



Handläggare: Annette Silberman  
Telefon: 08-508 22 420

## **Verksamhetsplan Liljeholmens dagliga verksamhet**

### **Inledning**

#### **Vår verksamhetsidé**

Vår verksamhetsidé bygger på att erbjuda dig en meningsfull dag utifrån dina behov och intressen. Vi ska se till dina styrkor och förmågor och vårt arbete ska underlätta var och ens delaktighet och medbestämmande. Vårt arbete utgår ifrån att du är i fokus och att vi utför våra arbetsuppgifter med full respekt för din integritet.

#### **Liljeholmens dagliga verksamheter**

Liljeholmens dagliga verksamheter består av tre verksamheter: Liljans dagliga verksamhet, Örnbergs dagliga verksamhet och Hunddagis Trofast. Daglig verksamhet (dv) är en insats som man kan ansöka om via lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). För att få möjlighet att beviljas daglig verksamhet ska man ha någon av följande funktionsnedsättningar: utvecklingsstörning, autism/autismliknande tillstånd eller förvärvad hjärnskada. Dessa funktionsnedsättningar ingår i personkrets 1 och 2 enligt LSS.

#### **Liljans dagliga verksamhet**

Liljans dagliga verksamhet har inriktning mot konst, konsthantverk och media. Verksamheten har en affär i Gröndal som heter Gröna Liljan där brukarna tillsammans med personal säljer våra produkter. Vi hyr ett torp i Vårsta där en skogsgrupp arbetar med olika trädgårdsuppgifter som odling, vedhuggning och skötsel av torpet m.m.

#### **Örnbergs dagliga verksamhet**

Örnbergs dagliga verksamhet flyttade under 2012 till nybyggda lokaler i på Instrumentvägen i Örnberg. Verksamhetens inriktning är "Där dina sinnen berörs" och mycket fokus ligger på musik, rörelse, sinnesstimulering, bild och form samt media.

#### **Hunddagis Trofast**

Hunddagis Trofast finns på Valutavägen i Hägersten. Våra brukare arbetar som hundskötare med ansvar för varsin hund. Utöver hundpromenader består arbetet av hundvård, agility och olika ansvarsområden vad gäller skötsel av lokalerna.

#### **Brukare:**

Inom enheten arbetar totalt 96 brukare (Liljans dv 51 brukare, Örnbergs dv 36 brukare och Hunddagis Trofast nio brukare).

**Medarbetare:**

Inom enheten arbetar totalt 45 medarbetare samt en biträdande chef och en enhetschef. Medarbetarna är fördelade på 42 vårdare, två arbetsterapeuter och en administrativ assistent.

**Lokaler:**

Liljans och Örnbergs dagliga verksamhet ligger i närhet av varandra på Instrumentvägen i Örnberg. Båda verksamheterna är nyinflyttade och där vi har haft möjlighet att vara med och påverka utformningen av lokalerna samt då även beaktat tillgänglighet utifrån olika funktionsnedsättningar och andra behov i verksamheten. Örnberg har även ett annex i Axelsberg samt Liljan en affär i Gröndal.

Hunddagis Trofast har lokal på Valutavägen i Hägersten som är anpassade för verksamhet med hundar, men den är inte fullt tillgänglig då det finns några trappor.

**Viktiga styrdokument:**

Våra styrdokument är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Socialstyrelsens Föreskrifter och allmänna råd (SOSFS), offentlighets- och sekretesslagen (OSL), arbetsmiljölagen, livsmedelslagen, Lex Sarah, Systematiskt brandskyddsarbete (SBA), beställningar från beställarenheten, brukarnas genomförandeplaner, scheman och rutinpärmar m.m.

**Budget 2013:**

Budgeten för 2013 har en omslutning på ca 26,7 miljoner kronor. Verksamheten går in i 2013 med budget i balans.

**Viktiga samarbetspartners:**

Enheten har flera viktiga samarbetspartners såsom brukarnas anhöriga och andra företrädare, gruppbestäder, biståndsbedömare, särskolor, Habiliteringen samt andra verksamheter som t ex Studieförbundet Vuxenskolan (SV).

**Medarbetarnas inflytande i verksamhetsplan 2013:**

Samtliga medarbetare och de två arbetsplatsombuden från Kommunal har först enskilt läst igenom ett första utkast på VP 2013 sedan har vi på varje verksamhet gemensamt diskuterat och arbetat fram de olika åtaganden dels på Storgrupp 4,5 och 6 december sedan på arbetsplatsträff (APT) 11, 12 och 13 dec samt 15,16 och 17 januari 2013. Vi har även behandlat VP 2013 på samverkansgrupp 14 december 2012.

**Brukarnas inflytande i verksamhetsplan 2013:**

Det är utifrån brukarnas behov och önskemål som vår verksamhet bedrivs och det styr hela vårt arbete inför verksamhetsåret 2013. Brukarnas önskan framkommer bl a i deras genomförandeplaner, i det dagliga samarbetet med brukarna samt i brukarenkäterna.

