

**Handläggare**  
Malin Hedberg  
Telefon:08- 508 22 517

**Till**  
Hägersten-Älvsjös stadsdelsnämnd  
2025-02-20

## **Verksamhetsplan 2025**

### **Beställarenheten äldre**

**Beställarenheten äldre**

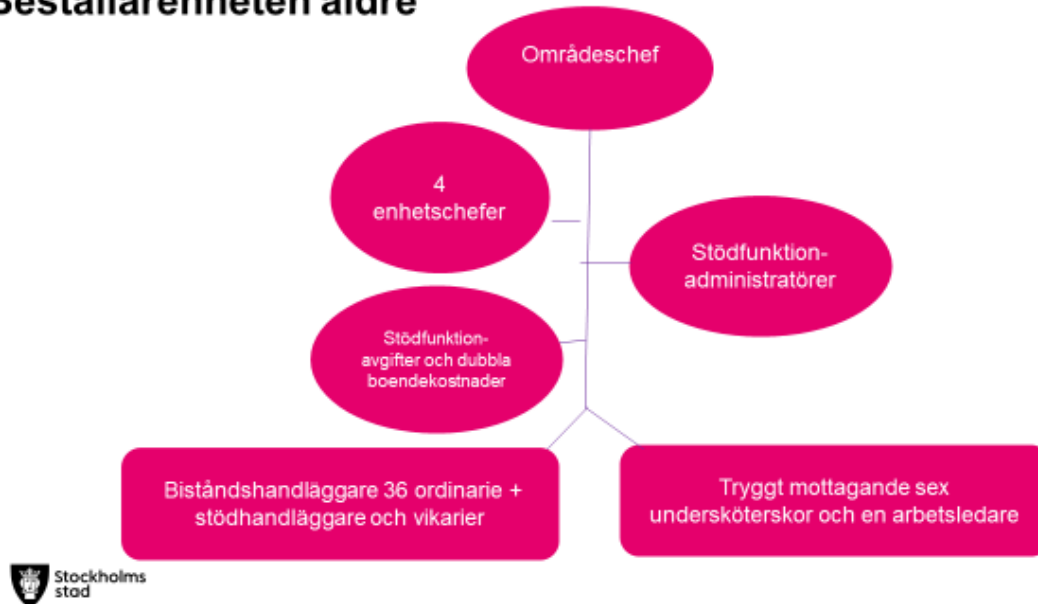
## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
KF:s inriktningsmål: 1. Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd i hela staden .....	7
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.4 Stockholm ska vara en bra stad att åldras i - med god omsorg och stor trygghet .....	7
KF:s inriktningsmål: 2. Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimatomställning .....	10
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring .....	10
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar .....	12
KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla .....	13
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	13
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	15
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser .....	16
<b>Redovisning av ekonomi .....</b>	<b>17</b>
Resursanvändning .....	17
Budget 2025 .....	18
<b>Övrigt .....</b>	<b>18</b>
Systematiskt kvalitetsarbete .....	18
Agenda 2030 .....	19

## Inledning

### Organisationsbeskrivning

#### Beställarenheten äldre



Inom beställarenheten arbetar en områdeschef, fyra enhetschefer, tre administrativa assistenter, 48 biståndshandläggare varav 40 är i tjänst, en biståndshandläggare som arbetar med administration kring boende och avgiftsfrågor samt en biståndshandläggare som arbetar med utredningar om nedsättning av avgifter samt komplicerade avgiftsfrågor. En biståndshandläggares arbetsuppgifter omfattas av en heltidstjänst där halva uppdraget omfattar individuppföljningar på vård- och omsorgsboenden i kombination med arbetsledning för Tryggt mottagande. I Tryggt mottagande arbetar sex undersköterskor.

Enheten är organiserad så att biståndshandläggarna ansvarar för geografiskt fördelade områden. Var tredje vecka arbetar de i enhetens mottagningsgrupp som hanterar alla brådskande ärenden samt utskrivningsplaneringar från sjukhus. För att kunna sträva emot att ha en budget i balans är det viktigt att enheten arbetar med rättssäkra och likvärdiga biståndsbedömningar och att tidsbegränsade beslut är aktuella. Målet är också att erbjuda medarbetarna en rimlig arbetssituation.

I december månad år 2024 hade 2965 personer i stadsdelen en eller flera insatser från äldreomsorgen. Bland de olika insatserna som beviljats hade 2215 personer insatser i ordinärt boende, 34 personer bodde på servicehus och 673 personer bodde på ett vård- och omsorgsboende/stödboende, samtliga beräknade i helmånadsinsatser.

**Enhetens uppdrag**

”Med ett gott bemötande erbjuder enheten delaktighet och tillvaratar den enskildes resurser för att uppnå en rättssäker myndighetsutövning av hög kvalitet.”

Stadsdelsnämnden ska erbjuda personer över 65 år, som är i behov av bistånd, insatser i form av exempelvis hemtjänst, vård- och omsorgsboende, servicehusboende, korttidsvård, dagverksamhet, avlastning, avlösning, boendestöd, ledsagarservice och trygghetslarm. Stadsdelsnämnden beslutar också om avgifter för insatser, nedsättning av avgift, hemvårdsbidrag, riksfärdtjänst samt utreder rätten till tandvårdsstöd.

