



Hemtjänst Östermalm Väst

Bilaga 3
Dnr: 2019-9-1.1.
Sid 1 (15)

Handläggare
Leila Bakhshi
Telefon: 08- 508 10 671

Till
Hemtjänst Östermalm Väst

Verksamhetsplan 2019 för Hemtjänst Östermalm Väst

Förslag till beslut

Hemtjänst Östermalm Väst

Hemtjänst Östermalm väst

08- 508 10 671
08- 508 10 000
leila.bakhshi@stockholm.se
stockholm.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
Administrativa uppgifter	3
Verksamhet.....	3
Brukare/Kunder/Klienter	4
Chef- och ledarskap.....	6
Medarbetare.....	6
1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla	7
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande	7
2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt	9
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	9
3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden	10
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	10
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	11
Uppföljning av ekonomi.....	14
Resursanvändning	14
Budget 2019	14
Övrigt.....	15

Inledning

Under 2019 kommer enheten fokusera särskilt på följande områden:

- Fortsatt implementering och uppföljning av ramtid
- Utveckla arbetssätt för att öka kundens inflytande och trygghet
- Fortsatt arbete med rutiner och kvalitetssäkring
- Utveckla och förbättra kunskap och kompetens om demens hos våra medarbetare

Administrativa uppgifter

- *Enhetens namn:* Hemtjänst Östermalm Väst
- *Enhetschef / Biträdande enhetschef:* Leila Bakhshi / Marija Lucic
- *Telefon-/mobilnummer:* 08 50810671, 076 1210671 / 08 50810661, 0761210661
- *E-post:* leila.bakhshi@stockholm.se / marija.lucic@stockholm.se
- *Adress:* Sandelsgatan 6, 115 34 Stockholm
- *Antal anställda:* 67 helårsarbetare fördelat på 81 personer. Drygt 90 procent av personalen är tillsvidareanställda. Vi tar in timanställd personal vid sjukdom, semester eller annan ledighet.

Verksamhet

Verksamhet

Hemtjänst Östermalm Väst ger omvårdnads- och servicetjänster till personer i eget boende som på grund av ålder, funktionshinder eller sjukdom inte längre klarar sin dagliga livsföring på egen hand. Våra tjänster omfattar insatser som gör det möjligt för den enskilde att leva ett så normalt, självständigt, aktivt och värdigt liv som möjligt.

Hjälpbehovet kan innefatta allt från städning en gång i månaden till omfattande hjälpinsatser dygnet runt, årets alla dagar. Fasta nattuppdrag och larmutryckning utföres enligt avtal av underleverantör.

Den stora bredden av hjälpbehov samt att äldres hälsotillstånd kan förändras snabbt, ställer stora krav på en flexibel organisation och vår ambition är att klara de flesta situationer som kan uppstå. Målet är att våra brukare och deras närstående ska uppleva att de får ett bra bemötande, trygghet och god omvårdnad med den service och omsorg som vi utför och att man känner delaktighet i planering och utförande av beviljade insatser

Målgrupp

Vi utför omsorgs- och serviceinsatser till omkring 240 brukare och cirka 100 som enbart har trygghetslarm. Våra brukare är oftast personer över 65 år, men vi stöttar även hjälp personer som är under 65 år. Hemtjänstinsatserna utföres enligt biståndsbeslut.

Sedan 2015 ska den kommunala hemtjänsten hjälpa de så kallade "icke-vals kunderna", alltså de kunder som inte kan eller vill välja utförare.

Styrning

Hemtjänstinsatserna baseras på biståndsbeslut enligt SoL. I övrigt följer enheten de stadsövergripande styrdokumenterna och aktuellt just nu är regler och riktlinjer gällande ramtid.

Organisations- och ledningsstruktur

Enheten leds av en enhetschef som har en biträdande enhetschef till sin hjälp. Personalen arbetar i mindre grupper för att skapa kontinuitet för den enskilde.

Bredden av hjälpbehov i kombination med att äldres hälsotillstånd kan förändras snabbt förutsätter att vi har en flexibel organisation för att klara av situationer som uppstår och som måste hanteras med kort varsel. Målet är att våra brukare och deras närstående ska uppleva att de får ett bra bemötande, trygghet och god omvårdnad med den service och omsorg som vi utför och att man känner delaktighet i planering och utförande av beviljade insatser

Medarbetare

Som nämnts tidigare arbetar omkring 81 personer på enheten. Merparten av personalen är vårdbiträden, men även undersköterskor. Medarbetarna kompetensutvecklas fortlöpande.

