

# Kommunstyrelsens sammanträde

2019-02-27

Ärende	
<b>7</b>	Aktivitetsplaner 2019
Egna anteckningar	

**Bos § 31**

Dnr KS 0081/2018

**Aktivitetsplaner 2019 för bildnings- och sociala utskottets verksamhetsområde****Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträde den 10 juni 2015 § 51 anta ny styrmodell för kommunen.

Styrmodellen utgår från vision 2030 att skapa den hållbara kommunen och strategin för att uppnå detta är att genom fyra utvecklingsområden, öppen kommun, möten och upplevelser, kunskap och kompetens samt innovation och entreprenörskap, skapa en ekonomiskt, socialt, miljömässigt och kulturellt hållbar kommun. Vad som skall uppnås anges i styrdokument med konkreta mål samt hur det skall uppnås i stödande dokument. Till detta finns aktivitetsplaner som uttrycker hur varje budgetansvarig och dennes personalgrupp planerar att uppnå de fyra utvecklingsområdena under året. Dessa aktivitetsplaner skall delges kommunstyrelsen för kännedom.

Aktivitetsplaner 2019 har inkommit från

- 410 Socialchef
- 420 Enhetschef individ- och familjeomsorg
- 430 Enhetschef funktionsstöd
- 440 Enhetschef Solgården
- 450 Enhetschef Treskillingen/hemtjänsten
- 460 Koppargården
- 470 Enhetschef sjuksköterskor
- 480 Enhetschef rehabilitering
- 490 Enhetschef arbetsmarknad och integration
- 510 Skolchef
- 520 Förskolechef
- 544 Kyrkbacksskolan
- 550 Kommunal vuxenutbildning

**Bildnings- och sociala utskottets beslut**

Bildnings- och sociala utskottet hänskjuter ärendet till kommunstyrelsen.

**Au § 16**

Dnr KS 0081/2018

**Aktivitetsplaner 2019****Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträde den 10 juni 2015 § 51 anta ny styrmodell för kommunen.

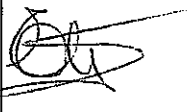
Styrmodellen utgår från vision 2030 att skapa den hållbara kommunen och strategin för att uppnå detta är att genom fyra utvecklingsområden, öppen kommun, möten och upplevelser, kunskap och kompetens samt innovation och entreprenörskap, skapa en ekonomiskt, socialt, miljömässigt och kulturellt hållbar kommun. Vad som skall uppnås anges i styrdokument med konkreta mål samt hur det skall uppnås i stödjande dokument. Till detta finns aktivitetsplaner som uttrycker hur varje budgetansvarig och dennes personalgrupp planerar att uppnå de fyra utvecklingsområdena under året. Dessa aktivitetsplaner skall delges kommunstyrelsen för kännedom.

Aktivitetsplaner 2019 har inkommit från

101 Ekonomichef  
111 Kommunchef  
120 Näringslivsutvecklare  
122 Kanslichef  
140 Kostenheten  
170 Fastighetschef  
610 Allmännyttan

**Allmänna utskottets beslut**

Allmänna utskottet hänskjuter ärendet till kommunstyrelsen.



## 101 Ekonomichef

### Box: Öppen kommun

### Ansvar 101

**Ekonomiavdelningen ska verka för att den kommunala verksamheten öppet redovisar hur kommunalskattedelen används och förvaltas.**

#### Delmål

Tydliggöra affärsverksamheternas ekonomi i årsredovisningen

#### Aktivitet

Utveckla årsredovisning med uppföljning av allmännyttans och VA-verksamhetens samt avfallskollektivets totala ekonomiska bild

#### Aktivitetsplan

Under 2018 fördes diskussioner i budgetberedningen om huruvida affärsverksamheternas, dvs. de verksamheter som ska bära sina kostnader inom ramen för kollektivens avgifts-intäkter eller hyresintäkter, investeringar ska behandlas inom samma budgetram som de kommunala investeringarna. Själva finansieringen, ianspråktagande av likvida medel oavsett om de kommer från kommunens egna medel eller lånade pengar, måste planeras. Men det som också sätter begränsningar är verksamheternas egen förmåga att bära kapitalkostnaderna, dvs. ränta och avskrivningar.

Som ett led i att pedagogiskt förklara koncernens samlade ekonomi behöver uppföljningen av affärsverksamheterna utvecklas. Inledningsvis ska allmännyttans och vatten- och avloppskollektivets samlade ekonomi tydliggöras i årsredovisningen. Rapporterna bör utvecklas för att även spegla övriga affärsverksamheters ekonomi så småningom.

#### Uppföljning och utvärdering

I årsredovisningen för 2019 ska allmännyttans och VA-kollektivets samlade ekonomi på ett pedagogiskt sätt förklaras.

**Ekonomiavdelningens information gentemot invånare och företag ska utvecklas.****Delmål**

Införa nytt årshjul för ekonomiska uppföljningar

**Aktivitet**

Förslag om nytt årshjul för ekonomiska uppföljningar innebärande att delårsbokslut ska ske per den 31 augusti ska utarbetas av ekonomichefen

**Aktivitetsplan**

En ny redovisningslag börjar gälla från och med räkenskapsår 2019. Den innebär bl.a. att delårsrapporten ska godkännas av kommunstyrelsen inom två månader efter bokslutsdatum. I dagsläget har kommunen delårsrapport per den 30 juni. Den nya lagen innebär vidare att det ska ske ett konsoliderat bokslut med övriga kommunala verksamheter som bedrivs av andra personer (t.ex. Riksbyggens kooperativa hyresrättsförening Ljusnarsbergs äldreboende, Samhällsbyggnad Bergslagen och Nerikes brandkår). Eftersom de övriga juridiska personerna måste producera siffermaterial till ägarkommunerna snarast möjligt har det överenskommit mellan kommunerna i Örebro län att samtliga ska göra delårsrapport per den 31 augusti. En fördel för personal hos de andra personerna är att de då slipper ett intensivt bokslutsarbete under semester månaden juli.

Eftersom detta innebär att uppföljningen i delårsrapporten kommer kommunfullmäktige till del senare på året behöver det finnas en möjlighet för dem att följa upp ekonomin tidigare. Därför kommer att föreslås att Ljusnarsbergs kommun inför tertialrapporter.

**Uppföljning och utvärdering**

Ett förslag till ny tidplan för uppföljning av budget utarbetas av ekonomichefen under våren och lämnas till kommunfullmäktige innan förslagen första tertialrapport per den 30 april.

## Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 101

### Ekonomiavdelningen ska bidra med tydliga rutiner i den politiska processen

#### Delmål

Utvärdera ny organisation

#### Aktivitet

En rapport sammanställs med beskrivning och resultatet efter implementering av den nya organisationen

#### Aktivitetsplan

I 2019 års budget finns en besparing motsvarande 2,25 tjänst på administrationen. Tidigare har tagits ett beslut om att centralisera samtlig administrativ personal under ekonomichefen fr o m 1 januari 2019. Det bör därför skrivas i en handling vilka effekter den nya organisationen har fått.

Det huvudsakliga syftet med den nya organisationen är

- Hitta nya arbetssätt
- Utnyttja digitaliseringens möjligheter i högre utsträckning
- Spara pengar

#### Uppföljning och utvärdering

När 2019 har passerat överlämnar ekonomichefen en utvärdering av den nya organisationen till kommunchefen. Den ska innehålla en beskrivning av punkterna ovan.

