

Handläggare
Carina Cronwall
Telefon: 0850822310

Till
Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd
2020-03-12

Arbetsmiljön för socialsekreterare och biståndsbedömare

Svar på skrivelse från (V)

Förslag till beslut

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på skrivelsen från vänsterpartiet.

Sammanfattning

Maria Ljuslin m.fl. (V) med flera har i en skrivelse till nämnden från den 19 december 2019 begärt en redovisning av hur förvaltningen fortsätter arbetet med handlingsplanen för förbättrad arbetssituation för socialsekreterare och biståndshandläggare. I tjänsteutlåtandet redovisar förvaltningen hur arbetet med handlingsplanen bedrivs.

Ärendets beredning

Ärendet är berett inom avdelningen för social omsorg och avdelningen för äldreomsorg. Ärendet tas upp på förvaltningsgruppen den 3 mars och i rådet för funktionshinderfrågor den 5 mars.

Ärendet

Maria Ljuslin m.fl. (V) med flera har i en skrivelse till nämnden från den 19 december 2019 begärt en redovisning av hur förvaltningen fortsätter arbetet med handlingsplanen för förbättrad arbetssituation för socialsekreterare och biståndshandläggare.

Den reviderade versionen av handlingsplanen från juni 2019 består av en uppdatering av de 13 områden som finns i handlingsplanen samt skrivelser om arbete mot hot och våld och för säkerhet, om arbete för stärkt jämställdhet samt fördjupad samverkan med universitet och högskolor. De tretton områdena är:

1. Brukardelaktighet och återkoppling från brukare
2. Introduktionsprogram och mentorskap för nyanställda
3. Antal medarbetare som är rimligt i förhållande till chefers och medarbetares uppdrag, samt rutin för rapportering av arbetssituation till avdelningschef

4. Lokalt kompetens- och utvecklingsforum
5. Nära och tillgänglig ledning som ger stöd och uppmuntran
6. Administrativt stöd till socialsekreterare och biståndshandläggare
7. Administrativt stöd till chefer
8. Systematisk intern ärendehandledning
9. Medhandläggarskap
10. Regelbunden fortbildning och möjlighet till specialistutbildning
11. Regelbundet mottagande av studenter
12. Mottagande av traineer
13. Lämpliga lokaler och fungerande arbetsredskap

Arbetet med handlingsplanen leds inom förvaltningen av en lokal styrgrupp som består av stadsdelsdirektören, avdelningscheferna för social omsorg och äldreomsorg samt HR-chefen. Sedan 2016 har förvaltningen arbetat med samtliga tretton områden. Under de gångna åren har arbetet med handlingsplanen allt mer smält samman med ordinarie verksamhetsutveckling som enheterna inom socialtjänstens myndighetsutövning beskriver i sina verksamhetsplaner och redovisar i sina verksamhetsberättelser.

Arbete mot hot och våld och för säkerhet är alltid en viktig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetet bedrivs i dag på enhetsnivå utifrån det delegerade arbetsmiljöansvaret.

Inom avdelningarna har man i dag tillgång till könsuppdelad statistik både när det gäller verksamhetsresultat och inom personalområdet. Resultaten analyseras och när man upptäcker omotiverade skillnader mellan män och kvinnor uppmärksammas detta och man vidtar åtgärder. Arbete för stärkt jämställdhet utifrån handlingsplanen kommer att påbörjas under hösten 2020 när den nya förvaltningsorganisationen är på plats.

Under 2020 medverkar förvaltningen som en av tre stadsdelsförvaltningar i en fördjupad samverkan med socionomutbildningen vid Stockholms Universitet. Syftet är att i en pilot under vårterminen 2020 ge studenter från andra terminen en inblick i vad det innebär att arbeta i en politiskt styrd organisation.

Nedan följer en sammanställning av pågående och avslutade aktiviteter under de 13 delområdena.

Brukardelaktighet och återkoppling från brukare

- Västernorrlandsmodellen inom barn- och ungdom
- Systematisk uppföljning ORS/SRS inom barn- och ungdom

- Digital uppföljning genom Viewpoint med barn och unga placerade i familjehemsvård
- Systematisk uppföljning inkl. brukarenkät inom beställarenheten för funktionsnedsättning
- Uppföljningar av vårdnads-, boende- och umgängesutredningar inom familjerätten
- Ökad besöksfrekvens inom ekonomiskt bistånd
- Systematiskt arbete med ASI och ASI-uppföljning för vuxna missbrukare
- Samtalsmetodik och psykisk ohälsa i fokus för biståndshandläggare inom äldreomsorgen

Introduktionsprogram och mentorskap för nyanställda
Finns implementerat på samtliga enheter. Hur man arbetar med mentorer skiljer sig åt. Socialförvaltningens utbildningar för nyanställda ingår i introduktionsprogrammen.

Antal medarbetare som är rimligt i förhållande till chefers och medarbetares uppdrag, samt rutin för rapportering av arbetssituation till avdelningschef

Antalet handläggare anpassas efter enhetens/arbetsgruppens uppdrag och ärendemängd. Där det finns behov har närmsta chef regelbunden, individuell avstämning med socialsekreterarna/biståndshandläggarna rörande arbetsbelastning och arbetssituation. På vissa enheter genomförs återkommande, individuella skattningar av arbetssituationen under möten eller som ”snabbenkät”. Enhetschefer har återkommande resultatdialoger med avdelningschef och på så sätt förs uppgifterna om arbetssituationen upp på aggregerad nivå.