Biståndshandläggarens huvuduppgift är att göra en individuell behovsbedömning. När den enskilde gör en ansökan om bistånd ska den skyndsamt följas av utredning, bedömning och beslut. Beslut kan vara bifall eller avslag. Därefter sker verkställighet, uppföljning och utvärdering. Alla dessa delar ska dokumenteras på ett rättssäkert sätt.

**Utvecklingsområden 2025**

Enhetens inriktning för året kommer att bestå av olika delar, men det största fokusområdet kommer att handla om implementeringen av den nya Socialtjänstlagen, vilket kommer innebära nya arbetssätt samt att vissa av enhetens rutiner behöver revideras. Nya Socialtjänstlagen kommer att innebära ett stort fokus på det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Enheten kommer därför fortsätta att utveckla det sociala arbetet och stödja medarbetarna i att utveckla sin professionalitet och självständighet. Enheten vill även fortsätta utveckla redan pågående arbetssätt samt påbörja nya utvecklingsområden. Se beskrivning av fokusområdena nedan.

Stöddokument - rutiner

Enhetens rutiner är idag uppdaterad och har förts in i systemet 2c8, vilket underlättar för medarbetarna att kunna följa handlägningsprocessen och hämta rutiner för de olika momenten i handläggningen. Enheten kommer under året att revidera rutinerna efter behov, speciellt då den nya Socialtjänstlagen träder i kraft. Enhetens dokumentationsgrupp ska arbeta vidare med rutinerna för dokumentationen. En aktgranskning kommer även att ske under året för att säkerställa att dokumentationen sker på ett rättssäkert och likställt sätt.

Kollegiala metodstödet

Enheten har idag ett arbete med kollegialt metodstöd avseende ärenden med våld i nära relationer, ärenden som innefattar vräkningsförebyggande/ uppsökande arbete samt arbetet med personer med demenssjukdom. Det kollegiala metodstöd som finns i befintliga grupper på enheten innefattar också arbetet med psykisk ohälsa. Under året ska enheten fortsätta att utveckla det kollegiala metodstödet, kopplats till den nya Socialtjänstlagen.

Hälsofrämjande samtal

Tillsammans med enheten för utveckling och förebyggande arbete har enheten påbörjat ett systematiskt uppsökande arbete där fokus har varit att kontakta enskilda som kan ha behov av vägledning och/eller insatser i samverkan med vårdcentralerna i stadsdelen. Fokus har varit ofrivillig ensamhet och två biståndshandläggare på enheten har arbetat och ska arbeta vidare under året med att vägleda enskilda personer i samverkan med vårdcentraler och enheten för

utveckling och förebyggande arbete. Enheten ska utforma rutiner och arbetsmaterial gällande det hälsofrämjande samtalet och syftet är att nå enskilda i ett tidigt skede för att ge relevant information, förebyggande. Detta arbetssätt går väl ihop med införandet av den nya Socialtjänstlagen. Enheten ska också lyfta ämnet ensamhet och isolering i det samverkansforum som enheten har med hemtjänstutförare, för att gemensamt uppmärksamma området mer.

#### God och nära vård - samverkan

Enheten ska fortsätta att utveckla samverkan med såväl primärvården som slutenvården. Enheten deltar regelbundet i den geografiska samverkan som leds av Liljeholmens vårdcentral. Enheten kommer medverka på SIP- möten i hemmet och statistiken för år 2024 har visat att stadsdelen haft en mycket god medverkan på SIP-möten. Enheten ser att mötena är av vikt då det handlar om god och nära vård, att ha den enskilde i centrum. Enheten ska även samverka med stadsdelens samordnare för god och nära vård för att fortsätta utvecklingen inom området. Samverkan med slutenvården sker i huvudsak via verksamhetssystemet Lifecare och enheten har även inbokade samverkansträffar med Vårbergsgeriatriken regelbundet för att utveckla samverkan.

#### Genomförandeplaner

Under år 2024 utfördes en granskning av stadsdelsnämndernas styrning och uppföljning av genomförandeplaner inom hemtjänsten. Resultatet visar att enheten behöver utveckla uppföljningsarbetet med genomförandeplanerna. Med anledning av det kommer enheten under året att säkerställa att genomförandeplanerna inkommer samt överensstämmer avseende insatser utefter den enskildes behov. Enheten ska inledningsvis ha en medarbetare som granskar rapporten gällande genomförandeplaner i verksamhetssystemet Paraplyet. Om det saknas genomförandeplaner kommer en kontakt att tas med utförarna för att säkerställa att genomförandeplanerna inkommer. Vid nyprövningar av beslut granskas sedan genomförandeplanerna för att säkerställa att insatserna stämmer överens med beviljade insatser.

#### Kvalitetsuppföljningar

Enheten ska arbeta strukturerat med kvalitetsuppföljningar på individnivå såväl på vård och omsorgsboenden som inom hemtjänsten och använda äldreförvaltningens stadsövergripande rutiner för kvalitetsuppföljning på individnivå. Enheten har en biståndshandläggare som på halvtid arbetar med individuppföljningar på vård- och omsorgsboenden. Ordinarie biståndshandläggare samt Tryggt mottagande arbetar med individuppföljningar gällande personer i ordinärt boende.

