



**Stöd- och serviceenheten beställare**

Bilaga 11  
Dnr: 2019-9-1.1  
Sid 1 (15)  
2019-02-13

Handläggare  
Eva Björklind

Till  
Stöd- och serviceenheten  
beställare

Telefon: 508 10360

## **Verksamhetsplan 2019 för Stöd- och serviceenheten beställare**

### **Förslag till beslut**

**Stöd- och serviceenheten  
beställare**

Karlavägen 112  
104 51 Stockholm  
508 10360

eva.bjorklind@stockholm.se  
stockholm.se

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Administrativa uppgifter .....	3
Verksamhet.....	4
Brukare/Kunder/Klienter .....	4
Chef- och ledarskap.....	5
Medarbetare.....	5
1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla .....	7
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	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 .....	11
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	11
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	12
<b>Uppföljning av ekonomi.....</b>	<b>15</b>
Resursanvändning .....	15
Budget 2019 .....	15
<b>Övrigt.....</b>	<b>15</b>

## Inledning

Stöd och serviceenheten består av beställare och utförare i egen regi. Beställarenheten bedriver myndighetsutövning. Utförarenheten består av fem LSS bostäder samt avlösare/ ledsagarservice och kontaktpersoner. Målgruppen är personer med funktionsnedsättning.

Hela stöd och serviceenheten är HBTQ-diplomerade.



Denna verksamhetsplan avser beställarenheten.

Gemensamt för hela stöd och serviceenheten är att vi ska:

- Arbeta med kärnverksamheten, vilket beskrivs i mål 3.1.1.1
- Arbeta med kvalitetsledningssystem enligt SOSFS 2011:9
- Delta i årets kvalitetsutmärkelse
- Implementera välfärdsteknik, vilket beskrivs i mål 3.2.2.1
- Arbeta med kompetensutvecklingsplanen

Beställarenheten ska utöver gemensamma områden särskilt arbeta med:

- Handlingsplanen för socialsekreterare och biståndsbedömare, vilket beskrivs i mål 3.2.1.1
- Att implementera barnspelet i samband med uppföljningar av insatser
- Ta emot studenter

## Administrativa uppgifter

### Stöd och serviceenheten personer med funktionsnedsättning, Beställare

Eva Björklind Enhetschef tel 508 10360 [eva.bjorklind@stockholm.se](mailto:eva.bjorklind@stockholm.se)

Denise Hammerschmidt Biträdande enhetschef, tel 508 10651  
[denise.hammerschmidt@stockholm.se](mailto:denise.hammerschmidt@stockholm.se)

### Övergripande stödfunktion för beställarenheten

Sofie Waltersson Metodutvecklare, tel 508 42396 [sofie.waltersson@stockholm.se](mailto:sofie.waltersson@stockholm.se)

### Medarbetare

Antal tillsvidareanställda medarbetare inklusive enhetschef på enheten är 11.

### Kontaktuppgifter

Direktnummer till kontaktcenter 08-508 11508

E-postadress till kontaktcenter [kc.funktionsnedsattning@stockholm.se](mailto:kc.funktionsnedsattning@stockholm.se)

Postadress Karlavägen 112 Box 24156, 104 51 Stockholm

Besöksadress Karlavägen 112, 104 51 Stockholm

## Verksamhet

Stöd och serviceenheten leds av en enhetschef, på beställarenheten finns även en biträdande enhetschef, en metodutvecklare, sju biståndsbedömare och en administrativ assistent.

Enheten bedriver myndighetsutövning enligt gällande lagstiftning, framförallt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade), SoL (Socialtjänstlagen), Färdtjänstlagen, Riksfärdtjänstlagen samt KBF (kommunalt bostadsbidrag).

Ansökningar som inkommer utreds av biståndsbedömare enligt en utredningsprocess.

Enheten har ca 450 klienter och målgruppen är personer med funktionsnedsättning mellan 0-65 år, vilka behöver stöd i vardagen.

Enheten är organisatoriskt underställd avdelningschefen för socialtjänstavdelningen och som i sin tur är underställd stadsdelsdirektör.

Biståndsbedömarna, metodutvecklaren och cheferna har socionomutbildning. Administrativa assistenten har ekonomiutbildning.

## Brukare/Kunder/Klienter

### Dialog och delaktighet i enhetens kvalitetsutveckling

Beställarenheten har en återkopplingsrutin där det framkommer inom vilka tidsramar vi ska återkoppla till den enskilde. Vi anpassar våra möten och information utifrån den enskildes behov och arbetar för att klienten ska bli så delaktig som det går i hela handläggningsprocessen. Ett arbete med att införa samt att utveckla digitala kommunikationsstöd pågår.