## Box: Innovation & entreprenörskap      Ansvar 101

### Ekonomiavdelningen ska bidra till en bättre miljö genom att använda digitala möjligheter

#### Delmål

Ekonomiavdelningen ska implementera EU:s standard om elektroniska fakturors utseende

#### Aktivitet

Kommunens ska anslutas till "fakturaväxeln" PEPPOL

#### Aktivitetsplan

Sommaren 2018 antog Riksdagen en lag som innebär att det ska bli obligatoriskt för kommuner fr o m 1 april 2019 att ta emot elektroniska fakturor. Kommunernas (eller alla upphandlande myndigheters) leverantörer ska skicka e-fakturor för inköp som görs fr o m 1 april 2019. Detta har kommunen redan implementerat. Troligtvis kommer det att krävas att kommunerna även ställer ut e-fakturor, med förväntade nya lagkrav hösten 2019.

Dessutom har beslutats att fakturorna ska uppfylla den Europeiska standarden. Den standard som har tagits fram för alla länder i EU är för svensk del Open PEPPOL, PEPPOL BIS Billing 3, se [www.sfti.se](http://www.sfti.se).

#### Uppföljning och utvärdering

Vid 2019 års slut ska samtliga elektroniska fakturor som kommunen producerar uppfylla den Europeiska standarden. Avstämning sker i ekonomisystemet.

# 111 Kommunchef

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 111

Kommuninvånarna skall ges möjlighet till insyn i den kommunala beslutsprocessen

### Delmål

Människor med olika funktionsvariationer ska ges bättre möjligheter att ta del av den kommunala beslutsprocessen. Införa visselblåsarfunktion som ska främja transparens och öppenhet.

### Aktivitet

Det ska installeras hörselslingor i Tingshuset och stora sammanträdesrummet i kommunhuset. Utarbeta förslag på visselblåsarfunktion.

### Aktivitetsplan

För personer med hörselnedsättning kan det vara svårt att höra vad som sägs vid stora sammankomster, exempelvis vid kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges sammanträden i Tingshuset. Det ska därför installeras hörselslingor där. Budget för ändamålet är beslutad och bekostas via extra statsbidrag. Förnyad kontakt med länsantikvarien ska tas då Tingshuset är en kulturbyggnad.

### Uppföljning och utvärdering

Installation sker och test av att tekniken fungerar.

Informera om visselblåsarfunktion och göra den känd i kommunen.

# Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 111

Kommunchefen ska långsiktigt verka för säkerställandet av kompetensen i hela organisationen för att möta kraven på kommunala verksamheter på ett övergripande plan.

### Delmål

Tydliggöra roller och ansvar inom tjänstemannaorganisationen.

Säkerställa att samtliga chefer får utbildning i den nya kommunallagen och förvaltningslagen

### Aktivitet

Genomgång av chefsuppdraget på chefsforum en gång/år.  
Genomgång av chefsuppdraget med nya chefer.  
Ett antal personer skall genomgå chefsutbildning.  
Samtliga nya chefer och skyddsombud ska genomgå arbetsmiljöutbildning.

### Aktivitetsplan

Är roller och ansvar inte tydliga får det konsekvenser, bland annat genom att de politiska målen och besluten inte förankras hos personalen ute i verksamheterna. Det krävs en kontinuerlig uppföljning kring detta. Extern föreläsare ska anlitas för genomgång av ny lagstiftning.

### Uppföljning och utvärdering

Styr- och ledningsprocessen ska förankras hos alla chefer genom utbildning på chefsforum en gång/år och materialet ska finnas tillgängliga i personalhandboken på kommunens interna nätverk. Materialet ska vara en del av introduktionen för nyanställda chefer.



## Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 111

Allmänheten skall uppleva att den får god service vid kontakt med kommunen.

### Delmål

Det ska införas digitala mötesplatser.

### Aktivitet

Införskaffa och sätta upp tekniken som möjliggör digitala möten.

### Aktivitetsplan

Region Örebro län har en policy om att öka möjligheterna till sammanträden där fysiskt mötesdeltagande inte krävs. Det sparar på ekonomi och miljö att minska antalet resor och medför ett effektivare utnyttjande av arbetstid. Dessutom ges det fler tillfällen för tjänstemän och förtroendevalda att representera kommunen eftersom de inte behöver vara frånvarande från kontoret en hel dag. Den effektivaste tekniken för att möjliggöra digitala möten ska införskaffas och installeras i kommunens lokaler.

### Uppföljning och utvärdering

Digitala möten genomförs under året.

## Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 111

Kommunchefen ska verka för ökad användning av miljövänliga arbetsmetoder och redskap

### Delmål

Minska pappersanvändningen.

### Aktivitet

Utrusta ledningsgruppen med läsplattor.

### Aktivitetsplan

Förtroendevalda har numera tillgång till läsplattor för sammanträdeshandlingar. Genom att utrusta även ledningsgruppen med läsplattor minskar behovet av handlingar i pappersformat och arbetsbördan för kansliet minskar liksom kostnaderna för papper och kopiering.

### Uppföljning och utvärdering

Samtliga i ledningsgruppen ska senast vid halvårsskiftet 2019 ha var sin läsplatta.

# 120 Näringslivsutvecklare

## Box: Öppen kommun

**Ansvar 120**

### Digitala Evenemangskalendern

#### Delmål

Uppdatera den digitala evenemangskalendern

#### Aktivitet

Att första halvåret 2019 utforma evenemangskalendern så den blir mer överskådlig.  
Göra känt för evenemangs/aktivitetsanordnare att det finns en möjlighet att anmäla evenemang/aktiviteter på kommunens hemsida.

#### Aktivitetsplan

Titta på utformning av evenemangskalendern på hemsidan för att den ska bli mer överskådlig och tillgänglig.  
Marknadsföra evenemangskalender i olika informationsinsatser så att fler aktörer får kunskap och kännedom om möjligheten att själva anmäla och lägga in evenemang/aktiviteter.

#### Uppföljning och utvärdering

Arbetet följs upp av webbredaktör och Näringslivsutvecklaren om fler evenemang/aktiviteter anmäls.

## Box: Kunskap & kompetens

**Ansvar 120**

### Dokumenthantering

#### Delmål

Utreda möjligheten att hantera dokument digitalt i O365 för utskick till grupper.

#### Aktivitet

Under 2019 utreda och ta fram förslag på hantering och lagring av dokument för utskick inom O365.

#### Aktivitetsplan

Identifiera möjliga alternativ i O365 för dokumenthantering  
Ta fram förslag  
Testa lösningen i mindre grupp.

#### Uppföljning och utvärdering

Tillsammans med testgrupp utvärdera lösningen för eventuellt beslut om implementering av ny dokumenthantering.

## Box: Möten & upplevelser      Ansvar 120

### Turistisk Skylt

#### Delmål

Vägvisning till turistiskt intressant mål

#### Aktivitet

Under första halvåret 2019 undersöka möjligheten hos trafikverket att få en vägvisningsskylt för ett turistiskt besöksmål

#### Aktivitetsplan

Ta fram förslag till Turistisk skylt vid RV 50 med vägvisning till intressant besöksmål  
Stämna av med olika instanser  
Ta fram motivering till turistisk skylt  
Ansöka om turistiskt skylt vid RV 50.

#### Uppföljning och utvärdering

Utvärdering och avstämning i Näringslivsrådet

## Box: Innovation & entreprenörskap      Ansvar 120

### Industrimark/Verksamhetsområden

#### Delmål

Tydliggöra kommunens industrimark/verksamhetsområden

#### Aktivitet

Under 2019 se över innehållet av kommunens industrimark/verksamhetsområden på kommunens hemsida.

#### Aktivitetsplan

Sammanställa, uppdatera informationen på kommunens hemsida om villkor och möjligheter/begränsningar för ledig industrimark/verksamhetsområden och tomtmark.

Intressenter behöver på ett lättöverskådligt sätt få en bra bild av möjligheterna till etablering i kommunen samtidigt underlättar en uppdatering på att svara på olika förfrågningar.

