

Upprättad: 2019-11-25
Diarienummer: SN.2019.89

Socialnämnden

Framtidsplan 2020-2022 för socialnämnden

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Framtidsplan 2020-2022 för socialnämnden samt tillhörande internkontrollplan fastställs av socialnämnden.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktiges kommunövergripande inriktningsmål är utgångspunkten för socialnämndens mål och socialförvaltningens uppdrag som finns fastställda i framtidsplanen. Socialnämndens framtidsplan är socialförvaltningens styrdokument de kommande tre åren, och dess uppdrag kommer utgöra grunden för socialförvaltningens kommande aktiviteter. Framtidsplanen identifierar även utvecklingsarbete inom olika områden där resultatet från brukarundersökningar visar på förbättringsmöjligheter. Framtidsplanen innehåller även socialnämndens internkontrollplan med identifierade förvaltningsövergripande uppföljningsmoment samt kommunövergripande riskområden.

Förvaltningens synpunkter

Socialförvaltningens samtliga uppdrag bedöms bidra till både socialnämndens mål och kommunfullmäktiges kommunövergripande inriktningsmål.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Framtidsplanen bedöms inte leda till särskilda fördelar eller nackdelar för kvinnor eller män.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Socialnämndens framtidsplan är socialförvaltningens styrdokument.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-11-25
2. Framtidsplan 2020-2022 för socialnämnden

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare

Sändlista

- ~ Socialnämnden
- ~ Ann Malmström, Förvaltningschef
- ~ Helen Brodin, Verksamhetschef
- ~ Stefan Gjuse, Verksamhetschef
- ~ Anne Ringdahl, Verksamhetschef
- ~ Ida Claesson, Utredare



Framtidsplan 2020-2022 för socialnämnden

Dokumenttyp	Styrdokument
Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	2019-12-11
Senast reviderad	2019-12-11
Giltig till	tillsvidare
Dokumentansvarig	Utredare, Socialförvaltningen
Diarienummer	SN2019.89
Dokumentinformation	Framtidsplan 2020-2022 för socialnämnden
Dokumentet gäller för	Socialnämnden och Socialförvaltningen

Innehållsförteckning

Förord	3
Inledning och syfte	4
Mål och uppdrag	5
Socialnämndens uppdrag	6
Socialförvaltningens organisation	7
Stöd och vägledning	8
Äldre, funktionsstöd, socialpsykiatri och hälso- och sjukvård	8
Administration- och bistånd	8
Inriktningsmål: En hållbar kommun	9
Uppdrag	9
Indikatorer.....	11
Inriktningsmål: Service och bemötande	11
Uppdrag	11
Indikatorer.....	12
Inriktningsmål: En trygg vård och omsorg av hög kvalitet	12
Socialnämndens mål	12
Uppdrag	12
Indikatorer.....	14
Inriktningsmål: Effektiv organisation	15
Uppdrag	15
Indikatorer.....	16
Inriktningsmål: En god ekonomi	16
Uppdrag	16
Indikatorer.....	16
Inriktningsmål: Attraktiv arbetsgivare	16
Uppdrag	16
Indikatorer.....	17
Ekonomi	18
Nämndens driftsbudget	18
Förvaltningsledning	18

Stöd och vägledning	19
Äldre, funktion, hälso-sjukvård	19
Administration och bistånd	19
Nämndens Investeringar	19
Internkontroll	20

Förord

Socialnämnden inleder det nya året i positiv anda. Som alltid kommer samverkan och förebyggande arbete sätta sin prägel på vårt tankesätt och arbete de kommande åren. Den delvis nya organisationen som trädde i kraft förra årsskiftet visade sig vara en framgång. Samverkan mellan de olika verksamheterna och professionerna har underlättats vilket har inneburit att förvaltningen snabbt och smidigt har kunnat erbjuda helhetslösningar för den enskilde. Kommande år behöver förvaltningen bibehålla och utveckla den organisation som påbörjats och arbeta med samverkansformer i mindre grupper.

En ny organisation behöver även tidsenlig verksamhetsutveckling. Under året som gått har socialnämnden tillsammans med förvaltningen kunnat identifiera flera förbättringsområden. Socialnämnden ser med tillit förvaltningens arbete med exempelvis digitalisering, utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet och utvecklingen av verksamhetsstyrningen. Socialförvaltningen kommer också fokusera på att kartlägga våra olika målgrupper. Det är viktigt att vi tar tillvara på brukarnas erfarenheter och önskemål utifrån de brukarundersökningar som görs och att förvaltningen använder detta i sitt ständiga kvalitetsarbete.

Det är centralt att förvaltningens arbete är synligt för våra kommuninvånare därför förespråkar socialnämnden större stansningar på förebyggande arbete. Detta gäller även för att få ner de relativt höga sjukskrivningstalen som vi ser inom kommunen. Genom förebyggande arbete motverkar kommunen isolering, ensamhet och psykisk ohälsa bland våra kommuninvånare. Förebyggande insatser sker exempelvis genom folkhälsoarbetet, anhörigarbetet samt aktivitet- och frivilligarbetet som kommer fortlöpa kommande år, allt för att öka välmåendet och minska sjukskrivningarna i samhället.