#### Tryggt mottagande

Tryggt mottagandes främsta arbetsuppgift är att möta upp enskilda i samband med att de kommer hem från sjukhus och arbeta med omvårdnaden under en kortare period, men också agera som koordinatörer för de insatser som behövs runt den enskilde. Tryggt mottagande har börjat arbeta mer förebyggande för att motverka hemlöshet samt att undersköterskorna i vissa ärenden försöker motivera personer, som inte vill ha insatser trots att behov finns, att faktiskt vilja ansöka om bistånd. Detta arbete ska fortlöpa och utvecklas under året. Även detta

arbetsätt har en stark koppling till den nya Socialtjänstlagen.

### Välfärdsbrott

Ett viktigt fokusområde handlar om välfärdsbrott. Äldreförvaltningen har ett forum med representanter från alla stadsdelar med syfte att strukturera upp arbetet för att motverka välfärdsbrott, kopplat till våra utförare. Stadsdelen har en arbetsgrupp gällande detta och enheten har fyra medarbetare som deltar i denna arbetsgrupp. Under året ska arbetsgruppen implementera nya tankesätt/rutiner att använda vid hembesök hos enhetens aktuella hemtjänstären. Detta för att uppmärksamma välfärdsbrott kopplat till hemtjänstutförarna.

### God arbetsmiljö

Det är av vikt att enhetens medarbetare har en god arbetsmiljö samt får möjligheter att utvecklas i sin profession. Medarbetarna kommer under året att erbjudas utbildningar via Äldreförvaltningen/Socialförvaltningen samt att enheten ska ha interna utbildningar gällande aktuella och relevanta ämnen. Enhetscheferna kommer fortsätta med resultatdialoger med fokus på att dels följa upp kännedom om och följsamhet med de rutiner som enheten beslutat om och dels följa upp arbetssituationen för biståndshandläggarna. Enheten ska arbeta utifrån stadens handlingsplan för att förbättra arbetssituationen för socialsekreterare och biståndshandläggare. Områdeschef deltar regelbundet i styrgruppsmöten gällande handlingsplanen för bättre arbetssituationen för socialsekreterare och biståndshandläggare.

### Nya chefsstrukturen

Den nya chefsstrukturen trädde i kraft på enheten den 1 januari 2025. Under året kommer således enheten att säkerställa att enhetens chefer har en tydlig arbetsbeskrivning och att detta delges regelbundet till samtliga medarbetare.

### **Medarbetarnas delaktighet**

Enhetens verksamhetsplan har arbetats fram och beslutats vid ett arbetsplatsmöte den 21 januari tillsammans med enhetens samtliga medarbetare. Enheten har även en inplanerad halvdag den 4 februari då samtliga mål, aktiviteter och indikatorer ska behandlas.

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

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.4 Stockholm ska vara en bra stad att åldras i - med god omsorg och stor trygghet**

Nämndmål: Äldre har ett tryggt, hälsosamt och självständigt liv samt en god personcentrerad vård och omsorg

#### **Beskrivning**

Målet nås genom att stadsdelsnämndens verksamheter och insatser utgår från ett salutogent förhållningssätt där trygghet, hälsa och välbefinnande står i fokus. Äldre i behov av stöd erbjuds insatser av god kvalitet. Utgångspunkten är den enskildes behov och önskemål med en hög grad av delaktighet i utformandet av sin omsorg. Verksamheterna är rättssäkra och likställiga, bidrar till delaktighet samt håller god kvalitet och hög kontinuitet.

Stadsdelsnämndens uppsökande och förebyggande arbete spelar en viktig roll i att motverka ofrivillig ensamhet och isolering. Mötesplatser och aktivitetscenter för seniorer ger möjligheter för socialt umgänge och deltagande i olika aktiviteter som främjar god hälsa. Äldre har tillgång till ett brett utbud av aktiviteter och erbjuds dagliga utevistelser. Äldreomsorgens verksamheter tar del av stadens satsning för kulturevenemang riktade till äldre.

Maten och måltidsupplevelsen inom äldreomsorgen ska fortsätta att förbättras för att förebygga undernäring och främja god hälsa. Utvecklingen av en personcentrerad vård inom hälso- och sjukvården kommer också att fortsätta. Dessutom kommer stödet till anhöriga fortsätta att utvecklas för att stärka anhörigperspektivet inom verksamheterna.

Medarbetare erbjuds kontinuerlig kompetensutveckling utifrån behov. Satsningar fortsätter för att stärka kompetensen för språk, demensomsorg, geriatrik, psykisk ohälsa, palliativ vård, hbtqi, våld i nära relation och missbruksproblematik. Omvårdnadspersonal i äldreomsorgen erbjuds kompetensutveckling via ESF-projektet "Kompetensförsörjning inom äldreomsorgen" för att möta kommande kompetenskrav avseende undersköterskor och vårdbiträden.