#### Uppföljning och utvärdering

Avstämning och uppföljning i Näringslivsrådet

# 122 Kanslichef

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 122

**Säkerställa den demokratiska processen och ge kommunmedborgarna möjlighet till insyn**

### **Delmål**

Kallelser och handlingar till politiska sammanträden skall vara förtroendevalda tillhanda senast sex dagar innan respektive sammanträde.

### **Aktivitet**

Konstant och kontinuerlig kontakt med handläggare eller motsvarande som producerar handlingar vilka skall behandlas vid politiska sammanträden.

Kallelser och handlingar till kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens sammanträden skall vara utlagda på kommunens webbplats senast sex dagar innan respektive sammanträde.

Utlämnande av handling skall ske inom 24 timmar. Handling vilken begärs ut lördag-söndag skall utlämnas senast måndagen efter.

### **Aktivitetsplan**

Påminnelser skall kontinuerligt sändas ut till berörda tjänstemän om senaste datum för inkommande av handlingar i enskilda ärenden.

### **Uppföljning och utvärdering**

Uppföljning sker genom att notera datum för utskick av kallelser och handlingar till förtroendevalda.

Uppföljning sker genom att notera datum för publicering på kommunens webbplats av handlingar till kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges sammanträden.

Stickprovskontroll av utlämnande av handlingar genomförs under oktober och november.

Uppföljning sker senast december 2019 och redovisning av uppföljningen sker i verksamhetsberättelsen för 2019.

Ansvarig för uppföljningen är kanslichefen.

## Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 122

**Kommunens handlingar skall hållas i ordnad form samt säkerställande av offentlighetsprincipen**

### **Delmål**

Inkomna och upprättade handlingar skall diarieföras samma dag de inkommit till kansliet.

### **Aktivitet**

Det skall finnas sådan bred kompetens i kommunen att diarieföring kan ske varje dag.

Fler personer inom kommunens administration skall kunna diarieföra handlingar.

Ökad generell kompetens om offentlighets- och sekretesslagen inom kommunens verksamheter.

Information och utbildning om offentlighetslagstiftningen.

### **Aktivitetsplan**

Utbilda det antal personer som krävs för att säkerställa att diarieföring kan ske varje dag.

Information till kommunens personal om offentlighetslagstiftningen skall genomföras under året.

### **Uppföljning och utvärdering**

Uppföljning sker genom undersökning av antalet personer i kommunen som kan diarieföra handlingar.

Uppföljning genom kontroll av att personalen givits information om offentlighetslagstiftningen.

Uppföljning sker senast december 2019 och redovisning av uppföljningen sker i verksamhetsberättelsen för 2019.

Ansvarig för uppföljningen är kanslichefen.

## Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 122

**Förtroendevalda och allmänhet skall uppleva sig få god service vid kontakt med kansliavdelningen och reception/växel.**

### **Delmål**

100 procent av de förtroendevalda skall uppleva sig få god service vid kontakt med kansliavdelningen.

### **Aktivitet**

Kompetensutveckling rörande kommunens serviceskyldighet för receptionens personal.

100 procent av besökande skall uppleva att de får ett bra bemötande samt god service av receptionen.

### **Aktivitetsplan**

Kompetensutveckling för receptionens personal första halvåret 2019.

### **Uppföljning och utvärdering**

Uppföljning sker genom enkät till förtroendevalda rörande deras upplevelse av den service de får vid kontakt med kansliavdelningen.

Uppföljning sker genom enkät till besökande i receptionen rörande deras upplevelse av servicen de erhållit.

Enkät till besökande i Kommunhusets reception under oktober och november.

Uppföljning sker senast november 2019 och redovisning av uppföljningen sker i verksamhetsberättelsen för 2019.

Ansvarig för uppföljningen är kanslichefen.

## Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 122

### Digitala utskick via Ipad/platta till förtroendevalda samt ökad service i receptionen

#### Delmål

Digitala utskick via Ipad/platta skall införas för kommunstyrelsens ledamöter och ersättare.

#### Aktivitet

Implementera digitala utskick.

Utökad service i receptionen.

Möjliggöra mer information och ökat antal servicetjänster i receptionen.

### Aktivitetsplan

Under första halvåret 2019 skall kommunen ha digitala utskick till förtroendevalda.

Kompetensutveckling för receptionens personal första halvåret 2019.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning sker i november 2019 och redovisning av uppföljningen sker i verksamhetsberättelsen för 2019.

Ansvarig för uppföljningen är kanslichefen.

## 140 Kostchef

### BOX: Öppen kommun

Ansvar 140

#### Delmål:

1. Att erbjuda praktik som ger arbetserfarenhet och kunskap som i förlängningen leder till bra möjligheter för framtida arbete i de kommunala köken.
2. Att öka tillgängligheten av information om kommunens kostverksamhet.

#### Aktivitet:

1. Under 2019 erbjuda två praktikplatser på våren samt två praktikplatser på hösten främst på centralköket Treskillingen. Ta emot elever på RL- programmen på gymnasieskolorna.  
Praktikplatser genom:
  - Arbetsförmedlingen för utbildad, yrkeserfarna men även utbildad med intresse för branschen.
  - Riktade till ungdomar via utbildningskontrakt.
  - Yrkesutbildning för Köksmästare.
2. Fokus på tre aktiviteter inom detta område:
  - En egen hemsida för kostverksamheten som uppdateras med information. Matsedlar, bilder, kontaktuppgifter, nyheter och dylikt.
  - Via kommunens facebook- sida och webbredaktören på centralköket Treskillingen kunna publicera bilder och text som beskriver arbetet.
  - Information om restaurangen på Treskillingen samt matsedel sätts upp i hyreshus i närområdet.

#### Aktivitetsplan

1. Samarbete med kommunens vuxenutbildning.  
Se över elever som bor i kommun eller närliggande som går på RL- program. Ta kontakt med programmets ansvariga för att se över möjligheter.  
Ta kontakt med Arbetsförmedlingens handläggare i dessa frågor. Ta initiativ till möte med Lernia utbildning och Arbetsförmedlingen för att se över åtgärder i dessa frågor.
2.
  - I samarbete med kommunens kommunikatör ta fram en sida för kostverksamheten som är länkad från kommunens hemsida.
  - Utse en webbansvarig för kostenheten. Fastställa rutiner för hanteringen av publicering.
  - Förutsatt att regler tillåter ta fram vilken information som ska förmedlas och var åtgärderna sätts in.

#### Uppföljning och utvärdering

1. Redogöra siffror på hur många som har haft sin praktik hos oss. Vilka avtal ligger till grund. Hur många av praktikanterna har på ett eller annat sätt under året varit anställd hos oss.
2.
  - Följa upp hur aktiva vi har varit med uppdateringarna av sidan.



- Tas upp på ett APT eller köksledningsmöte ett halvår efter uppstart. Webbredaktörernas insikter och åsikter lyfts. Övriga reaktioner både internt och externt.

## **BOX: Kunskap& kompetens**

### **Delmål:**

1. Öka samverkan med omsorgens och skolans personal för att utvecklingsarbetet av måltidskvaliteten utifrån helhetsperspektivet.
2. Fortsatt utvecklingsarbete för en mer klimatsmart verksamhet.