Genom att ha en öppen kommunikation på bl.a. APT, planeringsdagar och gruppmöten försöker vi tillvarata medarbetarnas engagemang. I första hand ges feedback muntligt till medarbetarna. Utifrån resultaten från den årliga medarbetarenkäten skrivs en handlingsplan för utvecklingsområden för respektive chef, till exempel delaktighet, öppenhet, positiv feedback etc.

Brukare/Kunder/Klienter

Dialog och delaktighet i enhetens kvalitetsutveckling

Brukardelaktighet och inflytande är en av ramtidens grundstenar och området kommer att vara fortsatt aktuellt under 2019. Personalen arbetar i mindre grupper och utgår från ett personligt kontaktmannaskap för att den enskilde ska få kontinuitet i omvårdnaden och känna sig trygg. I kontaktmannaskapet ingår att upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde utifrån biståndsbeslutet och den enskildes önskemål. Målet är att våra brukare och deras närstående ska uppleva att de får ett bra bemötande, trygghet och god omvårdnad med den service och omsorg som vi utför och att man känner delaktighet i planering och utförande av beviljade insatser.

Bemötande följs upp inom ramen för Socialstyrelsens årliga brukarundersökning och i resultatet från 2018 framgår att en stor del av de som besvarat enkäten uppfattar att de får ett bra bemötande från personalen. Sammantaget var 87 procent nöjda med hemtjänsten. Utöver bemötande uttrycker brukare nöjdhet kring områdena förtroende för personalen, personalen kommer på avtalad tid och de uppfattar att personalen tar hänsyn till den äldres egna åsikter och önskemål.

Så tycker de äldre om äldreomsorgen hemtjänst väst 2018:

- Brukarna uppfattar att vi har ett bra bemötande (97 procent)
- Brukarna känner förtroende för personalen (89 procent)
- Brukarna uppfattar att personalen kommer på avtalad tid (87 procent)
- Brukarna anser att personalen tar hänsyn till önskemål och åsikter om hur hjälpen ska

utföras (84 procent)

- Brukarna uppfattar en känsla av trygghet (81 procent)

- Brukarna anser att personalen har tillräckligt med tid för att utföra sitt arbete (75 procent)

Vi måste bli bättre på att låta brukaren få påverka tiderna när de ska få hjälpen, informera brukarna om tillfälliga förändringar och att alla får veta vart man ska vända sig när man har synpunkter eller vill klaga på något.

Synpunkter och klagomål

Enheten har en rutin för hur synpunkter och klagomål ska hanteras. (Se nedan)

Definition

Ett klagomål är ett klart uttryckt missnöje med förvaltningens service eller tjänster. Synpunkter kan vara av både positiv och negativ karaktär.

Omfattning

Klagomål och synpunkter inkommer genom

- Extern klagomålsblankett, inlämnad till enheten eller förvaltningen
- Per telefon, personligen – den person som tar emot telefonsamtalet/klagomålet fyller i förvaltningens interna klagomålsrapport.
- Brev eller skrivelse även e-post
- Klagomål och synpunkter som klaras upp direkt ska dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå att klagomålet är åtgärdat.

Ansvar och genomförande

Alla som arbetar inom äldreomsorgen ska känna till förvaltningens klagomålsrutiner, informera brukare/klient och anhöriga/närstående om dessa rutiner och hur de ska gå tillväga om de vill framföra klagomål eller synpunkter. Varje medarbetare har ett ansvar att ta emot klagomål och synpunkter och dokumentera dessa som ett led i förvaltningens kvalitetsarbete.

Ansvarig arbetsledare ansvarar för att åtgärda och besvara klagomålet.

Vid ett nytt ärende i hemtjänsten ska kontaktpersonen lämna information om förvaltningens klagomålshantering till brukare/klient och närstående.

