



**Handläggare**

Kamran Ronaghi

Telefon: 0850822000

**Till**

Enheten för personligt stöd

## Verksamhetsplan 2024 för Enheten för personligt stöd

### Förslag till beslut

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
KF:s inriktningsmål: 1. Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd i hela staden .....	4
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst .....	4
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv .....	5
KF:s inriktningsmål: 2. Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimatomställning .....	6
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring .....	6
KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla .....	7
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	7
<b>Redovisning av ekonomi.....</b>	<b>10</b>
Resursanvändning.....	10
Budget 2024.....	10
<b>Övrigt .....</b>	<b>11</b>
Systematiskt kvalitetsarbete.....	11
Agenda 2030.....	11

### Bilagor

*Bilaga 1: Kompetensförsörjningsplan enheten för personligt stöd*

*Bilaga 2: Vardering och hantering av oönskade handlingar (1)*

*Bilaga 3: Upprättande av internkontrollplan (1)*

## Inledning

### *Enhetens uppdrag*

Enheten för personligt stöd är en kommunal verksamhet som utför beställningar från stadsdelens beställarenhet gällande assistans, ledsagning, avlösarservice samt kontaktpersoner/familjer enligt LSS.

Den huvudsakliga verksamheten bedrivs i och/eller utgår ifrån brukarens hem. Enheten för personligt stöd erbjuder ett personligt utformat stöd där brukarens självbestämmande, önskemål och behov står i centrum.

Ledsagning är insats som bidrar till att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. Ambitionen är att bryta den isolering som kan bli följd av nedsatt funktionsförmåga och att genom olika insatser öka den enskildes möjligheter till gemenskap och full delaktighet i samhällslivet. Inriktningen är att kunna leva som andra oavsett funktionsnedsättning.

Avlösarservice utförs när en person som i vanliga fall vårdas av närstående i hemmet tillfälligt får omvårdnad av en person som avlöser den närstående. Denna verksamhet bedrivs uteslutande i den enskildes egna hem.

Personlig assistans är ett personligt utformat stöd som ges åt personer som på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med att tillgodose sina grundläggande behov.

En kontaktperson enligt LSS är en person som ska stödja den enskilde att kunna delta i samhällslivet. Syftet är att underlätta för personen att få ett mer aktivt och socialt liv och bryta isolering

### *Utvecklingsområden 2024*

- Anpassa processer och vidta nödvändiga åtgärder för att minska underskott.
- Uppdatera kompetensutvecklingsplanen och identifiera nödvändig kompetens/utbildning hos personal.
- Systematisera arbete med avvikelser, synpunkter och klagomål
- Implementera social dokumentation.
- Följa upp det systematiska arbetsmiljö arbetet samt kvalitetsarbetet på enheten.

### *Kvalitetsarbete*

Enheten har tagit fram en tids- och aktivitetsplan för åtgärder för att vidareutveckla verksamhetens metoder och arbetssätt samt för att förbättra kvalitén i verksamheten. Många rutiner och arbetssätt har redan startats och implementerats på enheten under hösten 2023, arbetet gällande rutiner och nya arbetssätt kommer att fortsätta under kommande verksamhetsår. Kvalitetsarbete kommer även att ske utifrån varje arbetsgrupp, då medarbetarna ska vara delaktiga i sina personalmöten tillsammans med biträdande enhetschef som sker en gång i månaden. Delaktighet rör då, rutiner, arbetssätt och information till medarbetarna utifrån förvaltnings årshjul.

### ***Organisationsbeskrivning***

Enheten för Personlig stöd i Hägersten-Älvsjö består av en enhetschef, tre biträdande enhetschefer och två administrativ assistent.

Enheten har cirka 200 brukare med olika funktionsnedsättningar knutna till verksamheten och cirka 240 medarbetare. Antalet brukare och medarbetare växlar under året bland annat på grund av ändrade beställningar och beslut.

De flesta medarbetare inom enheten har en lång erfarenhet samt utbildning om olika funktionsnedsättningar.

APT genomförs en gång i månaden för personalen som jobbar på kontoret, förutom sommarmånaderna. APT/personalmöte i varje team genomförs varje månad, förutom sommarmånaderna, utifrån den egna arbetsplatsen. Verksamhetsberättelsen presenteras för alla medarbetare januari och verksamhetsplanen presenteras för alla medarbetare på APT i februari månad.