Lokalt kompetens- och utvecklingsforum

Finns sedan våren 2018. Lokalt kompetens- och utvecklingsforum (LKUF) har till syfte att utveckla yrkesrollen socialsekreterare och biståndshandläggare med fokus på det sociala arbetet inom myndighetsutövningen. LKUF är en arbetsgrupp med representanter från de myndighetsutövande enheterna, utvecklingskonsultenter, och utredare. Enheternas representanter utses av respektive enhetschef.

LKUF arbetar på uppdrag från avdelningarnas ledningsgrupper och avdelningschefer och avrapporterar sitt arbete till dessa.

Arbetsformen är gemensamma möten med tid för samtal, lärande och reflektion. Gruppen för löpande minnesanteckningar från mötena som sker ca en gång i månaden. Utredaren ansvarar för att avrapportera gruppens arbete till respektive ledningsgrupp.

LKUF:s uppdrag är att

- Uppmärksamma behov av gemensam kompetensutveckling utifrån mål och uppdrag i verksamhetsplan och lämna förslag till berörda chefer
- Uppmärksamma goda metoder och arbetssätt och sprida kunskap och information om dessa inom avdelningarna
- Omvärldsbevakning
- Referensgrupp/bollplank/arbetsgrupp för utvecklingsfrågor på uppdrag av avdelningscheferna eller ledningsgrupperna

Under de gångna åren har LKUF bland annat planerat och genomfört en gemensam idé- och inspirationsdag för samtliga medarbetare inom socialtjänstens myndighetsutövning, arbetat med ansökan om medel från kompetensutvecklingsstatsningen och tagit fram förslag för förbättrad samverkan mellan enheterna. Under 2020 arbetar LKUF med gemensamma aktiviteter rörande systematisk uppföljning och evidensbaserad praktik.

Nära och tillgänglig ledning som ger stöd och uppmuntran
Flertalet enheter har nu en organisation med en enhetschef och flera biträdande enhetschefer. Detta gör att antalet medarbetare per chef i de flesta fall har minskat och tillgången till nära arbetsledning har ökat.

Administrativt stöd till socialsekreterare och biståndshandläggare

Utökningar av det administrativa stödet måste ske inom given budgetram och kan inte göras på ett sätt som gör att av nödvändiga handläggartjänster eller chefstjänster måste prioriteras bort. De flesta enheter har på olika sätt kunnat utöka det administrativa stödet under de gångna åren.

Administrativt stöd till chefer

På förvaltningsnivå har förändringar av organisationen, för chefer viktiga, stödfunktioner som HR, ekonomi och IT förändrats för att skapa förutsättningar för mer ”kundcenterade” arbetssätt.

Systematisk intern ärendehandledning

Tillgången har ökat där antalet chefer har utökats.

Medhandläggarskap

Medahandläggarskap förekommer sedan länge som regel eller som möjlighet i svåra eller särskilt tunga ärenden.

Regelbunden fortbildning och möjlighet till specialistutbildning

De utbildningar som socialförvaltningen och äldreförvaltningen erbjuder chefer och medarbetare inom socialtjänsten utgör grundstommen för den kompetensutveckling som erbjuds. Därutöver har flera specialistutbildningar genomförts. Staden erbjuder chefer på olika nivåer inom socialtjänsten ledarskapsutvecklingsprogram och förvaltningen uppmuntrar och möjliggör deltagande.

Regelbundet mottagande av studenter

Det finns en gemensam struktur för mottagande av studenter i VFU från socionomprogrammen på Stockholms Universitet, Södertörns Högskola och Ersta-Sköndal-Bräck Högskola och enheterna tar emot studenter varje termin. Under 2020 medverkar förvaltningen som en av tre stadsdelsförvaltningar i en fördjupad samverkan med socionomutbildningen vid Stockholms Universitet. Syftet är att i en pilot under vårterminen 2020 ge studenter från andra terminen en inblick i vad det innebär att arbeta i en politiskt styrd organisation.

Mottagande av traineer

I praktiken är det vanligt att studenter erbjuds deltidsanställning under studierna efter avslutad praktik.

Lämpliga lokaler och fungerande arbetsredskap

Under de gångna åren har lokalfrågan uppmärksamats vid ett flertal tillfällen. Vissa omflyttningar har gjorts inom befintliga lokaler för att ge enheter som utökat sin bemanning tillgång till fler kontorsarbetsplatser. Nu står förvaltningen inför sammanslagningen med Älvsjö SDF och bildandet av en ny förvaltningsorganisation. Inom ramen för arbetet med sammanslagningen pågår arbete med att lösa lokalfrågan för den nya förvaltningen.

Synpunkter och förslag

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på skrivelsen.

Hägersten-Liljeholmens
stadsdelsförvaltning
Stadsdelsdirektörens stab

Telefonvägen 30, plan 9
Box 490
129 04 Hägersten
Växel 08-508 220 00
Fax 08-508 22 099
hagersten-liljeholmen@stockholm.se
stockholm.se

Gunilla Davidsson
stadsdelsdirektör

Toni Mellblom
avdelningschef

Bilagor

Skrivelse från V om arbetsmiljön för socialsekreterare och
biståndsbedömare

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Gunilla Davidsson, stadsdelsdirektör	2020-02-26
Toni Mellblom, avdelningschef	2020-02-25