



**Budget/verksamhetsplan 2006
för socialtjänstnämnden
del 2**

Förvaltningsövergripande frågor och administrativ service

Omorganisation inom administrationen

Vid halvårsskiftet 2005 genomfördes en omorganisation av administrationen som innebär att löneassistentgruppen och lokaladministratören överfördes från personalavdelningen till ekonomiavdelningen. Vaktmästeri, reception, konferens och lokalsamordnare överfördes till kansliavdelningen.

Syftet är att samordna och samnyttja administrativa resurser på effektivare sätt. Dessutom får personalgrupperna på detta sätt möjlighet att bredda sin kompetens och pröva nya arbetsuppgifter.

Ekonomiavdelning

Ekonomiavdelningen ansvarar för förvaltningens bokföring, kassa, fakturerings- och utanordningsfunktioner. Avdelningen svarar även för förvaltningens ekonomi- löne- och lokaladministration, budgetarbete och den ekonomiska uppföljningen samt upprättar förvaltningens bokslut.

Vidare ansvarar avdelningen för förvaltningens internrevision. Inför varje verksamhetsår fastställer nämnden en internrevisionsplan som upprättas utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. Granskningsiakttagelserna avrapporteras vid nämndens sammanträde i december. Under 2005 har en modell utarbetats för att vidareutveckla internrevisionen med verksamhetsinriktad revision. Under 2006 kommer modellen att prövas i samband med granskning av egna verksamheter, föreningar och externa entreprenörer.

Personalstrategisk enhet

En mindre enhet har bildats direkt under förvaltningschefen i syfte att mer koncentrerat arbeta med viktigare personalstrategiska frågor. Enheten ansvarar för förvaltningens personaladministration, personalplanering, personalpolicyfrågor samt arbetsrätts- och arbetsmiljöfrågor. Under 2006 kommer särskild uppmärksamhet att ägnas åt chefsutbildning, lönekartläggning, jämställdhet och arbetsmiljöfrågor.

Kansliavdelning

Avdelningen är indelad i tre enheter. *Kansliet* ansvarar för registratur, arkiv och sekretariat åt nämnden, dess utskott och handikappråd. Vidare ärendebereidning till nämnden, underlag till remisser och utredningar, samordning av miljöfrågor samt intern information och förvaltningens hemsida på Internet. Inom kansliet handläggs vidare ärenden om stöd till utomstående organisationer och samordning av hiv/aids-frågor. Därutöver ansvarar kansliet för rådgivning i juridiska frågor, upphandlings- och avtalsfrågor, bevakning och samordning av EU-frågor och beredskaps- och säkerhetsplanering. Kansliet ansvarar

även för konferenslokalerna och receptionen som är upphandlad i konkurrens. *IT-enheten* ansvarar för IT-frågor inom förvaltningen och för vaktmästeriet. *Tillståndsenheten* ansvarar för handläggningen av ansökningar om serveringstillstånd och tillsyn enligt alkohollagen.

Information och kommunikation

Förvaltningens informations- och kommunikationsinsatser vänder sig både internt till de anställda och externt till stadsdelsnämnder och medborgare. Utgångspunkten är Stockholms stads plattform för information och kommunikation "Bilderna av Stockholms stad och hur vi kommunicerar den" som antogs av kommunfullmäktige i september 2001. För närvarande pågår ett arbete med att ta fram en ny kommunikationsplattform för staden. När denna är fastställd av kommunfullmäktige gör förvaltningen en anpassning av den egna informations- och kommunikationspolicyen.

I förvaltningens informations- och kommunikationspolicy finns tillgänglighetsaspekterna med och verksamheternas ansvar är fastställt. Den information som lämnas om verksamheterna i exempelvis broschyrer och foldrar ska vara tillgänglig för den målgrupp informationen riktar sig till. Informationsansvarig inom kansliavdelningen kan ge råd om hur informationen ska utformas för att vara tillgänglig.

Förvaltningens uppdrag är att informera stadsdelsnämnderna om beslut om riktlinjer m.m. inom socialtjänstens område. Dessutom ska förvaltningen marknadsföra de kundorienterade verksamheterna och ge medborgarna information om de individorienterade verksamheterna, dvs. ansvara för viss samhällsinformation.