## **KF:s inriktningsmål: 1. Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd i hela staden**

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst**

Nämndmål: Personer med funktionsnedsättning tillförsäkras självbestämmande och möjlighet att kunna delta på lika villkor i samhällets gemenskap genom de insatser som ges

### **Beskrivning**

Målet uppnås genom att invånare med fysisk och psykisk funktionsnedsättning i behov av stöd, erbjuds individuella stödinsatser av god kvalitet. Erbjudande om insatser utgår ifrån den enskildes egna behov och önskemål med en hög grad av delaktighet i genomförandet. Verksamheterna håller god kvalitet, är rättssäker och likställig samt bidrar till delaktighet.

Personer med funktionsnedsättning får stöd för att delta i samhällets gemenskap och arbetsliv. Behovet av stöd för barn och unga vuxna med funktionsnedsättningar tillgodoses bland annat för att säkerställa möjlighet till regelbundet deltagande i fritidsaktiviteter. Personer med en funktionsnedsättning får stöd och service i form av till exempel boendestöd, grupp- eller servicebostad, sysselsättning, daglig verksamhet och stöd till att få en anställning. Fysisk aktivitet och hälsa beaktas när genomförandeplan, individuell plan eller samordnad individuell plan upprättas och följs upp.

### **Förväntat resultat**

- En högre andel brukare med fysisk och psykisk funktionsnedsättning i behov av stöd är nöjda med sina insatser.

- Fler barn och unga med funktionsnedsättning är delaktiga i planeringen av sina insatser.
- Fler vuxna med funktionsnedsättning upplever att de kan påverka insatsens utformning.

*Enhetsmål: Enheten erbjuder ett personligt utformat stöd efter brukarens önskemål och behov.*

### **Förväntat resultat**

- Brukares önskemål och behov tillgodoses.
- Enheten ska inom två veckor från mottagande av beställning ta kontakt med brukaren för planering av insatsen.
- Insatsen ska verkställas senast inom tre månader från beslutsdagen.

### **Arbetsätt**

Brukaren och/eller företrädare deltar i framtagandet av genomförandeplan och har på så sätt stort inflytande och självbestämmande över hur insatsen utförs, när den utförs samt vem som ska utföra uppdraget. Därmed kommer vi, i alla våra insatser, erbjuda brukare och/eller företrädare att i så stort utsträckning som möjligt välja personal som ska utföra uppdraget.

### **Resursanvändning**

Biträdande enhetschefer ska efter mottagande av en ny beställning planera in insatserna tillsammans med brukaren eller dennes företrädare. Insatsen ska verkställas inom 3 månader och en genomförande plan skall kunna upprättas efter 14 dagar. Ett nära samarbete med våra beställare kommer att upprättas under 2024, då enheten för personlig stöd kommer att flytta in till förvaltningen.

### **Uppföljning**

Uppföljningsmöten och brukarenkät.

### **Utveckling**

Personalen får en relevant utvecklingsplan utifrån den enskildes behov och får dem delegeringar som krävs för att kunna arbeta hos den enskilde. Kompetenskartläggning görs i samband med rekryteringar samt vid uppföljning av genomförandeplan. Alla vikarie genomgår introduktion hos brukare där information om brukarens egna önskemål ingår.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv**

Nämndmål: Invånarna har tillgång till ett rikt kultur- och föreningsliv

### **Beskrivning**

Målet nås genom att kulturaktiviteter planeras för att nå nya målgrupper och bredda deltagandet i syfte att öka social inkludering, minska ojämlikhet och stärka skyddsfaktorer.

Kultur och skapande integreras i verksamheternas löpande arbete.

För att nå nya målgrupper är det angeläget att alla barn får prova olika former av skapande och kultur tidigt. Förskolan är en kulturell mötesplats där barnen får möta och själva prova olika former av kultur och skapande. Unga och vuxna får möta kultur och prova eget skapande i stadsdelsnämndens verksamheter. De äldre erbjuds olika kulturmöten på boenden, mötesplatser och genom sina organisationer.

Föreningar har möjlighet att söka bidrag för lokal verksamhet och stadsdelsnämnden utvecklar löpande samverkan med föreningar i syfte att stärka föreningslivet i stadsdelsområdet.


Nämnden arbetar även för att underlätta för närvaron av kultur i stadsdelsområdet, utifrån Stockholms stads kulturstrategiska program.