Socialnämnden ser också fram emot att både upprätthålla och vidareutveckla det goda samarbetet med pensionärsorganisationerna, regionen och vårdcentralerna samt övriga samverkanspartners för att tillsammans arbeta för goda levnadsförhållanden bland Gnestas befolkning. Här utgör även det förebyggande arbetet i den nyöppnade Familjecentralen en viktig samverkansfunktion mellan olika aktörer. Vi satsar även på att vidareutveckla ett konstruktivt och systematiskt samarbete mellan skola och socialtjänst för förebygga psykisk ohälsa bland våra unga.

I det dagliga arbetet mellan personal och brukare är det viktigt att våra brukare känner sig trygga, har meningsfulla dagar och känner sig delaktiga i sin vård- och omsorg. Socialnämnden har förtroende för att förvaltningen gör sitt yttersta för att leverera en god omsorg av hög kvalitet som utformas i nära samverkan mellan brukare och personal.

Ingrid Jerneborg Glimne (M)
Ordförande

Harke Steenbergen (S)
1:e vice ordförande

Inledning och syfte

Socialnämndens framtidsplan har sin utgångspunkt i kommunen som helhet, där varje nämnd ansvarar för att bidra till kommunfullmäktiges övergripande mål och koppla till varje nämnds utvecklingsbehov.

Framtidsplanen ska fungera som ett verktyg för planering och uppföljning av verksamheten och tydliggöra fokusområden inom målområdena. Ambitionen är att framtidsplanen ska vara heltäckande och användbar i vardagen.

Framtidsplanen syftar också till att mål, fokusområden och ambitioner ska samspela med de ekonomiska resurser som nämnden råder över.

I framtidsplanen används begreppet ”Uppdrag” för att beskriva nämndens fokusområden.

I samband med att nämnden beslutar om framtidsplanen och budget beslutar den även om internkontrollplanen. Internkontrollen ska vara ett redskap både för förvaltning och nämnd för att kunna följa de väsentligaste övergripande riskområdena. Nämnden följer upp framtidsplanen och budget kontinuerligt och särskilt i samband med delår- och årsredovisningen.

Efter att framtidsplan och internkontrollplan är beslutad ska socialförvaltningens verksamheter upprätta aktivitetsplaner som därefter sammanställs i en gemensam aktivitetsplan. Syftet med att samla alla aktivitetsplaner är att verksamheterna på ett tydligt sätt ska kunna se samverkansmöjligheter och hitta synergieffekter.

Aktivitetsplanerna för verksamheterna följs upp regelbundet. Även socialnämnden kommer att ta del av aktuell status genom information på nämndsammanträdena.

Mål och uppdrag

I socialnämndens framtidsplan redovisas mål och uppdrag samt budget för de olika verksamheterna inom nämndens ansvarsområde. Uppföljning av ekonomin sker löpande vid budgetuppföljningar och uppföljning av målen sker till socialnämnden i delår- och årsredovisning.

Utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål om **en trygg vård och omsorg av hög kvalitet som utformas i nära samverkan mellan brukare och personal** har socialnämnden antagit 11 stycken nämndspecifika mål. Inom ramen för de övriga inriktningsmålen har socialförvaltningen egna mål och aktiviteter som bidrar till måluppfyllelsen. Framtidsplanen innehåller dessutom de uppdrag som verksamheten behöver utföra som inte direkt är kopplade till ett mål men som ändå är viktiga för att motsvara krav från lagstiftning och medborgare/brukare.

<p>En attraktiv kommun</p> <p>Som erbjuder goda boendemöjligheter, bra kommunikationer och infrastruktur samt ett brett utbud av fritidsaktiviteter.</p>	<p>En hållbar kommun</p> <p>Som långsiktigt utvecklar goda förutsättningar för människor, miljö och natur.</p>	<p>Service och bemötande</p> <p>Kontakter med Gnesta kommun ska kännetecknas av ett gott bemötande och en professionell service.</p>
<p>En trygg skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat</p> <p>Som ger varje elev lust att lära, samt förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för vuxenlivet.</p>	<p>En trygg vård och omsorg av hög kvalitet</p> <p>Som utformas i nära samverkan med brukare och personal.</p>	<p>En effektiv organisation</p> <p>Med nya arbetssätt, ett aktivt förbättringsarbete och ny teknik skapas på ett ansvarsfullt sätt en effektivare organisation.</p>
<p>Välmående och växande företag</p> <p>Som bidrar till tillväxt, service och arbetstillfällen.</p>	<p>En god ekonomi</p> <p>God hushållning och planering av resurserna som bidrar till en långsiktigt ekonomisk hållbar utveckling.</p>	<p>En attraktiv arbetsgivare</p> <p>Som förmår attrahera, bibehålla och utveckla kompetens.</p>

Socialnämndens uppdrag

Socialnämnden styrs huvudsakligen av aktuella lagar inom socialtjänstområdet, dessa regleras genom kommunfullmäktiges stadga till nämnden. Nämnden styrs också genom de mål och uppdrag som ges av kommunfullmäktige. Utöver detta styrs även nämnden av den gemensamma värdegrunden DRAG, Delaktighet, Respekt och Ansvar i Gnesta kommun. Utifrån reglementet ansvarar socialnämnden för de åtaganden som kommunen har avseende socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården. I socialnämndens reglemente kan man bl.a. utläsa:

Det ingår i nämndens ansvarsområde att bevaka sociala aspekter i samhällsplaneringen och därvid verka för god samhällsmiljö och goda förhållanden för invånarna. Samt, sträva efter att öka tillgängligheten och förståelsen för den kommunala verksamheten. Utifrån de ekonomiska förutsättningarna ska nämnden fortlöpande anpassa servicen efter invånarnas behov.