**Kvalitetsarbete och verksamhetsutveckling 2013**

Under 2012 påbörjades arbetet med att ytterligare utveckla dokumentationsarbetet vad gäller bl.a. hur man journalför, skriver genomförandeplaner och gör

arbetsmiljöriskanalys, detta arbete kommer fortsätta under 2013. Vi har inom enheten tre utsedda dokumentationsstödjare som är en stor tillgång i detta arbete.

All personal i verksamheterna har möjlighet att ta del av den kommunövergripande utbildningssatsningen Carpe. Där finns ett stort och varierande utbud av kurser och föreläsningar för vårdarna.

Liljans dagliga verksamhet var under 2012 först ut med att påbörja arbetet med att lägga in etikdiskussioner på schemat genom att vi i verksamheten gemensamt tagit fram en "etiklåda" där vi brutit ned stadsdelsförvaltningens värdegrund till mer verksamhetsnära påståenden som vi sedan tillsammans diskuterar på konferenstid en gång i månaden. Detta arbetssätt kommer även implementeras i övriga verksamheter under 2013.

#### Liljans dagliga verksamhet

Under 2013 kommer Liljan planera för att under året anordna en gemensam utställning där man visar upp sin bredd i skapande hantverk. Teaterliljorna fortsätter under våren att för publik spela den bejublade uppsättningen "Grease på vårt vis". Till hösten kommer man sedan börja planera för en ny produktion. Vi kommer även under 2013 kontakta företag i närområdet för att se om de har enklare paketeringsjobb eller liknande som våra brukare kan åta sig som uppdrag.

#### Örnsbergs dagliga verksamhet:

Under 2013 kommer Örnsberg fokusera på att landa i de nya lokalerna och att utveckla arbetssättet att arbeta med nya aktiviteter och stationer. Vi kommer även fortbilda oss inom sinnesstimulering för att ytterligare utveckla våra sinnesrum och hur vi använder oss av dessa. Vi kommer även arbeta med att utveckla nya arbetsuppgifter till vår mediagrupp vad gäller att göra matsedlar, rumsbokningar och scheman till verksamheten i stort. Hur vi på bästa sätt ska nyttja vårt annex i Axelsberg är ett annat område vi kommer att arbeta med.

#### Hunddagiset Trofast

Under 2013 kommer Trofast tillsammans med sina brukare planera och genomföra en hunduppvisning som våra övriga verksamheter kommer att bjudas in till. För att öka delaktigheten och tillgängligheten för verksamhetens brukare har Trofast under 2012 påbörjat ett arbete att ta fram rutinbeskrivningar på samtliga förekommande arbetsmoment och ansvarsområden och att samla dessa i en pärm tillgänglig för våra arbetstagare.

#### **KF:S INRIKTNINGSMÅL 1:**

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

#### **KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**

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

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel dubbdäck	0 %	tas fram av nämnden/styrelsen	År
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	15 %	Tertial
Andel miljöbränslen i stadens miljöbilar	50 %	tas fram av nämnden/styrelsen	Halvår

**NÄMNDMÅL:****Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att handla ekologiska livsmedel.****Förväntat resultat**

Verksamheterna når upp till att 20% av de livsmedel vi handlar är ekologiska.

**Arbetsätt**

När verksamheten handlar livsmedel väljer vi i första hand ekologiskt kaffe, mjölk och frukt. De ekologiska livsmedel som vi köper in till verksamheten konteras på ett särskilt konto.

**Resursanvändning**

En av medarbetarna på verksamheten är ansvarig för inköp av livsmedel.

**Uppföljning**

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetsätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

**Utveckling**

Vi fortsätter under 2013 att se över om det finns ytterligare ekologiska livsmedel som vi kan handla samt i de fall vi handlar enstaka varor i affär i första hand välja ekologiska alternativ.

**ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att i så hög grad som möjligt använda miljöbränsle samt att inte köra våra bussar med dubbdäck.**

**Förväntat resultat**

Mindre miljöpåverkan.

**Arbetsätt**

Vi använder dubb fria däck till våra bussar samt väljer i första hand att tanka våra bussar med gas.

**Resursanvändning**

Vi har tre bussar i verksamheten och två medarbetare vars arbetsuppgifter i huvudsak är att köra bussarna och sköta dess underhåll.

Vi använder OKQ8 stationer för att tanka miljögas.

**Uppföljning**

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetsätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

**Utveckling**

Under 2013 strävar vi efter att öka antalet tillfällen då vi tankar med gas.

**ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att källsortera.****Förväntat resultat**

Minskad mängd sopor och ökad miljömedvetenhet.

**Arbetsätt**

Vi utser en grupp av arbetstagare och medarbetare på varje verksamhet som ansvarar för källsorteringen. Vi källsorterar tidningar, metallburkar, batterier, glas, lampor, plast- och pappersförpackningar samt miljöfarligt avfall.