Vår brukarundersökning visade att nöjdheten på daglig verksamhet har ökat, nöjdheten på korttidsvistelse har minskat (få svarande), nöjdheten med bemötande från stadens personal har minskat, personer som inte upplever diskriminering har ökat för både män och kvinnor. Upplevelsen av att kunna påverka insatsens utformning har ökat. Personer som upplever att stadens inne och utemiljö är tillgänglig och användbar har ökat hos både män och kvinnor. Upplevelsen av trygghet i boende har ökat.

Mäns nöjdhet har generellt ökat jämfört med kvinnors som på vissa områden även har minskat.

Utifrån resultaten har vi tagit fram olika arbetssätt och aktiviteter för att öka delaktighet, bemötande och klientfokus. Kollegiala observationer i samband med möten med klient kommer att implementeras under året. Vi ska arbeta med stadens program för tillgänglighet och delaktighet samt säkerställa fortsatt nöjdhet.

### Synpunkter, klagomål och beröm

Vi tar emot synpunkter, klagomål och beröm, svarar på dessa och följer de rutiner som förvaltningen har. Alla synpunkter och avvikelser tas upp på personalmöten och/eller APT. Vi för statistik på synpunkter, klagomål och beröm som inkommer. Avvikelser rapporteras in i systemet IA och Lex Sarah rutiner är kända. Utifrån synpunkter om förbättringsområden arbetar vi vidare och skapar nya arbetssätt. Utifrån beröm fortsätter vi med arbetssättet och vidareutvecklar detta.

Enheten kommer att vara delaktiga i upprättandet av en Väsentlighet- och riskanalys (VoR).

## **Chef- och ledarskap**

Vi kommer under året utifrån tillitsdelegationen följa stadens fortsatta arbete med chef - och ledarskap i en tillitsbaserad styrning. Vi kommer att implementera tillitsbaserat ledarskap på hela stöd och serviceenheten.

### **Enhetschef**

Tillgänglig: Jag finns tillgänglig fysiskt i lokalerna på Karlavägen 112 och min dörr står öppen. Jag är även tillgänglig på telefon, sms och e-post.

Närvarande: Jag är närvarande i ord och handling, lyssnar aktivt och ger vid behov feedback. Det är av stor vikt för mig att verka för en jämställd verksamhet genom att vara en förebild och visa vägen.

Tydlig: Jag är tydlig med vad som förväntas av varje medarbetare samt ger förutsättningar att klara av det. Jag ger löpande både beröm och konstruktiv kritik.

Främja delaktighet: Jag delar mina idéer och tankar med medarbetare och ber om synpunkter och återkoppling på mina tankar.

Kommunikation: Jag verkar för en öppen kommunikation där alla kan komma till tals.

Jag följer upp mitt ledarskap på olika sätt. Genom medarbetarsamtal, enkäter samt genom samtal i det dagliga arbetet får jag om återkoppling på mitt ledarskap.

På både beställar- och utförarenheterna finns det biträdande enhetschefer som arbetar med ledarskapet i det dagliga arbetet enligt delegationsordningen. Målet är att besöka varje boende kontinuerligt.

### **Biträdande enhetschef**

Ha ett coachande förhållningssätt tar jag vara på medarbetarnas kompetens och arbetsvilja och gör dem delaktiga i sitt eget arbete.

Vara mån om att det ska vara tydliga syften med våra gemensamma möten på enheten. På samtliga möten strävar jag efter att alla medarbetare ska ges möjlighet att vara delaktiga. Genom att inkludera medarbetarna skapas utrymme för lärande och det ökar förutsättningarna för att verksamhetens mål förankras i arbetsgruppen.

Vara noggrann med att skicka ut dagordning inför våra metodmöten för att medarbetarna ska ha möjlighet att förbereda sig samt inkomma med egna förslag på mötespunkter.

Kontinuerligt utvärdera mitt ledarskap i form av att en enkät med fyra frågor skickas ut till medarbetarna. Frågorna mäter bland annat hur medarbetarna trivs på arbetet, om de upplever att de får tillräcklig återkoppling från mig som chef och om medarbetarna upplever att de har förutsättningar att göra ett gott arbete.

## **Medarbetare**

Våra värdeord är till stor del hämtade från LSS lagstiftningen. Vi utgår även ifrån stadens vision.

