

Handläggare:
Nina Grönblad
Telefon:08-508 10 647

Till:
Östermalms stadsdelsnämnd
sammanträde 2013-12-17

Dagverksamheterna Östermalm

Bo Bergman

Verksamhetsplan 2014

Inledning

Dagverksamheterna Östermalm är en enhet som drivs i kommunal regi. Enheten består av tre dagverksamheter. Vi har en social dagverksamhet som vänder sig till personer som är ofrivilligt socialt isolerade eller har fysiska och/eller psykiska funktionsnedsättningar. Verksamheten har plats för 20 personer per dag.

Det finns två dagverksamheter som vänder sig till personer med demenssjukdom. Det är Bo Bergmangården som har plats för 13 gäster per dag och Starrängsgården som har plats för 17 gäster per dag. De personer som får beslut till de sistnämnda verksamheterna har genomgått en medicinsk utredning och fått en demensdiagnos fastställd.

All personal som arbetar i verksamheten har utbildning för den verksamhet vi bedriver. Det finns undersköterskor, mentalskötare och arbetsterapibiträden.

Lagar, förordningar och dokument som styr verksamheten

Verksamhetens styrdokument är i huvudsak följande:

Socialtjänstlagen (SoL)

Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

Arbetsmiljölagen

Sekretesslagen

Livsmedelslagen

Vision 2030

Stockholms stads budget

Stockholms stads äldreomsorgsplan

Stockholms stads miljöprogram

Östermalms verksamhetsplan

Dagverksamheterna Östermalms verksamhetsplan och kvalitetsgarantier

Dagverksamheterna Östermalms kvalitetssäkringspärm

MAS lokala regler

Administrativa uppgifter

Nina Grönblad, verksamhetschef

Östermalms stadsdelsförvaltning, Dagverksamheterna Östermalm

Bo Bergmans gata 4, 115 50 Stockholm

Telefon: 08-508 10 647/076-12 10 647

E-post: nina.gronblad@stockholm.se

www.stockholm.se

Organisations- och ledningsstruktur

Organisation

Enheten består av tre dagverksamheter. Vi har en social dagverksamhet som vänder sig till personer som är ofrivilligt socialt isolerade eller har fysiska och/eller psykiska funktionsnedsättningar. Verksamheten har plats för 10 personer per dag. Vi har tidigare haft öppet fyra dagar vecka och kommer under år 2014 att ha öppet tre dagar per vecka.

Sedan har vi två dagverksamheter som vänder sig till personer med demenssjukdom. Det är Bo Bergmangården som har plats för 13 gäster per dag och Starrängsgården som har plats för 17 gäster per dag. De personer som får beslut till de sistnämnda verksamheterna har genomgått en medicinsk utredning och fått en demensdiagnos fastställd.

All personal som arbetar i verksamheten har utbildning för den verksamhet vi bedriver. Det finns undersköterskor, en mentalskötare och arbetsterapi- biträden.

Grundbemanningen på den sociala dagverksamheten är 2.50 vårdpersonal för 10 gäster per dag.

Grundbemanningen på dagverksamheterna med demensinriktning är:

Bo Bergmangården 3,0 vårdpersonal för 13 gäster per dag.

Starrängsgården 3,80 vårdpersonal för 17 gäster per dag.

Enhetschefen arbetar heltid och är också verksamhetschef för hälso- och sjukvården (29 §). Verksamhetschefen (29 §) och stadsdelsnämndens MAS har det övergripande ansvaret för hälso- och sjukvården på Dagverksamheterna Östermalm.

Varje verksamhet har en samordnare i personalgruppen. Samordnaren har uppdrag från verksamhetschefen att sköta den dagliga planeringen tillsammans med gruppen och sköter viss administration. Enhetschefen och samordnarna har möte en gång i veckan för att diskutera och planera verksamheten. Samordnarna rapporterar vidare till respektive grupp.

Förutom dessa möten har vi APT-möten (arbetsplatsträffar) en gång per månad, då all personal är samlad. Vi följer en fastställd dagordning.

Enheten har funnits sedan år 2004 på nuvarande adress. Vi har ett fint geografiskt läge på Östermalm. Omgivningarna består av fina promenadstråk och blandad bebyggelse trots att verksamheten är belägen mitt i staden. Byggnaden består av tre våningar, varav dagverksamheterna finns på bottenvåningen i entréplanet och på våning 3. Socialtjänsten bedriver verksamhet på de övriga våningsplanen.

Varje dagverksamhet har sina egna utrymmen såsom kök, matsal, vardagsrum och kontor. De verksamheter som finns i entréplanet har tillgång till en fin uteplats med söderläge. På våning 3 finns en härlig terrass som är ca 30 meter lång som inbjuder till utevistelse. Även där är det sol hela dagen. På våning 3 har enhetschefen sitt kontor.

Gästerna blir hämtade i hemmet av kända chaufförer från Samtrans, som vi har avtal med gällande resorna. Chaufförerna är alltid samma personer för att skapa trygghet och kontinuitet för gästerna.

Våra verksamheter är öppna vardagar mellan kl. 08.00-16.00. På dagverksamheterna erbjuder vi social samvaro och olika aktiviteter. Vi lagar all mat själva och äter frukost och lunch

tillsammans med våra gäster, så kallad pedagogisk måltid.

Seniorträffen, är en förebyggande verksamhet som erbjuder seniorer på Östermalm en mötesplats för social samvaro och aktivitet, det behövs inget biståndsbeslut. Vi har personal i verksamheten för att handleda i olika aktiviteter och introducera nya besökare.

Äldreomsorgens vaktmästare får sina uppdrag direkt från seniorerna genom telefonsamtal. Vaktmästarens service annonseras regelbundet i lokaltidningen och finns även att hämta på stadsdelens hemsida.

Brukare/Kunder/Klienter

Målet med dagverksamheterna är att erbjuda en meningsfull dag med trygghet och stimulans i social samvaro med andra. Vi ger också stöd och avlastning till anhöriga/närstående. Vi erbjuder en god och säker omsorg där bemötande, kontinuitet, trygghet och samverkan är nyckelord i verksamheten. De pensionärer som besöker oss kallar vi för gäster. Det begreppet använder vi när vi beskriver vår verksamhet.

