeringsdag för arbetstagarna sker en gång per år. Verksamheten har en dagordning och gruppen skriver protokoll som sparas i gruppärmen. B

Brukarundersökning sker en gång per år. Verksamheten använder sig av en webbaserad blankett. Arbetsterapeuten har utarbetat frågor som fungerar för arbetet och arbetsmiljön. Det gör det möjligt för arbetstagarna att mer självständigt besvara viktiga frågor som rör arbetet och därmed undvika att hamna i lojalitetskonflikt med personal när de besvarar frågorna. Brukarundersökningen sammanställs och skickas till förvaltningen.

Resursanvändning

Stödpersonal uppmuntrar arbetstagarna och skapar förutsättningar för dem att vara aktiva och delaktiga på olika möten samt komma med synpunkter och klagomål på verksamheten.

Uppföljning

När alla arbetstagare har genomfört brukarenkäten varje vår, har vi möjlighet att få en sammanställning anpassad efter de frågor som vi behöver svar på. Enkätsvaren diskuteras med eventuella åtgärder på personalmöten.

Protokoll från arbetstagarnas planeringsdag går vi igenom på personalens planeringsdagar.

Frågor och synpunkter från APM tas upp på personalmöte för diskussion för att efter det tas upp igen på följande APM.

Utveckling

Att arbetstagarna utan personal, har möte där man tar upp frågor, synpunkter och klagomål på verksamheten. Att gruppens synpunkter sedan framförs till APM som sedan skickar synpunkter vidare till diskussion på personalmöte.

Åtagande:

Vi åtar oss att stärka och utveckla arbetstagarnas förmåga att arbeta självständigt.

Förväntat resultat

Arbetstagarna utvecklas och blir självständiga. Arbetstagarna blir mogna och vuxna personer som tar ansvar för och klarar av sina arbetsuppgifter.

Arbetssätt

Fruängens yrkesgrupp är en arbetsplats och arbetet utgår ifrån individens resurser och personalen intar en handledande och medverkande roll. Vi arbetar utifrån aktivitetspedagogiken ”Learning by doing” (att lära genom att göra).

Vi ökar arbetstagarens självständighet och självkänsla genom att:

- personalen stöder arbetstagaren genom att först praktiskt visa hur arbetsuppgifterna ska utföras. Därefter arbetar man sida vid sida för att sedan successivt dra sig undan för att låta arbetstagaren klara arbetsuppgiften själv med muntliga instruktioner från handledaren.
- ge arbetstagaren möjlighet att behärska sina arbetsuppgifter och förstå helheten.
- ge varje arbetstagare kontinuitet i relationen med medarbetare.
- ta hänsyn till arbetstagarens integritet och inte utsätta honom för kränkande situationer i arbetet.
- inom ramen för vår verksamhet, och utifrån den enskildes personliga förutsättningar, erbjuda delaktighet. Genom att konkret visa på valmöjligheter, synliggöra och hjälpa arbetstagaren att själv välja arbetsuppgifter.

Resursanvändning

Arbetsterapeuten använder sin kunskap om kognitiva- och individanpassade hjälpmedel, vilket gör att arbetstagarna får möjlighet att efter handledning av stödpersonalen kunna utvecklas och arbeta självständigt.

Uppföljning

Uppföljning via arbetstagarnas svar i Pict-o-Stat samt stadens brukarundersökning.

Utveckling

Att arbetstagarna klarar att påbörja, utföra och avsluta en eller flera arbetsuppgifter utan hjälp från grupphandledare.

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
Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en hög personalkompetens.

Förväntat resultat

Personalens kompetens är hög och man utvecklas för att möta utmaningar inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning och verksamhetens inriktning som fastighetsskötare.

Arbetssätt

Vid medarbetarsamtal går vi igenom en individuell kompetensutvecklingsplan. Med kompetensutveckling menas alla de åtgärder som syftar till att utveckla förmågor och de förutsättningar som behövs för att klara sina arbetsuppgifter samt för att nå verksamhetens mål. Kompetensutveckling sker genom utbildningar, kurser, nya arbetsuppgifter, mentorskap, arbetsrotation, fritidsstudier etc. Kompetensutveckling sker både i och utanför arbetet.

På personalmöten och APT diskuterar vi kursutbud, innehåll och möjlighet att delta samt tillgång till vikarier.