### **Aktivitet**

1. En gemensam handlingsplan ska tas fram som innefattar aktiviteter med tidsplaner som är såväl kortsiktiga som långsiktiga.
2. a)
  - Arbeta med recept som är skrivna med ett medvetet miljöfokus.
  - Fortsatt arbete med att själva se över eventuell revidering av traditionella recept med syftet att få de mer hållbara och med bibehållen kvalitet och smak.
  - Utbildning som både ger ny kunskap kring recept och matsedelsplanering men också inspiration och drivkraft till att kunna fullt ut införa alternativrätt som är grönsaksbaserad inom skolan varje dag.b)
  - Se över möjligheten att kunna bibehålla nivån av ekologiskt inköpta livsmedel.
  - Fortsatt inköp av de avtalade närproducerade livsmedel.
  - Att helt införa en grönsaksbaserad rätt som ett extra alternativ i skolmåltiden.c) I enlighet med den nationellt framtagna mätmetoden från Livsmedelsverket mäta svinnet i olika verksamheter som servering sker.

### **Aktivitetsplan**

1. De arbetsgrupper för respektive kostråd som bildats för måltidsutveckling består av representanter för verksamheter inom förskola, skola, äldreomsorg och kök. Tanken är att respektive arbetsgrupp i samband med arbetet av riktlinjer för det kostpolitiska programmet identifierar områden till förbättring. Berörda chefer beslutar gemensamt om gruppernas sammansättning. En del namn är stående medan andra tillkommer eller faller ifrån beroende på vad som ska avhandlas.
2. Fokusområden för 2019.
  - a) Hållbar matsedel ur ett klimatsmart perspektiv.
  - b) Val livsmedel vid inköp.
  - c) Matsvinnarbete.

### **Uppföljning och utvärdering**

1. Antal möten som respektive grupp har haft. Formerna och resultatet för de möten som hållits. Arbetet med de aktiviteter som nedtecknats i handlingsplanen.

2. a)
  - Andel ekologisk och närproducerad inköpsvolym.
  - Se över antal gånger som nötkött serveras under första halvåret 2019.
  - Resultat från SkolmatSverige gällande utbud.
  - Omdöme från personal om utbildningsinsats.
- b)
  - Jämförelse med föregående års klimatpåverkan från inköpta livsmedel i Kg CO2E per kilo.
  - Resultat från SkolmatSverige gällande utbud.
  - Volym på inköpt nötkött.
- c) Följa upp och analysera orsakerna till matsvinnet.

## **BOX: Möten& upplevelser**

### **Delmål:**

1. Bygga upp en mattradition på boendet som en del i arbetet med att främja matglädjen.
2. Öka elevers intresse för skolmat.
3. Servera mer tillbehör av råvaror från närliggande producenter.
4. Arbeta med hur måltider presenteras vid servering med fokus på särskilda boenden.
5. Förbättra helhetsintryck/ känsla för våra kunder.

### **Aktivitet**

1. Kostenheten ska tillsammans med äldreomsorgen anordna och bjuda in till tema- och eller högtidsmiddagar för brukare och anhöriga.
2.
  - Anordna tävling för elever på högstadiet genom hemkunskapen. Lagtävling med skolmatstema som utgångspunkt. Vinnande maträtt kan exempelvis bli ett stående inslag i matsedeln.
  - Öka elevers delaktighet kring frågor om skolmaten och matsalsmiljön.
3. Exempel öka mängden av egen bakning i centralkök av råvaror från regionala producenter.
4. Medvetenhet när måltider serveras och följa de gemensamma riktlinjer som fastställts.
5. Fortsatt arbete med värdehöjande aktiviteter med små medel i vardagen. Mindre insatser som betyder mycket för helhetsupplevelsen.

### **Aktivitetsplan**

1. Kostchef/ kökschef och enhetschef/ matansvarig på äldreomsorgen ser över vilka möjligheter och olikheter som finns på olika boenden/ avdelningar. På kostombudsträffarna sker en kontinuerlig dialog om hur vi kan få en ökad delaktighet från de boende.
2.
  - Kostchef/ kökschef tar upp förslaget. Pedagoger ser över om en sådan aktivitet går att få in i kursinnehåll och fungerar planeringsmässigt. Om intresse finns från skolan går man vidare med att utforma en plan för evenemanget.
  - Elevrepresentation i arbetsgruppen med skolans representanter.

3. Se över de arbetsrutiner som finns för att ge utrymme för detta. Görs i samband med möten för arbetsgrupp kost/ omsorg.
4. Börja internt med att fastställa vilket förhållningssätt som gäller och vilken kunskap som finns. Förslag på åtgärder och vad som behöver tillföras kunskapsmässigt.
5. Att tydligare ha som en diskussionspunkt på olika typer av möten. Samla eventuella önskemål från kunder, anhöriga till kunder, kollegor.

### **Uppföljning och utvärdering**

1. Personal inom omsorgen samlar in feedback för att tillsammans med kostenheten göra en utvärdering för planeringen, utförandet.  
Åsikter tas även upp i nästkommande bo-råd samt de matråd som hålls mellan kost-/kökschef och enhetschef med matansvariga på avdelningarna.
2.
  - Resultatet följs upp och analyseras på kostråd..
  - Omdöme från elever på kostråd, matråd och elevråd.
3. Resultat och analys hos köksledningsgrupp.
4. En intern utvärdering som kopplas ihop med resultatet av den externa feedbacken.
5. Dokumentera den omedelbara återkopplingen och/ eller utvärdera vid boråd. Internt inom kost utvärderas genomförda aktiviteter på APT eller köksledningsgrupp.

## **BOX: Innovation& entreprenörskap**

### **Delmål**

- Minska pappersanvändning och effektivisera rutiner.

### **Aktivitet**

- Ta fram en bättre och tydligare etikett vid märkning av kantin och bleck med mat. Text som förprogrammeras.
- Recept på skärm i köket.

### **Aktivitetsplan**

- Att ytterligare utöka användningsområden i kostdatasystemet.  
Göra en kartläggning av vilka möjligheter som systemet kan erbjuda. Se över de behov som finns både i den egna verksamheten och i de verksamheter som samarbetar med köken. Utbildningsinsats för kökspersonal i ett första skede. Kökspersonal utbildar berörda i omsorgen.

### **Uppföljning och utvärdering**

- I fall beslut tagits för att använda kostprogram som ersätter gamla rutiner i verksamheten görs en uppföljning av både kostens och omsorgens berörda personal.

## Box: Öppen kommun

**Ansvar 170**

Utveckla felanmälan för kommunfastigheter.

### Delmål

### Aktivitet

Fastighetsavdelning vill att det ska bli enklare och tydligare med hur verksamheter gör en felanmälan till oss. Fastighetsavdelningen vill även kunna erbjuda felanmälarerna en återkoppling i det aktuella ärendet. Tillsammans med fastighetssystemet Real kommer vi undersöka i vilken utsträckning detta är möjligt.

### Aktivitetsplan

Tanken är att all personal som behandlar felanmälan ska kunna handha och återkoppla i det nya systemet.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning samt utvärdering ska ske kvartalsvis.

## Box: Kunskap & kompetens

**Ansvar 170**

Personalen ska beredas möjlighet för kompetensutveckling genom utbildning och erfarenhetsutbyte.

### Delmål

### Aktivitet

Tillgodose att personalen har rätt utbildning och kompetens för att klara sitt uppdrag. Personalen ska beredas möjlighet att åka på studiebesök för att bredda sin kompetens och utbyta erfarenheter med andra i branschen.

### Aktivitetsplan

Inventera personalens behov till utbildning.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt.

## Box: Möte & upplevelser

**Ansvar 170**

Fastighetsavdelningen ska verka för att stärka förhållandet med de olika verksamheterna.

### Delmål

### Aktivitet

Kommunfastigheter ska sträva efter att ha en så god relation med verksamheterna som möjligt. Vår målsättning är att träffa de olika verksamheterna i deras miljö, dels för att få, men också lämna feedback samt tydliggöra gränsdragningslistan. Mötena mellan fastighetsavdelningen och verksamheterna bör äga rum halvårsvis.