#### **Förväntat resultat**

- Ökad andel äldre som känner sig trygga och nöjda med utformandet av sin äldreomsorg.
- Ökat välbefinnande och meningsfullhet hos seniorer genom förebyggande verksamhet.
- Öka verksamhetens kvalitet genom en patientsäker och personcentrerad vård och omsorg.
- Öka verksamhetens kvalitet genom att utveckla nya arbetssätt och det systematiska kvalitetsarbetet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämnden ska fortsätta att utveckla den interna och externa samverkan för en god och nära vård och omsorg samt förebyggande och hälsofrämjande insatser inom äldreomsorgen.	2025-01-01	2025-12-31
Stadsdelsnämnden ska säkerställa att äldreomsorgens medarbetare får kompetensutveckling kring bemötande av särskilt sårbara grupper - Våld i nära relation, hbtqi och psykisk ohälsa.	2025-01-01	2025-12-31
Stadsdelsnämnden ska öka kännedom och tillgänglighet för Nationella minoriteters rättigheter inom äldreomsorgens verksamheter.	2025-01-01	2025-12-31
Stadsdelsnämndens verksamheter inom äldreomsorgen ska följa upp hur de idag arbetar med avvikelser samt lex Sarah och utifrån resultatet vidareutveckla sina arbetssätt	2025-01-01	2025-12-31

**Enhetsmål:** *Den enskilde får ett gott bemötande och enheten erbjuder delaktighet och tillvaratar den enskildes resurser så att enheten uppnår en rättssäker och likställd myndighetsutövning av god kvalitet.*

### Förväntat resultat

1. Den enskilde upplever att hen får ett gott bemötande och en likställd myndighetsutövning i samband med handläggningen av det enskilda ärendet.
2. Den enskilde ska vara i centrum då enheten arbetar efter god och nära vård och förebyggande i enlighet av den nya Socialtjänstlagen.
3. Under 2024 avser enheten att öka antalet inkomna genomförandeplaner gällande ärenden med hemtjänstinsatser. En ökning ska ske med 25 %.

### Arbetsätt

1.  
Enhetsorganiserings så att biståndshandläggarna är tillgängliga för såväl de enskilda, deras närstående som utförare och samarbetspartners. Enhetsorganiserings har en telefonmottagning där biståndshandläggare är tillgängliga varje vardag. Ordinarie biståndshandläggare kan också nås via direktnummer eller e-post, biståndshandläggarna har visitkort som lämnas till de enskilda och dess närstående. Staden har även ett gemensamt kontaktcenter, Äldre direkt, som svarar på frågor och kan förmedla kontakt med enheten. Utanför kontorstid är det Trygghetsjouren som kan kontaktas vid brådskande behov.

Merparten av kontakter sker genom hembesök och SIP - möten i hemmet eller på sjukhus/korttidsboende. Biståndshandläggarna informerar såväl muntligt som skriftligt om rätten till bistånd samt vilka rättigheter och skyldigheter den enskilde har. Information lämnas också om anhörigstöd och de anhörigrupper som finns att tillgå.

För att säkerställa likställdheten i myndighetsutövningen föredras ansökningar om särskilt boende samt ärenden av mer principiellt intresse i gemensamma ärendegenomgångar. Områdeschef och enhetschefer fattar beslut i ärenden om vård- och omsorgsboenden, servicehus samt korttidsvård. Beslut i ärenden inom hemtjänst över 99 timmar fattas även av områdeschef och enhetschefer. Enhetsorganiserings har en beräkningsgrupp bestående av



biståndshandläggare som är behjälpliga med beräkningar av tid för hemtjänsten där behoven överskrider 80 timmar/månad.

Enhetens tidsbegränsade beslut hålls aktuella.

Enheten har kontinuerliga möten för kvalitetsutveckling som omfattar utveckling av metoder/rutiner, förhållningssätt, bemötandefrågor, värdegrundsdiskussioner samt internutbildning. I kvalitetsutvecklingen ingår även att fördjupa kunskaperna utifrån Socialstyrelsens föreskrifter om handläggning och dokumentation samt uppdatera enheten om aktuella domar, rättspraxis, lagstiftning och forskning. Enhetens arbetsrutiner finns tillgängliga internt på en samarbetsyta och uppdateras regelbundet. Enheten har även fört över rutinerna i systemet 2c8 för att ytterligare tillgängliggöra arbetsprocessen och rutinerna för medarbetarna.

2.

Enheten arbetar kontinuerligt med ett inkluderande arbetssätt och har bearbetat om intervjuguiden utifrån det. Enheten har också anpassat intervjuguiden och inkluderat barnperspektivet och FREDA-kortfrågor återfinns i guiden.

Utredningar och behovsbedömningar baseras på den enskildes individuella behov, önskemål och resurser. Under utredningen sker en dialog med den enskilde och närstående samt samarbetspartners i förekommande fall. De skriftliga utredningarna och besluten som skickas hem till den enskilde ska vara tydliga så att den enskilde vet vilka ansökningar som är beviljade respektive avslagna. Enheten ger den enskilde möjligheten att vara delaktig i sin utredning genom att utredningen kommuniceras. Utredningen skickas till den enskilde och eller dess ombud exklusivt bedömningsdelen. Detta görs i fall där beslut kan gå/skulle kunna gå den enskilde emot. Enheten kommunicerar ibland via e-post (avser enbart avidentifierade utredningar) vilket ökar tillgängligheten för bland annat personer med synnedsättning. Biståndshandläggarna är behjälpliga om den enskilde önskar överklaga beslut.

På enheten bedrivs verksamhets- och kompetensutvecklande arbete genom arbetsgrupper som fokuserar på vräkningsförebyggande arbete, våld i nära relation (VINR), demens, dokumentation, välfärdsbrott, samverkan med utförare och uppsökande i samverkan men stadsdelens vårdcentraler och enheten för utveckling och förebyggande. Biståndshandläggarna informerar om förebyggande åtgärder som finns, bland annat om olika träffpunkter i stadsdelen.

