



Assistansenheten

Tjänsteutlåtande
Dnr: 452-2015-1.1
Sid 1 (15)
2016-01-14

Handläggare
Hans Saarela
Telefon: 08-508 23 358

Verksamhetsplan 2016 för Assistansenheten

Assistansenheten

08-508 23 358

stockholm.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
2. Ett klimatsmart Stockholm	4
2.1 Energianvändningen är hållbar	4
3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm	5
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	5
4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm	6
4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika	6
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	6
4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering	9
4.4 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till barnets rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention	10
4.5 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld	11
4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla	12
Uppföljning av ekonomi.....	15
Resursanvändning	15
Budget 2016	15
Övriga frågor	15

Bilagor

Bilaga 1: VoR

Inledning

Assistansenheten i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning är kommunal utförare av biståndsbeslutade stödinsatser såsom personlig assistans, ledsagar- och avlösarservice samt hemtjänst i assistansliknande form. Det innebär kommunala biståndsbeslut eller Försäkringskassans beslut om beviljad assistansersättning. Assistansenheten utför alltid insatserna utifrån brukarens behov. Enhetens verksamhetsidé är att brukaren själv, eller företrädaren, bäst vet hur insatsen ska utföras och hur brukaren vill ha sitt stöd och sin service. Enhetens arbete vilar i övertygelsen om alla människors lika värde. Vårt dagliga arbete genomsyras därför av värdeord som integritet och respekt för den enskilde. Alla människor som kommer i kontakt med enheten: brukare eller anhöriga, samarbetspartners eller andra, har rätt till ett bra bemötande.

Enheten följer gällande lagar, riktlinjer och policys. De lagstiftningar som stöder insatserna är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), socialtjänstlagen (SoL) och socialförsäkringsbalken (SFB) 51§ som reglerar rätten till assistansersättning samt lagen om valfrihet (LOV). Till det kommer lagar som reglerar arbetsmiljö, arbetstid och sekretess. De viktigaste övriga styrdokumenterna är följande: Socialstyrelsens olika föreskrifter SOSFS 2011:5 (lex Sarah), SOSFS 2011:19 (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete), SOSFS 2006:5 (om dokumentation vid genomförande av insatser enligt bland annat SoL och LSS), stadens olika policydokument (personal- och jämställdhetspolicy samt policy gällande alkohol och droger) och stadens och stadsdelsnämndens värdegrund. Utöver detta finns stadsdelens handlingsplan mot hot och våld i arbetsmiljön, enhetens egen kris- och katastrofplan samt enhetsspecifika skriftliga rutiner.

Enhetens största målgrupp är personer i åldern 0 till 65 år med stora och varaktiga funktionsnedsättningar. Enheten har även brukare som är 65 år och äldre. Vid ingången av år 2016 är cirka 60 brukare aktuella vid enheten, av dessa har åtta stycken beviljats assistansersättning med stöd av SFB 51 §, två av dessa har även sjukvårdande insatser och den medicinska delen bekostas av landstinget.

Verksamhetens kontor ligger på Riksdalervägen 4, T-bana Hägerstensåsen. Kontoret är inte en publik lokal och lever bara delvis upp till kraven på tillgänglighet. Vid eventuella planerade besök av brukare med funktionsnedsättning som ställer högre krav på tillgänglighet bokas mötet i förvaltningens lokaler på Telefonvägen 30. Enhetens lokaler samnyttjas med hemtjänstens personal som har lokalen som rast- och lunchlokal.

Vid enheten är 34 personer tillsvidareanställda som personliga assistenter, resterande personal är timanställda vid behov, eller anhörigvårdare. Enheten går in i 2016 med en övertalighet i storleksordningen 2 heltidstjänster med varierande uppsägningstider.

Budgetomslutningen 2016 beräknas till ca 20,2 mnkr.

Fokus under året blir en fortsatt strävan efter kompetenshöjning av medarbetarna. Enheten ska arbeta med teamutveckling i ärenden där flera assistenter arbetar. Målet är att optimera stödet och servicen för brukaren samt att uppnå och/eller bibehålla en bra psykosocial arbetsmiljö.