Hur reglementets uppgifter ska verkställas regleras i aktuell lagstiftning inom Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om vård av unga (LVU), Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Dataskyddsförordningen (GDPR), lag om färdtjänst, lag om riksfärdtjänst och lagar inom kommunal vuxenutbildning (skollagen).

Framtidsplanen tar sitt avstamp i värdegrunderna:

Verksamhet enligt denna lag skall främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som anges i 1 §. Målet skall vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra. Verksamheten enligt denna lag skall vara av god kvalitet och bedrivs i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten skall vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Målet för hälso- och sjukvården är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården skall ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård skall ges företräde till vården. Hälso- och sjukvården ska bedrivs så att den uppfyller kraven på en god vård. Detta innebär att den ska särskilt vara av god kvalitet med en god hygienisk standard och tillgodose patientens behov av trygghet i vården och behandlingen, vara lätt tillgänglig, bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet, främja goda kontakter mellan patienten och hälso- och sjukvårdspersonalen, tillgodose patientens behov av kontinuitet och säkerhet i vården.

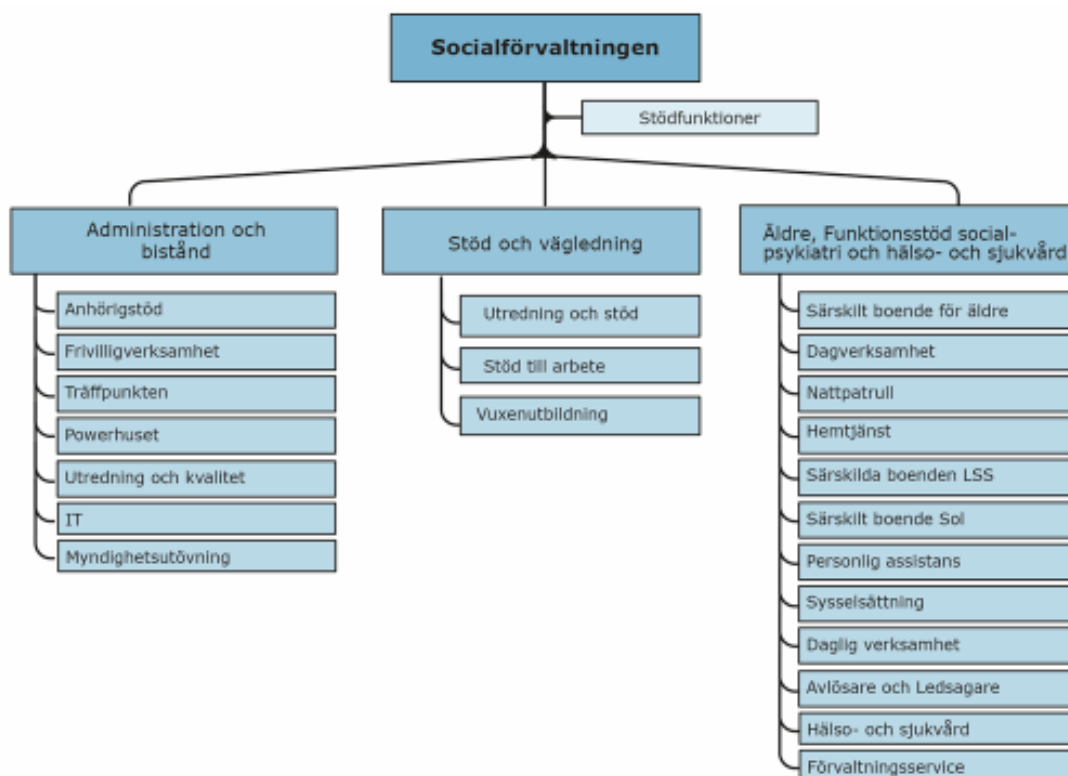
Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)

Socialtjänsten skall på demokratins och solidaritetens grund främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor, aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänsten ska under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten ska byggas på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet. När åtgärder rör barn ska kommunen särskilt beakta vad hänsynen till barnets bästa kräver. Insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. För utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas.

Socialtjänstlagen (2001:453)

Socialförvaltningens organisation

För att fullgöra det uppdrag som socialnämnden har via reglementet är socialförvaltningen uppdelad i tre verksamhetsområden:



Stöd och vägledning

Stöd och vägledning leds av en verksamhetschef med tre enhetschefer. I staben ingår bl.a. reception, administration, självservice, fakturor och kommungemensamma insatser. I enheten utredning och stöd ingår bl.a. utredningar inom barn- och familj, missbruk, beroende, våld i nära relation och öppenvården. I enheten stöd till arbete ingår bl.a. ekonomiskt bistånd, arbetsmarknaden, integration och stödboende. I enheten vuxenutbildning ingår bl.a. svenska för invandrare (SFI), komvux, lärvux, distansutbildning och yrkesvux.