3.

Enheten ansvarar för att bjuda in de hemtjänstutförare som har kunder inom stadsdelsområdet till kontinuerliga möten för att utveckla samverkan mellan enheten och utförarna.


Enheten har en medarbetare som granskar rapporten gällande genomförandeplaner i verksamhetssystemet Paraplyet. Om det saknas genomförandeplaner tas en kontakt med utförarna för att säkerställa att genomförandeplanerna inkommer. Vid nyprövningar av beslut granskas sedan genomförandeplanerna för att säkerställa att insatserna stämmer överens med beviljade insatser.

## Uppföljning

1.  
Samtliga beslut följs upp kontinuerligt för att säkerställa att de insatser den enskilde får stämmer med de insatser som beviljats.  
Biståndshandläggarna har tillgång till avvikelsekundlistor, vilket är rapporter som visar beställd tid av hemtjänstinsatser samt utförd tid och dessa uppgifter redovisas per kund. Enhetens enhetschefer genomför regelbundna resultatdialoger med biståndshandläggarna. Vid resultatdialogerna granskas bland annat avvikelsekundlistorna.  
Enheten genomför kollegiala aktgranskningar för att säkerställa likställdheten gällande dokumentationen.
2.  
Enheten arbetar med kvalitetsuppföljningar på individnivå såväl på vård och omsorgsboenden som inom hemtjänsten och använder sig av äldreförvaltningens stadsövergripande rutiner för kvalitetsuppföljning på individnivå.
3.  
Enheten har en löpande kontakt med utförarna via telefonkontakt, möten och genomförandeplaner.  
Enheten granskar inkomna genomförandeplaner för att säkerställa att insatserna den enskilde får är korrekta enligt biståndsbeslutet.

## 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 2025	Periodicitet
 Klimatpåverkan från upphandlade livsmedel	1,5 kg CO2 per kg livsmedel	1,5 kg CO2 per kg livsmedel	År

Nämndmål: Stadsdelsnämndens verksamheter är klimatsmarta

### Beskrivning

Stadsdelsnämnden arbetar kontinuerligt med att kartlägga verksamheternas klimatpåverkan, och tar fram strategier för hur utsläppsminskningar ska ske. Samtliga verksamheter ska ha goda möjligheter att kunna analysera sitt klimatavtryck samt kunna agera handlingskraftigt i den gröna omställningen.

### Förväntat resultat

- Stadsdelsnämnden ska minska inköp av plast- och engångsprodukter.
- Klimatpåverkan från inköpta livsmedel minskar.

- Stadsdelsnämndens energiförbrukning minskar under 2025 med en fjärdedel av mandatperiodens mål om en tioprocentig minskning.
- Nämndens chefer och andra relevanta funktioner känner till och jobbar mot målen i stadens nya miljöprogram.
- Livsmedel och måltider som köps in till förvaltningen vid konferenser, planeringsdagar, seminarier, möten, frukostar etc. har gått över till att vara vegetarisk.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämndens samtliga chefer utbildas i Miljöprogram 2030	2025-01-01	2025-06-30

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

### **Förväntat resultat**

1. Att enhetens energiförbrukning minskar samt att enheten utnyttjar plaståtervinningsmöjligheten.
2. Öka enhetens användande av el-bil med 50 %.


### **Arbetsätt**

1.  
Alla medarbetare inom enheten utnyttjar möjligheten att sopsortera samt sortera matavfall.  
Vid utskrifter ska i möjligaste mån dubbelsidig utskrift användas för att minska förbrukningen av papper och energi.  
Alla medarbetare släcker lamporna och skärmarna då de lämnar arbetsrummen för dagen.
2.  
I det dagliga arbetet inom enheten eftersträvas att utföra SIP-möten i hemmet vilket minskar behovet av transporter till sjukhus för biståndshandläggarna.  
Vid resor inom stadsdelen ska biståndshandläggarna promenera, resa med buss/tunnelbana eller använda förvaltningens tjänstecyklar/elbil.  
Taxiresor till och från möten på sjukhus samplaneras i största möjliga mån, alternativt att stadsdelens elbil används.  
Vid enhetsmöten informera om hur man bokar förvaltningens el-bil.

### **Uppföljning**

1. Uppföljning kommer att ske på enhetens arbetsplatsträffar.
2. Kostnaden för enhetens taxiresor följs upp vid den månadsvisa ekonomiska uppföljningen för enheten.

**KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar**

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2025	Periodicitet
 Andel inköpta ekologiska livsmedel i kronor	70 %	70 %	År

Nämndmål: Stadsdelsnämndens verksamheter bidrar till att öka den biologiska mångfalden

**Beskrivning**

Målet nås genom att nämndens enheter beställer ekologiska livsmedel, inklusive fika. Nämnden kommer under året utveckla stödet till verksamheterna för att öka andelen ekologiska livsmedel genom att bland annat lyfta goda exempel och skapa forum för kunskapsutbyte mellan exempelvis förskolor och daglig verksamhet. Ekologiskt producerade livsmedel gynnar den biologiska mångfalden bland annat genom att inte använda kemiska bekämpningsmedel eller konstgödsel.