Viktiga samarbetspartners är stadsdelsförvaltningens beställarenheter, Försäkringskassan och landstinget.

Verksamhetsplanen har framförallt arbetats fram av enhetschef, biträdande enhetschef och

administrativ assistent, medarbetarna har diskuterat enhetens mål under APT den 11 januari 2016.

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Energianvändningen är hållbar

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

Förväntat resultat

Att nämndens verksamheter bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

Enhetsmål:

Vi bedriver verksamhet med minsta möjliga miljöbelastning.

Förväntat resultat

Miljöbelastningen från enheten minskar.

Arbetsätt

Enheten har ett miljömedvetet tänk. Till enheten handlar vi ekologiska varor så långt det är möjligt.

Om åtagandet kan uppfyllas beror främst på om brukaren vill och kan. Det kan handla om att inhandla ekologiska varor, och att sopsortera där det finns möjlighet.

De flesta medarbetarna reser med kommunala färdmedel när de behöver resa i tjänsten.

Resursanvändning

På kontoret finns källsortering av papper. Vi sopsorterar där det finns möjlighet.

Uppföljning

Uppföljning sker regelbundet på APT.

Utveckling


I samarbete med hemtjänsten, som vi delar kontorslokal med, genomföra en mer medveten källsortering i den gemensamma lokalen.

KF:s inriktningsmål:

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

Nämndmål:

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

Förväntat resultat

Förvaltningen beräknar att verksamheterna kan bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget.

Enhetsmål:

Verksamheten är kostnadseffektiv.

Förväntat resultat

Verksamheten bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Arbetsätt

Bra schemaläggning från arbetsledningens sida. Enheten registrerar tjänstetillägg för månadsavlönad personal i LISA-självservice istället för pappersunderlag vilket är en besparing i sig. Arbetsledningen har täta kontakter och samarbeten med förvaltningens HR-funktion. Finns det av en eller annan orsak medarbetare som mot förmodan tillfälligt är utan uppdrag (t. ex. vid brukares resa, sjukhusvistelse) försöker arbetsledningen hitta vikarieuppdrag åt denne inom annan verksamhet där kompetensen matchar.

Enheten har en (1) övertalighet som blir aktuell i och med avslut av föräldraledighet, och en medarbetare utan egen brukare som ska åter i arbete efter en långtidssjukskrivning.

Resursanvändning

Vi är samlokaliserade med hemtjänstens personal för att på så sätt få ner hyreskostnaderna, IT-kostnader minimeras genom tillgång till opersonligt användarkonto på kontoret för medarbetare. Kostnaden för administrativ assistent är 80 % av heltidsanställning eftersom denna även arbetar vid stöd- och aktivitetsenheten på 20 %.

Uppföljning

Enhetschef, biträdande enhetschef och administrativ assistent har daglig avstämning kring kostnadseffektivitet i verksamheten. Månatlig budgetuppföljning och tertialrapporter.

Utveckling

Satsa på än mer kompetens kring bra schemaläggning.

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika

Nämndmål:

Nämndens verksamheter är jämställda. Resurser och makt fördelas lika mellan könen.

Enhetsmål:

Verksamheten är jämställd

Förväntat resultat

En jämn könsfördelning bland medarbetarna i den mån det är möjligt utifrån brukarnas egna val av assistent.

Arbetsätt

Av enhetens 36 tillsvidareanställda medarbetare är 25 kvinnor och 11 män. Utifrån integritetsnära behov väljer brukaren antingen man eller kvinna till att utföra arbetet. I stort är det så att brukaren eller vårdnadshavare har avgörande inflytande över valet av assistent.

Resursanvändning

Alla medarbetare.

Uppföljning




I det enskilda ärendet och på APT.