Våra gäster har biståndsbeslut utifrån sina individuella behov. De kan bli beviljade att få dagverksamhet mellan 1- 5 dagar per vecka. Resor till och från dagverksamhet ingår i beslutet.

Gästerna blir hämtade i hemmet av kända chaufförer från Samtrans, som vi har avtal med gällande resorna. Chaufförerna är alltid samma personer för att skapa trygghet och kontinuitet för gästerna. Det är större möjlighet att gästerna följer med till dagverksamheten om de blir hämtade av välbekanta chaufförer, med viss kunskap om de gäster som de ansvarar för.

Våra verksamheter är öppna vardagar mellan kl. 08.00-16.00. På dagverksamheterna erbjuder vi social samvaro och olika aktiviteter. Vi lagar all mat själva och äter frukost och lunch tillsammans med våra gäster, så kallad pedagogisk måltid.

Vi har en regelbunden och bra kontakt med våra gäster och deras anhöriga/närstående. Många av våra anhöriga/närstående talar vi regelbundet i telefonen med och flera är s.k. anhängvårdare. Det är ca en tredjedel av våra gäster som är hos oss för att avlasta en anhörig. Vi försöker att vara ett stöd för våra anhängvårdare, många gånger räcker det med att endast lyssna på dem. De är alltid välkomna att besöka oss när de vill och när det passar dem.

Vi strävar mot att våra gäster blir sedda, lyssnade på och bekräftade varje gång de besöker oss. Bemötandet av våra gäster är det viktigaste i verksamheten. Därför är vi uppmärksamma på hur varje gäst mår och vilka individuella behov gästen har så att vi kan hjälpa och stödja på bästa sättet under gästens vistelse hos oss.

Brükarenkäter

Varje år skickar staden och även vi ut en enkät till våra gäster eller till anhöriga/närstående för de gäster som har en demensdiagnos. Vi ställer frågor utifrån våra kvalitetsgarantier så vi får veta om vi uppfyller våra åtaganden. Vi brukar alltid få ett bra resultat. De allra flesta kan svara på våra frågor och skriver att de är mycket nöjda.

Chef- och ledarskap

Det är mitt ansvar som chef att förankra kommunfullmäktiges och nämndens mål och att se

till att koppla ihop enhetens mål och åtaganden med dessa. Det sker på vår planeringsdag. Då diskuterar vi våra mål och åtaganden och analyserar om våra arbetssätt stämmer överens med våra åtaganden eller om vi behöver förändra vårt arbetssätt för att bättre uppfylla våra åtaganden. Vi följer också upp våra åtaganden och arbetssätt på våra arbetsplatsträffar (APT). Vi har en stående punkt om enhetens åtaganden på dagordningen. All personal medverkar genom att vara engagerade, delaktiga och ta ansvar. Utifrån våra beslut om åtaganden och arbetssätt reviderar vi vid behov våra skriftliga rutiner och upprättar eventuellt nya till vår kvalitetssäkringspärm. Kvalitetssäkringspärmen ska alltid innehålla uppdaterade rutiner om våra arbetssätt och ansvarsområden.

Verksamhetsplanen som skrivs varje år ska diskuteras i varje arbetsgrupp, så att alla har möjlighet att vara delaktiga. All personal har tillgång till dator och vi har en egen gemensam mapp där allt material finns samlat, så var och en kan gå in och läsa och lämna synpunkter.

Jag träffar mina medarbetare varje dag när jag är i verksamheten. Vi har en morgonrapport i varje grupp och när jag går runt på morgonen, så finns utrymme att ta upp olika frågor. Jag träffar också samordnarna en gång per vecka, då vi diskuterar och planerar verksamheten. Samordnarna återkopplar vårt möte till respektive arbetsgrupp.

Medarbetarsamtal

En gång om året har jag medarbetarsamtal med alla medarbetare. Då diskuterar vi bland annat enhetens mål och åtaganden och tydliggör vårt uppdrag.

Beskriv hur du som chef/ledare skapar möjlighet för lärande i organisationen och kompetensutveckling av medarbetarna

Genom att vi har en organisation där vi arbetar i grupp, så lär vi av varandra hela tiden. Vi fäster stor vikt vid ett bra samarbete och strävar emot att alla blir lyssnade på.

Arbetsgrupperna har daglig rapport på morgonen och kan då ta upp olika frågor. Vi har också våra olika möten då vi delger varandra information, vilket kan innebära att om någon varit på kurs så informeras övriga arbetskamrater. Jag verkar för att alla medarbetare kontinuerligt ska få kompetensutveckling både utifrån verksamhetens behov och individuella behov. Flera medarbetare har också olika intresseområden som ex kost, friskvård, kultur med flera och blir då erbjudna att delta i föreläsningar inom respektive intresseområden för att uppdatera och fördjupa sig.

För att säkerställa en god omsorg med hög kvalitet krävs det att personalen har utbildning och får kontinuerlig fortbildning. All personal som inte haft en vårdutbildning har under åren genomgått utbildning. Många har också vidareutbildat sig till undersköterska. Inom enheten har personalen olika ansvarsområden för olika frågor. Vi har utsedda kostombud, miljöombud, friskvårdsombud och kulturombud. De är uppdaterade inom sina ansvarsområden och informerar arbetskamrater om aktuell information.

På medarbetarsamtalen som genomförs en gång per år, så kartlägger jag tillsammans med varje medarbetare behovet av kompetensutveckling utifrån verksamhetens och individens behov.

Beskriv hur du som chef/ledare arbetar för att uppnå resultat i verksamheten

Medarbetarna

Medarbetarna är den viktigaste resursen för att uppnå positiva resultat i verksamheten enligt

min uppfattning. Medarbetare som trivs på jobbet gör ett bra arbete.

Varje dag som jag är i verksamheten träffar jag mina medarbetare och ger dem stöd och återkoppling om de behöver. Vi träffas vid morgonrapporteringen i varje arbetsgrupp och efter att gruppen gått igenom dagens aktiviteter finns utrymme att ta upp andra frågor vid behov. När jag inte är på plats når de mig på min mobil där de kan lämna meddelande. Jag lyssnar av min mobil vid flera tillfällen under en dag när jag inte är på mitt kontor.

