

**Handläggare:**  
Enhetschef  
Håkan Wiegandt  
Telefon: 08-508 10 108

**Till**  
Östermalms stadsdelsnämnd,  
sammanträde 2013-12-17

## Socialpsykiatriska enheten

### Verksamhetsplan 2014

## Inledning

### *Socialpsykiatriska insatser*

Socialpsykiatriska enheten ansvarar för stöd och omsorg till personer 20-65 år med psykisk funktionsnedsättning. Insatserna består främst av boendestöd, stödboende och boende med heldygnsvård samt sysselsättning. Inom enheten finns även en icke biståndsbedömd träffverksamhet. Samverkan med andra huvudmän sker i hög grad och främst med landstingets psykiatri och med stöd av Samordnad Individuell Plan.

### *Lagar, förordningar och styrdokument*

Övergripande styrdokument för Socialpsykiatriska enheten är Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Socialförsäkringsbalken, Lagen om valfrihetssystem (LOV), Lag om riksfärdtjänst, Förvaltningslagen, Sekretesslagen samt FN:s barnkonvention.

Vid stadsdelsförvaltningen finns ett antal planer som gäller för hela förvaltningen: arbetsmiljöplan, jämställdhets- och mångfaldsplan, miljöplan, plan för uppföljning av generella åtaganden, plan för dialog med enheterna, brandskyddspolicy och säkerhetspolicy. Styrdokument inom förvaltningen är: handlingsprogrammet Kvinnofrid- våld i nära relationer, BUS-överenskommelsen, överenskommelse om samverkan med Norra Stockholms psykiatri, Beroendevården samt Habiliteringscenter Stockholm.

### *Enhetens medarbetare*

Enheten består av en beställardel och en utförardel. Enhetschefen är ansvarig för all verksamhet inom enheten och arbetsleder dessutom socialsekreterarna. Den biträdande enhetschefen ansvarar för utförarinsatser i egen regi och arbetsleder utförarpersonalen.

## **Administrativa uppgifter**

Socialpsykiatriska enheten

25 medarbetare, varav 4 handläggare och 20 utförare

Enhetschef Håkan Wiegandt

Direkttelefon: vxl 08- 508 10 000, 076-12 10 108

hakan.wiegandt@stockholm.se

Box 24156, Karlavägen 112, 104 51 Stockholm

Biträdande enhetschef ElizaBeth Hugo och ansvarig för utförarverksamheten

elizabeth.hugo@stockholm.se

## **Organisations- och ledningsstruktur**

### *Ledningsstrukturen*

Enhetschef leder tillsammans med biträdande enhetschef verksamheten inom enheten.

### *Interna möten*

På enhetens arbetsplatsträffar medverkar handläggare och biträdande enhetschef.

Ärendedragningar sker varje vecka.

Biträdande enhetschef har arbetsplatsträffar med boendestödsteamet, stödboendeteamet och med ArbetsCentrum. Ärendegenomgångar sker varje vecka.

### *Samverkan*

Samverkan sker internt inom enheten, inom socialtjänsten och stadsdelen med stöd av samverkansöverenskommelser. Samverkansmöten sker med psykiatrin, beroendevården och habiliteringen och frivården i enlighet med lokal samverkansöverenskommelse. Särskild samverkan finns med hjälp av case managers som finns inom den lokala beroendemottagningen och vuxenenheten. Samverkan med landstinget sker med stöd av samordnad individuell plan.

Ett särskilt samarbete har inletts med fokus på unga vuxna med psykisk funktionsnedsättning i samverkan med försäkringskassan och arbetsförmedlingen tillsammans med landstingets psykiatri och stadsdelarna i norra innerstaden.

## **Brukare/Kunder/Klienter**

Verksamheten fokuserar på att på ett korrekt sätt utreda och bevilja rätt insatser. Vi använder centralt framtagna metoder för utredning, resursmätning och uppföljning av resultat. Egen uppföljning i form av uppföljning av beställning och genomförandeplaner, resursmätning och

utvärdering. De årliga brukarundersökningarna analyseras och bildar underlag för förbättringar.