Utveckling

Fortsatt arbete kring normkritiskt tänkande och förhållningssätt

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	82	83	År
 Aktivt Medskapandeindex		83	År
 Sjukfrånvaro		tas fram av nämnden	Tertial

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2,5 %	tas fram av nämnden	Tertial

Nämndmål:

Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser

Beskrivning

Inom ramen för samverkansavtalet sker en fortlöpande dialog i arbetsmiljöfrågor mellan chefer, medarbetare och fackliga företrädare. I samverkan med företagshälsovården genomförs årligen arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.

Förväntat resultat

Att individuella kompetensutvecklingsplaner utarbetas för samtliga månadsanställda medarbetare. En god arbetsmiljö och likvärdig behandling av alla medarbetare förväntas leda till större arbetstillfredsställelse, ökad motivation och effektivitet. Ett ökat antal medarbetare förväntas också uppleva att alla på arbetsplatsen behandlas med respekt samt att arbetssituationen är bra, vilket mäts i den årliga medarbetarenkäten.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna och avdelningarna ska i tertialrapport 2 redovisa arbetet utifrån förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan.	2016-01-01	2016-08-31
Nyrekrytering av deltidsanställda ska endast ske efter noggrant övervägande.	2014-01-01	2016-12-31

Enhetsmål:

Chefers och medarbetares kompetens höjs genom riktade insatser och alla medarbetare behandlas likvärdigt av arbetsledningen.

Förväntat resultat

Höjd eller säkerställd kvalitet på verksamhetens insatser samt en fortsatt bra psykosocial arbetsmiljö inom enheten.

Arbetsätt

Utifrån gemensamt framtagna handlingsplan mellan chef och medarbetare under medarbetarsamtal sätts fokus på den enskildes kompetensutvecklingsbehov. Både chefer och medarbetare har egen bevakning av relevanta kurser.Handledning kommer att genomföras vid behov.

Resursanvändning

Då den ordinarie personalen går en utbildning måste timvikarie sättas in.

Uppföljning

Uppföljning av åtagandet kommer att ske vid APT och vid enskilda samtal.

Utveckling

Enheten kommer att ha än mer fokus och bevakning på relevanta kurser/föreläsningar.

Nämndmål:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2015

Förväntat resultat

Sjukfrånvaron ska minska genom att samtliga chefer använder de verktyg och stöd som förvaltningen, staden och företagshälsovården tillhandahåller.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.	2014-01-01	2016-12-31
Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro.	2014-01-01	2016-12-31

Enhetsmål:

Vi arbetar för en ökad frisknärvaro.

Förväntat resultat

Friskare personal och sänkta kostnader.

Arbetsätt

Arbetsledningen är lätt att nå. Vi har en bra sammanhållning inom enheten, uppmuntrar till friskvårdsaktiviteter och har ett tillåtande samtalsklimat. Assistansenhetens verksamhet bygger helt och hållet på brukares lagstodsbeviljade timmar. Varje timme som medarbetaren är på sitt arbete är tillsammans med brukare. Detta gör att medarbetaren har svårt att återkommande utnyttja friskvårdstimmen. För att möjliggöra uttag av friskvårdstimme erbjuds medarbetarna att ta ut sin friskvårdstimme i samband med APT då vikarie används.

Arbetsledningen uppmärksammar medarbetare som har upprepad korttidsfrånvaro genom att kalla dem till möte och gå igenom orsaker till frånvaron samt har kontinuerlig kontakt med långtidssjukskrivna. Arbetsledningen är lyhörda för medarbetarens upplevelse av sin psykosociala arbetsmiljö. Vi samarbetar med Försäkringskassan och företagshälsovården. Alla medarbetare får minst ett medarbetarsamtal per år.

Resursanvändning

För att medarbetare ska kunna delta på enhetens möten måste vikarie sättas in vid behov.

Uppföljning

Kontinuerlig uppföljning i Agresso webbinfo och LISA-självservice.

Utveckling

Aktivt arbeta med teamutveckling i de ärenden där flera assistenter arbetar.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering

Nämndmål:

Alla som kommer i kontakt med förvaltningens verksamheter bemöts med respekt och lika värdighet.