Utifrån min ledarskapsidé att självständiga och ansvarstagande medarbetare utvecklas i sitt arbete, har jag delegerat alla uppgifter som handlar om den dagliga planeringen för våra gäster (till exempel planering av matsedel, aktiviteter), kontakter med biståndshandläggare (exempelvis ta emot beställningar om dagverksamhet) samt kontakter med anhöriga/närstående, hemtjänsten och primärvården (hälso- och sjukvården).

Mina medarbetare vet att verksamhetens positiva resultat är ett resultat av deras ansträngningar som de ska vara stolta över.

Enhetens kvalitetssäkringspärm

Jag är mån om att vi ska ha tydliga rutiner som ska vara ett stöd för medarbetarna i deras dagliga arbete. Dessa rutiner finns samlade i vår kvalitetssäkringspärm vars rutiner vi arbetat fram bland annat på våra planeringsdagar, se nedan beskrivning. Rutinerna beskriver vårt arbetssätt i verksamheten, våra ansvarsområden och hur vi på bästa sätt ska ta hand om våra gäster.

Planering av verksamheten

Vi planerar vår verksamhet för nästkommande år på vår årliga planeringsdag som spikas i god tid i förväg. Inför planeringsdagen gör jag upp en plan över vilka områden vi bör gå igenom utifrån våra aktuella åtaganden med våra gäster i fokus. På dagordningen finns också en punkt som heter "övriga frågor" där medarbetarna i god tid före planeringsdagen kan ge förslag på andra punkter att ta upp.

Vår årliga planeringsdag

På planeringsdagen börjar vi med att stämma av hur verksamheten hittills varit under året och hur vi går vidare. Vi ställer oss frågorna: "Har vi på bästa sätt uppfyllt våra åtaganden? Är våra nuvarande åtaganden relevanta för verksamheten och överensstämmande med våra gästers önskemål och behov? Hur går vi vidare utifrån vår verksamhetsidé med att förbättra och utveckla oss under nästa verksamhetsår?"

Vi utgår från och analyserar resultaten från våra gästers och/eller närståendes senaste enkätsvar. Utifrån resultaten av vår ovanstående analys, vår tilldelade budget och diskussioner kring vår arbetsmiljö beslutar vi om åtaganden för nästa verksamhetsår. Därefter går vi igenom våra arbetssätt i förhållande till våra åtaganden och analyserar om vi under året arbetat på rätt sätt eller om vi behöver förändra våra arbetssätt. Vi ser också över våra rutiner i kvalitetssäkringspärmen och beslutar om vilka rutiner som behöver revideras för att bättre kunna stödja oss i vårt arbete att uppfylla våra åtaganden.

Vision 2030

På planeringsdagen diskuterar vi också om vilka visioner vi har som till exempel att bli en välkänd dagverksamhet i förhållande till Stockholms stads vision att bli en stad i världsklass.

Vi både vill och behöver utveckla vår verksamhet och göra den känd så att flera stadsdelar köper platser hos oss så att vi kan fortsätta att bedriva bra dagverksamheter för äldre. Vi är framförallt angelägna om att ge alla våra gäster en meningsfull dag hos oss.

Medarbetarna är den viktigaste resursen så det är därför viktigt att de också trivs med sina uppgifter och framförallt är delaktiga i besluten om våra arbetsinsatser.

Vi följer upp resultaten av våra åtaganden och arbetssätt enligt aktuell verksamhetsplan två gånger per år på en arbetsplatsträff strax före rapporteringen till tertial- rapporterna 1 och 2 för innevarande år. En tredje uppföljning av våra åtaganden och arbetssätt för sker på ovan beskrivna planeringsdag under hösten innevarande år.

Medarbetar- och lönesamtal

Varje år har jag medarbetarsamtal och lönesamtal med samtliga medarbetare då vi går igenom uppfyllelse av åtaganden, samverkan och utveckling utifrån medarbetarens perspektiv. Tillsammans diskuterar vi individuella kompetensutveckling som ska följas upp vid nästa års samtal då nya upprättas utifrån resultatet. Lönesamtalen baserar sig på Stockholms stads lönekriterier översatta till vår verksamhet.

Beskriv hur du som chef/ledare skapar förutsättningar för utveckling av verksamheten

Våra gästers önskemål och behov styr vår utveckling

Det viktigaste i vår verksamhet är våra gäster och bemötandet av dem och deras anhöriga. Därför är det av största vikt att vara lyhörd för deras behov och önskemål som ska vara vägledande när vi utvecklar vår verksamhet. För att skapa och förstärka dialogen med våra gäster och närstående har jag och mina medarbetare tillsammans diskuterat och upprättat en skriftlig rutin om hur vi ska bemöta alla gäster och deras närstående som vi kommer i kontakt med. Vi ska alltid vara vänliga och tillmötesgående oavsett hur vi själva blir bemötta. Vi ska svara på frågor och/eller lotsa till rätt person och/eller återkomma med svar (den skriftliga rutinen om vårt bemötande finns i vår kvalitetssäkringspärm, flik nummer 9).

Medarbetare

För att säkerställa en god omsorg med hög kvalitet krävs det att personalen har utbildning och får kontinuerlig fortbildning. Personalens engagemang, kunskap och erfarenhet är avgörande för en verksamhet med hög kvalitet.

Arbetsätt

Kompetensutveckling ska ske i form av kurser, föreläsningar mm. Personalen har olika ansvarsområden för olika frågor. Vi har utsedda kostombud, miljöombud, friskvårdsombud och kulturombud. De är uppdaterade inom sina ansvarsområden och ger arbetskamrater aktuell information.

På medarbetarsamtalet diskuteras behovet av kompetensutveckling tillsammans med varje medarbetare.

Om vi behöver anställa nya medarbetare tas hänsyn till grundutbildning, vidareutbildning, erfarenhet i yrkeslivet mm

Uppföljning

Upprätta en kompetensutvecklingsplan för varje medarbetare. Varje halvår följa upp hur

många medarbetare som fått kompetensutveckling.