### **Förväntat resultat**

- Barn, unga, vuxna och äldre i stadsdelsnämndens verksamheter får möta och själva prova olika former av kultur och skapande.
- Samarbete med föreningar och nätverk mellan föreningar och verksamheter utvecklas.

## **KF:s inriktningsmål: 2. Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimatomställning**

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring**

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2024	Periodicitet
 Klimatpåverkan från upphandlade livsmedel och måltider	1,61 kg CO <sub>2</sub> per kg livsmedel	1,6 kg CO <sub>2</sub> per kg livsmedel	År

Nämndmål: Stadsdelsnämndens verksamheter är energieffektiva och resurssmarta med en minimal klimatpåverkan

### **Beskrivning**

Stadsdelsnämnden arbetar kontinuerligt med att kartlägga verksamheternas klimatpåverkan, och tar fram strategier för hur utsläppsminskningar ska ske. De två metoder som främst används är investeringar i utsläppsminskande utrustning och beteendeförändringar.

Klimatinvesteringsmedel söks för de projekt där investering i utsläppsminskande åtgärder inom stadsmiljöverksamhet eller verksamhetslokaler ses som den bästa lösningen. För att åstadkomma beteendeförändringar satsar nämnden på kompetenshöjande insatser i form av

utbildningar som till exempel hållbara vård- och omsorgsboenden samt en utvecklad intern samverkan om miljö- och klimatfrågor.

### Förväntat resultat

- Klimatpåverkan från konsumtion minskar och stadsdelsnämnden är på god väg att bli en fossilbränslefri organisation.
- Stadsdelsnämnden ska minska inköp av plast- och engångsprodukter.
- Avfall som uppstår mäts och sorteras och tas om hand på ett resurseffektivt sätt .
- Stadsdelsnämndens energiförbrukning minskar med hälften av mandatperiodens mål om en tioprocentig minskning.

*Enhetsmål: Enheten är energieffektiv och resurssmart med en minimal klimatpåverkan*

### Förväntat resultat

- Minskade leveranser av arbetsskyddsmaterial hos brukare, maximalt fyra per år.
- Minskade leveranser av kontorsmaterial till enheten.

### Arbetsätt

Enheten begränsar antalet leveranser under 2024.

### Resursanvändning



Administratör gör en inventering kring behov som föreligger hos varje brukare och säkerställer rätt mängd av material som skall beställas. Enhetens flytt till förvaltningen kommer innebära mindre leveranser av kontorsmaterial samt även förbrukningsmaterial.



### Uppföljning

Egenkontroll av antal leveranser/år.

## **KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla**

**KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb**

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2024	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	72	83	År
 Andelen arbetade timmar av timavlönad personal i förhållande till samtliga arbetade timmar inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning	19	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål år 2024	Periodicitet
 Sjukfrånvaro	9 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	3,5 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial

**Nämndmål:** Stadsdelsnämnden är en attraktiv arbetsgivare och har en god arbetsmiljö

### Beskrivning

Stadsdelsnämnden kommer utifrån arbetsgivarperspektivet ha fokus inom områdena; trygga anställningsvillkor, systematiskt arbetsmiljöarbete, kompetensförsörjning och ledarskap.

Trygga anställningsvillkor där medarbetares anställningsform är tillsvidareanställning på heltid är normen vid nyanställningar. I bemanningsstrategin och inför varje rekrytering ingår att kartlägga möjligheten att erbjuda heltid till de medarbetare som ofrivilligt arbetar deltid.

Systematiskt arbetsmiljöarbete i vardagen är en friskfaktor och fortsatt ett prioriterat område för att medarbetare och chefer ska ha en god arbetssituation och förutsättningar att nå ett gott arbetsresultat. En god arbetsmiljö och ett närvarande ledarskap ska säkerställas genom balans mellan uppdrag och resurser, samt ett rimligt antal medarbetare per chef. Stadsdelsnämnden tydliggör arbetet med friskfaktorer för att på ett främjande sätt förstärka hållbara, hälsosamma och attraktiva arbetsplatser.

Ett aktivt strategiskt arbete med kompetensförsörjning utifrån uppdrag och mål är fortsatt prioriterat för att utveckla, behålla samt rekrytera medarbetare med rätt kompetens för uppdraget. Vid bemanning och inför rekrytering är det av stor vikt att analysera vilken kompetensprofil som bäst matchar verksamhetens kommande uppdrag och mål, för att bibehålla en hög kontinuitet av rätt kompetens i verksamheten. Rekryteringsprocessen säkerställer att bemanning och rekrytering sker kompetensbaserat och i linje med en hållbar bemanningsstrategi för verksamheten.