Den årliga brukarundersökningen har för år 2013 visat på betydande förbättringar och bra resultat. Ett förbättringsområde finns i form av synpunkter och klagomålshanteringen, där vi har påbörjat arbetet med att göra det lättare för våra klienter att lämna synpunkter och klagomål.

## **Chef- och ledarskap**

Chefernas viktigaste ansvar är att förmedla verksamhetens mål och åtaganden och att resultat uppnås. Cheferna har också ansvar för att skapa förutsättningar till delaktighet och ansvarstagande för medarbetarna och inspirera till lärande, kreativitet och utveckling.

## **Medarbetare**

Enhetens personal erbjuds och deltar i de utbildningar som staden anordnar centralt. Kompetensnivån är god. Nya målgrupper kräver kompetensutveckling inom särskilda områden och så långt som möjligt försöker vi tillgodose de behov som finns. All personal har möjlighet att delta med sitt engagemang för att utveckla enhetens arbete både på beställar- och utförarsida. Enskilda medarbetare får möjlighet att ansvara för speciella områden inom enhetens verksamhet.

Medarbetarenkäterna har pekat på utvecklingsområden för ledarskap och enhetens personal har på ett positivt arbetat med denna utveckling som fortsätter under 2014.

## **Värdegrund**

Socialtjänstavdelningens arbete ska präglas av respekt för alla människors lika värde. Tilltro till individens egen kraft och förmåga att påverka sin situation ska genomsyra verksamheten.

KF:s inriktningsmål:

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

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha	0 st	1600 st	Tertial

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

Nämndmål:

#### En hållbar livsmiljö värnas och utvecklas på Östermalm

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel anställda som går eller cyklar till arbetet	10 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna ska gå igenom miljöplanen och rapportera avvikelser i tertialrapporter och verksamhetsberättelse	2013-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Enheten ska verka för en miljöeffektiv arbetsplats

#### Förväntat resultat

Miljöbelastningen blir mindre.

#### Arbetsätt

Enhetens verksamheter präglas av ett icke miljöbelastande arbetsätt. Arbetsättet och energibesparande åtgärder planeras, vidtas och följs upp inom alla delar av verksamheten. Inom enheten finns ett miljöombud.

#### Resursanvändning

På kontoren och inom utförarverksamheterna ska energiförbrukningen hållas låg, lågenergilampor används och släcks när belysning inte behövs. Datorer och annan elektronisk utrustning stängs av efter arbetsdagens slut. Tjänsteresor görs med hänsynstagande till energiåtgång. Inom utförarverksamheterna prioriteras inköp av ekologiska livsmedel. Pappersförbrukning hålls nere genom att prioritera webbaserade handlingar. Utskick av protokoll och kallelser hålls nere så långt det är möjligt. Papper och alla återvinningsbara

produkter sorteras. Miljöfarliga produkter sorteras.

### **Uppföljning**

På arbetsplatsträffar följs miljöarbetet upp, utvärderas och utvecklas.

### **Utveckling**

Öka miljömedvetenheten hos medarbetarna.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

**1.6 Stockholmarna är nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm**

Nämndmål:

**Invånare på Östermalm upplever en varierad och tillgänglig kultur och fritid**

Åtagande:

Brukare i stödboende informeras om stadens kulturaktiviteter

### **Förväntat resultat**

Brukarna uppfattar att de har fått en tydlig och bra information om vilka kulturaktiviteter som finns.

### **Arbetsätt**

Utbudet av fritids- och kulturaktiviteter i staden presenteras för varje enskild brukare regelbundet samt vid gemensamma möten. Egna förslag från brukare tas också emot och presenteras för gruppen som sen fattar beslut om vilken aktivitet som de ska genomföra tillsammans.

### **Resursanvändning**

Befintlig personal, både handläggare och utförare informerar om stadens fritids-och kulturutbud.

### **Uppföljning**

Personal dokumenterar deltagande löpande under året.