Värdegrund

Verksamhetsidé

Vi är ett stöd till pensionärer som bor i eget boende. Vi sätter våra gästers behov och önskemål i centrum, det är själva utgångspunkten för våra insatser. Vi har en helhetssyn som syftar till att den enskilde ska känna sig trygg och bli bemött med respekt för självbestämmande och integritet.

Uppdrag

Övergripande mål i Stockholms stad är att alla som så önskar ska ha möjlighet att bo kvar i sin bostad och få den vård och omsorg som behövs, även om behovet är omfattande. Vår verksamhet vänder till pensionärer boende i Stockholms stad och som har behov av dagverksamhet. Målet med dagverksamhet är att erbjuda en meningsfull dag med trygghet och stimulans i social samvaro med andra. Vi vill också ge stöd och avlastning till anhöriga/närstående. Vi erbjuder en god och säker omsorg där samverkan, bemötande, kontinuitet, och trygghet är nyckelord i verksamheten. När vi får en beställning från äldreomsorgens biståndshandläggare tar vi emot de pensionärer som fått bistånd till någon av våra dagverksamheter och ger dem en meningsfull dag med trygghet och stimulans i social samvaro med andra.

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		1600 st	Tertial

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

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

Nämndmål:

En hållbar livsmiljö värnas och utvecklas på Östermalm

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
-----------	--------	-------------	--------------

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andel anställda som går eller cyklar till arbetet			År

Åtagande:

Vi åtar oss att sortera förpackningar och papper, hålla nere elförbrukningen samt ha ett systematiskt arbete för effektiva resor och transporter

Förväntat resultat

Minskad negativ åverkan på miljön

Arbetsätt

Vi köper miljövänliga produkter om möjlighet finns. Vi har rutiner för hantering av förpackningar/kartonger och tidningsinsamling.

Vi släcker lampor i de rum vi inte vistas i, vi har sensorer inmonterade på toaletter m.fl utrymmen och vi stänger av datorer när de inte används.

Enheten följer stadens avtal för resor till och från dagverksamhet.

Resursanvändning

Personalen. Inom enheten finns utbildade miljöombud.

Uppföljning

Vi följer upp på APT möten

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:

Vi åtar oss att erbjuda dagsutflykter under hela året, för äldre boende på Östermalm.

Förväntat resultat

Genomföra dagsutflykter under hela året.

Arbetsätt

Vi har en dialog med de äldre som besöker äldreomsorgens träfflokaler om vilka resmål de önskar besöka. Vi annonserar i lokaltidningen, tar emot anmälningar och bokar bussar som rymmer 50 personer.

Resursanvändning

Personal från dagverksamheterna och volontärer följer alltid med på dagsutflykterna.

Uppföljning

I slutet av året följer vi upp vilka dagsutflykter som genomförts och hur många som deltagit.

Utveckling

Besöka nya resmål där vi inte varit tidigare

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad

Nämndmål:

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

Åtagande:

Vi åtar oss att den utemiljö vi ansvarar för ska upplevas som trygg och säker

Förväntat resultat

Att våra gäster upplever vår utemiljö som vi ansvarar för som trygg och säker

Arbetsätt

Vi ser till att ha en utomhusmiljö på våra uteplatser och balkong som ska kännas trygg, harmonisk och behaglig. Vi har bord, stolar, markiser och säsongens blomster i olika krukor.

Miljön är genomtänkt och tar hänsyn till att man kan ha svårt att uppfatta omgivningen tex. pga. demenssjukdom eller synnedsättning

I närområdet är vi uppmärksamma på att promenera på gångstråk utan att behöva korsa vägbanor. Det uppfattas som stimulerande att utöver frisk luft och rörelse kunna passera daghem, hundar, K1s hästar och en vacker fontän. Där finns också väl tilltaget med sittplatser om man sommartid gör paus i promenaderna.

Resursanvändning

Personalen skapar en trygg och säker miljö för våra gäster.

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:

Invånare på Östermalm erbjuds valfrihet och mångfald

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Arbeta systematiskt för att informationen på Jämför service ska vara korrekt, tydlig och uppdaterad	2013-01-01	2013-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet (äldreomsorg)		95 %	År

Nämndmål:

2. Personalen har grundläggande yrkesutbildning

Åtagande:

Vi åtar oss att kontinuerligt erbjuda medarbetarna kompetensutveckling.

Förväntat resultat

För att säkerställa en god omsorg med hög kvalitet krävs det att personalen har utbildning och får kontinuerlig fortbildning.

Arbetsätt

Kompetensutveckling ska ske i form av kurser, föreläsningar mm. Personalen har olika ansvarsområden för olika frågor. Vi har utsedda kostombud, miljöombud, friskvårdsombud och kulturombud. De är uppdaterade inom sina ansvarsområden och ger arbetskamrater aktuell information.

På medarbetarsamtalet diskuteras behovet av kompetensutveckling tillsammans med varje medarbetare.

Om vi behöver anställa nya medarbetare tas hänsyn till grundutbildning, vidareutbildning, erfarenhet i yrkeslivet mm

Resursanvändning

Personalens engagemang, kunskap och erfarenhet

Uppföljning

Upprätta en kompetensutvecklingsplan för varje medarbetare. Varje halvår följa upp hur många medarbetare som fått kompetensutveckling.

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	2012-01-01	2014-12-31

Åtagande:

1. Vi åtar oss att ha ett respektfullt bemötande och förhållningssätt.

Förväntat resultat

Målet med våra verksamheter är att se till den enskildes behov och intressen, att stärka individens självkänsla, att förmedla att man duger och har rätt att bli accepterad, uppmärksammas och uppskattad som den man är. Vi vill också med detta arbetssätt visa artighet samt respekt för den personliga integriteten. Viktigt är också att se det friska hos var och en och stimulera till att bevara befintliga funktioner, såsom fysiska, psykiska och sociala förmågor.