**Förväntat resultat**

- Samtliga enheter bidrar till att nå målet om att ekologiska livsmedel utgör 70 % av inköpta livsmedel.
- Flertalet åtgärder som föreslås i det stadsdelsvisa åtgärdsförslaget för biologisk mångfald vidtas.

*Enhetsmål: Enheten ska arbeta för att stödja den biologiska mångfalden*

**Förväntat resultat**

1. Att enhetens inhandlade produkter är ekologiska.

**Arbetssätt**




1. Enheten kommer i möjligaste mån att inhandla ekologiska livsmedel gällande fika, lunch och dylikt.

**Uppföljning**

1. Inhandling av produkter sker i samråd med områdeschef och enhetschefer. Följs upp månadsvis.

## 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 2025	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	83	83	År
 Sjukfrånvaro	7,2 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	1,5 %	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. 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

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämnden ska arbeta aktivt med utveckling av medarbetarskap	2024-01-01	2025-06-30

*Enhetsmål: Enheten är en god arbetsgivare och har en god arbetsmiljö*

### Förväntat resultat

1. Medarbetarna har goda arbetsförhållanden, tillgång till arbetsledare under arbetstid och har den kompetens som krävs för arbetet med myndighetsutövning i de ärenden som är aktuella på enheten. Samtliga (100 %) av medarbetarna erbjuds kontinuerligt kompetensutveckling.

2. Nya medarbetare genomgår en introduktion.

3. Samtliga medarbetare involveras i hälsoaktiviteter.

Enligt en mätning år 2024 av lika rättigheter och möjligheter på arbetet hade enheten, på frågan om kunskaper om diskriminering, ett resultat på att 86 % upplevde kunskapen på enheten som bra. Enheten vill höja resultatet till 87 %.

### Arbetsätt

1.

Enhetschefer genomför resultatdialoger några gånger per år för att bland annat följa upp och stämna av varje biståndshandläggares arbetssituation.

Anpassningar görs utifrån medarbetarnas individuella behov.

Samtliga medarbetare erbjuds att delta i Äldreförvaltningens och Socialförvaltningens utbildningar. Enheten erbjuder även intern kompetensutveckling, till exempel via det metodstöd som finns på enheten.

Enhetens medarbetare har extern handledning.

2.

Nyanställda medarbetare och VFU-studenter genomgår alltid en introduktion enligt enhetens beslutade introduktionsrutin.

Nya medarbetare tilldelas en fadder.

Enheten tar årligen emot studenter som handleds av utsedda biståndshandläggare som erbjuds utbildning i handledning via högskolan.

3.

Enheten har en trivselgrupp som planerar och genomför aktiviteter för samtliga medarbetare. Enheten arbetar vid varje arbetsplatsträff med jämlikhet och diskrimineringsfrågor för att hålla frågorna ständigt aktuella.

### MEDARBETARSKAP

Enheten arbetar regelbundet med frågan kring medarbetarskapet och har genomfört den utbildning stadsdelen prioriterat för samtliga enheter. Enheten kommer att fortsätta arbeta med medarbetarskapet i olika former och forum, till exempel via diskussioner kring medarbetarskap och delaktighet i basgrupper.

### Uppföljning

1. Enhetschefer genomför kontinuerliga avstämningar med biståndshandläggarna i samband med resultatdialoger.

Kompetensutvecklingsbehoven kartläggs i samband med de årliga medarbetarsamtalen där också den enskilda medarbetarens arbetssituation följs upp.

Två gånger per år görs en översyn av fördelningen av tidsbegränsade ärenden mellan biståndshandläggarna för att säkerställa att de har en rimlig mängd ärenden att arbeta med.

Antal ärenden justeras därefter.

Enheten upprättar årligen en handlingsplan utifrån resultatet på medarbetarenkäten och handlingsplanen följs upp under året.

2. Vid uppföljningssamtalet med ansvarig chef.

3. På ett arbetsplatsmöte under året.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden**

Nämndmål: Stadsdelsnämnden har en hög beredskap för oväntade händelser

### **Förväntat resultat**

- Kartläggning av förskolornas beredskapsförmåga är genomförd
- Enhetens beredskapsplan är anpassad och testad.
- Resurser som är av vikt för enhetens beredskap är inventerade och kända för de som behöver ha informationen.



Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämndens medarbetare går stadens utbildning i dataskydd	2025-01-01	2025-12-31
Stadsdelsnämndens medarbetare går stadens utbildning i informationssäkerhet	2025-01-01	2025-12-31
Stadsdelsnämndens samhällsviktiga verksamheter genomför åtgärder som identifierats i deras risk- och sårbarhetsanalyser.	2025-01-01	2025-12-31

*Enhetsmål: Målet är att enhetens medarbetare ska ha en god kännedom om stadens kris-, kontinuitets- och beredskapsarbete.*

### Förväntat resultat

1. Att enhetens medarbetare ska ha en god kännedom gällande rådande rutiner och arbetssätt.

### Arbetssätt

1. Enhetens medarbetare ska ha kunskap om kontinuitetsplanen för Sociala system. Enheten ska öka kunskapen om åtgärder för att hantera identifierade risker inom samhällsviktig verksamhet. Detta genom att gå igenom olika fallbeskrivningar på kritiska situationer. Detta kommer att göras vid ett basgruppsmöte under året. Enheten ska se över de föremål som enheten är i behov av vid samhällsviktiga kriser.