Chefsuppdraget kräver ett tydligt och utvecklingsinriktat ledarskap, där en helhetssyn kopplat till mål och resultat kan förmedlas till medarbetarna. En analys av förvaltningsorganisationen kommer att genomföras under året utifrån stadens nya riktlinjer för chefsstruktur samt riktvärde för antal medarbetare per chef. Organisationen ska, förutom att möjliggöra ett närvarande ledarskap, även skapa förutsättningar för medarbetare att ha inflytande över sin arbetssituation och vara delaktiga i verksamhetsutvecklingen. Detta är även ett led i att gemensamt nå måluppfyllelsen i medarbetarenkäten (ökat aktivt medskapandeindex (AMI)) samt ett stärkt arbetsgivarvarumärke både internt och externt.



Medarbetare ska uppmuntras att omsätta idéer och förslag i konkreta verksamhetsförbättringar med stockholmarnas fokus i enlighet med kvalitetsprogrammet.

### **Förväntat resultat**

- Stadsdelsnämnden har en hög andel tillsvidareanställda på heltid
- Stadsdelsnämnden har en god systematik inom arbetsmiljöarbetet
- Den totala sjukfrånvaron minskar till 8,5 %
- Strategisk kompetensförsörjning sker utifrån verksamhetens uppdrag och mål
- Förutsättningar för närvarande ledarskap förbättras
- Aktivt medskapandeindex (AMI) ökar till 79

*Enhetsmål: Enhetens medarbetare erbjuds en god arbetsmiljö*

### **Förväntat resultat**

Medarbetare inom enheten Personligt stöd trivs och mår bra på jobbet.

### **Arbetsätt**

För att medarbetare ska känna sig trygga i sina roller kommer enheten göra sina rutiner kända. Biträdande enhetschefer ansvarar för att varje medarbetare får introduktion, anpassad kompetensplan samt genomgång av säkerhets- och beredskapsrutiner inför eventuella kriser. Enheten ska säkerställa att det görs en risk och konsekvensanalys hos varje brukare, detta ska göras årligen. Enhetschef och Biträdande enhetschefer följer förvaltningens årshjul och går igenom policys på personalmöten och APT.

Medarbetarsamtal genomförs med all tillsvidareanställd personal i enlighet med stadens tidsplan samt vid avtalsförlängning för vikarie som har längre vikariat. Vid planering av insatser och genomförandet av dessa ska biträdande chef ha genomgång av möjliga hjälpmedel samt försäkra sig om att medarbetare på rätt sätt använder alla hjälpmedel. Medarbetarna kommer under sina personalmöten som sker en ggr i månaden att vara delaktiga att ta fram arbetsätt samt en rutinpärm som skall vara ute hos respektive brukare, där man har tillgång till viktig information om både brukare, arbetsätt, brukarens önskemål. Detta ska bidra till ett enhetligt arbetsätt hos varje brukare.

### **Resursanvändning**

Enhetschef samt biträdande enhetschefer följer förvaltnings årshjul kring det systematiska arbetsmiljö arbetet. APT hålls en gång i månaden, där även biträdande enhetschefer har personal möten med respektive arbetsgrupp 1 ggr i månaden.

### **Uppföljning**

Medarbetarenkät samt årlig skyddsround

## Utveckling

Enhetschef och biträdande enhetschefer gör en plan för kompetensutveckling av vikarie. Vikarie ska erbjudas att bemanna flera brukare och därmed komma upp i antal arbetade timmar som kan leda till heltidsanställning. Under 2024 så kommer enheten att fortsätta arbetet kring utveckling av rutiner. Biträdande enhetschefer kommer att informera och gå igenom samma punkter som enheten har haft under apt samma månad, så medarbetarna känner sig delaktiga och informerade om vad som sker på förvaltningen och på enheten.

## Redovisning av ekonomi

### Resursanvändning

Enhetschef och biträdande enhetschefer gör planering för att säkerställa att verksamhetens åtaganden utförs på ett kontinuerligt och kostnadseffektivt sätt. Alla medarbetare schemaläggs utifrån den tjänstgöringsgrad som framkommer i respektive anställningsavtal. Översyn kring scheman och nyttjande av personal har gjorts och kommer att fortskrida under 2024 för att kunna effektivisera arbetet samt skapa en större trygghet hos våra brukare.