Förväntat resultat

Alla som har kontakt med förvaltningens verksamheter ska bemötas med kunskap och respekt.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Samtliga enheter väljer ut ett utvecklingsområde med fokus på normkritik.	2016-01-01	2016-12-31

Enhetsmål:

Den enskilde får ett bra bemötande.

Förväntat resultat

Alla som har kontakt med enheten ska vara nöjda med bemötandet de får.

Arbetsätt

Vid enhetens APT kommer stadsdelens värdegrund kontinuerligt att tas upp och bemötande blir en av flera diskussionsfrågor. Vi ska ta del av stadens verktyg för vidare arbete med bemötandefrågor.

Resursanvändning

Samtliga medarbetare arbetar med att ge brukarna ett bra bemötande i det vardagliga arbetet.

Uppföljning

Åtagandet kommer att följas upp vid APT.

Utveckling

Utveckla former för uppföljning.

Nämndmål:

Förvaltningens verksamheter är fria från diskriminering

Beskrivning

Inga klagomål eller synpunkter om diskriminering.

Förväntat resultat

Invånare och medarbetare upplever att nämndens verksamheter är fria från diskriminering.

Enhetsmål:

Assistansenhetens arbete vilar i en övertygelse att människor är lika värda.

Förväntat resultat

En verksamhet fri från diskriminering.

Arbetsätt

Alla medarbetare informeras återkommande om assistansenhetens förhållningssätt kring detta under APT.

Resursanvändning

All personal inklusive arbetsledning och chefer.

Uppföljning

Kontakter med brukare eller anhöriga. Årliga medarbetarsamtal mellan enhetschef och medarbetare. Medarbetarenkät eller annan psykosocial skyddsround bland enhetens medarbetare.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheten väljer ut ett utvecklingsområde med fokus på normkritik	2016-01-01	2016-04-30

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.4 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till barnets rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention

Nämndmål:

Barnets bästa ska beaktas i planering, beslut och utförande av insatser.

Beskrivning

Alla nämndens verksamhetsområden ska beakta barnets bästa i beredning av ärenden. Förvaltningens myndighetsutövande enheter ska beakta barnets bästa i alla vuxenärenden där barn berörs indirekt samt i alla ärenden som direkt berör barn.

Förväntat resultat

Barnperspektivet ska beaktas i all planering, beslut och utförande av insatser som berör barn.

Enhetsmål:

Barnets bästa genomsyrar utförandet av den beställda insatsen

Förväntat resultat

En utförd insats som säkerställer intentionerna i FN:s barnkonvention

Arbetsätt

Enheten har som rutin att återkoppla till beställaren ifall det finns tveksamheter vid planeringen av utförandet rörande barnärenden.

Enhetschef informerar återkommande om lagskyldigheten att rapportera ifall vi misstänker att ett barn far illa.

Resursanvändning

Samtliga medarbetare involveras. Vid behov erbjuds extern handledning som kan handla om den professionella yrkesrollen.

Uppföljning

Uppföljning sker på APT samt i enskilda ärenden.

Utveckling

Fortsatt diskussion kring barnets bästa.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.5 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld

Nämndmål:

Den som utsatts för våld i nära relation ska få ett samordnat och professionellt stöd

Förväntat resultat

Den som utsatts för våld i nära relation ska få stöd och sina rättigheter tillgodosedda så att personen kan leva ett fortsatt liv utan våld.

Enhetsmål:

Medarbetarna har kännedom om förvaltningens verksamhet "team mot våld i nära relation" och är uppmärksamma på om våld förekommer.

Förväntat resultat

Våldsutsatta personer får adekvat hjälp och stöd.

Arbetsätt

Vid misstanke om att en brukare är utsatt för våld i nära relation informerar medarbetare eller arbetsledare om att det finns möjlighet att få professionell hjälp från stadsdelens "team mot våld i nära relation".

Resursanvändning

Medarbetarna är medvetna och uppmärksamma på detta.

Uppföljning






Vi följer upp målet generellt på APT och individuellt i samtal med eventuella aktuella ärenden.