Inför stadens EU-projekt Carpe gjordes 2008 en kompetensinventering av samtlig personal på Fruängens Yrkesgrupp. Personalen enades om tre områden man önskade vidareutbildning inom och som gagnar verksamheten:

1. Utvecklingsstörning med psykiska pålagor.
2. Pedagogiska förhållningssätt och metoder i arbete med personer med utvecklingsstörning.
3. Neuropsykiatriska diagnoser.

Inför Carpe 2 och Carpe Forum togs beslut våren 2012 om att verksamheten skulle delta i projekten:

1. Arbete och skola
2. Yrkeskrav
3. Utvecklingsstörda och åldrande

På Glasade Gången finns ett kompetensombud som går regelbundet på Carpes ombudsträffar. Ombudet håller sig ajour med aktuella utbildningar och informerar medarbetare. För att möjliggöra för personalen att delta i utbildningar sätts vikarier in när verksamheten kräver.

Handledning finns tillgänglig och bokas när behov finns.

Resursanvändning

För att använda personalens kompetens har verksamheten underlag benämnda "Stöd-personalens ansvar på Fruängens Yrkesgrupp" respektive "Personal som förebild", där det tydligt framgår vilket ansvar personalen har.

Personalen är även ombud för olika uppdrag samt har olika ansvarsområden i verksamheten.

Uppföljning

Verksamheten har ett Carpeombud som går på ombudsträffar och får information om aktuella utbildningar och vad som händer inom området stöd och service till personer med funktionsnedsättning.

På APT tar vi upp aktuella utbildningar, vilka som står på tur att gå och personalen får redogöra för utbildningar man går eller har gått på.

Enhetschefen gör en kompetensinventering med medarbetarna på det årliga medarbetarsamtalet samt skriver en individuell kompetensplan för kommande år.

Utveckling

Att erbjuda utbildning till personal inom båda områdena funktionsnedsättning och fastighetsskötsel.

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 fortsätta arbeta för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

Förväntat resultat

Verksamheten fortsätter att ha en låg sjukfrånvaro.

Arbetssätt

Genom att ge utrymme för en timmas friskvård per vecka och att enheten bidrar med friskvårdssubvention.

Genom att aktivt använda friskvårdstimma till friskvårdsaktiviteter.

Genom att uppmärksamma brister i verksamhetens arbetsmiljö som framkommer under fysiska skyddsronder och åtgärda dessa.

Genom att all personal deltar i medarbetarenkäten en gång per år. Resultatet från enkäten redovisas av enhetschef på APT där vi för diskussioner och kommer med förslag på förbättringar.

Genom att alla medarbetare har minst ett medarbetarsamtal per år.

Genom att en gång om året gå igenom och repetera ergonomi med arbetsterapeuten.

Resursanvändning

Att enhetschefen skapar förutsättningar för ett gott arbetsklimat och trivsel på arbetsplatsen för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

Uppföljning

Genom att följa statistik för sjukfrånvaron.

Genom att efter årlig medarbetarenkät och fysisk skydds rond gå igenom underlagen på APT och diskutera de eventuella brister som framkommit och genomföra åtgärder.

Utveckling

Att planera och göra fler friskvårdsaktiviteter tillsammans med arbetstagarna.

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

Personal

För att använda personalens kompetens har verksamheten ett underlag som heter Stöd-personalens ansvar, där det tydligt framgår vilket ansvar stödpersonalen har. Personalen är även ombud för olika uppdrag samt har olika ansvarsområden i verksamheten.

För att hålla vikariekostnader nere vid sjukdom, vård av barn, semester och andra ledigheter tar personal beslut på morgonmöte om vikarietillsättning är nödvändig. I första hand försöker vi lösa frånvaron av en personal genom omfördelning av arbetet och arbetstagarna.

Lokaler

Lokalerna finns i bottenplan på ett servicehus och stod oanvända. Mot att gruppen får vara i lokalerna gratis utför verksamheten enklare fastighetsskötartjänst i huset.

Material

Personal har ansvar i samråd med chef för inköp av förbrukningsmaterial och livsmedel. Vi jämför priser och beställer livsmedel och förbrukningsvaror till verksamheten efter behov för att inte ha saker stående i förråd och på lager. Vi följer stadens avtal för inköp.

Energiförbrukning

Servicehuset står för elkostnader, precis som för lokalkostnader mot att verksamheten utför fastighetsskötsel.