Äldre, funktionsstöd, socialpsykiatri och hälso- och sjukvård

Området består av den delen av verksamheten som utgörs av verkställighet av myndighetsbeslut och kommunal hemsjukvård. Sju enhetschefer leder verksamheterna på särskilda boenden för äldre, kortvård, dagverksamhet, hemtjänst, socialpsykiatri och sysselsättning, ledsagarservice, personlig assistans, bostad med särskild service och daglig verksamhet, korttidshem och korttidstillsyn för barn över 12 år samt hälso- och sjukvårdsenheten (HSE). Hälso- och sjukvårdsenheten ansvarar för kommunal hemsjukvård i särskilt boende och dagverksamhet, bostad med särskild service, daglig verksamhet och sysselsättning samt hemsjukvård i ordinärt boende för personer 18 år och äldre. Enheten rymmer sjuksköterskor, fysioterapeuter, arbetsterapeuter, en undersköterska samt ett arbetsterapibiträde. Även socialförvaltningens förvaltningsservice ligger under detta verksamhetsområde.

Administration- och bistånd

Verksamhetsområdet består av biståndsenhet med handläggning och myndighetsbeslut inom såväl socialtjänstlagen (SoL), färdtjänst, riksfärdtjänst, bostadsanpassning som lagen om särskilt stöd och service (LSS). Expert- och stödfunktioner är medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), IT-stöd i form av systemförvaltare och utvecklare, personalredogörare, förvaltningsövergripande arbete kring folkhälsa samt våld i nära relationer (VINR), verksamhetsutvecklare och utredare. Verksamhetsområdet rymmer även anhörigkonsulent, frivilligsamordnare och aktivitetssamordnare. Egna verksamheter är den förebyggande verksamheten Träffpunkten och Powerhuset.

Inriktningsmål: En hållbar kommun

Som långsiktigt utvecklar goda förutsättningar för människor, miljö och natur.

Uppdrag

Bedriva folkhälsoarbete

Folkhälsoarbetet ska bedrivas kommunövergripande och strategiskt för att skapa så goda förutsättningar som möjligt för en god och jämlik hälsa i befolkningen och att arbeta för att utjämna skillnader i hälsa mellan olika grupper. En folkhälsoplan för åren 2019-2021 är upprättad. Prioriterade områden i planen är alkohol, narkotika, dopning och tobak (ANDT), psykisk hälsa, föräldraskapsstöd och kunskaper om våld i nära relationer. Arbetet ska bedrivas tidigt förebyggande mot målgruppen yngre skolbarn och deras föräldrar.

Synliggöra och motverka våld i nära relationer

Arbetet för att motverka våld i nära relationer bedrivs kommunövergripande och strategiskt. Vägledande för arbetet är regeringens övergripande jämställdhetsmål, delmål 6: Mäns våld mot kvinnor ska upphöra. Arbetet kommer att riktas mot att i första hand skapa en gemensam kunskapsgrund för att sedan utforma verksamhetsanpassade rutiner och samverkan runt frågeområdet.

Bedriva ett aktivt jämställdhetsarbete

I samband med att Gnesta kommun undertecknade den europeiska jämställdhetsdeklarationen åtog sig kommunen att upprätta en handlingsplan utifrån CEMR-deklarationens sex grundprinciper. Handlingsplanen sträcker sig till och med år 2020. I varje förvaltning finns en utsedd representant vars uppgift är att utgöra ett stöd i att utforma årliga aktivitetsplaner i syfte att uppnå CEMRs mål. I uppdraget som CEMR-representant ingår även att delta i den arbetsgrupp respektive styrgrupp som är kopplade till jämställdhetsarbetet. Fokusområde kommande år är att uppnå jämlikt bemötande och service för brukare oavsett kön samt öka medvetenheten kring våld i nära relation.

Erbjuda anhörigstöd till kommunens medborgare

Anhörigstöd är en lagstadgad service, socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för personer som vårdar en närstående som är äldre, långvarigt sjuk eller har en funktionsnedsättning. Anhörigkonsulenten har fått i uppdrag att fokusera på att utveckla uppsökandeverksamheten vilket ska ske tillsammans med frivilligsamordnaren och aktivitetssamordnaren. Anhörigstödet viktigaste mål är att bli mer synligt för kommuninvånarna.

Anordna aktiviteter och bedriva frivilligverksamhet

Aktivitetssamordnaren har ett övergripande ansvar att tillsammans med frivilligsamordnaren initiera, planera och se till att aktiviteter kan genomföras på kommunens olika mötesplatser. Aktiviteterna leds av frivilliga. Arbetet utförs i nära samarbete med anhörigkonsulent och samordnare för folkhälsa och våld i nära relationer. Arbetet är förebyggande med syfte att främja hälsa och motverka ensamhet. Målet är att öka den psykiska hälsan och minska ensamheten hos våra medborgare.

Årligen revidera socialförvaltningens lokalresursplanering samt bidra till det kommunövergripande bostadsförsörjningsprogrammet

Socialförvaltningen har i uppdrag att säkerställa behovet av funktionella och verksamhetsanpassade lokaler på ett långsiktigt, hållbart och ekonomiskt kostnadseffektivt sätt. Delar av socialförvaltningens lokalresursplanering kommer att ingå i den kommunövergripande lokalresursplaneringen tillsammans med övriga verksamheter. För att säkerställa Socialförvaltningens behov av långsiktigt funktionella, tillgängliga bostäder för de målgrupper som förvaltningen särskilt ansvarar för, ska socialförvaltningen bidra med underlag till det kommunövergripande bostadsförsörjningsprogrammet.