### **Utveckling**

Stadens erbjudanden av gratis kulturevenemang nyttjas.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av de boende i stödboende som deltar i två aktiviteter under året.	100 %		Tertial

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Socialnämnden ska tillsammans med stadsdelsnämnderna implementera stadens program för kvinnofrid och riktlinjer för personal inom socialtjänsten som möter våld i nära relationer i stadens verksamheter.	2014-01-01	2014-12-31
Stadsdelsnämnderna ska utveckla arbetet med ett könsneutralt förhållningssätt i arbetet med våld i nära relationer.	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

### 1. Våld, alkohol- och drogbruk motverkas och invånare på Östermalm upplever sin närmiljö som trygg

Åtagande:

Samverkan och enskilt stöd bidrar till att enskilda upplever sin närmiljö som trygg.

#### Förväntat resultat

Ökad trygghet för den enskilde i närmiljön.

#### Arbetsätt

Inom samtliga utförarverksamheter diskuteras trygghetsaspekter tillsammans med brukarna i samband med gemensamma möten. De förslag och synpunkter som kommer upp utgör underlag för att uppnå ökat trygghet i närmiljön.

#### Resursanvändning

Personalens, både handläggares och utförares, erfarenheter och kunskaper kring säkerhet och trygghet, likaså samverkanspartners.

#### Uppföljning

Arbetsanteckningar förs i samband med möten tillsammans med brukarna och minnesanteckningar förs vid apt, vilka följs upp inom stadsdelen andra som t ex närpolis. Uppföljning på individnivå görs mellan handläggare och utförare.

#### Utveckling

Att stadens brukarundersökningar innehåller frågor som belyser trygghetsfaktorer.

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:

#### **Invanare på Östermalm erbjuds valfrihet och mångfald**

<b>Aktivitet</b>	<b>Startdatum</b>	<b>Slutdatum</b>
Arbeta systematiskt för att informationen på Jämför service ska vara korrekt, tydlig och uppdaterad	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Brukare informeras om valfrihetssystemet

#### **Förväntat resultat**

Att brukaren har fått tillgång till och förstått vilka valmöjligheter som finns.

#### **Arbetsätt**

I samband med utredning av behovet av insats och när beslut fattas informeras brukaren om vilka valmöjligheter som finns och var de själva kan hitta information om valfriheten.

#### **Resursanvändning**

Personalens kunskaper, broschyrer och stadens hemsida och Jämför Service.

#### **Uppföljning**

Uppföljning görs regelbundet genom brukarundersökning och genom uppföljning av enskilda beslut, två gånger per år.

#### **Utveckling**

Att fler brukare än idag själva kan hitta information om valfrihetssystemet och vilka valmöjligheter som finns.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel enskilda som ökat sin funktionsförmåga inom socialpsykiatri	75 %	tas fram av nämnden	År
Andel personer med insatser inom socialpsykiatri som är nöjda med hur utredningen av deras behov av stöd genomfördes (IoF)	80 %	80 %	År
Andel vuxna som inte är aktuella 12 månader efter avslutad insats inom IoF, socialpsykiatri	60 %	tas fram av nämnden	År
Andelen försökslägenheter som övergått till eget kontrakt relaterat till totala antalet försökslägenheter i nämnden	20 %	20 %	År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Socialnämnden ska tillsammans med stadsdelsnämnderna implementera stadens hemlöshetsstrategi.	2014-01-01	2014-12-31
Stadsdelsnämnderna ska i samråd med bostadsbolagen och fastighetsnämnden inventera möjligheten att bygga om/omvandla befintliga byggnader till gruppboende eller serviceboende	2014-01-01	2014-12-31
Stadsdelsnämnderna ska redovisa hur arbetet med att tillgodose behovet av bostäder med särskilt stöd och service fortskrider. Arbetet ska redovisas till kommunstyrelsens genomförandegrupp	2014-01-01	2014-12-31
Stadsdelsnämnderna, exploaterings- samt stadsbyggnadsnämnden ska i samråd med varandra i tidigt skede planera för omsorgslägenheter i stadsutvecklingsområden	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

### 1. Förebyggande arbete prioriteras

Åtagande:

Förebyggande arbete prioriteras

#### Förväntat resultat

Både brukare med biståndsbedömda insatser och de som deltar i den öppna verksamheten vid Startpunkten upplever att de får bra förebyggande stöd av handläggare och utförarpersonal.