En gång i veckan åker vår bussgrupp runt bland verksamheterna för att samla in källsorterat material och åka till återvinningsstationen med detta.

**Resursanvändning**

Vi köper in sorteringskärl till verksamheterna samt utser någon av medarbetarna samt några brukare som ansvarar för källsortering. Vi använder verksamhetens buss för att åka till återvinningsstationen.

**Uppföljning**

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetsätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

## Utveckling

Under 2013 kommer vi att köpa in och iordningställa bättre och mer tillgängliga kärl samt utrymme för att underlätta sortering.

### 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 arbetsdagen ska vara förutsägbar och aktiviteter anpassade utifrån brukarens behov.**

### Förväntat resultat

Våra brukare vet så långt det är möjligt hur dagen kommer att se ut samt är så delaktiga och självständiga som möjligt i olika arbetsuppgifter/aktiviteter.

### Arbetssätt

När en ny brukare börjar finns våra arbetsterapeuter till hands för att ta reda på vilka behov brukaren har angående anpassningar och hur man på bästa sätt skapar förutsägbarhet, så att brukaren vet vad som kommer att hända under dagen. När vi sedan gör genomförandeplanen är detta något vi dokumenterar så att vi sedan också kan följa upp om vi behöver göra vissa förändringar.

Varje brukare har ett schema som är anpassat så långt som möjligt så att han eller hon själv ska veta vad som kommer att hända under dagen.

På vårt Hunddagis har vi börjat använda oss av Sigvart dagsplan för att underlätta för alla att få en överblick över dagen, tiden och vilka aktiviteter som är planerade.

### Resursanvändning

I vår verksamheter har vi två arbetsterapeuter som tillsammans med medarbetarna ser över brukarens behov av anpassningar och eventuella hjälpmedel.

### Uppföljning

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

När vi en gång per år följer upp de individuella genomförandeplanerna tittar vi på om brukaren har ett tydligt schema, dagen är förutsägbar och

aktiviteter/arbetsuppgifter är anpassade eller om vi ytterligare behöver göra något.

### **Utveckling**

På samtliga verksamheter kommer vi under 2013 arbeta med tema delaktighet och ytterligare utveckla våra arbetssätt. Vi kommer fortsätta anordna workshops med våra arbetsterapeuter kring samtalsmatta, momentstöd och schema m.m.

### **ÅTAGANDE:**

**Vi åtar oss att ha en god tillgänglighet till och i våra lokaler.**

### **Förväntat resultat**

Våra brukare kan på ett enkelt och säkert sätt förflytta sig till våra lokaler samt sedan i lokalen mellan olika rum och aktiviteter.

### **Arbetssätt**

Liljan och Örnbergs dagliga verksamheter har nyligen flyttat till nya lokaler. Vid projektering och planerande av dessa lokaler beaktades tillgänglighet utifrån våra brukares olika behov och funktionsnedsättningar.

I samband med att ny brukare börjar i verksamheten ser vi över vilka behov av anpassningar som eventuellt behöver göras i lokalen och i samband med aktiviteter och arbetsuppgifter.

### **Resursanvändning**

När vi undersöker och beaktar frågor som har med tillgänglighet att göra tar vi hjälp av våra arbetsterapeuter.

### **Uppföljning**

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

### **Utveckling**

Vi har en dialog med trafikkontoret för att se över och öka tillgängligheten i närområdet på väg till Liljans och Örnbergs dagliga verksamheter.

Vi kommer även i samarbete med fastighetsägaren installera ytterligare dörröppnare till hiss och entré på Liljans dagliga verksamhet.

Hunddagis Trofast lokaler har begränsad tillgänglighet för besökare varför vi fortsätter att bevaka de lediga lokaler som dyker upp inom stadsdelen och som bättre kan passa verksamhetens behov.

**KF:S INRIKTNINGSMÅL 2:**

## **2. Kvalitet och valfrihet ska 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:**

**Vi åtar oss att använda alternativa kommunikationssätt för att öka brukarens möjlighet att påverka och göra val.**

#### **Förväntat resultat**

Genom att använda oss av alternativa kommunikationssätt skapar vi förutsättning för våra brukare till ökad medbestämmande och möjlighet till att påverka och vara delaktig.

#### **Arbetsätt**

Utifrån individuella behov använder vi oss av bilder, symboler, lättläst och sociala berättelser för att öka möjligheten att påverka, vara delaktig och göra aktiva val under dagen.

När en ny brukare börjar tar vi tillsammans med våra arbetsterapeuter reda på vilket sätt brukaren kommunicerar för att sedan kunna skapa exempelvis schemastöd.

Vid uppföljningar av exempelvis genomförandeplanen använder Liljans dagliga verksamhet vid behov samtalsmatta kompletterat med bilder för att underlätta möjlighet att påverka.