### Aktivitetsplan

Mötena ska äga rum halvårsvis

### Uppföljning och utvärdering

Utvärdering sker vid årsskiftet.

## Box: Innovation & entreprenörskap

**Ansvar 170**

Passersystem och brandsäkring.

### Delmål

### Aktivitet

Fastighetsavdelningen kommer fortsätta implementera de nya inpasseringssystemen på kommunens fastigheter. Fastighetsavdelningen kommer tillsammans med Nerikes brandkår utveckla brandsäkerhetsarbetet.

### Aktivitetsplan

Arbetet med implementering av de nya passersystemen sker kontinuerligt där de ålderstigna systemen byts ut mot ett säkrare och mer tidsenligt system.

## Uppföljning och utvärdering

Arbetet sker löpande under hela året i flera år framöver.

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 610

Involvera hyresgästerna och få dessa att känna sig mer delaktiga i sitt boende.

### Delmål

### Aktivitet

Sätta ut förslagslagslådor i tvättstugor och andra lämpliga utrymmen samt premiera bra förslag. Göra hyresgästerna mer involverade i allmännyttan, detta tror vi på sikt kommer att bidra till en mer hållbar framtid.

### Aktivitetsplan

Sätta ut dessa förslagslådor innan sista mars 2019

### Uppföljning och utvärdering

Utvärdering görs i samband med nästa hyresgästundersökning.

## Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 610

Öka hyresgästernas kunskap om områdets och lägenhetens skötsel. Samt bibehålla och öka kunskap hos personal.

### Delmål

### Aktivitet

Tillgodose att personalen har rätt utbildning och kompetens för att klara sitt uppdrag. Personalen ska beredas möjlighet att åka på studiebesök för att bredda sin kompetens och utbyta erfarenheter med andra i branschen.

Ta fram ett informationsmaterial där man specificerar tydligt var hyresgästen ska vända sig samt att i större utsträckning använda oss av befintligt material från SABO.

### Aktivitetsplan

Framarbete ett material under februari som kan användas redan under mars 2019.

## Uppföljning och utvärdering

Ha ett uppföljnings- samt utvärderingsmöte med personal kvartalsvis.

## Box: Möten & upplevelser

### Ansvar 610

Fastighetsavdelningen ska verka för ökad trygghet bland hyresgästerna

#### Delmål

-

#### Aktivitet

Kvartersträffar med trygghetsvandring och korvgrillning för att träffa hyresgästerna och informera dessa om exempelvis avfallshantering, hur man gör en felanmälan på nätet etc. Kanske kan kvarters värdar utses.

#### Aktivitetsplan

Aktiviteterna genomförs mellan april och oktober 2019.

#### Uppföljning och utvärdering

Utvärdering av aktiviteten görs i dialog med Hyresgästföreningen samt hyresgästerna i övrigt.

## Box: Innovation & entreprenörskap

### Ansvar 610

Effektivisera kommunikationen till hyresgästerna.

#### Delmål

#### Aktivitet

Komma igång med sms-tjänster för att snabbare, mer kostnads- och miljöeffektivt kunna nå våra hyresgäster med information. Detta ska i förstahand ersätta



vanliga brev, men även för att snabbt kunna nå hyresgästerna vid akuta händelser.

Vi vill även bli ännu bättre på återkoppling vid felanmälningsärenden gentemot hyresgästen.

### **Aktivitetsplan**

Sms-funktionen ska kunna användas redan under början av februari.

### **Uppföljning och utvärdering**

Både en allmän utvärdering, samt en ekonomisk utvärdering beträffande sms-tjänsten bör göras efter ett halvår/år.

## 410 Socialchef

# Box: Öppen kommun

## Ansvar 410

Verka för att de enskilda personerna som har behov av kommunens vård- och omsorgsinsatser möts av god tillgänglighet, lyhördhet och att information om verksamheterna finns offentligt publicerat.

### Delmål

De enskilda personerna som har behov av kommunens insatser ska mötas av god tillgänglighet.

Målvärde öka eller minst behålla 90% i brukarbedömningar äldreomsorg och hemtjänst.

Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen

Hemsida och broschyrer ska vara uppdaterade.

### Aktivitet

Biståndshandläggare ska vara tillgängliga för kommunens invånare. De enskilda ska ges möjlighet till att lämna ev. synpunkter/klagomål.

Deltagande i Kommunernas Kvalitet i Korthets, KKiK, årliga brukarundersökning.

Årlig granskning av broschyrer och hemsida.

### Aktivitetsplan

Biståndshandläggare har dagligen telefontider.

Eventuella synpunkter/klagomål dokumenteras av handläggare, hanteras och åtgärdas.

Deltagande i Kommunernas Kvalitet i Korthets, KKiK, årliga brukar/kundundersökning.

Målstyrda genomförande planer utifrån KKiKs analysresultat.

Hemsida och broschyrer går igenom enligt upprättad årsplan.

### Uppföljning och utvärdering

Årlig sammanställning av inkomna synpunkter/klagomål.

Årligen (september) följa upp att upprättade informationsdokument och hemsida är aktuell.

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 410

**Verka för att de enskilda personerna som har behov av kommunens insatser möts av ett professionellt förhållningssätt med god kunskap.**

### Delmål

De enskilda personerna som har behov av kommunens insatser ska mötas av kompetent personal med god kunskap.

För en säker och trygg vård och omsorg ska kunskap kring dokumentation och verksamhetssystem öka.

Göra den enskilde och dess anhöriga/närstående delaktig i implementeringsprocesser med välfärdsteknik i hemmet.

### Aktivitet

Kompetent personal finns tillgänglig och tillhandahåller tjänster och insatser med hög kvalitet.

Fler ges möjlighet till utbildning i dokumentation och verksamhetssystem.

Ta fram rutiner och samtyckesdokument på lätt svenska.

### Aktivitetsplan

Sträva efter att i varje kontakt möta den enskildes behov med högt mått av kunskap.

Kompetensutvecklingsplaner för all personal ska finnas för att möjliggöra hög kompetens.

### Uppföljning och utvärdering

Antal som genomgått utbildning i dokumentation och verksamhetssystemet VIVA.

Enkät till enskilda och/eller anhörig närstående hur de upplever implementering av välfärdsteknik i hemmet.

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 410

De enskilda personerna som brukar kommunens insatser ska vara nöjda/mycket nöjda med sitt särskilda boende och med sin hemtjänst.

### Delmål

För 2019: målvärde öka eller minst behålla 90 %.

(Målvärde 2018: 90 % särskilt boende och 94 % hemtjänst).

Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen.

### Aktivitet

Deltagande i Kommunernas Kvalitet i Korthets, KKiK, årliga brukarundersökning.

### Aktivitetsplan

Deltagande i Kommunernas Kvalitet i Korthets, KKiK, årliga brukar/kundundersökning.

Målstyrda genomförande planer utifrån analysresultat.

### Uppföljning och utvärdering

Årlig genomgång av KKiKs resultat.

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# Box: Innovation & entreprenörskap

## Ansvar 410

**Enskilda personer med behov av kommunens insatser ska ges bättre service, ökad trygghet och självständighet i det egna hemmet genom erbjudande av fler välfärdstekniktjänster.**

### Delmål

Skapa optimal vårdplanering genom att erbjuda möjlighet till deltagande på distans för alla berörda.

Säkerhet och trygghet för personer som har digitala trygghetslarm.

Göra den enskilde och dess anhöriga/närstående delaktig i implementeringsprocesser med välfärdsteknik i hemmet.

Implementera trygghetskameror och Dosell, läkemedelsautomat för säkrare medicinering i hemmet.