Enheten kommer att under januari 2024 att flytta till förvaltningen och nyttja samma lokaler som stadsdelen tillhandahåller. Detta innebär mindre kostnader för enheten gällande beställningar av kontorsmaterial, lokalhyra, städning samt även beställning av inventarier.

Enheten kommer under 2024 ta hjälp av ekonomi controller för att ansöka om ersättningar från försäkringskassan som rör jour.

Enhetschef kommer tillsammans med administratör för ledsagning/avlösning att se över debiteringarna för insatserna, så dessa efterföljs och debitering sker korrekt.

### Budget 2024

Budget för enheten för 2024 är 59 milj kr. Enhetens fortsatta budgetarbete med att minska underskottet kommer att fortskrida under 2024, där kommer även biträdande enhetschefer vara med vid uppföljningsprognoser som sker en gång i månaden med economicontroller. Under kommande år kommer enheten att följa kostnaderna mer effektiv varje månad, dels för att kunna se övertidsersättningen för varje månad samt även jämföra att tiderna från försäkringskassan överensstämmer med personalscheman som finns i systemet.

Enheten har också ett utvecklingsarbete under 2024 för att säkerställa att rätt antal vikarier med nödvändig kompetens finns, och därmed kunna minska antal inhyrd personal samt beordrad övertid. Enheten har ett bättre utgångsläge under 2024, då enheten har utarbetade rutiner kring vikarietäckning och en bättre översyn kring bemanning. Enheten kommer ha lägre kostnader för personal kostnader samt övertid under 2024, då nya scheman och personaltäckningen följer tjänstgöringsgrad och vikarier inte behövs i samma utsträckning på grund schemaraderna och vikarier kan då arbeta vid akuta fall, så som sjukdom för ordinarie personal.

Enheten har inlett förhandling med regionen för kostnader som skall täckas från dem gällande material kostnader och tidsredovisning som har missats. Nytt avtal skall gälla från 1 februari 2024.

## Övrigt

### Systematiskt kvalitetsarbete

Enhetschef tillsammans med biträdande enhetschefer följer noga upp avvikelser, klagomål och Lex Sara anmälningar för att se vilka områden som behöver utvecklas. Enheten kommer att göra egenkontroller på delar så som genomförandeplaner, synpunkter och klagomål för att säkerställa att rutiner följs och om uppdateringar behöver göra inom särskilda områden.

Enhetschef kommer att följa stadsdelens årshjul vid APT. Biträdande enhetscheferna kommer att säkerställa att viktig information så som skyldigheter att anmäla avvikelser och rapporteringsskyldighet enligt Lex Sara följs och är tydlig i respektive arbetsgrupp. Syftet med dessa personal möten i arbetsteamen är att medarbetarna ska kunna lämna synpunkter på utvecklings punkter och vara delaktiga i enhetens/ arbetsgruppens vidare utveckling kring arbetssätt.

Dokumentation kommer att vara ett utvecklingsområde för enheten under 2024. Enheten har idag inte en välfungerande rutin eller arbetssätt vad gäller dokumentation ute i arbetsgrupperna. Kvalitetsarbetet och det systematiska arbetet kring dokumentation kommer att prioriteras under 2024.

### Personalens medverkan i kvalitetsarbetet

Enhetens arbete kring kvalité och innovation är ett område som kommer att prioriteras under 2024. Enheten kommer att fortsätta arbetet med nya rutiner, mallar och pärmar som ska leda till effektivisering av arbetet hos våra klienter och göra medarbetarna mer delaktiga i processen. Medarbetarna kommer vara delaktiga kring detta arbete utifrån varje arbetsplats och utforma arbetet utifrån klientens behov, syftet är att kunna möta upp och tänka nytt kring hur och på vilket sätt vi kan stödja våra klienter på bästa sätt och hur vi kan nå verksamhetens enhetsmål inför nästkommande år. Medarbetarna kommer under deras personalmöten som sker en gång i månad att kunna inkomma med input och förbättringsförslag kring arbetssätt och på vilket sätt arbetet hos brukaren ska kunna effektiveras.

### Agenda 2030

Enheten ska tillhandahålla service och tjänster som håller hög kvalitet, för så väl dagens som morgondagens stockholmare. Enheten ska sträva efter att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga så gott som det går i utformningen av deras insatser. Enheten strävar efter att kunna erbjuda heltidstjänster och jobba med att öka tjänstgöringsgraden för personalen på enheten.