#### **Resursanvändning**

Vi tar hjälp av våra arbetsterapeuter för att se över behov av alternativa kommunikationssätt.



### Uppföljning

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

### Utveckling

Varje verksamhet kommer under 2013 arbeta med att ta fram presentationsbroschyrer som är på lättläst och med bilder som på så sätt blir tillgängliga för exempelvis gymnasiesärelever som letar en dagliga verksamhet.

Vi har tidigare anordnat workshops på Liljan i att använda samtalsmatta och det är något vi även under 2013 kommer att anordna på övriga verksamheter.

#### KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

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

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	öka	År
Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	73 %	öka	År
Andelen personer med funktionsnedsättning som upplever att de har en fungerade bostad (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	85 %	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)	0 %	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 ge alla ett gott och respektfullt bemötande.****Förväntat resultat**

Brukare, närstående och medarbetare är nöjda, trivs och stannar i vår verksamhet.

**Arbetsätt**

Alla som kommer till vår verksamhet ska känna att man blir välkomnad, lyssnad på och respekterad för den man är.

Vi är ambassadörer för vår verksamhet och ska bemöta brukare, medarbetare, besökare, gruppbovärdar och närstående med vänlighet och önskan att se möjligheter och lösningar.

Ett gott bemötande innebär att vi ska vara närvarande i våra möten, ha ögonkontakt, tänka på kroppsspråk, tonläge och hur vi uttrycker oss. Vi ska invänta och lyssna in våra brukare.

**Resursanvändning**

Varje verksamhet har arbetat med att diskutera "Vad innebär ett gott bemötande för oss i vår verksamhet?". Det är viktigt att dessa diskussioner hålls levande på konferens, medarbetarsamtal och i det dagliga arbetet.

**Uppföljning**

Vi går igenom tertiärrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetsätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

**Utveckling**

Under 2013 kommer vi fortsätta med det påbörjade arbetet med "etiklådan" och även implementera dessa diskussioner på Hunddagis Trofast samt Örnbergs dv.

Ett gott och respektfullt bemötande kopplat till vårt uppdrag och intentionerna i LSS är något vi ytterligare kommer att bryta ned i verksamheterna och diskutera.

**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 vår daglig verksamhet ska vara trygg och av god kvalitet.**

**Förväntat resultat**

Brukare, handläggare, närstående och medarbetare är nöjda med verksamheten.

**Arbetsätt**

För att verksamheten ska vara trygg och av god kvalitet är det viktigt med kontinuitet, att vi anpassar vår verksamhet utifrån individuella behov, att vi har tydliga rutiner och att vi följer gällande lagstiftning och styrdokument.

- Vi utser en stödperson som har det övergripande ansvaret vad gäller veckans aktiviteter, dokumentation, genomförandeplan och kontakter med närstående och eventuell grubbostad.
- Tillsammans med brukare och ibland dennes närstående gör vi en genomförandeplan som utgår från biståndshandläggares beställning.
- Genomförandeplanen följs upp minst en gång per år. För att så långt det går underlätta för brukaren att själv kunna vara delaktig i denna uppföljning använder vi vid behov samtalsmatta.
- Vi utformar schema över veckans aktiviteter/arbetsuppgifter som så långt det är möjligt är tillgängliga så att brukaren själv kan förstå och påverka sin dag.
- Vi samverkar aktivt med habiliteringens sjukgymnaster, logopedier och arbetsterapeuter i syfte att erbjuda rörelseträning, alternativ kommunikation alternativa hjälpmedel m.m.

**Resursanvändning**

Vi använder tid på brukarkonferenser och APT att se över och utveckla vårt arbetsätt.

**Uppföljning**

Minst en gång per år har vi möte med brukaren och/eller den gode mannen för att gå igenom hans/hennes scheman och genomförandeplan.

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetsätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.



### **Utveckling**

Under 2013 kommer vi ta fram en introduktionspärm som kommer att finnas på samtliga verksamheter. Denna pärm ska underlätta när vi tar emot en ny brukare och rutiner och blanketter kommer finnas samlade i denna pärm.

Arbete pågår även på flera verksamheter att ytterligare förbättra rutin-pärmar, arbetsbeskrivningar m.m. så att verksamheten ska hålla en god och hög kvalitet.

**ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att vår verksamhet ska ge möjlighet till delaktighet och medbestämmande.****Förväntat resultat**

Våra brukare upplever en känsla av sammanhang genom att dagen är begriplig, de känner att de kan påverka samt att dagen känns meningsfull.

**Arbetssätt**

Vår dagliga verksamhet bygger på att vi respekterar brukarens önskemål om vad han eller hon själv vill arbeta med. Vi stödjer brukaren att själv, så långt det är möjligt, vara delaktig i utformningen av dagen. För oss är det viktigt att fokusera på brukarens resurser och styrkor och med hjälp av dessa erbjuda aktiviteter och arbetsuppgifter där brukaren känner sig så delaktig och självständig som möjligt.