Alla **medarbetare** ansvarar för:

- att ta emot inkomna klagomål och notera i avsedd klagomålsblankett
- att klagomålsblanketten överlämnas till närmaste ansvarig arbetsledare snarast möjligt
- biståndshandläggare som tar emot synpunkter och klagomål på kommunala utförarenheter skickar klagomålet direkt till administratören på staben

Enhetschef/biträdande enhetschef ansvarar för att:

- klagomålet åtgärdas, vilket kan innebära olika aktiviteter, t ex att reda ut missförstånd, förtydliga och informera, förändra interna rutiner, utredning, rättelser och utveckling och förbättring av arbetssätt och organisation.
- alla kontakter med den enskilde. Av svaret ska framgå; till vem svaret är ställt, vilken/vilka åtgärder som vidtagits, datum, för- och efternamn på den som besvarat

klagomålet samt ansvarig enhetschef. Om svaret lämnats muntligt ska ovannämnda uppgifter antecknas på klagomålsblanketten. Synpunkter som inkommer via mail återkopplas snarast via mail. I skriftliga klagomål där man har uppgivit sitt telefonnummer ska återkoppling ske via telefon.

- att klagomålsblanketten inkl. svarsbrev skickas till administratören för klagomålshanteringen för vidare handläggning
- att i de fall klagomålet gäller en enskild person dokumentera i utförardokumentationen, att klagomål inkommit, att utredning vidtagits etc.
- att den lokala personalgruppen går igenom aktuella klagomål på APT och diskuterar vad som har gjorts och vad som kan göras på kort sikt och på lång sikt för att det inträffade inte ska upprepas.
- ansvarar för uppföljning, analys och återkoppling av klagomålen, så att åtgärder kan vidtas för att förbättra verksamheten.
- att i verksamhetsberättelsen redovisa övergripande vilken typ av klagomål enheten fått, vilka åtgärder som vidtagits samt vad enheten lärt sig av klagomålet.
- anmält missnöje som ej leder till ett skriftligt klagomål dokumenteras på statistikblanketten för klagomål och sammanställs månadsvis och redovisas på APT.

Klagomål dokumenteras i utförardokumentationen.

Vi för även pinnstatistik över klagomålen där de kategoriseras vilket gör att vi på ett enkelt sätt kan se våra problemområden och som då oftast har lett till förändringar i rutiner eller arbetssätt.

Chef- och ledarskap

Vår ledarskapsidé är att arbeta efter ett lärande och utvecklande ledarskap vilket innebär att bland annat ge medarbetarna möjlighet till att vara delaktiga och ge förutsättning till utveckling och att göra jobbet tillsammans och inte åt varandra. Ett lärande och utvecklande ledarskap kräver lyhördhet, ödmjukhet, tydlighet och målmedvetenhet från cheferna.

På våra möten skapar vi delaktighet och lärande. Vi har en öppen kommunikation på APT, gruppmöten och våra gemensamma planeringsdagar. Vi försäkrar oss om att medarbetarna tar del av minnesanteckningarna.

I vårt eget ledarskap kompetensutvecklar vi oss genom kurser, handledning, styr och stöd dokument som sedan implementeras i verksamheten.

Ledarskapet utvärderar vi genom handledning och resultatet av medarbetarenkäten som vi arbetar med för att utveckla ledarskapet kvalitativt.

Medarbetare

Värdegrund

"En hemtjänst där vi med engagemang och kompetens gör det möjligt för brukaren att leva ett självständigt, aktivt och värdigt liv".

Värdegrunden arbetades fram tillsammans med personalen på våra möten.

Våra medarbetare kompetensutvecklas fortlöpande. Utifrån brukarenkätens resultat inventeras

behovet av ny/fort/vidareutbildning. Genom att ha en öppen kommunikation på bl.a. APT, planeringsdagar och gruppmöten försöker vi tillvarata medarbetarnas engagemang.

Feedback ger i första hand muntligt till medarbetarna, men även inom ramen för det årliga medarbetarsamtalet. Utifrån resultaten från den årliga medarbetarenkäten skrivs en handlingsplan för utvecklingsområden för respektive chef, till exempel delaktighet, öppenhet, positiv feedback med mera.





Resultatet från medarbetarenkäten kommer att gå igenom på våra planeringsdagar. Syftet med att arbeta med medarbetarenkäten är att: Förvalta de områden som har fått bra feedback och förbättra de områden som fått sämre resultat.