- Vi bemöter alla med respekt**
- Vi tar tillvara olikhet och mångfald**
- Vi använder våra resurser väl**
- Vi är öppna och tydliga när vi kommunicerar**
- Vi samarbetar och skapar god stämning**
- Vi uppskattar ett gott arbete och bekräftar framgång**
- Vi ser möjligheter och tar tillvara allas kompetens**
- Vi tar ansvar för vår egen och stadsdelens utveckling**

Medarbetarna är uppdaterade i etiska frågeställningar och bemöter varandra och våra brukare efter detta. Vi både diskuterar och utvärderar samt utvecklar värdeorden på planeringsdagar, personalmöten, ärendedragningar, handledning, utbildningsdagar samt i dagliga arbetet under året. Därmed förankras detta i vårt arbetssätt och våra arbetsmetoder som vi använder dagligen. Enheten håller på att ta fram underrubriker i värdegrunden, denna ska sättas upp på enheten så att den finns tillgänglig för besökare och medarbetare. Ett löpande utvecklingsområde som alltid måste fortgå för att inte glömmas bort.



Hjärtat är framtaget genom värdegrundsarbete tillsammans med medarbetare.

Enheten har tagit fram en kompetensförsörjningsplan som utgår från verksamhetens behov och som ska säkerställa medarbetarnas kompetens och fortbildning. Behov av kompetens uppmärksammas i det dagliga arbetet, på olika möten och i medarbetarsamtalet.

Medarbetare ges förutsättningar att utvecklas och behålla engagemang genom möjlighet till kompetensutveckling och att ha olika ansvarsområden. Genom att lära av varandra, handleda kollegor och gemensamt ansvara för introduktion av nya medarbetare.

Vi har tre sätt att mäta hur våra medarbetare upplever sin arbetssituation. Den centrala medarbetarenkäten, vår egen es-makerenkät, och den centrala enkäten gällande socialsekreterares och biståndsbedömares arbetssituation.

Medarbetarenkäten visar aktivt medskapandeindex (AMI) på 68%. Delindex Motivation 68%, Ledarskap 63% och Styrning 72%.

Analys utifrån resultaten tas fram tillsammans med medarbetare på APT och andra mötesforum där arbetsgruppen går igenom resultaten och hur enheten ska arbeta med dessa. Utifrån dessa resonemang upprättas en handlingsplan, vilken ligger till grund för det aktuella

utvecklingsarbetet. I handlingsplanen ingår upprättandet en mer tydlig introduktionsplan, konkretisering av vår värdegrund, teambyggande aktiviteter så som fredagsfrukost och att alla medarbetare har ansvarsområden.

Vidare åtgärder var att följa upp resultatet med kompletterande medarbetarundersökning i oktober via es maker. Den bestod av fyra frågor med svarsalternativ 1-10, där 1 är håller inte med och 10 är håller helt med. Resultaten från denna undersökning var:

*Jag tycker att det känns bra att gå till jobbet* genomsnitt 7

*Jag får tillräcklig återkoppling från min chef för att sköta mina arbetsuppgifter* 9,6

*Jag tycker att det finns förutsättningar att göra ett gott arbete* 8,3

*Jag tycker att det finns möjlighet till samt är tillåtet att ta upp olika synpunkter* 9,3






På stadens enkät gällande socialsekreterares och biståndsbedömares situation uppgav 100% att de har en bra arbetssituation, 100% att de kan göra ett gott arbete eller ganska bra arbete samt kan rekommendera sin arbetsplats.

KF:s inriktningsmål:

## 1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel brukare inom omsorgen för personer med funktionsnedsättning som inte upplever diskriminering	87 %	Öka	År
 Andel brukare som trivs - funktionsnedsättning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	88 %	Fastställs 2019	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	90 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	78 %	78%	År
 Brukarens upplevelse av trygghet - LSS-boende, vuxna och barn (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	92 %	92 %	År

Nämndmål:

### 1.4.3 Personer med funktionsnedsättning lever ett självständigt liv och deltar på lika villkor i samhället

#### Beskrivning

Nämnden arbetar systematiskt för att nå målet genom att:

- Utgå från Riktlinjer för ledsagning och ledsagarservice samt Riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och bistånd enligt SoL (socialtjänstlagen) till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning.

- Erbjudna personer med funktionsnedsättning som är i behov av stöd ett gott bemötande och delaktighet i utformningen av insatser präglade av hög kvalitet och rättssäkerhet.
- Sprida information om Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning, till berörda verksamheter.
- Samarbeta med nämndens råd för funktionshinderfrågor.

### **Förväntat resultat**

Personer med funktionsnedsättning har fått ett gott bemötande och upplever att de varit delaktiga vid utredning och genomförande av insatser. Minst 90 procent med stöd och service för personer med funktionsnedsättning upplever att de blir väl bemötta av nämndens personal och minst 78 procent upplever att de kan påverka insatsens utformning.