Brukarens delaktighet och medbestämmande ska genomsyra allt vi gör på daglig verksamhet, från samtal, aktiviteter/arbetsuppgifter till uppföljningar.

Tillsammans med brukaren upprättar vi en genomförandeplan som baseras på beställningen från biståndsbedömaren. I genomförandeplanen dokumenterar vi olika delmål och mål som brukaren vill uppnå. Utifrån genomförandeplanen får brukaren vid behov ett eget veckoschema där hans/hennes aktiviteter är inskrivna. Schemat ska vara utformat så att brukaren själv, om möjligt, kan förstå det.

- Verksamheternas arbetsterapeuter kan ge brukare och personal handledning och råd kring olika aktiviteter och hjälpmedel om det behovet finns. De kan också hänvisa vidare till andra experter.
- Verksamheten erbjuder olika utåtriktade aktiviteter, t ex gå på museer, lunchrestauranger, utflykter m.m.
- Genom att arbeta i vår butik Gröna Liljan möter man dagligen kunder och är en del av samhällslivet i Gröndal.
- Några gånger per år anordnar vi olika konstutställningar och julmarknader på exempelvis bibliotek, Dieselverkstaden, Vinterviken m.m.
- Verkstadsklubben är brukarnas eget forum där man kan ta upp olika viktiga frågor som berör arbetsplatsen eller annat ute i samhället. Verkstadsklubben leds av en cirkelledare från vår samarbetspartner Vuxenskolan.
- På vårt Hunddagis Trofast har vi stormöte en gång i månaden. Detta är ett forum för delaktighet och medbestämmande där både medarbetare och brukare lyfter förslag som man gemensamt vill diskutera.

- På några av våra verksamheter har vi läsgrupper som läser bland annat tidningen 8 Sidor och diskuterar tillsammans vad som händer i Sverige eller i världen i stort.

### Resursanvändning

På våra brukarkonferenser en gång i månaden diskuterar vi bland annat brukarens delaktighet och möjlighet till medbestämmande.

För att utveckla våra arbetsmetoder använder vi oss av arbetsterapeuternas kompetens inom området.

### Uppföljning

Årligen görs uppföljningar genom olika brukarundersökningar, brukarmöten och av det som kommer fram på möten med verkstadsklubben.

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

### Utveckling

Under 2013 kommer vi ytterligare att diskutera begreppet KASAM - känsla av sammanhang - och hur vi kan arbeta utifrån ett salutogent förhållningssätt där vi ser till brukarens styrkor och förmågor för att ytterligare kunna öka brukarens delaktighet och förmåga till medbestämmande.

#### KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

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

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Aktivt Medskapandeindex	79	öka	År
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	10 %	öka	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	90 %	öka	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	90 %	öka	År
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)		4,4 %	Tertial

**NÄMNDMÅL:****Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)**

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Aktivt deltagande på arbetsplatsträffar och planeringsdagar. Bidra med egna erfarenheter och förslag på hur mål, riktlinjer, förhållningssätt och policies kan verkställas i praktiken.	2013-01-01	2013-12-31
Arbetsplatsträffarna ska ha fokus på att öka medarbetarnas engagemang i arbetet med verksamhetens mål. Särskilda teman behandlas under året.	2013-01-01	2013-12-31
Samtliga enheter ska redovisa arbetet utifrån Jämställdhets- och mångfaldsplan för 2013-2015	2013-01-01	2013-12-31
Stärkt medarbetarskap. Samtliga medarbetare har en individuell utvecklingsplan som fortlöpande uppdateras.	2013-01-01	2013-12-31

**ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att APT ska vara ett forum för diskussion och medbestämmande.****Förväntat resultat**

Att APT är ett forum som känns meningsfullt och bidrar till erfarenhetsutbyte.

**Arbetsätt**

Det är viktigt att medarbetarna känner att APT är ett forum för medbestämmande, inflytande och delaktighet och inte ett informationsmöte som det ofta tenderar att bli.

För att skapa förutsättningar för medarbetarnas engagemang kommer vi på våra APT ta upp olika teman som hämtas från VP, värdegrund, förhållningssätt, visionsarbete, arbetsmiljö m.m.

Vid årets första APT lyfter vi gemensamt frågor och teman som vi sedan planerar in under resten av årets APT.

**Resursanvändning**

Vi använder konferenstid en eftermiddag i månaden till APT.

### **Uppföljning**

Vi går igenom tertiärrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

### **Utveckling**

Under 2013 kommer vi arbeta med olika teman på APT.

### **ÅTAGANDE:**

**Vi åtar oss att ta fram en kompetensutvecklingsplan till varje medarbetare.**

### **Förväntat resultat**

Att medarbetarna känner att deras kompetens tas tillvara samt att de utvecklas i sin yrkesroll.