KF:s inriktningsmål:

1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel omsorgstagare som upplever att de kan påverka hur hjälpen utförs i hemtjänsten	86 %	85 %	År
 Andel trygga omsorgstagare i hemtjänsten	81 %	81 %	År
 Andelen nöjda omsorgstagare i hemtjänst	85 %	84 %	År
 Antal personal en hemtjänsttagare med minst två besök om dagen möter under en 14-dagarsperiod	11	Fastställs 2019	År

Nämndmål:

1.5.1 På Östermalm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande

Beskrivning

Nämnden arbetar för att nå målet genom att:

- Arbeta evidensbaserat och i enlighet med lagar, riktlinjer och övriga styrdokument.
- Fortsätta implementera stadens riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorg för att säkerställa att myndighetsutövningen är rättssäker och likställig.
- Genomföra uppföljningar på individ-, avtals- och verksamhetsnivå samt systematisk hantera synpunkter och klagomål och andra avvikelser.
- Kompetensutveckla medarbetare och chefer utifrån verksamhetens behov.
- Möjliggöra deltagande i sociala sammanhang och varierade aktiviteter utifrån de äldres intresse och funktionsförmåga.

Förväntat resultat

Äldre är fortsatt nöjda med bemötande och insatser och upplever att deras behov och önskemål efterfrågas och respekteras. Valfärdsteknik används för aktivering, trygghet och kommunikation på verksamheterna. Maten på vård- och omsorgsboenden är god och vällagad och måltiderna upplevs vara trevliga stunder på dagen. Personalkontinuiteten i hemtjänsten är hög.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
♀ Andel brukare i hemtjänst egen regi som är nöjda med bemötandet	98 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Fortsätta arbetet med Stjärnmärkt i hemtjänsten egen regi	2019-01-01	2019-12-31

Enhetsmål:

Vi utför insatser med hög kvalitet som skapar trygghet och delaktighet för våra brukare.

Förväntat resultat

Andelen brukare som upplever ett gott bemötande, att det är tryggt att bo hemma med stöd från hemtjänsten och som är nöjda med hemtjänsten ska kvarstå i relation till 2018. Andelen brukare som upplever att de kan påverka hur hjälpen utförs ska öka.

Arbetsätt

All personal ska bära tjänstelegitimation och informera sina brukare när de ska komma på sina insatsbesök.

Resursanvändning

All personal och den kompetens som vi besitter. Arbetet kommer att ske inom ramen för befintlig verksamhet och budget.

Uppföljning

Uppföljning kommer att ske löpande under året och frågan tas upp i olika mötesformer med personalen.

Andelen brukare som tycker att det är tryggt att bo hemma med hemtjänst, som är nöjda med hemtjänsten och som upplever ett gott bemötande och att de kan påverka hur hjälpen utförs följs upp i Socialstyrelsens brukarundersökning som publiceras under hösten 2019.

Utveckling

Förbättra planeringen och bli bättre på att informera om tillfälliga och bestående förändringar i planeringen. Vid uppföljning kommer valda arbetsätt att utvärderas och analyseras och vid behov planeras och genomförs ytterligare aktiviteter för att nå mål och förväntat resultat.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Arbeta för att fler brukare ska uppleva att det är tryggt att bo hemma med	2019-01-01	2019-12-31

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
stöd från hemtjänsten.		

KF:s inriktningsmål:

2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Nämndmål:

2.5.1 Nämndens verksamheter är miljömässigt hållbara

Beskrivning

Nämnden arbetar för att nå målet genom att:

- Genomföra åtgärder enligt kemikaliecentrums vägledning för kemikaliesmart förskola.
- Kartlägga skadliga kemikalier, fasa ut och ersätta dem.
- Köpa in ekologiska livsmedel och servera mer vegetarisk mat.
- Anpassa arbetssätt, förändra beteenden och genomföra energibesparingsåtgärder.
- Förebygga, återanvända, sortera och återvinna avfall.
- Kartlägga och identifiera verksamheter som ännu inte har matavfallshantering samt att skapa kontakt mellan dessa verksamheter och Stockholm vatten och avfall AB.
- Minimera användningen av plast och engångsartiklar.
- Miljösamordnaren sprider goda exempel och erbjuder utbildning och nätverk för verksamheternas miljöombud.
- Erbjuder erfarenhetsutbyte och utbildning till förskolornas kocknätverk.

Förväntat resultat

Minskad användning och exponering av skadliga kemikalier. Minskad uppkomst av avfall. Andelen ekologisk och vegetarisk mat i verksamheterna är fortsatt hög.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Kartlägga, fasa ut och ersätta engångsartiklar i verksamheterna.	2019-01-01	2019-12-31
Vegetarisk och ekologisk mat ska väljas som huvudalternativ för deltagarna vid intern representation, catering eller konferens.	2019-01-01	2019-12-31

Enhetsmål:

Vi strävar efter att vara miljömässigt hållbara

Förväntat resultat

Vi gör miljömässigt hållbara val vid inköp av produkter och vid transporter.