#### Arbetsätt

Personal som utreder och beslutar om insatser och personal som utför stöd arbetar medvetet för att förebygga psykisk ohälsa i nära samverkan med personal inom hälso- och sjukvården och med stöd av Individuell Samordnad Plan.

#### Resursanvändning

Befintlig personal, handläggare och utförare, i samverkan med psykiatri, hälso- och sjukvård och andra parter som Försäkringskassa och Arbetsförmedling.



**Uppföljning**

Uppföljning görs två gånger per år i samband med individuell uppföljning av beslut, vid uppföljning tillsammans med psykiatri och andra samverkanspartners.

**Utveckling**

En effektivisering och tydlighet av samtliga inblandade parter insatser.

Nämndmål:

**2. Personalen har grundläggande yrkesutbildning**

Åtagande:

All personal har adekvat utbildning utifrån arbetsuppgifternas karaktär.

**Förväntat resultat**

All personal har adekvat utbildning.

**Arbetsätt**

Vid nyanställning finns klara kriterier för vilka krav som ställs för anställning. Vid medarbetarsamtal görs en kartläggning av medarbetarens samlade kompetens och behov av vidareutbildning, vilket utgör grunden för medarbetarens individuella kompetensutvecklingsplan. Ansvarig chef gör en analys av enhetens samlade behov av kompetensutveckling, vilket utgör basen för enhetens samlade kompetensförsörjningsplan.

**Resursanvändning**

Rätt utbildning och erfarenhet för arbetsuppgiften.

**Uppföljning**

Genom årliga medarbetarsamtal.

**Utveckling**

Att vidareutbildning erbjuds inom områden som bedöms viktiga för verksamheten.

Åtagande:

All personal har ett professionellt bemötande

**Förväntat resultat**

Få klagomål på bemötande

**Arbetsätt**

En grundinställning är att alltid bemöta alla, klienter, medarbetare och kollegor, internt som externt på ett sätt som gynnar samarbetet kring den enskilde.

**Resursanvändning**

Medarbetarnas erfarenheter.

**Uppföljning**

Uppföljning av klagomålshandlingen avseende bemötande.

**Utveckling**

Att ett professionellt bemötande underlättar samarbetet totalt sett.

**Åtagande:**

Alla som anställs vid enheten har adekvat utbildning för arbetsuppgifterna

**Förväntat resultat**

Att rättsäkerheten upprätthålls och att den enskilde får professionellt stöd.

**Arbetsätt**

Vid nyanställning ansvarar chef för att rekryterad personal har adekvat utbildning och chefen ansvarar också för att personalen kompetensutvecklas.

**Resursanvändning**

Stadens utbildningsprogram och köp av plats hos andra utbildningsanordnare.

**Uppföljning**

Vid årsbokslut kommer personalens utbildningsnivå och kompetens att redovisas.

**Utveckling**

Kompetensutveckling erbjuds inom områden som bedöms väsentliga för verksamheten.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel nyanställda med adekvat utbildning			Tertial

Nämndmål:

### **3. Stadsdelsnämndens omsorgsverksamheter har hög kvalitet, är tillgängliga och präglas av trygghet, värdighet och delaktighet**

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Öka medarbetarnas kunskap om levnadsförhållanden, och vikten av ett bra bemötande, för personer med olika typer av funktionsnedsättningar. Genomföra kompetensutveckling/insatser som klargör konsekvenser av olika typer av funktionsnedsättningar samt insiktsutbildningar för beslutsfattare och personal	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Den enskilde har en fungerande och hållbar situation inom DUR:s livsområden

#### **Förväntat resultat**

Den enskilde uppfattar själv en bra eller förbättrad livssituation.

#### **Arbetsätt**

Arbetsättet utgår från utredningsmetoden enligt DUR, vilket innebär att handläggaren tillsammans med den enskilde utreder 11 valbara livsområden. Följande områden utreds: -boende - familj -andra relationer - arbete, utbildning, sysselsättning - ekonomi - intressen - psykisk hälsa - fysisk hälsa - missbruk -rättsliga förhållanden - ADL

Utredningen utmynnar i ett beslut och en beställning till utföraren där det anges inom vilka livsområden den enskilde är beviljad stöd. Utföraren svarar på beställningen i form av en genomförandeplan. Ytterligare planer som kan upprättas i samband med en utredning är: vårdplan - samordnad vårdplan (bara vid tvång) - samordnad individuell plan och individuell plan LSS.