### **Enhetsmål:**

1.4.3.1 Personer med funktionsnedsättning är nöjda med den insats de har beviljats och upplever att de kan påverka utformningen av insatsen

### **Förväntat resultat**

De klienter vi möter är nöjda med hur den beviljade insatsen ges utifrån såväl bemötande som faktiskt stöd, samt upplever sig kunna vara delaktiga i dess planering och utformning.

### **Arbetsätt**

Enheten arbetar för att nå målet genom att:

- Genomföra uppföljningar av insatser både regelbundet samt vid behov för att säkerställa den enskildes delaktighet och utformning av insats.
- Fortsätta vårt arbete att tydliggöra våra beställningar med mål och aktiviteter.
- Fortsätta och utveckla vårt samarbete med utförare och anhöriga.
- Förbättra vår samverkan med landsting och övriga samhällsaktörer som Arbetsförmedling och Försäkringskassa, exempelvis genom att arbeta med SIP.

### **Resursanvändning**

Metodutvecklare och metodmöten. DUR-materialet. Omfördelning av arbetsuppgifter. SIP-möten och individuella planer.

### **Uppföljning**

Uppföljning på enheten sker genom:

- Brukarenkäten
- I det dagliga arbetet i kontakt med våra klienter och andra personer
- Genom synpunkt/klagomål och beröm statistiken
- Räkna antal genomförda SIP samt SIP-utvärdering
- Räkna antal genomförda individuella planer

<b>Aktivitet</b>	<b>Startdatum</b>	<b>Slutdatum</b>
Implementera barnspelet i uppföljningar	2019-01-01	2019-12-31



Enhetsmål:

1.4.3.2 Verksamhetens arbetssätt och lokaler är anpassade efter såväl målgruppen som medarbetarnas förutsättningar

### **Förväntat resultat**

Klienter vi möter samt medarbetare finner lokaler och verksamhet tillgänglig.

### **Arbetssätt**

Enheten arbetar för att nå målet genom att:

- Utveckla mötesformer för att möta fler personers behov samt öka effektivitet i arbete, exempel möten med Skype.
- Göra en översyn av våra befintliga lokaler utifrån tillgänglighetsperspektiv, vi ser över skyltar och belysning.
- Arbeta aktivt för att vara tillgängliga på våra telefontider samt har tydliga rutiner för återkoppling.
- Utveckla vårt informationsmaterial samt våra beslut för att öka tillgängligheten, exempelvis genom att implementera barnperspektiv.

### **Resursanvändning**

Medarbetare på enheten. Digitala verktyg. Metodutvecklare.

Vi anlitar de professioner som behövs för att för att anpassa lokalerna. Barnombud. Delta i stadens övergripande utvecklingsarbete.

### **Uppföljning**

Brukarundersökningen.

I det dagliga arbetet med klienter och andra.

Genom klagomål/synpunkt och beröm statistik.

Medarbetarenkäten.

I samband med enhetens olika mötesformer.

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 arbetsätt, 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.
- Erbjuda 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:

#### 2.5.1.1 Beställarenheten är miljömässigt hållbar

### Förväntat resultat

Beställarenheten ökar andelen ekologiskt och vegetarisk mat i verksamheten. Enheten minskar användandet av engångsartiklar samt använder de mest hållbara alternativen.

### Arbetsätt

Enheten arbetar för att nå målet genom att:

- ha ett miljöombud som håller oss uppdaterade och som samarbetar med andra miljöombud.
- beställa mer vegetarisk och ekologisk mat i samband med olika möten, planeringsdagar och konferenser.
- beställa in pappersmuggar istället för plast.
- använda fästisar på datorn istället för i papper.

### Resursanvändning

Miljöombud  
Beställningsansvarig  
Datorer

### Uppföljning

Miljöombud uppdaterar på APT möten där miljö har en egen punkt.  
Räkna hur många vegetariska smörgåsar vi beställer till APT.  
Inventera hur många post- it lappar vi köper in.

## Utveckling

Vi analyserar våra resultat och arbetar vidare med att hitta fler och nya vägar för att enheten ska bli mer miljömässigt hållbar.

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:

#### 3.1.1.1 Säkerställa ett kostnadseffektivt arbete med fokus på kärnverksamheten och personella resurser

### Förväntat resultat

Beställarenheten uppvisar en budget i balans. Chef och medarbetare samverkar kring arbetsätt, rutiner och resursnyttjande. Arbetsättet är implementerat genom ett administrativt årshjul.