Arbetsätt

De produkter och varor vi köper och använder ska i största möjliga mån vara miljömärkta. Vid transporter används kollektivtrafik, cykel, elcykel och elbil. Minsta möjliga användning av engångsartiklar.

Resursanvändning

Enheten kommer under 2019 att få tillgång till elcyklar och elbil. All personal kommer att involveras i utvecklingsarbetet. Stöd från förvaltningens miljösamordnare.

Uppföljning

Uppföljning av användandet av elcyklar och elbil kommer att göras löpande under året. Sammanställning och rapportering kommer att göras i samband med tertialrapporteringar.

Utveckling

Vid uppföljning kommer resultatet av användandet av elcyklar och elbil att utvärderas och analyseras. Detta kommer att ligga till grund för om antalet ska utökas.

KF:s inriktningsmål:

3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Nämndmål:

3.1.1 Nämnden har en budget i balans

Beskrivning

Nämnden arbetar systematiskt för att uppnå målet genom att:

- Ekonomiuppföljningar på enhets-, avdelnings- och nämndnivå genomförs månadsvis.
- Vid befarade underskott vidta åtgärder för en budget i balans.
- Under året utbilda budgetansvariga i stadens nya gemensamma budget- och prognosverktyg, GPS.

Förväntat resultat

Budget i balans och god prognossäkerhet.

Enhetsmål:

Vi använder resurserna på ett kostnadseffektivt sätt.

Förväntat resultat

En budget i balans.

Arbetsätt

Noggrann planering, effektiva arbetskort, informera personalen på APT om effektivitet och produktivitet varje månad.

Resursanvändning

Aktiviteter kommer att genomföras inom ramen för befintlig verksamhet och budget. All personal kommer att involveras i arbetet. Stöd från ekonomienheten och paraplysamordnare och genom användande av rapporter från paraplyet, InfoWiew och ParaGåWebb.

Uppföljning

Kontroll av utförd tid omkring den 15:e varje månad som förmedlas ut i personalgruppen, prognos varje månad (kostnader mot intäkter), tertialrapporter, bokslut, kontroll av planeringen (arbetskort) varannan månad.





Utveckling

Ständig förbättring av planeringen, medvetandegöra personalen hur utförandegraden ser ut. Vid uppföljning kommer en analys och utvärdering av arbetsätt i relation till förväntat resultat att göras och vid behov planeras och genomförs ytterligare aktiviteter för att nå mål och förväntat resultat.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Använda resurser på ett effektivt sätt	2019-01-01	2019-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex		82	År
 Andel elektroniska inköp		tas fram av nämnden	Tertial
 Sjukfrånvaro		tas fram av nämnd	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14			Tertial

Nämndmål:

3.2.1 Nämnden är en attraktiv arbetsgivare som erbjuder en god arbetsmiljö

Beskrivning

Nämnden arbetar för att nå målet genom att:

- Ta utgångspunkt i stadens personalpolicy.
- Verksamheterna tar fram och arbetar med handlingsplaner utifrån medarbetarundersökningen.

- Arbeta med handlingsplan för förbättrad arbetssituation för socialsekreterare och biståndsbedömare.
- Arbeta med handlingsplan för barnskötare och förskollärare.
- Arbeta med handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Arbeta utifrån rutin mot kränkande särbehandling.
- Arbeta med kompetensförsörjningsplaner på flera nivåer.
- Vidareutveckla introduktionen för nya medarbetare.
- Göra en månatlig uppföljning och analys av utvecklingen av sjukfrånvaron.
- Rikta insatser till enheter som har hög sjukfrånvaro och eller personalomsättning.

Förväntat resultat

Aktivt medskapandeindex, AMI, inklusive delindex ledarskapsindex, och andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra ökar. Sjukfrånvaron är fortsatt låg i jämförelse med övriga stadsdelsnämnder.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
♀ Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra.	70 %		År
♀ Ledarskapsindex	79		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla enheter ska revidera sina kompetensförsörjningsplaner.	2019-05-01	2019-12-31

Enhetsmål:

Medarbetarna har en bra och hälsosam arbetsmiljö som främjar verksamhetsutveckling.