Upprätthålla samarbetet mellan socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen

Socialförvaltningen har tillsammans med Barn- och utbildningsförvaltningen kommit fram till en överenskommelse om samverkan på uppdrag av Socialnämnden och Barn- och utbildningsnämnden. Syftet är att samverka kring förebyggande insatser, att öka kunskapen om förvaltningarnas arbete och ansvar inom respektive förvaltning, samt att samverka för att nå de gemensamma målen för förvaltningarna. Målen avser bland annat att barn och unga ska ha jämlika uppväxtvillkor, en trygg uppväxt och en bra skolgång i Gnesta kommun.

Service till arbete

Fler medborgare ska få gymnasiebehörighet och gå vidare till högre studier. Vuxenutbildning och Stöd till arbete ska verka för en ökad anställningsbarhet. Verksamheterna ska underlätta för medborgare att studera vidare som vuxna i syfte att ta nästa steg i yrkeslivet och förebygga arbetslöshet. Socialförvaltningen ska anordna utbildnings- och informationsträffar riktade till civilsamhället för att höja kompetensen inom viktiga samhällsfrågor.

Bedriva miljöarbete

Socialförvaltningen arbetar aktivt för att bidra till Gnesta kommuns målbild om ett hållbart Gnesta. Socialförvaltningen strävar efter att planera verksamheten på ett sådant sätt att klimatpåverkan långsiktigt minskar. Exempelvis genom elbilar, spara på utskrifter och erbjuda i största möjliga mån ekologisk och närproducerad mat till våra brukare.

Minska matsvinnet

År 2025 ska matsvinn i den kommunala förvaltningen (skola och omsorg) ha minskat med 5 % från 2015 års nivå. Etappmålen är att minska 0,5 % per år. Kostenheten äger uppdraget men socialförvaltningen ska bidra genom aktiviteter för att minska matsvinnet ute på enheterna.

Indikatorer

- Enheternas aktivitetsplaner ska ha genomförts till 100 % (undantag för flerårsaktiviteter) (uppföljning enligt internkontrollplan).

Inriktningsmål: Service och bemötande

Kontakter med Gnesta kommun ska kännetecknas av ett gott bemötande och en professionell service.

Uppdrag

Socialförvaltningens arbete och händelser ska synliggöras för medborgarna

Socialförvaltningens arbete och händelser ska vara synliga, både inom förvaltningen men framför allt för kommunmedborgarna. Information och nyheter om förvaltningen ska publiceras via Gnesta kommuns hemsida och via förvaltningens egen tidning/nyhetsbrev.

Tillgängligheten ska öka

Socialnämnden och förvaltningen följer serviceguiden, både internt och externt. Verksamheterna arbetar efter tre fokusområden; svar på mailförfrågan, tillgängligheten vid försök per telefon och gott bemötande.

Indikatorer

- Förbättra resultaten inom kommunens servicemätning jämfört med föregående år. (helår).

Inriktningsmål: En trygg vård och omsorg av hög kvalitet

Som utformas i nära samverkan med brukare och personal.

Socialnämndens mål

- Brukare får god personlig vård och omsorg.
- Brukare har bra mathållning och måltider i trevlig miljö.
- Brukare har en meningsfull tillvaro
- Brukare är trygga
- Medborgarens insatser ska vila på en evidensbaserad grund som ges på ett jämlikt sätt för både kvinnor och män
- Medborgaren ska få tidiga insatser som skapar jämlika livschanser
- Medborgare som har insatser ska vara delaktiga.
- Medborgare ska bli mer självständiga.
- Medborgare ska vara självförsörjande.
- Medborgare ska ha möjlighet till kompetensutveckling hela livet.
- Barn och unga ska få uttrycka sin mening i frågor som rör deras vardag

Uppdrag

Aktivt arbete med intern och extern samverkan och samarbete

Samverkan och samarbete mellan socialförvaltningens verksamheter och enheter ska upprätthållas och utvecklas. Även externa relationer såsom med regionen, vårdcentralerna, seniorföreningar och frivillig verksamheter ska bibehållas, upprätthållas, förtydligas och utvecklas.

Styrdokument och dokumentation

Genomförandeplanerna ska hållas aktuella och de ska användas som ett arbetsverktyg i vardagen mellan brukare och personal. Riktlinjer- och rutiner ska revideras kontinuerligt vid behov.

Arbeta med delaktighet

Ta reda på mer om socialförvaltningens olika målgrupper genom exempelvis brukarråd, elevråd, personliga uppföljningar och målgruppskartläggningar för att veta mer om deras behov och önskemål. Individernas personliga uppfattning om en god personlig vård och omsorg ska stå i fokus. Arbeta för hög svarsfrekvens och högt

deltagande i undersökningar och råd genom marknadsföring och återkoppling av hur svaren och synpunkterna använts.

Erbjuda brukarna en positiv matupplevelse

På olika sätt, genom samverkan och genom att ge brukare möjlighet till inflytande, arbeta för en positiv matupplevelse. Fokus läggs på miljö, utseende och trivsel.

Erbjuda brukarna meningsfulla dagar

I samråd och tillsammans med brukarna möjliggöra meningsfulla och innehållsrika dagar med diverse utomhus- och inomhusaktiviteter samt social samvaro.

Skapa trygg tillvaro för brukarna

I samråd och tillsammans med brukarna skapa trygg tillvaro med hög personalkontinuitet inom utförarverksamheterna och undvika handläggarytten inom myndighetsutövning.