#### **Resursanvändning**

Ett utvecklat samspel mellan den enskilde och enhetens personal i samband med utredning, beslut och uppföljning är nödvändigt. Viktigt att den enskilde förstår frågeställningarna i DUR för att den enskilde ska få rätt insats för att uppsatta mål ska uppnås med ett effektivt resursutnyttjande.

#### **Uppföljning**

Uppföljning görs av handläggare två gånger per år.

#### **Utveckling**

Kontinuerligt kunna utvärdera metod och resultat.

Åtagande:

Stadens centrala brukarundersökningar genomförs och är underlag för kvalitetsförbättringar

#### **Förväntat resultat**

Förbättringsområden identifieras.

#### **Arbetsätt**

Brucarundersökningar skickas ut centralt från staden till klienter inom alla enhetens verksamhetsområden. Resultaten analyseras och identifierade brister åtgärdas.

#### **Resursanvändning**

Medarbetarnas arbete med att motivera brukarna att delta i brukarundersökningar.

#### **Uppföljning**

Resultaten av brukarundersökningen diskuteras i samband med enhetsmöten hos både beställare och utförare och vid behov av förbättringar inom något område diskuteras hur detta ska kunna uppnås på bästa sätt.

#### **Utveckling**

Fler brukare än hittills deltar i brukarundersökningen.

Nämndmål:

### **4. Insatser sker i första hand i öppenvård och i eget boende**

Åtagande:

Enheten genomför behovsbedömda insatser i öppna former

#### **Förväntat resultat**

Att brukarna uppfattar att de har fått rätt insatser och med god kvalitet samt att antalet placeringar kan hållas nere.

#### **Arbetsätt**

En ansökan om insats med stöd av SoL eller LSS kommer in till enheten och en utredning inleds beträffande den enskildes behov av insats. Utredningen görs med stöd av utredningsinstrumentet DUR tillsammans med den sökande. Om utredningen leder fram till ett beslut om insats inom ett eller flera livsområden beställs därefter insatsen hos utföraren som tillsammans med den enskilde upprättar en genomförandeplan som beskriver hur insatsen ska utföras och följas upp.

I valfrihetssystemet /LOV finns ett avsnitt om hur ersättningen ska regleras mellan parterna.

#### **Resursanvändning**

Efter tre månader görs alltid en uppföljning mellan beställare och utförare om

resursanvändning/ersättningsnivå.

### **Uppföljning**

Uppföljning görs två gånger per år av DUR-utredningen i tillsammans med den enskilde.

### **Utveckling**

Att fler i behov av stöd kan erbjudas boende inom stadens valfrihetssystem både i eget boende och med större omsorgsbehov i stödboende.

Nämndmål:

## **5. Hemlöshet motverkas**

Åtagande:

Avdelningens planer och rutiner för att motverka hemlöshet följs.

### **Förväntat resultat**

Fler bor kvar i eget boende.

### **Arbetsätt**

Samverkan sker inom stadsdelsförvaltningen utifrån avdelningens plan för att motverka hemlöshet.

### **Resursanvändning**

Handläggare på berörda enheter inom socialtjänsten samverkar internt och med fastighetsägare och andra externa aktörer.

### **Uppföljning**

På enhetsmöten och Apt och på socialtjänstens ledningsgrupp.

### **Utveckling**

Utveckla boendeformer och andra stödformer för personer med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

Nämndmål:

## 7. Personer som utsätts för våld i nära relationer får stöd

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

Åtagande:

Personer som utsätts för våld i nära relationer får stöd

### Förväntat resultat

Fler personer som kan vara utsatta för relationsvåld uppmärksammas i våra utförarverksamheter och får tidigt stöd.

### Arbetsätt

All personal, både handläggare och utförare, uppmärksammar personer som får eller misstänks vara utsatt för relationsvåld.

### Resursanvändning

Befintlig personal, både handläggare och utförare, tillsammans med hjälp av resurspersoner inom stadsdelen.

### Uppföljning

Verksamheten och utvecklingen följs upp på enhetens APT både på beställarsidan och hos utförare.