Enklare och snabbare försörjningsstödsprocess, ansökan och beslut, för klienter som är i behov av försörjningsstöd.

### Aktivitet

Erbjuda anhöriga/närstående möjlighet att delta på vårdplanering på distans.

Genomföra fortlöpande uppföljningar av hur införandet av de digitala trygghetslarmen fortgår samt hur larmen fungerar.

Ta fram rutiner och samtyckesdokument på lätt svenska.

Införa e-tjänster, inom försörjningsstöd i nära samarbete med övriga kommuner i Norra Örebro län.

### Aktivitetsplan

Under året har webbaserade vårdplanstillfällen genomförts även med den enskilde och anhöriga/närstående.

Att i samarbete med kommunerna i Norra Örebro län införa e-tjänster, inom försörjningsstöd.

### Uppföljning och utvärdering

Framtagen och beslutad strategi.

Antal installerade larm.

Hur enskilda och dess anhöriga/närstående upplever att använda trygghetskamera och Dosell, via enkät.

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# 420 Enhetschef individ- och familjeomsorg 2019

## Box: Öppen kommun Ansvar 420

Individ och familjeomsorgen ska verka för ett utökat föräldrastödsarbete samt utveckling av missbruksvården. Fler personer ska bli självförsörjande och inte beroende av försörjningsstöd.

### Delmål

Slutfas i planeringen av en familjecentral.

Fortsatt utveckling av öppenvårdsmöjligheten Previct (alkoholmätning via digitalt verktyg)

Samtliga klienter som söker ekonomiskt bistånd på grund av arbetslöshet ska bli erbjudna möte med arbetsmarknadskonsulent via AMI som första åtgärd

### Aktivitet

Planering och framtagande av lokaler, bemanning och budget för ev beslut om inrättande av familjecentral.

Utvärdera och bepröva Previct i fler ärenden.

Tillsammans med AMI arbeta fram en ny processmodell vid förstagångsansökan av ekonomiskt bistånd

### Aktivitetsplan

Regelbundna samverkansmöten med berörda parter för upprättandet av underlag till beslut om familjecentral

Erbjuda minst 4 individer Previct under året.

Framtagande av en ny modell vid förstagångsansökan ska ske tillsammans med AMI. Modellen ska vara framtagen och prövad senast maj 2019.

**Uppföljning och utvärdering**

Kontroll om tjänsteskrivelse med förslag till beslut om familjecentral är klar senast juni 2019

Avstämning december 2019 om 4 individer erhållit erbjudande om Previct.

Kontroll i juni 2019 om ny modell prövats vid förstagångsansökan prövats.

**Uppföljning och utvärdering delår 2019**

# Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 420

Den enskilde ska bemötas och få stöd av kompetent personal inom området

### Delmål

Samtlig personal ska ha tillräckliga kunskaper i handläggning och dokumentation för att ärenden skall handläggas rättssäkert

### Aktivitet

Utbildning i verksamhetssystemet Viva samt internutbildning i handläggning och dokumentation.

### Aktivitetsplan

Februari- mars kommer samtlig personal få utbildning i verksamhetssystemet Viva

April-maj kommer samtlig personal få kompetensutveckling i handläggning och dokumentation.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering delår 2019



# Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 420

Individ och familjeomsorgen ska erbjuda ett gott bemötande och en trevlig besöksmiljö.

### Delmål

För 2018: Minst 85 procent av klienterna nöjda som helhet. Minst 86 procent ska uppleva att det är lätt att komma i kontakt med individ- och familjeomsorgen

Källa: SKL:s nationella brukarundersökning inom individ och familjeomsorgen.

### Aktivitet

Deltagande i SKL:s nationella brukarundersökning inom individ och familjeomsorgen.

### Aktivitetsplan

Sammanställning och analys av genomförda enkäter. Utveckling och insatser utifrån analysresultatet.

### Uppföljning och utvärdering

Årlig genomgång av enkätresultatet.

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# Box: Innovation & entreprenörskap

## Ansvar 420

### Delmål

Införandet av e-tjänsten Mina sidor där individerna kan följa sitt eget ärende

### Aktivitet

Införa e-tjänst, Mina sidor, inom försörjningsstöd i nära samarbete med övriga kommuner i Norra Örebro län.

### Aktivitetsplan

Att i samarbete med kommunerna i Norra Örebro län införa etjänst, mina sidor, inom försörjningsstöd.

### Uppföljning och utvärdering

Avstämning i augusti 2019 hur implementeringen gått

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

## 430 Enhetschef, funktionsstöd

### **Box: Öppen kommun** **Ansvar 430**

Det ska vara lätt att komma i kontakt med enhetens personal och de enskilda individerna ska mötas av ett respektfullt och professionellt förhållningssätt.

#### **Delmål**

Samverka internt och externt för att de enskilda individerna ska erhålla de pedagogiska serviceinsatser som krävs för att känna sig delaktiga och ha inflytande över sin vardagstillvaro.

#### **Aktivitet**

Boråd och husmöten genomförs regelbundet där representanter för politiken, de enskilda, anhöriga, personal och enhetschef deltar i olika forum.

#### **Aktivitetsplan**

Två borådsmöten kommer att genomföras på gruppbestäderna. Husmöten kommer att hållas var tredje vecka på respektive gruppbestad.

#### **Uppföljning och utvärdering**

Uppföljning av husmöten två ggr/år via enkät.

#### **Uppföljning och utvärdering delår 2019**

## Box: Kunskap & kompetens Ansvar 430

Verka för att ge de enskilda individerna trygghet i att journalföring sker på ett formenligt och kompetent tillvägagångssätt.

### Delmål

Öka tryggheten till de enskilda individerna genom att enheten uppfyller sitt krav på social dokumentation och att medarbetarna vet hur dokumentationssystemet Viva fungerar.

### Aktivitet

Regelbundna möten i dokumentationsgruppen för att öka kunskapen i Viva och social dokumentation hos medarbetarna.

### Aktivitetsplan

Fortfarande ett förbättringsområde, ännu inte all personal som dokumenterar enligt rutin. Utbildning i social dokumentation ges av kvalitetssamordnare och enhetschef. Utveckling av ändamålsenliga blanketter och relevanta sökord i Viva för att förbättra det pedagogiska arbetssättet. En granskningsgrupp är utsedd och har som uppgift att vägleda och kontrollera att dokumentation sker enligt utarbetad rutin.

### Uppföljning och utvärdering

Kommer att ske enligt checklista och granskningsmall 2 ggr/år

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 430

De enskilda individerna ska uppleva inflytande och kunna påverka sin vardagstillvaro.

### Delmål

Att öka våra boendes inflytande och medbestämmande över sin vardag, var och en utifrån sina förutsättningar. Att ge individerna möjlighet att delta i sex- och samlevnadsgrupp.

### Aktivitet

Att fortsätta med delaktighetslingor på gruppbestäderna.

Att starta och avsluta en sex- och samlevnadsgrupp under året.

### Aktivitetsplan

Minst två delaktighetslingor ska genomföras under 2019. En sex-och samlevnadsgrupp ska genomföras.

### Uppföljning och utvärdering

Utvärdering sker efter varje avslutad delaktighetslinga. Utvärdering av gruppen i sex- och samlevnad efter avslutad insats.

### Uppföljning och utvärdering delår 2019

# Box: Innovation & entreprenörskap

## Ansvar 430

Våra boende och arbetstagare ska ha ett fullgott pedagogiskt stöd i sin vardag baserat på kunskap om var och ens behov.

### Delmål

De boende i gruppboendena och i daglig verksamhet ska erbjudas bra stöd i vardagen genom att det pedagogiska arbetssättet utvecklas i och med införandet av nya personalkategorier, stödassistenter och stödpedagoger. De boende ska genom individanpassade scheman bli mer självständiga och få bättre egenkontroll och inflytande över sin vardagstillvaro.