Arbetssätt

Dagverksamhet är en kollektiv verksamhet där alla deltar i en stor social gemenskap, men för att den ska fungera väl, krävs att man ser till varje individ i gruppen. Vår målsättning är att var och en som kommer till oss ska känna sig speciellt välkommen och uppmärksammas. Vi möter gästerna på morgonen med en kram eller ett handslag, med ögonkontakt och vi tilltalar alla med namn. Det är vårt sätt att se, ge, vara med, bemöta, svara på, som har betydelse för gästernas välbefinnande, trivsel och trygghet.

Vi respekterar gästernas behov av integritet, av uppmärksamhet eller behov av ömhetsbetygelser. Vi ser till det friska hos gästerna och visar att vi möter dem på samma nivå. Vårt mål är att sprida glädje och skratta tillsammans med gästerna och vi finner ofta att humor är ett gott hjälpmedel till kontakt. Vi försöker ha ett inkännande bemötande, där vi inte går emot gästerna i något, utan möter dem där de är. Det är viktigt att inte bli motsagd eller tillrättavisad även om man har en annan verklighetsuppfattning. Trots svår sjukdom, t.ex. i form av demens eller stroke, finns ofta stor social kapacitet bevarad och gästernas förmågor kan bevaras när personalen uppträder respektfullt. Man ska också som gäst få känna att man blir accepterad som man är.

Vi uppmärksammar var och en på olika sätt under dagen och hittar det som vi kan berömma och framhäva hos varje enskild person. Det finns alltid något, som kan ge stolthet och vara

stärkande för självkänslan. Vi vill också utåt, framförallt gentemot anhöriga/närstående, utstråla öppenhet. Ett hembesök och/eller besök på dagverksamheten är något vi alltid erbjuder innan varje gäst börjar hos oss, så man får känna sig för och får ett intryck av vad verksamheten består av. Vi inbjuder anhöriga/närstående att besöka oss även vid andra tillfällen, t.ex. på lunchbesök, och vi informerar om att vi alltid kan nås på telefonen under hela dagen.

Vi ser gästerna under flera timmar av dagen och har goda möjligheter att uppfatta deras omvårdnadsbehov och hälsostatus och kan kontakta t.ex. biståndshandläggare, sjuksköterska eller hemtjänst om något behöver åtgärdas. Om någon behöver mer hjälp med klädsel eller hygien kan vi uppmärksamma detta. Vi kanske ser behov av fotvård och kan vidarebefordra informationen eller i vissa fall också beställa en fotvårdsspecialist som kommer till oss. Finns det möjlighet händer det att vi kan boka hårvård och följa med till hårfrisörska. I den mån det ryms i verksamheten ser vi sådan hjälp som en extra guldkant i tillvaron.

Resursanvändning

Personalen utbildar sig kontinuerligt för att utvecklas i arbetet och delger övrig personal om kursinnehåll på våra APT-möten. Personalen har kunskaper och erfarenhet och försöker tolka hur gästerna mår och trivs. Personalen har gemensamma genomgångar om hur respektive gäst har det på dagverksamheten. I och med att vi ser gästerna under flera timmar under dagen ökar våra möjligheter att ha en helhetssyn så att vi lite kan fungera som ”spindeln i nätet”. Personalen är lyhörd för att kontinuerligt fånga upp synpunkter på verksamheten. Vi har kontakt med anhöriga/närstående och tar reda på deras uppfattning om trivsel och bemötande.

Det första mötet här eller hemma hos gästen, vilket vi kallar välkomstsamtal, ger möjlighet att informera gäst och/eller anhöriga/närstående om verksamhetens innehåll. Vi ser till att alla får samma information och folderar med namn och telefonnummer till oss, levnadsberättelse, upplysning om Omsorgsdagboken, samt får reda på vem som är kontaktman. Därtill kan även vi ta del av det som gästen eller den anhöriga/närstående berättar för oss. Inom personalgruppen är vi ständigt öppna för diskussioner kring etiska frågeställningar.

Uppföljning

En fråga i enkäten till anhöriga/närstående behandlar bemötande och förhållningssätt och vi ställer då frågan om man har blivit respektfullt bemött och om man har fått framföra önskemål och synpunkter på vistelsen på dagverksamheten.

Utveckling

Att personalen fortsättningsvis kommer att gå på olika utbildningar och kurser. Stimulera personalen till olika studiebesök, t.ex. till andra dagverksamheter för ett givande meningsutbyte.

Åtagande:

2. Vi åtar oss att ha ett arbetssätt som genomsyras av kontinuitet i allt som rör våra gäster.

Förväntat resultat

Målet med våra verksamheter är att våra gäster ska känna trygghet i tillvaron. När de kommer till oss ska de känna sig riktigt välkomna och hemmastadda i en anpassad, vacker och säker miljö, där man möter samma ansikten och där de dagliga rutinerna är återkommande och tydliga. Kontaktmannaskapet ska bidra till att all information runt gästerna hålls aktuell och ska underlätta i kontakterna med anhöriga/närstående och eventuella andra berörda (t.ex. hemtjänst). Vårt mål är också att anhöriga/närstående ska känna stöd från oss och att de ska veta att vi finns till hands och är lätta att nå.

Arbetssätt

Vi har tydliga rutiner för våra gäster och ett genomarbetat arbetssätt, så att bemötande och förhållningssätt ser lika ut mellan de olika verksamheterna. De gäster som behöver ett påminnande morgonsamtal blir uppringda av personalen. Vi välkomnar till en dag hos oss och berättar att de blir hämtade av chauffören. De chaufförer som kör i verksamheterna är desamma varje dag och är ibland en tydlig signal om vad som ska ske under dagen.

Måltiderna serveras vid stående tider under dagen. Hemfärden, med de välkända chaufförerna, sker också vid samma tidpunkt varje dag. Vi lägger stor vikt vid att ha en inomhusmiljö som ska kännas harmonisk, behaglig och funktionell. Gästerna ska känna igen sig och lätt kunna hitta i lokalerna. Färgerna ska ange lugn och värme, och detaljer som gardiner, dukar, tavlor ska ses som extra utsmyckning utan att dominera eller förvirra. Miljön är genomtänkt och tar hänsyn till att man kan ha svårt att uppfatta omgivningen på grund av demenssjukdom eller synnedsättning. Mattorna bör exempelvis inte vara för mörka då de kan uppfattas som håll. För att tydligt uppfatta toalettdörrarna har de försetts med mycket stora hjärtan, dörrkarmarna har målats röda och vissa toaletsitsar har fått avvikande färg, då kontraster kan underlätta uppfattningen av omvärlden.