### **Arbetssätt**

Alla medarbetare och biträdande chef har medarbetar- och lönesamtal med ansvarig enhetschef minst en gång per år. Vid dessa samtal tar vi gemensamt fram en kompetensutvecklingsplan som grundar sig på medarbetarens behov av påbyggnad och utbildning samt verksamhetens inriktning.

Medarbetarna och biträdande chef erbjuds föreläsningar, planeringsdagar, kortare och längre utbildningar under året.

Verksamhetens arbetsterapeuter erbjuder information, workshops och handledning kring olika hjälpmedel till de medarbetare som så behöver.

Alla medarbetare får kontinuerlig fortbildning i ParaSol och dokumentering av verksamhetens utsedda dokumentationsstödjare. Vi uppmuntrar varandra att ta del av de nätverk som finns inom den egna yrkesrollen för att diskutera de speciella frågeställningar som kan uppstå.

Verksamheterna har extern handledning när behov uppstår.

### **Resursanvändning**

Vi använder oss av de utbildningar som erbjuds inom ramen för Carpe, Lärgården, Blåklockan och ABF.

Vad gäller utbildning i dokumentation använder vi oss av enhetens dokumentationsstödjare. Enhetens arbetsterapeuter finns även som resurser vad gäller att anordna workshops med olika teman.



## Uppföljning

I medarbetar- och lönesamtalet följer vi upp tidigare kompetensutvecklingsplan samt diskuterar eventuella nya behov av olika kompetenshöjande utbildningar.

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

## Utveckling

Under 2013 kommer vi ytterligare att utöka antal medarbetarledda workshops på konferenstid där medarbetarna konkret får pröva på att arbeta med olika tekniker, göra scheman, arbeta med samtalsmattor m.m.

### NÄMNDMÅL:

## Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2012

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska genomföra fysiska och psykosociala skyddsronder.	2013-01-01	2013-12-31
Arbete med rehabiliteringsprocessen	2013-01-01	2013-12-31
Följa stadens rehabiliteringsprocess. Regelbundna möten mellan chefer, försäkringskassa, HR-konsulter, personalkonsulent och företagshälsovård. Fackliga representanter deltar där den anställde så önskar.	2013-01-01	2013-12-31
Minska antalet timavlönade	2013-01-01	2013-12-31
Beskriva arbetet med att minska upprepade korta sjukfrånvarotillfällen.	2013-01-01	2013-12-31
Beskriva det långsiktiga arbetet att främja hälsan hos de anställda.	2013-01-01	2013-12-31
Enheterna ska redovisa hur man arbetar för att skapa en god arbetsmiljö och motverkar kränkningar, mobbning och trakasserier på arbetsplatsen.	2013-01-01	2013-12-31
Systematisk uppföljning av sjukfrånvaron per enhet. Cheferna hämtar uppgifter ur systemet Infoview månadsvis. Sjukfrånvaron analyseras.	2013-01-01	2013-12-31

**ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att höja frisknärvaron.****Förväntat resultat**

Personalen trivs och verksamheten har en högre frisknärvaro.

**Arbetssätt**

- När verksamheten tillåter finns möjlighet att ta ut en friskvårdstimme per vecka.
- Arbetsgivaren subventionerar en friskvårdsaktivitet med 500 kr/år.
- Verksamheterna har två utsedda friskvårdscoacher som bland annat informerar om olika STAR-aktiviteter. På exempelvis planeringsdagar har friskvårdscoacherna uppdrag att lägga in lite pausaktiviteter.
- En gång per år ansvarar enhetschef för att dela ut enkät för fysisk skydds-rond som sedan sammanställs och går igenom på APT. Vid detta tillfälle beslutar vi om eventuella åtgärder.
- En gång per år genomförs en medarbetarundersökningar där även frågor kring den psykosociala miljön tas upp. Sammanställningen från denna blir ett underlag att sedan arbeta vidare med om det framkommer förbättrings-områden.
- Enhetschef ansvarar för att hålla rehabsamtal vid upprepad korttidsfrånvaro eller annan frånvaro. Personalfunktionen samt Previa finns även till hands om det skulle behövas.
- Samtliga medarbetare har minst ett medarbetarsamtal per år.
- I samband med sommar- och julavslut samlas vi för att gemensamt fika under lite festligare former. Vi försöker anordna minst en personalfest per år.
- Att se varandra, uppmuntra och ge beröm är andra viktiga faktorer för att öka trivsel och höja frisknärvaron.

**Resursanvändning**

Enhetschefen arbetar tillsammans med personalfunktionen och Previa för att på ett effektivt sätt arbeta med olika rehabärenden samt i det förebyggande arbetet.

**Uppföljning**

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetssätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.



### **Utveckling**

Fokus under 2013 är att arbeta med korttidsfrånvaro och att gemensamt se hur vi kan öka frisknärvaron på verksamheterna.