### Uppföljning

1. Vid olika mötesform såsom basgruppsmöten, kvalitetsmåten och arbetsplatsmöten.

### **KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser**

Nämndmål: Stadsdelsnämnden deltar i kraftsamlingen mot välfärdsbrott

### Beskrivning

Nämnden strävar efter att förebygga och minska risken för välfärdsbrott genom att höja kunskapsnivån och medvetenheten bland medarbetarna, samt förbättra rutinerna för att upptäcka och hantera avvikelser. Det är viktigt att medarbetarna har en gedigen kunskap om välfärdsbrott, inklusive felaktig folkbokföring, identitetsbrott, falska intyg, samt bedrägeri och oegentligheter i stadens upphandlade tjänster. Det strategiska arbetet inriktas på att förebygga risker och minska brottslighet genom ett strukturerat tillvägagångssätt där risker utvärderas och krav fastställs för att på så vis arbeta förebyggande. Nämnden genomför även avtalsuppföljningar med verksamheter som ligger på entreprenad. Regelbunden uppföljning sker på individ- och verksamhetsnivå för att säkerställa att insats och debiteringar sker i enlighet med den enskildes behov och gällande avtal.

Kompetensökning sker om otillåten påverkar genom att medarbetarna gör den utbildning som finns på området under året.



**Förväntat resultat**

- Fler kontroller genomförs med syfte att motverka förekomsten av välfärdsbrott
- Noggrannare uppföljningar av avtal.
- Samtliga medarbetare har genomgått utbildning om otillåten påverkan

*Enhetsmål: Enheten ska öka kunskapen bland medarbetarna samt vara delaktiga i stadens arbete kring välfärdsbrott.*

**Förväntat resultat**

1. Uppmärksamma välfärdsbrott kopplat till hemtjänstutförarna.
2. Uppmärksamma ärenden där det förekommer otillåten påverkan.

**Arbetsätt**

1. Stadsdelen har en arbetsgrupp gällande välfärdsbrott och enheten har fyra medarbetare som deltar i arbetsgruppen. Under året ska arbetsgruppen implementera nya tankesätt/rutiner som ska användas på enheten vid hembesök hos enhetens ärenden.
2. Via utbildning öka kunskapen kring otillåten påverkan.

**Uppföljning**

1. Följs upp i arbetsgruppen för välfärdsbrott regelbundet.
2. Följs upp på arbetsplatsmöten.

**Redovisning av ekonomi****Resursanvändning**

Enheten organiseras så att biståndshandläggarna är tillgängliga för såväl de enskilda, deras närstående som utförare och samarbetspartners. Enheten har en telefonmottagning där biståndshandläggare är tillgängliga varje vardag. Staden har även ett gemensamt kontaktcenter, Äldre direkt, som svarar på frågor och kan förmedla kontakt med enheten.

Enheten är organiserad så att antalet medarbetare är anpassat för att på ett kostnadseffektivt sätt kunna göra professionella behovsbedömningar.

Enheten arbetar med en likställd myndighetsutövning i enlighet med lagstiftningen, stadens riktlinjer och följer noggrant domslut avseende äldreomsorg. Arbetet med lika bedömningar sker genom att ansökningar som avser särskilt boende beslutas av områdeschef och enhetschefer. Hemtjänstinsatser på mer än 99 timmar per månad eller mer beslutas även av områdeschef och enhetschefer. Enheten har en beräkningsgrupp bestående av biståndshandläggare som är behjälpliga med beräkningar av tid för hemtjänsten där behoven överskrider 80 timmar/månad. Detta för att säkerställa likställdheten i beräkningarna.

Samtliga beslut på enheten är aktuella och biståndshandläggarna har kontinuerliga

uppföljningar av insatser i hemtjänsten samt resultatdialoger med enhetschefer baserade på avvikelsekundrapporten.

Enheten har ett väl utvecklat samarbete med förvaltningens ekonomiconroller och har arbetat fram välfungerande uppföljningssystem som ger enheten möjlighet att följa den ekonomiska utvecklingen.

## **Budget 2025**

Enheten har en budget år 2025 på 959 500 mkr.

Det innebär att enheten har en något högre budget än år 2024. Antal äldre i stadsdelen förväntas öka under 2025, vilket troligen innebär ett ökat behov av insatser.

Enheten har en noggrann uppföljning av ekonomin månadsvis och följer hur beslutade insatser ligger i linje med den beslutade budgeten.

Områdeschefen och enhetscheferna stämmer månadsvis av enhetens statistik gällande bland annat antal ärenden i hemtjänst och beviljade hemtjänsttimmar och placeringar på vård- och omsorgsboenden. Efter det stäms budgetprognosen av månadsvis med controller.

Vid bokslut och tertial 2:an görs periodiseringar av beräknade kostnader.

Årsvis tas en rapport fram där det framgår hur många beslut som har tagits på enheten månadsvis och uppdelat på respektive insats. Denna rapport lämnas sedan till Äldreförvaltningen och ingår i stadens årsrapport. Detta som underlag och resurs till året efter.

Vid varje arbetsplatsmöte redovisas det ekonomiska läget för enhetens medarbetare.