Varje gäst får när man börjar hos oss en kontaktman, som har extra hand om gästen vad gäller information och kontakter rörande gästen. Bland den information som insamlas finns levnadsberättelsen, som underlättar i samtal och som ökar förståelsen för ev. särskilda behov. I det formuläret kan gästen eller gäst tillsammans med anhöriga/närstående skriva ner det man vill informera om, som tidigare liv, intressen, speciella behov och önskemål m.m.

Kontaktmannen upprättar en genomförandeplan där det framgår vad som beviljats och hur det ska utföras. Kontaktmannen är den som har mest kontakt med anhöriga/närstående och håller också kontakt med andra yrkesgrupper som t.ex. biståndshandläggare, hemtjänst, stroteteam och distriktssköterska. Vi tar kontakt med distriktssköterska vid behov och har för vissa gäster delegering att överlämna läkemedel. När vi överlämnar läkemedel så skriver vi in det i en signeringslista för var och en av våra gäster. Vi har täta kontakter med hemtjänst, särskilt viktigt är det när något inte fungerar. Det kan röra sig om att ingen svarar på morgonen eller att nycklar inte finns på plats när gästen lämnar hemmet. Om något utöver det vanliga inträffar under dagen försöker vi nå anhöriga/närstående, men också hemtjänst för att

informera, t.ex. när någon mår dåligt vid hemfärd.

Vi tar tillvara den resurs som anhöriga/närstående utgör och redan i inledningsskedet vill vi utstråla den öppenhet och tillgänglighet som är avgörande för att kontakten med anhöriga/närstående ska kännas naturlig och trygg. Vi lämnar broschyr med telefonnummer, informerar om öppettider, levnadsberättelse och om Omsorgsdagboken. Vi inbjuder till spontana besök, samt berättar om anhörigträffar och annat som kan vara av vikt.

Vi har vardaglig kontakt med anhöriga/närstående, i olika grad allt efter behov. Vid samtal om praktiska göromål finns möjlighet att utveckla samtalet och ge de anhöriga/närstående utrymme att prata om sin situation. Vi har anhörigträffar inom verksamheten. På demensdagverksamheterna är det två gånger per år, då gästernas anhöriga/närstående bjuds in till oss och på den sociala dagverksamheten har vi anhörigträff en gång per år och då är även gästerna inbjudna. Vi berättar om vår verksamhet och visar våra lokaler och samtidigt ges ju möjlighet för de anhöriga/närstående att ställa frågor och samtala med andra i samma situation. Emellanåt kan vi vid dessa tillfällen ha en inbjuden föredragshållare, t.ex. anhörigkonsulent, biståndshandläggare eller representant från Väntjänst.

Resursanvändning

Vår kvalitetssäkringspärm med i detalj beskrivet arbetssätt är ett stöd att återkommande vända sig till. Vi är uppdaterade med all kontaktinformation som behövs för att vi enkelt ska kunna kontakta gäster och chaufförer. Vi har nära och bra kontakt med de chaufförer som kör i verksamheten. Vi ser till att vara uppdaterade vad beträffar olika telefonnummer till hemtjänst och vårdcentraler.

Vid akuta hälso- och sjukvårdsinsatser kontaktar vi Löjtnantsgårdens sjuksköterska. De har ansvar för akuta insatser på dagverksamheterna Östermalm gällande direkta sjuksköterskebedömningar, åtgärder och uppföljningar i samband med fallolyckor samt andra medicinska tillstånd under vardagar mellan klockan 9.00 – 16.00. Personalen har utbildning i kontaktmannaskap och varje gäst har dels en egen pärm med information, dessutom används dagligen datorerna för journalanteckningar och övrig dokumentation i ParaSol, t.ex. genomförandeplan. All personal har utbildning i anhörigstöd för att kunna bemöta, förstå och stödja anhöriga/närstående. Vår tillgänglighet; att alltid kunna finnas till hands för anhöriga/närstående och svara i telefon är en stor resurs vad gäller anhörigstöd. På anhörigträffarna kan vi ge allmän information om äldreomsorgen på Östermalm och om vilka möjligheter till hjälp och stöd som finns, t.ex. ge tips om demens- och anhörigföreningar. I dessa sammanhang delar vi ut broschyrer och informationsblad. Personalomsättningen är låg vilket gör att det är kända personer som alltid är på plats. Personalen har utöver adekvat grundutbildning även påbyggnad som är specifikt riktad och man har tydlig rollfördelning vilket skapar lugn och tydlighet.

Uppföljning

Kvalitetssäkringspärmen går igenom gemensamt inom hela gruppen och uppdateras en till två gånger per år, oftast på en planeringsdag. Vi avgör om den är verklighetsförankrad och att den beskriver det vi verkligen gör. I vår enkät till gästerna och/eller anhöriga/närstående handlar en fråga om kontaktmannaskap och vi frågar då om man vet vem som är kontaktman för just

dem.

Utveckling

Vi ska under kommande år säkerställa att alla ska veta vem som är deras kontaktman. Vi kommer att arbeta för att utveckla ett förslag om att erbjuda någon form av ”kvartssamtal”. Dokumentationen i ParaSol ska utvecklas och förbättras, framförallt vad gäller genomförandeplanen.

Åtagande:

3. Vi åtar oss att erbjuda våra gäster aktiviteter och samvaro med andra gäster på dagverksamheten

Förväntat resultat

Målet med våra verksamheter är att de gäster som kommer till oss upplever att de har haft en dag med trevlig samvaro i en positiv, vänlig, trivsamt och trygg miljö. Att finnas med i ett socialt sammanhang och känna gemenskap med andra i en kravlös atmosfär är ett genuint grundläggande behov och en bidragande faktor när det gäller att bevara hälsa och livskvalitet. När gästerna åker eller går hem efter dagens slut vill vi att de ska ha en ”varm känsla inombords”.