Arbeta mot en evidensbaserad praktik

Medarbetarna ska ha rätt utbildning och erfarenhet och arbeta utifrån en evidensbaserad grund och beprövad erfarenhet. Nya och befintliga arbetssätt och metoder ska kartläggas, följas upp och utvärderas. I analys och utvärdering ska särskilt jämställdhetsperspektivet beaktas. Utifrån detta ska kompetenshöjande insatser erbjudas där det behövs både individuellt och i grupp.

Arbeta förebyggande

Socialförvaltningen ska vara synlig i civilsamhället och erbjuda råd och stöd på ett enkelt sätt för att förebygga ohälsa och verka för jämlikhet. I uppdraget ingår också att informera och utbilda kollegor inom andra verksamheter för att tidigt kunna identifiera behov och ge kunskap om vart man kan vända sig.

Utveckla och sprida användarvänligt informationsmaterial

Socialförvaltningen ska ta fram och utveckla användarvänligt informationsmaterial riktade till förvaltningens målgrupper. Information och servicetjänster ska erbjudas skriftligt, digitalt, via film och genom temadagar. Bibehålla och utveckla samverksforum mellan förvaltningarna, regionen, statliga myndigheter och näringslivet.

Beakta barnperspektivet

År 2020 kommer barnkonventionen vara lag i Sverige. Socialförvaltningen ska omvärldsbevaka på nationell och regional nivå och identifiera hur förvaltningen ska arbeta med barnkonventionen i redan befintliga processer.

Indikatorer

- Brukarundersökningen äldre – urval av frågor där andelen positiva svar ska ha ökat jämfört med föregående år (redovisas helår).

Urval av frågor för särskilda boenden:

möjligheten att komma utomhus
bemötande
besvärar ofta av ensamhet
få kontakt med personalen på boendet
förtroende för personalen
hänsyn till åsikter och önskemål
information om förändringar
maten och måltidsmiljön
tillräckligt med tid
trygghet

Urval av frågor för hemtjänsten:

bemötande
besvärar ofta av ensamhet
få kontakt med hemtjänstpersonalen
förtroende för personalen
hänsyn till åsikter och önskemål
information om förändringar
tillräckligt med tid
trygghet
personalen utför sina arbetsuppgifter

- Klagomål och synpunkter gällande bemötande ska ha minskat i antal jämfört med föregående år (redovisas delår och helår).
- Enheternas aktivitetsplaner ska ha genomförts till 100 % (redovisas enligt internkontrollplan).
- Personalkontinuiteten inom hemtjänsten ska ha ökat jämfört med föregående år.
- Nattfastemätning – ska inte överstiga 11 timmar.

- Ej återaktualiserade vuxna personer med försörjningsstöd ett år efter avslutad försörjningsstöd - andelen ska ha ökat jämfört med föregående år (redovisas helår).
- Ej återaktualiserade barn 0-12 år ett år efter avslutad utredning eller insats – andelen ska ha ökat jämfört med föregående år (redovisas helår).
- Ej återaktualiserade ungdomar 13-20 år ett år efter avslutad utredning eller insats – andelen ska ha ökat jämfört med föregående år (redovisas helår).
- Ej återaktualiserade vuxna med missbruksproblem 21+ ett år efter avslutad utredning eller insats – andelen ska ha ökat jämfört med föregående år (redovisas helår).

Inriktningsmål: Effektiv organisation

Med nya arbetssätt, ett aktivt förbättringsarbete och ny teknik skapas på ett ansvarsfullt sätt en effektivare organisation.

Uppdrag

Digitalisering

Där det är lämpligt ska förvaltningen arbeta för digitalisering. Digitaliseringar där positiva effekter kan ses inom samtliga områden; ekonomi, brukarnytta och medarbetarnas arbetsmiljö ska prioriteras. På en övergripande nivå är digitalisering av kvalitetsledningssystemet, digitalt verksamhetsledningssystem samt fortsatt utveckling av verksamhetssystem exempel som säkrar nyttan inom samtliga områden.

Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet

Utveckla arbetet med uppföljningar både på verksamhets- och brukarnivå (individ och grupp) samt fortsätta arbetet med processer ute i verksamheterna.

Utveckla verksamhetsstyrningen

Utveckla arbetet med förankring av styrmodell i organisationen, arbeta med årshjul som verktyg för planering av verksamhetsåret samt utveckla mötes- och samarbetsforum för chefer.

Indikatorer

- Enheternas aktivitetsplaner ska ha genomförts till 100 % (redovisning enligt internkontrollplan).

Inriktningsmål: En god ekonomi

God hushållning och planering av resurserna som bidrar till en långsiktigt ekonomisk hållbar utveckling.

Uppdrag

Kontinuerlig uppföljning av ekonomin

Ekonomin per verksamhetsområde följs upp på varje ledningsgrupp samt till socialnämnden.

Indikatorer

- Enheternas aktivitetsplaner ska ha genomförts till 100 % (redovisning enligt internkontrollplan).

Inriktningsmål: Attraktiv arbetsgivare

Som förmår attrahera, bibehålla och utveckla kompetens.