## **Övrigt**

### **Systematiskt kvalitetsarbete**

Enheten arbetar kontinuerligt med att skapa nya samt revidera redan befintliga rutiner. Detta för att säkerställa att medarbetaren har en bra grund i myndighetsutövningen och att handläggningen ska vara likställd och rättssäker. Under året ska enheten revidera vissa av enhetens rutiner och även göra ändringar i det digitala systemet 2c8. Detta i och med de förändringar som kommer att ske i och med den nya Socialtjänstlagen.

En av enhetscheferna på enheten har i arbetsuppgift att följa processen kring inkomna synpunkter och klagomål, från kännedom om till återkopplingen och enheten arbetar kontinuerligt med att följa upp synpunkter och klagomål samt inkomna domar vid arbetsplatsmöten. Samma arbetssätt gäller också för Lex Sarah och avvikelser.

Socialstyrelsen genomför årligen en brukarundersökning som enheten tar lärdom av för att utveckla arbetssätt.

Enheten ska under året genomföra kollegial aktgranskning för att säkerställa likställdheten i dokumentationen.

Enheten stämmer regelbundet av processerna i väsentlighets - och riskanalysen och arbetar regelbundet med områdena.

För övrigt utvecklingsarbete hänvisas till inledningen.

### **Kvalitetsarbetet med fokus på nedan två områden:**

#### Helhetssyn

Biståndshandläggarna ansvarar för hela processen i handläggningen, inklusive avgifter och fakturor. Detta innebär att biståndshandläggarna har en tydlig bild av helheten. Enheten har även ett nära samarbete med avdelningen för social omsorg och deras enhet för ekonomiskt bistånd och beroende. Enheten deltar i Samvuxmöten där myndighetsutövande enheter i stadsdelen diskuterar komplexa ärenden avseende vuxna personer och samverkar för att hitta bra lösningar. Det handlar om att den enskilde ska vara i fokus och inte "bollas" mellan olika enheter/aktörer. Enheten har i slutet på år 2024 haft en samverkansförmiddag tillsammans med enheten för beroende. Detta med syfte att lära känna varandras enheter lite bättre samt gå igenom samverkansrutinen som ska revideras.

#### Handlingsutrymme

Biståndshandläggarna har en hög delegationsnivå, men det finns utrymme/forum att diskutera och "bolla" ärenden som är komplexa. Detta kan till exempel göras med enhetschefer via resultatdialoger. Ärenden, utöver skälig levnadsnivå, dras alltid på gemensamma ärendegenomgångar. Ärendegenomgångar sker dagligen på enheten och är även ett lärande forum för medarbetarna. Enheten har välarbetade rutiner, vilket stärker medarbetarnas handlingsutrymme.

### **Personalens medverkan i kvalitetsarbetet**

Enheten har årliga genomgångar av Lex Sarah och redovisar enhetens egna Lex Sarah på arbetsplatsmöten regelbundet och diskuterar även hur enheten kan förbättra arbetssätt/rutiner för att inte upprepa att händelser sker igen.

Enheten har regelbundna kvalitetsutvecklingsmöten och har arbetsgrupper som tar fram förslag på förbättringar och utveckling av arbetssätt.

Enhetens medarbetare diskuterar i basgrupper olika ämnen och frågeställningar som enheten behöver utveckla.

Enheten har förslagslådor där medarbetarna anonymt kan lämna idéer och förslag. De synpunkter som lämnas in diskuteras på arbetsplatsmöten.

### **Agenda 2030**

Enheten ska arbeta för att tillgodose de mål som ska uppfyllas enligt Agenda 2030. Se några exempel nedan:

#### Jämlikhet/jämställdhet - HBTQIA+

Vid varje arbetsplatsmöte tas frågor upp om jämlikhet och jämställdhet. Detta då enheten har en punkt på dagordningen gällande ämnet. Det kan till exempel handla om diskussioner i smågrupper om olika situationer i vardagen eller att enheten ser någon film om ämnet eller bjudit in en gästföreläsare kopplat till jämlikhet/jämställdhet.

### Mänskliga rättigheter

Enheten har en biståndshandläggare som är utsedd för att sprida information om nationella minoriteters rättigheter.

### Barns rättigheter

Enheten arbetar efter barnperspektivet. Enheten har en välarbetad intervjuguide där det finns utformade frågor att ställa om det skulle finnas barn i hushållet när det gäller enhetens aktuella ärenden.

### Hållbar konsumtion

Enheten har återvinning av plastprodukter och alla medarbetare inom enheten utnyttjar möjligheten att sopsortera. Alla medarbetare släcker lamporna då de lämnar arbetsrummet för dagen. Vid utskrifter används i möjligaste mån dubbelsidig utskrift för att minska förbrukningen av papper och energi.

I det dagliga arbetet inom enheten eftersträvats det att ha SIP-möten i hemmet, vilket minskar behovet av transporter till sjukhus för biståndshandläggarna. Vid resor inom stadsdelen promenerar biståndshandläggarna, reser med buss/tunnelbana eller använder förvaltningens tjänstecyklar och elbil.

### God utbildning

Medarbetarna erbjuds regelbundna utbildningar inom enhetens verksamhetsområden. Enheten har även intern kompetensutveckling. Samtliga medarbetares kompetens och erfarenheter tillvaratagits, vilket leder till ett utbyte av erfarenheter och intern handledning inom arbetsgruppen. Biståndshandläggarna får extern handledning med fokus på att diskutera komplexa ärenden och hur biståndshandläggarna kan förhålla sig i olika situationer.