### Aktivitet

Boendemöten på gruppboendena införs från årskiftet 18/19. Innebär att personalen träffas tillsammans med ssk och enhetschef för att utveckla ett salutogent arbetssätt, att ändra synsätt från vårdande till stödjande. Ett perspektiv som ska genomsyra alla insatsområden.

Inom daglig verksamhet kommer vi att fortsätta att utveckla arbetet för att få ut personer med funktionsnedsättning i sysselsättning/arbete utanför hemmabasen.

Vi kommer gemensamt inom gruppboendena och daglig verksamhet att arbeta med att förbättra hälsan hos vår målgrupp genom bättre kost och mer motion genom motivationsarbete.

Vi kommer att fortsätta utveckla arbetet med att möjliggöra för de enskilda individerna att delta i fritidsaktiviteter.

### **Aktivitetsplan**

Verktyg för individanpassat bemötande kommer att utformas för varje boende, beskrivning av nära rutiner samt aktivitetschema för varje person.

Varje enskild person som så önskar kommer att ges möjlighet att delta i någon form av fritidsaktivitet antingen via gruppverksamhet eller enskilt.

### **Uppföljning och utvärdering**

Uppföljning och utvärdering kommer att ske på arbetsplatsträffar och genom att följa enkätsvaren i den nationella uppföljningsenkäten Kolada för systematiskt förbättringsarbete.

### **Uppföljning och utvärdering delår 2019**

# 440 Enhetschef Solgården

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 440

Ge stöd och hjälp utifrån den enskildes förutsättning och behov samt ta hänsyn till individens rättighet och självbestämmande.

### Delmål

### Aktivitet

Sträva mot att de enskilda skall vara nöjda till minst 90 % vilket mäts genom att besvara ”Kommunernas kvalitet i korthet”.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

Alla enskilda skall ha en aktuell genomförandeplan.

Den enskilde skall ha en utsedd kontaktperson.

Ge alla individer säker och god vård.

Planerade teamträffar och vårdplaneringar.

Tillgodose individens sociala och intellektuella behov.

Allt arbete/insatser skall ske utifrån kommunens värdegrund.

Kontinuerligt arbete med rutiner och processer i kvalitetsledningssystemet.

Dokumentera och åtgärda avvikelser, klagomål och synpunkter.

Utveckla stödet för anhöriga.

Fortsätta arbeta med anhörigträffar.

### Aktivitetsplan

Den enskildes genomförandeplan skall följas upp minst 2 gånger/år och vid förändringar i hälsotillstånd eller ändrade insatsbehov.

Det finns möjlighet att byta kontaktperson om den enskilde önskar.

Alla medarbetare ska känna till och arbeta fortlöpande med rutiner och processer i kvalitetsledningssystemet.

Anhörigträffar ska genomföras två gånger per termin.

Ökat samarbete med föreningsliv, frivilligorganisationer samt skola.



### **Uppföljning och utvärdering**

Det är enhetschefens ansvar för att genomförandeplanerna är aktuella genom journalgranskning, egenkontroller samt att uppföljning sker genom teamträffar och vårdplanering.

Enhetschef analyserar årliga enkätundersökningar och dokumentera klagomål och synpunkter och efter åtgärd ge återkoppling.

## Box: Kunskap & kompetens    Ansvar 440

Äldre personer skall ges råd och stöd för att få en fungerande vardag.

### Delmål

Få kunskap om träning och rehabilitering. Öka och behålla sin fysiska förmåga.

Minska risken för fall och fallskador genom förbyggande insatser.

Kvalitetsregister Senior Alert och BPSD (beteendemässiga och psykiatriska symptom vid demens). Upprätthålla målvärdet på 90 %.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

### Aktivitet

Tillgång till daglig träning av personal. Vid behov kontakt med sjukgymnast, rehabiliterande undersköterskor och arbetsterapeut.

Gemensam gruppgymnastik/aktivitet.

Regelbunden uppföljning av Senior alert och BPSD.

### Aktivitetsplan

Genom individuellt träningsprogram som anpassats till den enskilda.

Rutiner med inplanerade dagar för riskbedömning och registrering i Senior Alert.

Arbeta i samråd med anhörig med kvalitetsregistret BPSD för att öka välbefinnande samt att ge meningsfull tillvaro för enskilda med demens.

Personalen skall tillsammans med de enskilda planera aktiviteter och regelbunden träning under veckan och året.

### Uppföljning och utvärdering

Analysera den årliga patientsäkerhetsberättelsen som innehåller ”sammanställningen på avvikelser och fallrapporter”.

Individuellt träningsprogram kan innebära signeringslistor som följs upp av arbetsterapeut eller sjukgymnast. Här är enhetschef tillsammans med all inblandad personal ansvarig för att arbete sker.

Enhetschef ansvarar och redovisar resultatet på arbetsplats möten.

## Box: Möten & upplevelser Ansvar 440

### Mötesplatser och meningsfull tillvaro och främja en god hälsa.

#### Delmål

Alla enskilda på kommunens äldreboenden ska erbjudas underhållning/social aktivitet minst två gånger per dag. Bibehålla högt målvärde enligt Kommunernas kvalitet i korthet 2017 vilket var 100 %.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

#### Aktivitet

Att tillsammans med föreningar, personal och enskilde veckoplanera underhållning och aktiviteter.

Låta föreningar och skola använda utrymmen för diverse ändamål och skapa en mötesplats för både unga och äldre.

Alla enskilda erbjuds egen tid varje vecka med sin kontaktperson.

Den stunden kan vara pyssel eller annan valfri aktivitet.

Måltidernas betydelse för välbefinnande och för att uppnå god fysisk aktivitet och ett välmående. Anpassa maten till varje individ. Målvärdet 2017 var 73 % och målvärdet för 2019 önskas öka till 80 %.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

Måltiden skall vara en god upplevelse för både kropp och själ. Vackert dukade bord med god vällagad/anpassad mat för varje individ ger en bra måltidsmiljö.

Våra regelbundna kost- och borådsmöten med kontakt politiker, enskild individ, anhörig och personal ger oss möjlighet att utbyta tankar och funderingar och förbättringar på vår verksamhet.

Fortsatt samarbete med Kostenheten där kost- och borådsmöten planeras in två gånger per år.

#### Aktivitetsplan

Fortsatt samarbete med studieförbund, föreningar och skola för att höra om vad de har att erbjuda de enskilda.

Regelbunden kontakt med kostenheten. Anpassa matsedeln efter högtidsdagar, årstider, helger och olika temadagar.

#### Uppföljning och utvärdering

Anpassa underhållning och vara lyhörd för vad individen önskar.

Utvärdera vad individen tycker om underhållning som erbjuds.

Se hur stort intresset varit att få komma till underhållningen.

Genom att återrapportera till kostenheten hur våra boende uppfattat matsedeln.

## **Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 440**

**För att uppnå målet om innovationer och entreprenörskap skall utbudet av digitala tjänster för äldre ska öka.**

### **Delmål**

Äldre ska stimuleras till att använda ny teknik.

### **Aktivitet**

Att minst en dag i veckan använda en surfplatta tillsammans med personalen.

### **Aktivitetsplan**

Äldre personer bör stimuleras till användningen av ny teknik och erhålla information och ta del av sociala aktiviteter.

### **Uppföljning**

Utvärdera bland de boende och personal hur användandet fungerar samt hur mycket.

# 450 Enhetschef Treskillingen/Hemtjänsten

## Box: Öppen kommun

### Ansvar 450

Individerna ska mötas av ett professionellt förhållningssätt med god kvalitet och rätt servicenivå

#### Delmål

Sträva mot att individerna skall vara till minst 90 % nöjda av Hemtjänsten (år 2018 94%).