Arbetsätt

Utifrån varje enskild gästs behov, intressen och förmåga ges möjlighet att delta i olika aktiviteter, i grupp och individuellt. Vi ska skapa förutsättningar för att alla som vill får möjlighet till social samvaro och aktivitet på något sätt under sin dag hos oss. Aktiviteterna är hjälpmedel för att stödja och bevara olika funktioner; sociala, intellektuella, fysiska m.fl. Det ges möjlighet både till individanpassade aktiviteter och till gemensamma gruppaktiviteter. Planeringen av aktiviteter, som en del i verksamheten, ser lite olika ut mellan verksamheterna. Den sociala dagverksamheten har ett i förväg planerat program med olika aktiviteter att erbjuda, medan personalen på demensdagverksamheterna avläser humör och dagsform hos gästerna.

Aktiviteterna ska vara genomtänkta och ses som ett hjälpmedel till att ta kontakt eller till att stärka identiteten. De kan också vara en väg att styra upp en orolig grupp eller att dela en stor grupp i mindre. Oro finns hos många av våra gäster, framförallt hos dem som har demenssymptom. Det kan räcka med att någon är orolig för att hela gruppen ska bli påverkad. Det kan underlätta att ge individuell uppmärksamhet eller avledande stimulans, som t.ex. en promenad på tu man hand eller någon syssla i köket.

Det är personalens uppgift att under dagen uppmärksamma alla gäster och vara nära dem för att fånga upp om till exempel någon känner sig ledsen. Vi har då möjlighet att gå avsidet och samtala och trösta och därtill förmedla att alla känslor är tillåtna.

Ibland kan någon gäst vilja vara lite för sig själv och inte delta i aktiviteterna, vilket vi naturligtvis också är lyhörda för och respekterar.

Exempel på aktiviteter:

- samtal och samvaro
- högläsning av tidningar, kåserier, poesi m.m.
- korsord
- frågesport/frågebingo (enkel, på lek)
- sällskapsspel: Bingo, Fia, Domino, kortspel m.m.
- sång
- lyssna på musik
- dans/rörelse till musik
- sittgymnastik med balansinslag
- promenader/utevistelse/balkongvistelse
- pussel
- video/dvd (t.ex. Stockholmsbilder, naturfilm, kungligheter, allsång)
- enklare hushållssysslor, t.ex. dukning, potatisskalning, servettvikning
- Kultur i Vården, utifrån kommande musiker (ca 12 gånger/år)
- film och tv (aktuella händelser t.ex. OS och kungliga bröllop)
- målning/teckning/pyssel
- afasigrupper

Vi har en utemiljö som används mycket på sommaren, men också på vår och höst.

På bottenplanet har vi två stora uteplatser med utemöbler och blommor. Tre trappor upp finns en balkong som mäter trettio meter, där alla får plats och kan njuta av solen. Pyssel med uteplatsernas växter inbjuder till gemensam skötsel, där vi kan erbjuda naturliga sysslor. I närområdet kan vi promenera på gångstråk utan att behöva korsa vägbanor. Det är skönt att få frisk luft och motion och stimulerande med miljöombyte när vi passerar daghem, hundar, K1:s hästar och en vacker fontän. Där finns också väl tilltaget med sittplatser, om man sommartid tar en paus i promenaderna.

Resursanvändning

Genom biståndshandläggarens beställning får vi kunskap och information om varje enskild gäst och det är ett stöd vid planering av aktiviteter och samvaro. När vi träffar en ny gäst lämnar vi ut ett formulär, en s.k. levnadsberättelse som gästen eller gästen tillsammans med anhöriga/närstående kan fylla i för att ge personalen lite bakgrundsinformation. Genom denna information kan vi få reda på vad gästen varit intresserad av under sitt tidigare liv och det kan i sin tur ge möjligheter till samtalsämnen och en större förståelse för personen.

På den sociala dagverksamheten informerar vi gästerna om vilka olika aktiviteter som kan stå till buds. Det händer också att gästerna själva efterfrågar olika aktiviteter och vi försöker vara lyhörda för deras önskemål. Vi ser till att utnyttja alla våra lokaler på bästa sätt och då ges möjlighet att gruppera sig efter intressen eller hur man trivs ihop. Köksutrymmen tas tillvara eftersom det där kan finnas sysselsättningsmöjligheter och likaså uteplatsernas möjlighet till enkla trädgårdssysslor.

Personalens engagemang, kunskap och erfarenhet är den största resursen i sammanhanget. Alla har god grundutbildning och vidareutbildningar inom olika områden. Personalens olika talanger, intressen och specialkunskaper kan tas tillvara i olika aktiviteter, vilket är stimulerande både för gäster och för personal.

Uppföljning

Verksamheterna gör varje år en enkätuppföljning till gäster och anhöriga/närstående med frågor som svarar mot våra åtaganden. En av enkätfrågorna handlar om verksamhetens aktiviteter och sociala innehåll. Enkäten får besvaras anonymt för den som så önskar. Svaren sammanställs och presenteras för anhöriga/närstående och även för gästerna på den sociala dagverksamheten.

Vi har dagliga rapporter inom personalgrupperna om hur dagen varit, hur gästerna mått och vilka aktiviteter som fungerat bra respektive mindre bra.

Utveckling

Om enkätsvaren visar på andra önskemål om aktiviteter tar vi till oss det och arbetar vidare för att se om vi kan tillmötesgå dessa. Vi ska utveckla personalgruppernas dagliga rapportstunder och utvärdera dessa. Vi ska ta ställning till om det fungerar bättre att lägga dem på morgonen och på eftermiddagen endast ta upp om något särskilt har hänt.

Åtagande:

4. Vi åtar oss att servera våra gäster hemlagad, näringsriktig mat i gemenskap med andra

Förväntat resultat

Målet med våra verksamheter är att bidra till att strukturera upp dagen med bra dygnsrytm och god mathållning. Vi vill med våra måltider stimulera till att gästerna får god och nyttig mat i trevligt sällskap. Vi har sett att man äter bättre i lugn och ro och i samvaro med andra. För flera av våra gäster är stödet från personalen också av stor vikt för att man ska få i sig tillräckligt med mat.