### Arbetsätt

Enheten arbetar för att nå målet genom att:

- Göra individuella bedömningar och genomföra regelbundna uppföljningar för att säkerställa att insatserna nyttjas samt motsvarar aktuellt behov.
- Ha goda kunskaper samt tydliga rutiner för att kontrollera fakturor och turbundna resor.
- Delta i nätverk för kunskapsutbyte.

### Resursanvändning

Uppföljningsmöten. Samverkansträffar och tillämpningsnätverk. Ekonomiadministratör. Metodutvecklare.

## Uppföljning

Analys av kostnadsutveckling för insatser och turbundna resor. Genomgång av kundlista.

## Utveckling





Effektiva arbetssätt enligt lagar, rutiner och uppföljning som finns i verksamheten och som håller kvalitet. Fortsatt kompetens i ekonomiska riktlinjer och regler för att hålla budget i balans.

Vi jobbar fortsatt för att hålla och utveckla goda och säkra rutiner kring avtal, fakturahantering som minimerar felutbetalningar.

Fortsatt information om verksamhet och budget vid arbetsplatsträffar, tertial och VB.

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	82	År
 Andel elektroniska inköp	40 %	tas fram av nämnden	Tertial
 Sjukfrånvaro	6,7 %	tas fram av nämnd	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2,9 %		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:

### 3.2.1.1 Aktivt medarbetarskap främjar god arbetsmiljö och hög frisknärvaro

## Förväntat resultat

Medarbetare trivs och stannar kvar i vår verksamhet.  
Enheten arbetar med tillitsbaserat ledarskap.

## Arbetsätt

Enheten arbetar för att nå målet genom att:

- använda oss av årshjul för att ha ett systematiskt arbetsmiljöarbete.
- ha ett nära samarbete med personalenheten HR.
- utveckla och uppdatera introduktionsmallen.
- arbeta vidare med handlingsplanen för socialsekreterare och biståndshandläggare.
- implementera kompetensutvecklingsplanen.

## Resursanvändning

Metodutvecklare och metodmöten, personalenheten HR, den enskilde medarbetaren, chefer, företagshälsovården, friskvårdsaktiviteter, handledning, hälsocoach, utbildningar och fortbildning.

## Uppföljning

Medarbetarenkät, statistik sjukfrånvaro, personalomsättning, egenkontroll, medarbetarsamtal.

## Utveckling

Fortsatt arbete med metod för att säkerställa rutiner och arbetsätt, jobba med informationsflöde och introduktion.

Fortsatt närvarande chefer. Genom medarbetares delaktighet och kreativitet skapas positivt nytänkande i arbetet och trivsel.

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:

#### **3.2.2.1 Beställarenheten är effektiv, innovativ och tillvaratar digitaliseringens möjligheter**

#### **Förväntat resultat**

Beställarenheten ökar sin andel inköp via e-handel.

Medarbetare som skattar sin digitala kompetens som hög är stor. Enheten använder digitala verktyg som en naturlig del i arbetet och har tillgång till digitala verktyg som stödjer ett mobilt och flexibelt arbetssätt ökar.

#### **Arbetssätt**

Enheten har köpt in Ipads för att användas vid externa möten.

Vi har köpt in VR glasögon och en actionkamera som används till att kunna se en miljö innan man besöker den. Genom att filma en miljö och sedan kunna visa den genom VR glasögon kan klienten förbereda sig inför ett besök i en ny miljö. Filmen kan även användas för att fler personer kan se och uppleva en miljö utan att åka dit vilket spar både tid och minskar transporter.

Skypemöten i olika former, dels för att minska transporter och dels för att öka valmöjligheten för klienten gällande olika mötesformer.

#### **Resursanvändning**

Stor skärm för Skypemöten. Datorer, Ipads, VR glasögon och actionkamera. Medarbetares kompetens. Metodutvecklare.

## Uppföljning

Medarbetarenkäten.

Metodmöten, andra möten och planeringsdagar.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Implementera välfärdsteknik	2019-01-01	2019-12-31

## Uppföljning av ekonomi

### Resursanvändning

### Budget 2019

VP budget 2019				
Funktionshinder				Ökning (+)
	Kostnader	Intäkter	Netto	Minkning (-)
Administration	9,8	0,0	9,8	0,9
Vårdkostnader	129,7	1,7	128,0	3,8
Persontransporter	9,4	0,0	9,4	0,9
LASS-assistans	20,2	0,0	20,2	-1,0
Lokalkostnader	6,8	4,9	1,9	-0,1
Totalt	175,9	6,6	169,3	4,5

## Övrigt