Den huvudsakliga kanalen för den externa informationen är webbplatsen www.stockholm.se, Stockholmsportalen, där förvaltningen finns med sedan våren 2004. Detta innebär att informationen är tillgänglig via ett gränssnitt som följer den internationella standarden för tillgänglighet. Därmed får exempelvis synskadade och rörelsehindrade tillgång till information om service och tjänster som förvaltningen erbjuder. Vissa delar av informationen finns också på lättläst svenska. Övriga kanaler är broschyrer och foldrar såväl förvaltningsövergripande som specifika för enskilda enheter.

För den interna informationen gäller, i enlighet med stadens plattform, att informationsansvaret följer verksamhetsansvaret vilket innebär att respektive enhetschef ansvarar för att den egna personalen är informerad om beslut m.m. För den interna kommunikationen finns i huvudsak två kanaler; intranätet och nyhetsbrevet SotNreferat. Intranätet är tillgängligt för samtliga anställda och där samlas alla policydokument, protokoll, ärenden m.m. Nyhetsbrevet ges ut i samband med socialtjänstnämndens sammanträden och presenterar beslut i nämnden samt övriga aktuella frågor och händelser inom nämndens ansvars-

område. Härutöver träffar förvaltningsledningen en gång per månad samtliga enhetschefer – det s.k. Chefsforum - för ledningsinformation.

Flera av förvaltningens verksamheter är föremål för en aktiv massmediabevakning. Mot denna bakgrund har förvaltningen en offensiv bevakning och bemötande av de artiklar som publiceras i pressen. Bevakningen ligger centralt i förvaltningen och artiklar, reportage m.m. kommenteras i samråd med berörd chef. En massmediautbildning för samtliga enhetschefer genomfördes under 2003 och ytterligare träning för anställda i de verksamheter som frekvent förekommer i media genomfördes under 2004.

Sedan hösten 2005 använder förvaltningen ärendehanteringssystemet Insyn där nämndens protokoll och ärenden presenteras. Insyn finns tillgängligt både från förvaltningens webbplats och förvaltningens intranät. Insyn kommer under 2006 att kompletteras med protokoll och ärenden från tillståndsutskottet (TU) och organisations- och föreningsutskottet (OFU). Införandet av Insyn medför en kraftig minskning av förvaltningens pappersutskick.

Förvaltningen har utarbetat en nätguide till Vård utom hemmet Och Boenden för vuxna stockholmare med missbrukproblem samt boenden för utsatta kvinnor (VOB-guiden). Guiden vänder sig i första hand till handläggare vid Stockholms stadsdelsförvaltningar men finns också tillgänglig för allmänheten. VOB-guiden innehåller enheter som är socialtjänstförvaltningens egna, är upphandlade eller som drivs av frivilligorganisationer som har ekonomiskt stöd från staden. VOB-guiden finns på www.stockholm.se och där finns bland annat information om vilka målgrupper de olika verksamheterna vänder sig till, inriktning på verksamheten, antal platser, pris och om det finns några lediga platser.

Upphandling

Förvaltningen genomför kontinuerligt ett stort antal upphandlingar av varor och tjänster inom ramen för de avtal staden har tecknat med olika leverantörer. Därutöver genomför förvaltningen kontinuerligt många egna upphandlingar.

De större upphandlingar som förvaltningen planerar att genomföra under 2006 är följande:

Catering
Städning
Personliga ombud
Stockholms taltidning för synskadade
Planeringshemmet Hammarbybacken

Utöver arbetet med att ta fram förfrågningsunderlag och genomföra upphandlingen med anbudsinfördan, öppning och värdering av anbud arbetar förvalt-

ningen kontinuerligt med uppföljning av de avtal som tecknats med olika entreprenörer och intraprenörer.

I utformandet av avtal följer förvaltningen de anvisningar som juridiska avdelningen och finansavdelningen utarbetar. Detta gäller också den antidiskrimineringsklausul som rekommenderas.

Samverkan med ideella organisationer

Ekonomiskt stöd till frivilligorganisationer ges i form av verksamhetsbidrag, projektbidrag och start- och introduktionsbidrag. De riktlinjer som gäller för stöd till frivilligorganisationer antogs av socialtjänstnämnden i februari 2004.