Uppdrag

Arbeta vidare med Gnesta kommuns värdegrund, DRAG och det personalpolitiska programmet, PPP

Gnesta kommuns värdegrund DRAG som innebär Delaktighet, Respekt, Ansvar i Gnesta kommun ska känneteckna förhållningssättet gentemot varandra och vår omgivning i samtliga förvaltningar. Det personalpolitiska programmet, PPP, är ett övergripande styrdokument som gäller för Gnesta kommuns samtliga arbetsplatser. Syftet med dokumentet är att ge stöd och vägledning i arbetet med att förverkliga den personalpolitiska visionen om kommunens värdegrund, ledarskap/medarbetarskap, jämställdhet/mångfald, arbetsmiljö, personal- och kompetensförsörjning, arbetstid och belöning. Alla medarbetare ska erbjudas utvecklingssamtal och lönesamtal.

Kompetensinventering och kompetenshöjande insatser

Gnesta kommun arbetar ständigt efter att vara en attraktiv arbetsplats och ett av verksamhetsmålen är att sträva efter att alla medarbetare har utbildning för att kunna säkra kvalitén i verksamheterna men också erbjuda kommunens medarbetare en möjlighet till kompetensutveckling. Socialförvaltningen har i uppdrag att årligen revidera den framtagna kompetensinventeringen.

Förebyggande arbete för att sänka sjuktalen

Målet om att sjukskrivningarna inte ska överstiga 6 % antogs 2017 och sedan dess har det pågått ett ständigt arbete för att sänka sjuktalen. Arbetsgivaren ska arbeta förebyggande med det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid behov arbetsanpassa enskilda arbetstagares arbetsmiljö.

Introduktionsprogram för nyanställda

Socialförvaltningen har fått i uppdrag att framställa ett introduktionsprogram för nyanställda, ett första steg i denna process blir att ta fram ett introduktionsprogram för chefer.

Indikatorer

- Enheternas aktivitetsplaner ska ha genomförts till 100 % (redovisning enligt internkontrollplan).
- Sjuktalen ska inte överstiga 6 % (redovisning enligt internkontrollplan)

Ekonomi

Nämndens driftsbudget

Budgetramen för socialförvaltningen 2020 har utökats med 5830 tkr, uppräknig har gjorts för löneökningar med 1,8 % och hyreshöjning 2 %.

Budgetramen 2020 har fördelats per verksamhetsområde.

Verksamhetsområde	Budget 2019	Budget 2020	Ram 2021	Ram 2022
Förvaltningsledning	4 404	3 741	-	-
Stöd och vägledning	39 213	39 279	-	-
Äldre, funktionsnedsatta, hälso- sjukvård	159 913	165 522	-	-
Administration och bistånd	20 470	21 288	-	-
Totalt Socialförvaltningen	224 000	229 830	234 450	241 730

Lokalhyror har omfördelats på Frustunagården där Regnbågen, Sambavägen och Korttidsvård får egna hyror och verksamhetschef har budget för kvarvarande ytor inom Socialförvaltningen. Av den totala hyresbudgeten har 1,2 mkr förts över till Kommungemensamt.

Förvaltningen har fått ökad ram i ramprocessen för personal som återgår i tjänst efter föräldraledighet, en speciallärare inom komvux, utökad bilpark och för två nya platser inom kortvård samt viss uppräknig för externa tjänster.

Socialförvaltningens ram har minskats med 0,7 personal till Servicecenter.

Förvaltningsledning

Personalen består av förvaltningschef och kommunikatör. Reserven som låg hos förvaltningschefen 2019 har minskats – 800 tkr mot ram.

Hyror har ökat med 109 tkr.

Stöd och vägledning

Total budgetökning i ramprocessen för en speciallärare 400 tkr enligt ramprocessen.

Verksamheten finansieras till större del av statsbidrag.

Äldre, funktion, hälso-sjukvård

1165 tkr i utökad ram budgeteras inom verksamheten som har 2 nya externa placeringar och belastas av obetald väntetid inom personlig assistans. 200 tkr utökas för bilar, 1041 tkr går till 2 nya platser på kortvården enligt ramprocessen.

1 mkr har flyttats från Administration och bistånd för kontaktfamilj och kontaktperson.

Hemtjänsten sänks med – 700 tkr, på grund av lägre volymer.

Administration och bistånd

-1 mkr för kontaktfamilj har flyttats till Äldre, funktion, hälso- sjukvård inom personlig assistans. Ökad färdtjänst utöver barn och ungdom täcks upp med 1,2 mkr.

Bostadsanpassning sänks med -350 tkr

Personalbudgeten inom verksamheten utökas enligt tilldelad ram (personal åter i tjänst efter föräldraledighet)

Nämndens Investeringar 2019-2022

	2019	2020	2021	2022
Digitalisering i verksamheterna (1)	500	500	500	500
Kontorsutrustning	300	100	200	200
Kvalitetsledningssystem (1)		500	0	0
Journalssystem (ev måste ny upphandling ske) (1)		2 000	0	0
Inventarier i förvaltning	200	200	200	200
Sängar och madrasser	500	0	400	0
Projektorer Vuxenutbildningen (1)		50	50	50
Förvaltningsservice (oljeavskiljare)		50	0	0
Larm (1)	100	100	100	100
Nyckelskåp Björnlunda		115		
Inventarier Nytt Äldreboende	2 450			
Larm Nytt Äldreboende	1 900			
Nytt serviceboende LSS (1) - Ej ianspåktagen 2019	150	150		
Projektledning Digitalisering		500		
Totalt investeringar, Socialnämnden	6 100	4 265	1 450	1 050

Internkontroll

Av kommunallagen framgår att varje nämnd inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredställande sätt.