Utveckling

Information kring förvaltningens "team mot våld i nära relationer" ges vid nyanställning av personal.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel personal med grundutbildning inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning		Fastställs 2016	Tertial
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	88 %	88%	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	76 %	76 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att stadens inne och utemiljö är tillgänglig och användbar. (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	60 %	tas fram av nämnden	År
 Andel personer som upplever att de varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplaner		Fastställs 2016	År

Nämndmål:

Kommunikationen och informationen är aktuell, tydlig och tillgänglig.

Beskrivning

Information på webb och jämför service och intranät ska vara aktuell och tydlig. Information som tas fram i verksamheterna ska anpassas för den aktuella målgruppen.

Förväntat resultat

Andelen invånare som vet var information finns för att komma i kontakt med stadens verksamheter ska öka - Medborgarundersökning.

Andelen medarbetare som har tillgång till den information de behöver för arbetet ska öka - Medarbetarenkäten.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Information på jämför service, webb och intranät ska uppdateras kontinuerligt.	2016-01-01	2016-12-31

Enhetsmål:

Arbetsledningen är lättillgänglig under kontorstid.

Förväntat resultat

Det är lätt för medarbetare, brukare och anhöriga att nå arbetsledningen.

Arbetsätt

Under kontorstid finns alltid minst en person ur arbetsledningen tillgänglig på telefon. Övrig tid hänvisas medarbetare och brukare till Trygghetsjouren.

Resursanvändning

Enhetschef, biträdande enhetschef samt administrativ assistent.

Uppföljning

Arbetsledningens tillgänglighet för medarbetarna följs upp vid APT.

Utveckling

Kontinuerlig uppdatering av enhetsinformation på Jämför Service.

Nämndmål:

Personer med funktionsnedsättning ska kunna leva ett självständigt liv och delta på lika villkor i samhället.

Beskrivning

Personer med funktionsnedsättning ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt. Den enskildes behov av stöd och insatser ska utredas på ett rättssäkert sätt. Beviljade insatser ska utföras med god kvalitet.

Förväntat resultat

Den enskilde ska uppleva att de kan påverka utformningen av insatsen. Den enskilde ska vara nöjd med den beviljade insatsen.

Enhetsmål:

Brukare och företrädare är delaktiga i planeringen och genomförandet av insatsen.

Förväntat resultat

Brukarna är nöjda med hur insatsen genomförs och med hur de har varit delaktiga i

planeringen.

Arbetsätt

När brukaren valt enheten som utförare erbjuds möjlighet att medverka i både rekrytering av personal och i upprättande av genomförandeplan.

Resursanvändning

Biträdande enhetschef planerar i samråd med brukare eller företrädare och upprättar, eller uppdaterar befintlig, genomförandeplan.

Uppföljning

Kontinuerlig kontakt och uppföljning med brukaren.

Utveckling

Större fokus på individnära personliga målsättningar hos brukaren.

Uppföljning av ekonomi

Resursanvändning

Budget 2016

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Budgetår: 2016
Enhet :
Enhetschef:

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Bidrag	14 300
Försäljning av verksamhet	5 857
Övriga externa intäkter	0
Summa intäkter	20 157
<i>Kostnader</i>	
Personalkostnader	19 750
Övriga personalkostnader	100
Lokalkostnader	105
Entreprenader och köp av verksamhet	93
Övriga kostnader	109
Summa kostnader	20 157
Summa netto	-0

Övriga frågor

Enheten tar tacksamt emot klagomål, synpunkter och förbättringsförslag från brukare eller anhöriga. Enheten försöker tillmötesgå dessa i mesta möjliga mån. Är synpunkterna av övergripande natur tas de upp på APT, rör det ett enskilt ärende tas det upp med berörd personal i det specifika ärendet.

Assistansenhetens strävan är att alltid bli bättre, att alltid optimera servicen för brukaren och att alltid erbjuda en rimlig arbetsmiljö för medarbetarna. Detta är en ständigt pågående diskussion på APT och andra möten.