### Utveckling

Fler medarbetare, både på beställar- och utförarsidan genomgår utbildning för att uppmärksamma förekomst av relationsvåld.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Säkerställa att det finns kompetens hos medarbetare inom ramen för arbetet mot våld i nära relationer	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

## 8. Barnperspektivet beaktas i utredningar och insatser

Åtagande:

Barnperspektivet beaktas i utredningar och insatser

### Förväntat resultat

Alla barn som riskerar att fara illa ska uppmärksammas och få stöd.

### Arbetsätt

I samband med utredning beaktas barnperspektivet. Socialtjänstavdelningen använder sig av strukturerade utredningsmodeller där frågor kring eventuella barn ställs. I enlighet med förvaltningens rutin informeras alltid familjeenheten när risk finns för att barn fara illa.

### Resursanvändning

Handläggare och utförarpersonal.

### Uppföljning

I samband med utredning och uppföljning av biståndsbedömd insats tillsammans med utförare uppmärksammas barn som riskerar att fara illa.

### Utveckling

Metoder för att uppmärksamma barn som riskerar att fara illa utvecklas, liksom stödinsatserna.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro	5 %	4,4 %	Tertial

Nämndmål:

**Stadsdelsförvaltningen är en attraktiv arbetsgivare**

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Svarsfrekvens i medarbetarenkät för Östermalms stadsdelsförvaltning	85 %		År
Svarsfrekvens i medarbetarenkät för Östermalms stadsdelsförvaltning			År

<b>Aktivitet</b>	<b>Startdatum</b>	<b>Slutdatum</b>
Enheterna ska gå igenom och diskutera resultatet av medarbetarenkäten samt ta fram handlingsplaner för identifierade förbättringsområden.	2014-01-01	2014-12-31
Erbjuda praktikplatser för personer med funktionsnedsättning från Jobbtorg Resurs, Arbetsförmedlingen, olika arbetsmarknadsprojekt/åtgärder) samt utse ansvarig för praktikanter med funktionsnedsättning.	2014-01-01	2014-12-31
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet såväl fysiskt som psykiskt så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättning.	2014-01-01	2014-12-31
Alla medarbetare är delaktiga i utformningen av enhetens verksamhetsplan samt i att granska och följa upp det som sker i verksamheten.	2014-01-01	2014-12-31

**Åtagande:**

Arbeta aktivt med personal som är sjukskriven

**Förväntat resultat**

Minskat antal sjukskrivningar.

**Arbetssätt**

Ansvarig chef tar kontakt med personal som är sjukskriven mer än 3 dagar eller som har upprepad kortvarig sjukfrånvaro. Vid upprepad sjukfrånvaro görs en plan upp för hur den anställde ska kunna minska sin sjukfrånvaro. Vid behov tas kontakt med företagshälsovården och rehabiliteringsinsatser sätts in. Uppmuntra till friskvård.

**Resursanvändning**

Enhetschefen samarbetar med både personalavdelningen och Previa.

**Uppföljning**

Ansvarig chef ansvarar för att rehabiliteringsplan görs utifrån individuella bedömningar.

**Utveckling**

Sjukdagarna blir färre. Uppmuntra till mer friskvård.

**Åtagande:**

Verka för att medarbetarna upplever att de har en meningsfull arbetssituation.

**Förväntat resultat**

Medarbetare som trivs och upplever att de har en meningsfull arbetssituation.

**Arbetssätt**

Medarbetarna är delaktiga i enhetens arbete, med verksamhetsplanering och verksamhetsutveckling. Alla viktiga verksamhets- och arbetsmiljöfrågor diskuteras på



enhetsmöten/APT. Medarbetarnas eget engagemang för att skapa trevnad på arbetsplatsen tillsammans med chefens lyhördhet är en förutsättning.

För att sänka stressnivån utarbetas tydliga strukturer och rutiner. Medarbetarna uppmuntras till friskvård genom subventionering av kostnader för friskvårdsaktiviteter.

### **Resursanvändning**

Chefen hämtar idéer och stöd från kollegor i ledningsgruppen och genom handledning samt i sammanhang där arbetsmiljö/situation är ämnet. Chefens egen förmåga att vara lyhörd för medarbetarnas behov.