Kontrollområde	Kontrollmål	Ansvarig	Metod	Frekvens	Rapporteras i och till
Ekonomi					
Ekonomistyrning	Att uppmärksamma avvikelser i månadsavstämningar med ekonomienhetens representant	Alla EC, Alla VC	Stående punkt i varje chefsgrupps dagordning. Avvikelse ska rapporteras.	1 gg/mån	Förvaltningens LG Verksamhetens LG
Ekonomistyrning	Att samtliga medarbetare hanterar inköp enligt lagar och riktlinjer samt enligt avtal. Inköpen ska vara effektiva. Förvaltningen gör långtidsplan för investeringar.	Alla VC	Stickprovskontroller 5 fakturor/mån avseende följsamhet riktlinjer och avtal. Stående punkt i Förvaltningens LG. Avvikelse ska rapporteras.	4 ggr/år mars, juni, september, november	Förvaltningens LG
Ekonomiskt bistånd	Att förhindra och förebygga felaktiga utbetalningar (FUT) ekonomiskt bistånd.	VC SoV	Stickprov 10 % av de som fått ekonomiskt bistånd utbetalt under kontrollperioden.	3 ggr/år	Förvaltningens LG
Verksamhet/Brukare					
Verksamheternas dokumentation och uppföljning av insatsen	Att aktuella genomförandeplaner finns samt har upprättats och reviderats inom rätt tid. Den sociala dokumentationen ska visa att uppföljning utifrån uppdrag och tidigare genomförandeplan har skett vid revidering av genomförandeplan.	Alla EC/VC AoB	Stickprovskontroller av genomförandeplaner, sammanställning och analys	2 ggr/år januari, september	Verksamhetens LG
		Kvalitets-teamet	Stickprovskontroller av genomförandeplaner, sammanställning och analys	2 ggr/år juni, oktober	Förvaltningens LG

Verksamheternas aktivitetsplaner (nämndens mål)	Att enheterna upprättar aktivitetsplaner och genomför dem som planerat.	Alla EC/VC AoB VC	Punkt på vartannat APT, genomgång av avvikelser t.ex. avvikelser mot tidsplan. Föredragning på nämndsammanträde av status i aktivitetsplanerna.	Vartannat APT Varje nämndsammanträde	Redovisning på respektive APT Nämndsammanträden Årsbokslut Delårsbokslut
Behörigheter i IT system	Att behörighetsnivåer i datasystemen i förvaltningen är uppdaterade. Rätt behörighet för rätt funktion.	VC AoB	Kontroll och uppföljning av IT-samordnare	2 ggr/år september mars	Förvaltningens LG
Obehöriga intrång i verksamhets-/journal system	Att uppmärksamma obehöriga intrång genom kontroll av loggar i förvaltningens verksamhets- och journalsystem	Alla VC	IT-samordnare för Socialförvaltningen gör stickprov och lämnar till respektive VC. Stående punkt i Förvaltningens LG dagordning. Avvikelser ska rapporteras.	1 gång/ månad	Förvaltningens LG
Klagomåls-, synpunkts- och avvikelshantering	Att inkomna synpunkter, klagomål, avvikelser och beröm används i enheternas förbättringsarbete.	Alla EC/VC AoB Kvalitetsteamet	Sammanställa enhetens inkomna synpunkter, klagomål, beröm och avvikelser samt vilka åtgärder som vidtagits samt analys Sammanställning och åtgärder och förvaltningsövergripande analys.	2 ggr/år april, september 2 gånger/år	Verksamhetens LG Årsbokslut Delårsbokslut
Lex Sarah	Att rapporterade missförhållanden utreds och åtgärdas	Lex-Sarah ansvarig Alla EC/VC AoB	Sammanställa förvaltningens inkomna rapporter och utredningar samt analys. Säkerställa att rutin rörande lex Sarah är känd genom information på APT	3 ggr/år mars, aug, okt 1 gång/ år maj	Förvaltningens LG Årsbokslut Delårsbokslut Information på respektive APT
Krisberedskap	Att krishanteringen är tydlig och förankrad	Alla EC/VC AoB	Säkerställa att förvaltningens och kommunens övergripande plan för krishantering är	2 ggr/år juni och december	Information på respektive APT

			känd genom information på APT		
Medarbetare					
Arbetsmiljö	Att undersökningar, riskbedömningar, åtgärder och uppföljning av arbetsmiljön sker systematiskt och enligt lagar och policys.	Kvalitets-teamet	Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	1 gång/år december	Förvaltningens LG Samverkansgrupp Socialnämnd
Sjukskrivningar	Att uppföljning av sjukskrivningstal sker, att förebyggande insatser genomförs som samtal vid upprepad korttidsfrånvaro och att sjukskrivnings-talen ligger på max 6 %	FC	Genomgång av sjukskrivningstal på enhetsnivå på chefernas morgonmöte Rapportering av sjukfrånvaro till samverkansgrupp	6 gånger fördelat under året 6 gånger fördelat under året	På chefernas morgonmöte Samverkansgrupp
Kompetensförsörjning	Att kompetenskartläggnings-dokument uppdateras och analyseras varje år	Alla EC/VC AoB Kvalitets-team	Kartläggning på medarbetarsamtal, sammanställs av EC och skickas till Kvalitetsteam Årlig analys utifrån reviderad kartläggning	Årligen i samband med medarbetar-samtal 1 gg/år december	Kvalitetsteam Förvaltningens LG