**KF:S INRIKTNINGSMÅL 3:****3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva****KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****3.1 Budgeten är i balans**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial

**NÄMNDMÅL:**

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

**ÅTAGANDE:**

**Vi åtar oss att bedriva daglig verksamhet på ett kostnadseffektivt sätt.**

**Förväntat resultat**

Att verksamheten har en god kvalitet och en stabil ekonomi.

**Arbetsätt**

Alla medarbetare får varje månad på APT information om det ekonomiska läget samt olika nyckeltal. Medarbetarna uppmuntras att komma med förslag på olika sätt att effektivisera verksamheten och lägga pengar på rätt saker.

På APT diskuteras också om verksamheten behöver förändras för att bättre matcha brukarnas behov av daglig verksamhet. Alla medarbetare och enhetschefen marknadsför verksamheterna mot särskola och biståndsbedömare så att fler brukare får möjlighet att börja sin dagliga verksamhet hos oss om så önskas.

**Resursanvändning**

Verksamheten försöker i möjligaste mån lösa frånvaro (sjukdom, semester, utbildning) med befintlig personal.

**Uppföljning**

Vi går igenom tertialrapport i samband med APT för att diskutera om vi behöver förändra något i arbetsätt. Vid höstens planeringsdag följer vi upp vårt åtagande.

## Utveckling

Under 2013 kommer vi att se över våra leveranser till verksamheterna så att de olika verksamheterna i största möjliga mån samkör dessa.

## Resursanvändning

Enheten arbetar ständigt med att använda de gemensamma resurserna på bästa sätt och att hitta nya former för att bli med resurseffektiva. Under 2012 flyttade fd Ekensbergs dagliga verksamhet till Örnberg och blev därmed granne till Liljans dagliga verksamhet. Flytten bidrog till hälften så stora lokaler vilket minskar hyres- samt uppvärmningskostnader. Att nu de båda verksamheterna ligger så nära varandra ökar möjligheterna till samverkan vad gäller vikarier, nyttjande av upplevelserum, samkörning av olika transporter till verksamheterna m.m.

Liljans dagliga verksamhet skapar ofta konstverk av återvunnet material, såsom gamla videotejper, tomma pappers- och platsförpackningar, gamla tyger m.m. Enheten är även med i 4cykles nätverk, som kostnadsfritt förmedlar möbler och kontorsinredning från företag som flyttar eller omorganiserar och därför utan kostnad vill göra sig av med exempelvis inventarier.

Sedan tidigare samverkar våra bussar med beställarsidan vad gäller att köra turbundna resor mellan bostaden och den dagliga verksamheten, detta är en effektiv resursanvändning för stadsdelen. Vår buss hämtar även maten till våra olika verksamheter så vi därmed inte behöver betala dyra fraktkostnader.

Inför 2013 har vi minskat kostnaderna för studiecirkel och använder istället den kompetens som finns inom personalgruppen vad gäller musik och glashantverk.

När medarbetare varit på kurs delger den personen kollegorna för att därigenom få mer kunskap utan att alla har gått kursen. Det minskar utbildningskostnaden samtidigt som diskussionerna i personalgruppen blir mer levande.

## Budget 2013

Budgetår:	2013
Enhet :	Liljeholmens dagliga verksamhet
Enhetschef:	Annette Silberman

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	10 581
Bidrag	90
Försäljning av verksamhet	13 687
Övriga externa intäkter	325
<b>Summa intäkter</b>	<b>24 683</b>
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	611
Personalkostnader	18 262
Övriga personalkostnader	70
Lokalkostnader	3 030
Entreprenader och köp av verksamhet	1 480
Övriga kostnader	1 231
<b>Summa kostnader</b>	<b>24 684</b>
<b>Summa netto</b>	<b>0</b>

### KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

#### 3.2 Alla verksamheter staden finansierar är effektiva

##### NÄMNDMÅL:

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

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Internkontroll ska genomföras och dokumenteras inom samtliga avdelningar och enheter.	2013-01-01	2013-12-31

##### ÅTAGANDE:

**Vi åtar oss att ha en tydlig styrning och uppföljning av både verksamhet och ekonomi.**

##### Förväntat resultat

All personal är medvetna om verksamhetens förutsättningar och om det ekonomiska läget.

### **Arbetsätt**

Till varje halvår görs en planering för varje verksamhet där vi fastslår innehåll för APT och övrig konferenstid. I denna planering finns även dokumenterat vad som är på gång utifrån verksamhetens årshjul, såsom skyddsronder, medarbetarsamtal, uppföljningar m.m.

Enhetschefen går igenom verksamhetens ekonomi varje månad tillsammans med controllern.

Enhetschefen och medarbetare gör varje år skyddsronder, både psykosocial och fysisk.

Samtliga beslut som fattas i verksamheterna dokumenteras i en särskild mall där det också framgår vem som ansvarar för varje beslut och när det ska vara åtgärdat. Detta för att få en tydligare styrning samt att medarbetare och chefer får bättre kontroll på de beslut som är tagna.