Förväntat resultat

Att medarbetarna mår bra och har en hög frisknärvaro. Goda resultat i medarbetarenkäten och i medarbetarsamtalen. Få medarbetarna att känna sig mer delaktiga och att de har inflytande i verksamhetens utveckling och därigenom ökad delaktighet i målsättningar och verksamhetsutveckling på våra möten och planeringsdagar. Större ansvarstagande i utförandet av alla delar i arbetet.

Att vår verksamhet är fri från alla sorters kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Att vi har effektiva möten med öppen dialog och där alla är aktiva, engagerade och delaktiga,

Arbetsätt

Diskutera och analysera resultaten av medarbetarenkät/medarbetarsamtal. Identifiera förbättringsområden och upprätta handlingsplaner.

Resursanvändning

Planeringsdagar, APT, våra dagliga möten. Arbetet kommer att genomföras inom befintlig verksamhet och budget och all personal kommer att involveras.

Uppföljning

Kontinuerligt under året på APT/planeringsdagar och vid medarbetarsamtal. I samband med tertialrapporteringar.

Utveckling

Prova olika former av möten och informationskanaler. Vid uppföljning kommer valda arbetssätt att utvärderas och analyseras och vid behov planeras och genomförs ytterligare aktiviteter för att nå mål och förväntat resultat.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Främja en bra och hälsosam arbetsmiljö	2019-01-01	2019-12-31

Nämndmål:

3.2.2 Nämndens verksamheter är effektiva, innovativa och tillvaratar digitaliseringens möjligheter

Beskrivning

Nämndens arbetar för att nå målet genom att:

- Vidareutveckla arbete med jämställdhetsanalys.
- Bidra med kompetens i centrala upphandlingar.
- Förstärka den egna upphandlingskompetensen.
- Fortsätta delta i det stadsgemensamma projektet VINST
- Införa nya leveranser av gemensam IT-service 2.0
- Införa digitalt nämnd- och ärendehanteringssystem, eDok
- Införa välfärdsteknik inom äldre- och funktionshinderomsorgen.
- Implementera skolplattformen inom förskolan.

Förväntat resultat

Andelen beslutsunderlag som innehåller jämställdhetsanalys ökar. Förstärkt upphandlingskompetens. Andelen e-handel ökar. Andelen medarbetare som skattar sin digitala kompetens som hög, använder digitala verktyg som en naturlig del i sitt arbete och har tillgång till digitala verktyg som stödjer ett mobilt och flexibelt arbetssätt ökar.

Enhetsmål:

Vi har en hög avtalstrohet.

Förväntat resultat

Vi genomför så långt som möjligt elektroniska inköp i Agressos inköpsmodul. Vi har aktuell kunskap om gällande ramavtal vid inköp

Arbetssätt

Inköp ska i möjligaste mån göras elektroniskt.
Uppdaterad kunskap om avtal och inköp.

Resursanvändning

Enhetens chefer ansvarar för att alla berörda har kunskap om avtal och hur inköp ska göras. Stöd från stadsdelens inköpssamordnare.

Uppföljning

Uppföljning kommer att göras genom rapporter i Agresso och i samband med tertialrapporter.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Arbeta för att enheten ska ha en hög avtalstrohet.	2019-01-01	2019-12-31

Uppföljning av ekonomi

Resursanvändning

Budget 2019

Uppföljning av ekonomi

Resursanvändning

Uppföljning sker kontinuerligt inom enheten. Varje månad ske budget uppföljning med ekonomi avdelningen.

Budget 2019

Ersättningar

Enheten får ersättningar enligt nedan:

Timersättning, Hemtjänst i ordinär boende:

- Dag, kväll och helg 07:00-22:00 pris/dygn 432kr
- Natt 22:00-07:00 pris/dygn 218kr

Månadsersättning:

- per larm 165 kr

Timersättning, avlösning och ledsagning:

- Dag 07:00-19:00 373kr
- Kväll 19:00-22 397kr
- Natt 22:00-07:00 430kr
- Fre 19:00-mån 07:00 430kr
- Storhelger 489kr

Vi strävar efter att ha en budget i balans.

Investeringar

Kapitalkostnader för år 2019 beräknas uppgå till 137 tkr, 133 tkr avskrivningar och 4 tkr räntekostnader.

Övrigt