Bidrag ges till verksamhet som utgör ett komplement eller alternativ till stadens egna insatser för människor i utsatta situationer. Prioritet ges verksamheter som är direkt individstödande och som organiserar och aktiverar människor vilka av olika anledningar behöver särskilt stöd för att klara ett självständigt och människovärdigt liv. Särskilt gäller detta verksamheter som riktar sig mot följande grupper.

Missbrukare – speciellt unga missbrukare, kvinnor och missbrukare med annan etnisk bakgrund än den svenska.

Fysiskt funktionshindrade – insatserna ska särskilt bryta isolering och stimulera egenaktivitet.

Psykiskt funktionshindrade – insatserna ska särskilt bryta isolering och utanförskap.

Äldre personer – insatserna ska särskilt riktas till äldre med annan etnisk bakgrund än den svenska.

Barn och ungdom i riskzon – särskilt barn och ungdomar som växer upp under ogynnsamma uppväxtvillkor.

Kvinnor som utsätts för våld – särskilt stödda organisationer som arbetar med unga män och kvinnor som lever i patriarkala familjeförhållanden.

Även förebyggande verksamhet ska kunna få bidrag. Bidrag ska främst användas till verksamhet som ligger inom ramen för de av socialtjänstnämnden prioriterade områdena. Bidragen får inte användas till ren fritids- eller hobbyverksamhet för vuxna.

Socialtjänstnämnden stöder i dag ca 150 olika organisationer genom verksamhetsbidrag och projektbidrag.

Förvaltningen har under 2005 genomfört utbildningar för organisationer som erhåller pengar genom organisations- och föreningsutskottet (OFU). Följande utbildningar har erbjudits: arbetsgivarkunskap, myndighetskunskap och en tre-dagars revisors-utbildning. Under 2006 kommer förvaltningen att upprepa dessa utbildningar. Vidare har förvaltningen genomfört två heldagar med fokus på psykiska organisationer och kvinnoorganisationer genom seminarier och ut-

ställningar. Målgrupp för dessa dagar var politiker och anställda inom stadsdelsnämnderna samt socialtjänstnämnden och anställda inom förvaltningen. Under 2006 kommer ytterligare två sådana temadagar att arrangeras med organisationer som arbetar med missbruk/hemlöshet samt barn, ungdom och familj.

Förvaltningens samarbete med de olika organisationerna innebär bland annat att utreda och bedöma ansökningar om ekonomiskt stöd, följa upp ekonomi, och verksamhet, ge råd och stöd till organisationerna. Vidare innebär arbetet att i samverkan mellan förvaltningens egna verksamheter, stadsdelsnämnderna och organisationerna utveckla frivilligsektorns engagemang i socialtjänsten.

OFU behandlade vid sina sammanträden i juni och september 2005 preliminärt verksamhetsbidrag för 2006. OFU kommer vid sammanträdet den 19 december 2005 att slutligt fatta beslut om verksamhetsbidrag för 2006.

IT

För att få en kostnadseffektiv drift med hög driftssäkerhet och ett högt integritetsskydd har förvaltningen byggt upp en långtgående standardiserad IT-lösning. Förvaltningens interna IT-nätverk omfattar drygt 675 uppkopplade datorer på ett 70-tal geografiska adresser i och runt Stockholm. Förvaltningens IT-enhet har tidsatta åtaganden för bland annat driften av det lokala nätet. Åtagandet omfattar också en driftgaranti på minst 99 % räknat på oplanerade avbrott dygnet runt och en servicenivå på användarproblem där minst 95 % av problemen ska kunna lösas under samtalet.

För att kunna klara driftkraven byts utrustningen ut enligt ett rullande schema. Verksamhetskritiska servrar flyttas till mindre verksamhetskritisk drift efter tre år. Även datorer byts ut ungefär vart tredje år. Utrangerade datorer överlämnas till förvaltningens boendeinstitutioner som använder dem till gästdatorer. De frivilligorganisationer som förvaltningen stödjer får också erbjudanden om att överta datorer vartefter de byts ut. För 2006 kommer det att finnas behov av att anskaffa ny utrustning till en kostnad av ca 1 mkr.

Utöver den normala driften av bland annat det lokala nätet kommer IT-enheten under 2006 att fortsätta implementering av förstärkt inloggning med smarta kort i det lokala nätet.