Arbetssätt

Måltiderna på dagverksamheten är en av dagens viktigaste aktiviteter och är för många en riktig högtidsstund. På demensdagverksamheterna serveras en stadig frukost när gästerna har anlänt på morgonen och senare lunch med dessert och kaffe. På den sociala dagverksamheten serveras lunch med dessert och lite senare eftermiddagskaffe med hembakad kaka.

Vi lägger stor vikt vid att servera hemlagad, varierad husmanskost, som är igenkännbar och gärna minner om gamla tider. Det finns dock tillfällen då våra gäster också uppskattar lite modernare maträtter. Vi hör oss för om gästerna har någon speciell favoriträtt, som vi skulle kunna bjuda på. Att maten lagas på plats förhöjer förväntan på måltiden i och med att dofter sprider sig. Köket är av tradition en centralpunkt och man kan följa det som händer där. Om gäster önskar hjälpa till finns naturliga sysslor att föreslå.

Vi följer mattraditionerna vid olika högtider såsom jul, påsk, pingst och midsommar. Vi tar alla tillfällen i akt att fira – det kan vara födelsedagar eller namnsdagar eller bara det att solen skiner extra härligt. Om så önskas av vederbörande uppmärksammas bemarkelsedagar med bordsflagga samt något gott till kaffet. Vi stämmer ofta upp i sång, som uppskattas och ger upphov till minnen och samtalsämnen. Vi gör en matsedel för varje vecka som vi planerar

veckan innan. Önskar anhöriga/närstående eller hemtjänstpersonal veta vad vi har ätit skickar vi hem matsedeln med gästen. En del gäster, som har minnes- eller talsvårigheter, har en dagbok med sig, där man antecknar vad man ätit och gjort under dagen.

Vi dukar med vackert porslin där maten tydligt synliggörs i sina vackra färger. Synintrycket är viktigt, matportionen ska vara en fröjd för ögat. Placeringen av gästerna runt bordet är genomtänkt så att alla kommer bra överens, samt att de som har större hjälpbehov ges möjlighet att sitta bredvid personal. Stråvan är att ha en trivsamt och stimulerande måltid. Personalen ser till att alla runt bordet blir uppmärksammade och hjälper till att hålla en lättsamt och trevlig konversation.

Resursanvändning

Personal äter gemensamt med gästerna för att vara en förebild, ge stöd vid behov och för att förhindra att genanta situationer uppstår. Personalen har kostutbildning för att kunna laga näringsriktig mat samt kunna tillgodose olika kostbehov. Vi använder oss så mycket som möjligt av opreparerade råvaror och lagar det mesta från grunden. Vi köper ekologiska varor i den mån det finns att få tag på.

Uppföljning

Egenkontroll görs kontinuerligt vad beträffar hygien, städning och livsmedelshandling (mätning av temperatur vid matleverans och temperaturmätning i kyl och frys).

I en enkätfråga till gäster och anhöriga/närstående frågar vi vad man tycker om maten vi lagar.

Utveckling

Fortsatt uppföljning med kurser för kostombuden och övrig vårdpersonal. Att vi ska hålla oss à jour med nya rön om kost för äldre.

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		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

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna ska gå igenom och diskutera resultatet av medarbetarenkäten samt ta fram handlingsplaner för identifierade förbättringsområden.	2013-01-01	2014-12-31
Erbjuda praktikplatser för personer med funktionsnedsättning från Jobbtorg Resurs, Arbetsförmedlingen, olika arbetsmarknadsprojekt/åtgärder) samt utse ansvarig för praktikanter med funktionsnedsättning.	2012-01-01	2014-12-31
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet såväl fysiskt som psykiskt så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättning.	2012-01-01	2014-12-31
Alla medarbetare är delaktiga i utformningen av enhetens verksamhetsplan samt i att granska och följa upp det som sker i verksamheten.	2013-01-01	2013-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att verka för en hög frisknärvaro

Förväntat resultat

Att vi ska nå en hög frisknärvaro

Arbetsätt

Vi arbetar enligt stadens rehabiliteringsmodell. Vi arbetar aktivt tillsammans med personalenheten, Företagshälsovården och andra aktörer som kan vara berörda. Vid korttidsfrånvaro och längre sjukskrivningar har chefen kontakt med medarbetaren. Vi har två anställda som är utbildade friskvårdskoacher. Vi uppmuntrar varandra att delta i de olika friskvårdsaktiviteter som arbetsgivaren anordnar. Personal erbjuds regelbundet utbildning i förflyttningsteknik för att minimera risken för arbetsskador.

Resursanvändning

Personal

Uppföljning

Att noggrant följa sjukfrånvaron varje månad och vidta de åtgärder som behövs. I medarbetarsamtalet diskuterar vi sjukfrånvaron. Arbetsgivaren genomför också medarbetarenkäter.

Utveckling

Att fortsätta genomföra olika personalbefrämjande insatser

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

3.1 Budgeten är i balans

Resursanvändning

Budget 2014

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ha en budget i balans

Förväntat resultat

Budget i balans

Arbetsätt

Vi är restriktiva med att ta in vikarier vid frånvaro. Vi arbetar utifrån en helhetssyn och omfördelar personal inom våra verksamheter när det behövs.

Vi vidtar de åtgärder som krävs i de fall vi ser att kostnaderna är för höga.

Resursanvändning

Personal

Uppföljning

Dagligen se över personalbemanningen för att resurserna ska användas så effektivt som möjligt.

Göra månadsprognoser, tertialrapporter för att följa upp budgeten.

Utveckling

Marknadsföring. Eftersom vi är intäktsfinansierade, så är vi beroende av att våra tjänster efterfrågas

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:

Vi åtar oss att vara återhållsamma med de administrativa kostnaderna

Arbetsätt

Vi ser kontinuerligt över våra rutiner för att undersöka om möjligheter finns att effektivisera.

Uppföljning

Följa upp att vi inte ökat våra administrativa kostnader.