### **Resursanvändning**

Enhetschef har nära kontakt med förvaltningens controller.

### **Uppföljning**

Kontinuerligt under årets APT återkommer vi till VP för att stämma av våra åtaganden. Inför skrivande av VP 2014 stämmer vi först av VP 2013 för att se om vi behöver göra några förändringar i arbetsätt eller åtagande. Har det tillkommit några nya nämndmål lyfter vi upp dessa och diskuterar gemensamt hur vi ska formulera nya åtaganden.

Två gånger per år, i juni samt november följer vi upp de beslut vi tagit och dokumenterat i den framtagna mallen i varje verksamhet.

### **Utveckling**

Vi kommer att utveckla vårt sätt att arbeta inför skrivande av VP, uppföljning av VP samt skrivande av verksamhetsberättelse så att det blir så verksamhetsnära som möjligt för att öka medarbetarnas delaktighet och engagemang.

## **Övriga frågor**

### **Hantering av klagomål, synpunkter och förbättringsförslag**

Vi uppmantrar våra brukare och deras närstående att inkomma med olika förbättringsförslag så att vi på bästa sätt ska kunna utveckla vår verksamhet utifrån våra brukares behov. När vi tillsammans med brukaren följer upp genomförandeplanen informerar vi om möjligheten samt överlämnar blanketten för synpunkter, klagomål och förbättringsförslag.

Som ett komplement till stadens brukarundersökningar genomför våra arbetsterapeuter årliga brukarundersökningar inom vår enhet. Dessa intervjuer genomförs med samtalsmatta och anpassas utifrån brukarens individuella behov av

bildstöd. Dessa undersökningar sammanställs sedan och vi tar hänsyn till de synpunkter som kommit fram när vi planerar för kommande VP.

Våra verkstadsklubbar har varje termin stormöte då man samlar hela verksamheten och tar upp ämnen som inkommit under terminen. Ibland kan det röra sig om olika förbättringsförslag eller andra synpunkter man vill lyfta och dessa beaktas när vi planerar för kommande VP.

Örnsberg dv och Liljans dv anordnar på våren ett öppet hus då anhöriga är välkomna att under dagtid hälsa på i verksamheten. På hösten har vi sedan en anhörigträff på kvällstid då vi bjuder på enklare mat och informerar om senaste nytt. Under dessa kvällar uppmuntrar vi samtliga att komma med synpunkter och förbättringsförslag som vi kan beakta när vi planerar och utvecklar vår verksamhet.

### **Vårt arbete med analys av uppföljningen under 2012 i arbetet med VP 2013**

I samband med tertialrapporterna under 2012 har resultaten analyserats på APT och diskussioner har först om vi behövt ändra något i arbetssätt och åtaganden inför skrivande av VP 2013. På Liljan hade vi 19 september en planeringsdag då vi fokuserade på VP 2013 och analyserade och diskuterade i smågrupper samt storgrupp de olika åtaganden inför skrivande av VP 2013.

Det som framkommit i de olika verksamheterna är vi behöver arbeta med att göra VP 2013 mer verksamhetsnära för att öka medarbetarnas delaktighet och engagemang, vilket vi försökt beakta i skrivandet av VP 2013. En utmaning är att det är tre verksamheter med olika inriktningar som ska samsas inom ett VP. Vi kommer under 2013 ytterligare arbeta med att göra uppföljningarna så verksamhetsnära som möjligt.

### **Resultat från medarbetarenkäten 2012 samt fortsatt arbete med svaren och eventuella åtgärder under 2013.**

Medarbetarenkäten 2012 för Liljeholmens dagliga verksamheter gav ett AMI - Aktivt medskapandeindex - på 78, där motivationsindex stod för 75, ledarskapsindex stod för 80 samt styrningsindex stod för 80. Deltagandet var tyvärr lågt - enbart 52 %, vilket vi under 2013 kommer arbeta för att öka.

Medarbetarna har fått sammanställningen av enkäten att läsa och vi kommer på årets första APT 2013 arbeta med de olika frågorna och göra en handlingsplan för respektive verksamhet. Dels kommer vi arbeta både i smågrupper och i storgrupp. I ett led att till nästa år höja deltagandet är det av stor vikt att medarbetarna känner att vi tar svaren på allvar och aktivt arbetar med de områden som har låga siffror.

En åtgärd som redan genomförts med anledning av svaren från medarbetarenkäten är att vi tagit fram en mall där vi ska dokumentera de beslut som tas i de olika verksamheterna. Detta för att få bättre struktur, styrning och möjlighet för uppföljning av de beslut som tas.

## **Bilagor**





- Internkontrollplan[1]
- Risk\_&\_Vasentlighet\_Indikatorer[1]
- Risk\_&\_Vasentlighet\_vasentliga\_processer[1]