### **Uppföljning**

Följs upp på enhetsmöten och vid medarbetarsamtal.

### **Utveckling**

Varje medarbetare är själv ansvarig för att bidra till en meningsfull arbetssituation.

## **3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva**

### **3.1 Budgeten är i balans**

#### **Resursanvändning**

Enheten har arbetat med att komma till rätta med budgetunderskott under de senaste åren. På enhetens beställarsida har de flesta insatser omprövats bl a annat utifrån skälig levnadsnivå, kommunalt ansvar och annan huvudmans ansvar. Enheten har nu på beställarsidan insatser som ligger i balans med budget. På utförarsidan kvarstår fortfarande stora underskott inom både boendestöd/stödboende och på sysselsättningsverksamheten på ArbetsCentrum. Ersättningsnivåerna för utföraren täcker inte kostnaderna varken för boendestöd/stödboende eller sysselsättning på ArbetsCentrum. Boendestödet inom socialpsykiatri behöver anpassas till ärendeantal och budget, vilket innebär en något mindre personalstyrka. Sysselsättningen för psykiskt funktionshindrade behöver utvecklas och moderniseras. Det finns ett stort antal olika fullgoda och ibland bättre alternativ till vårt eget Arbetscentrum som dessutom dras med stora lokalkostnader. En utveckling och modernisering av sysselsättningen kommer medföra att Arbetscentrum avvecklas. Startpunkten, som är en öppen verksamhet för personer med psykisk ohälsa och som erbjuder friskvård och kulturaktiviteter kommer att flyttas till annan lokal inom förvaltningen.

**Budget 2014**

<b>Psykiatri</b>			
	Kostnader	Intäkter	Netto
Administration	4,9	0,0	4,9
Vårdkostnader	18,3	1,6	16,7
Lokalkostnader	3,7	2,3	1,4
Totalt	26,9	3,9	23,0

Nämndmål:

**Alla chefer och medarbetare tar ansvar och vidtar åtgärder för att få budget i balans vid befarat överskridande.**

Åtagande:

Åtgärder vidtas för att få budget i balans vid befarat överskridande.

**Förväntat resultat**

Åtgärder vidtas för att budgetöverskridande inte ska inträffa.

**Arbetssätt**

Enhetschef och biträdande enhetschef gör varje månad en uppföljning av budget tillsammans med ekonomicontroller.

De åtgärder som chefer och medarbetare behöver göra diskuteras och beslutas vid ärendedragningar och andra medarbetarmöten veckovis.

Insatser i den enskildes närområde och med stöd av utförarpersonal i eget boende prioriteras framför externa placeringar.

I samverkan med landstinget och i samordnad individuell plan görs tydliga avgränsningar mellan de båda huvudmännens ansvar utifrån socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

**Resursanvändning**

Handläggare för noggrann uppföljning i ett särskilt vårdkostnadsprogram. Utföraren genomför insatser enligt beställning.

**Uppföljning**

Nödvändiga åtgärder som vidtagits följs upp och effekter av dessa. Medarbetare, handläggare och utförare, uppmuntras till att komma med kostnadsbesparande förslag.

**Utveckling**

Fler HVB-placerade (hem, vård och boende) personer får sina behov av stöd tillgodosedda inom stadens egna boendeformer.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Formulera nämndindikatorer som mäter effektivitet för respektive verksamhet	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

#### **Alla verksamheter stadsdelsnämnden finansierar ska vara effektiva.**

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla medarbetare ska uppmuntras till att föreslå kostnadseffektiva arbetsmetoder.	2013-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Utredningar görs i befintliga utredningssystem och all personal är budgetmedveten.

#### **Förväntat resultat**

Rättssäker handläggning.

#### **Arbetsätt**

Utredningen genomförs i befintligt utredningssystem.

#### **Resursanvändning**

Personal/controllers, uppföljningssystem och ärendedragningar.

#### **Uppföljning**

Uppföljning sker regelbundet genom ärendedragningar och enhetsmöten.

#### **Utveckling**

Utveckla och anpassa utredningsmetoder utifrån varje målgrupps specifika behov.