IT-stöd

Personal har ansvar för dokumentation, inköp, lägga in om ledigheter i stadens LISA-system och att hålla sig ajour med vad som händer inom området stöd och service till personer med funktionsnedsättning. Det görs via datorer i olika rapportsystem och på internet. Några i personalen kan lite mer än andra och man hjälps åt med IT-svårigheter.

Fordon

Staden har avtal med Mercedes och verksamheten leasar en buss som drivs med gas. Bussen har som uppdrag förutom att användas i verksamhetens vid olika arbetsuppdrag till verksamheter i stadsdelen, att hjälpa stadsdelsförvaltningen att köra morgon- och eftermiddagsturer mellan gruppbofästelser och daglig verksamhet för att hålla kostnaderna nere. Bussen används också för att köra återvinning till miljöstationen åt servicehuset och Glasade Gången samt enstaka körningar åt verksamheter i stadsdelen. Bussen används till arbetsuppdrag som flyttningar av verksamheter. Verksamheterna betalar endast för drivmedel, vilket blir betydligt billigare än att anlita flyttfirma.

Budget 2014

Beloppen anges i TKr			Budget
Intäkter			
Förvaltningsinterna intäkter			1 418
Bidrag			0
Försäljning av verksamhet			971
Övriga externa intäkter			
Summa intäkter			2 389
Kostnader			
Förvaltningsinterna kostnader			56
Personalkostnader			1 904
Övriga personalkostnader			50
Lokalkostnader			20
Entreprenader och köp av verksamhet			30
Övriga kostnader			329
Summa kostnader			2 389
Summa netto			0

Nämndmål:

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

Åtagande:

Vi åtar oss att verksamheten ska bedrivas kostnadseffektivt.

Förväntat resultat

Verksamheten har budget i balans och bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Arbetssätt

För att få fler arbetstagare till Fruängens Yrkesgrupp har vi en upparbetad kontakt med särskolegymnasier i Storstockholm. Vi har sex inbokade pryoperioder om tre veckor vardera och varje pryoperiod tar vi emot en-två pryoelever. På detta sätt fångar vi upp dem som vill arbeta i en arbetsinriktad verksamhet och är intresserade av de arbetsuppgifter som verksamheten erbjuder.

Genom att verksamheten erbjuder arbetsuppgifter som finns ute i samhället ökar vi efterfrågan på platser och säkrar därmed intäkter.

Uppföljning

Uppföljning sker genom månads- och tertialrapporter, där interna och externa intäkter redovisas. Vi har en stående punkt på personalmötet om inköp och beställningar där vi diskuterar vilka inköp som behöver göras och inte göras.

Utveckling

Att boka besök på gymnasiesärskolor för att få kontakt och presentera Fruängens Yrkesgrupp.

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 styrning samt uppföljning av verksamheten och ekonomin är tydlig.

Förväntat resultat

Verksamheten har hög kvalitet och en långsiktigt hållbar ekonomi.

Arbetssätt

Genom diskussion i personalgruppen då vi reviderar internkontrollpärm, introduktionspärm, skaderapports pärm samt kris och katastrofpärm. Vi för även diskussion och reviderar underlagen för t ex personal som förebild, regler och policys för arbetet. Vi planerar och organiserar verksamhetens arbete på APT, personalmöten och planeringsdagar.

Resursanvändning

Enhetschef uppmuntrar personal på personalmöten att ha diskussioner och läsa de styrningsdokument och protokoll som finns i olika pärmar.

Uppföljning

Kontinuerlig uppföljning av verksamhetens ekonomi genom månadsrapporter och tertialrapporter. Medarbetarna informeras om resultat och budgetutfall på APT och personalmöten.

Återkoppling om resultatbudget sker till avdelningschef i samband med tertialrapporter och verksamhetsberättelse.

Utveckling

Ökat inflytande och ansvar för personal i budget- och verksamhetsfrågor genom att redovisa och följa verksamhetens inköp och kostnader.

Övriga frågor

Förvaltningens gemensamma blankett för klagomål, synpunkter och förbättringsförslag används av verksamheten. Verksamheten informerar om rutiner för klagomålshantering via kvalitetsgarantin som ges till alla arbetstagare i början av året och via hemsidan till utomstående.

Arbetstagarna har även möjlighet att lämna synpunkter, frågor och klagomål på verksamheten under morgon- eller eftermiddagsmöten samt en gång i veckan på APM med enhetschef och en personal.

För eventuella klagomål, synpunkter och förbättringsförslag avsätter verksamheten tid på personalmöten, APM och APT för diskussion och eventuella åtgärder.