Sträva mot att av individerna upplever till minst 63% att de beviljade hemtjänstinsatserna anpassas efter behov (2018 57%).

Sträva mot att individerna upplever till minst 90% att hänsyn tas till åsikter och önskemål (2018 89%)

Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen.

#### Aktivitet

Alla insatser skall ske utifrån kommunens värdegrund.

Alla individer skall ha en *aktuell* genomförandeplan.

Alla individer med hemtjänstinsatser skall ha en utsedd kontaktperson.

Planerade teamträffar och vårdplaneringar.

Kontinuerligt arbete med rutiner och processer i kvalitetsledningssystemet.

Dokumentera och åtgärda avvikelser, klagomål och synpunkter.

#### Aktivitetsplan

Detaljerade analyser av kommunernas kvalitet i korthets, KKIK, resultat 2018.

#### Uppföljning och utvärdering

Genomförandeplanen skall följas upp minst 2 gånger/år och vid förändringar i hälsotillstånd eller ändrade insatsbehov.

Omvårdnadspersonalen samtalar löpande med individer och biståndshandläggare under året för att beslut ska vara aktuella och anpassade efter individens behov.

Enhetschef dokumenterar klagomål och synpunkter och ger efter åtgärd återkoppling.

# Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 450

Öka individens möjlighet att bo kvar i det egna hemmet och bibehålla sina funktioner.

### Delmål

Införa trygghetskameror som ersättning till fysiska tillsynsbesök.

Att göra individen delaktig i att införa teknik i sin hemmiljö.

Planera individernas besök på beviljade insatsers verkliga tidsåtgång istället för schablontider.

### Aktivitet

Informera om trygghetskameror och få samtycke från minst en individ att installera en trygghetskamera.

Utveckla planeringssystemet för hemtjänstinsatser (TES) så varje besök hos individerna kan loggas vilket ger den verkliga tiden.

### Aktivitetsplan

Installera trygghetskamera och göra rutiner för användandet av kameror och övrig teknik.

### Uppföljning och utvärdering

Månadsvis följa upp och jämföra beviljade insatstimmar (tas ut från VIVA) gentemot genomförda insatstimmar (tas ut från TES).

Löpande utvärdering av hur individerna upplever användandet av tekniken.

# Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 450

Det ska finnas mötesplatser och träffpunkter för äldre individer i kommunen

### Delmål

Alla äldre individer boende i kommunen ska erbjudas och motiveras till aktiviteter som de kan mötas omkring.

### Aktivitet

Tillvarata de äldres egna och gemensamma intressen.

Stimulera aktivt de äldre till deltagande och medverkan.

Informera om kommande aktiviteter på ett enkelt och informativt sätt.

Hitta och tillvarata befintlig kompetens bland kommunens innevånare.

### Aktivitetsplan

Bjud minst 2 ggr/år in till boråd där representanter från de boende, verksamheten och politiken deltar för att diskutera önskemål om aktiviteter.

Anordna underhållning minst 1g/månad på Treskillingen.

Annonsera underhållning och aktiviteter på hissar och anslagstavla på Treskillingen.

### Uppföljning och utvärdering

Presentation av samtliga aktiviteter ska göras i den årliga verksamhetsberättelsen.

Utfall av aktiviteterna och underhållningen sker löpande genom samtal med individerna.

# Box: Innovation & entreprenörskap

## Ansvar 450

För att uppnå målet om innovationer och entreprenörskap skall utbudet av digitala tjänster för äldre ska öka.

### Delmål

Äldre ska stimuleras till att använda ny teknik.

### Aktivitet

Att minst en dag i veckan använda en surfplatta tillsammans med personalen.

### Aktivitetsplan

Äldre personer bör stimuleras till användningen av ny teknik och erhålla information och ta del av sociala aktiviteter.

### Uppföljning och utvärdering

Utvärdera bland individer och personal hur användandet fungerar samt hur mycket den används.



# 460 Enhetschef Koppargården

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 460

Ge stöd och hjälp utifrån den enskildes förutsättning och behov samt ta hänsyn till individens rättighet och självbestämmande.

### Delmål

### Aktivitet

Sträva mot att de enskilda skall vara nöjda till minst 90 % vilket mäts genom att besvara "Kommunernas kvalitet i korthet".

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

Alla enskilda skall ha en aktuell genomförandeplan.

Den enskilde skall ha en utsedd kontaktperson.

Ge alla individer säker och god vård.

Planerade teamträffar och vårdplaneringar.

Tillgodose individens sociala och intellektuella behov.

Allt arbete/insatser skall ske utifrån kommunens värdegrund.

Kontinuerligt arbete med rutiner och processer i kvalitetsledningssystemet.

Dokumentera och åtgärda avvikelser, klagomål och synpunkter.

Utveckla stödet för anhöriga.

Fortsätta arbeta med anhörigträffar.

Fortsätta att göra innergården till en trivsamt och attraktiv mötesplats.

Samarbete med riksbyggen och trädgårdsförening.

### Aktivitetsplan

Den enskildes genomförandeplan skall följas upp minst 2 gånger/år och vid förändringar i hälsotillstånd eller ändrade insatsbehov.

Det finns möjlighet att byta kontaktperson om den enskilde önskar.

Alla medarbetare ska känna till och arbeta fortlöpande med rutiner och processer i kvalitetsledningssystemet.

Anhörigträffar ska genomföras två gånger per termin.

Ökat samarbete med föreningsliv, frivilligorganisationer samt skola.

### **Uppföljning och utvärdering**

Det är enhetschefens ansvar för att genomförandeplanerna är aktuella genom journalgranskning, egenkontroller samt att uppföljning sker genom teamträffar och vårdplanering.

Enhetschef analyserar årliga enkätundersökningar och dokumentera klagomål och synpunkter och efter åtgärd ge återkoppling.

## Box: Kunskap & kompetens    Ansvar 460

Äldre personer skall ges råd och stöd för att få en fungerande vardag.

### Delmål

Få kunskap om träning och rehabilitering. Öka och behålla sin fysiska förmåga.

Minska risken för fall och fallskador genom förbyggande insatser.

Kvalitetsregister Senior Alert och BPSD (beteendemässiga och psykiatriska symptom vid demens). Upprätthålla målvärdet på 90 %.

### Aktivitet

Tillgång till daglig träning av personal. Vid behov kontakt med sjukgymnast, rehabiliterande undersköterskor och arbetsterapeut.

Gemensam grupp gymnastik/aktivitet.

Regelbunden uppföljning av Senior alert och BPSD.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

### Aktivitetsplan

Genom individuellt träningsprogram som anpassats till den enskilda.

Rutiner med inplanerade dagar för riskbedömning och registrering i Senior Alert.

Arbeta i samråd med anhörig med kvalitetsregistret BPSD för att öka välbefinnande samt att ge meningsfull tillvaro för enskilda med demens.

Personalen skall tillsammans med de enskilda planera aktiviteter och regelbunden träning under veckan och året.

### Uppföljning och utvärdering

Analysera den årliga patientsäkerhetsberättelsen som innehåller "sammanställningen på avvikelser och fallrapporter".

Individuellt träningsprogram kan innebära signeringslistor som följs upp av arbetsterapeut eller sjukgymnast. Här är enhetschef tillsammans med all inblandad personal ansvarig för att arbete sker.

Enhetschef ansvarar och redovisar resultatet på arbetsplats möten.

## Box: Möten & upplevelser Ansvar 460

### Mötesplatser och meningsfull tillvaro och främja en god hälsa.

#### Delmål

Alla enskilda på kommunens äldreboenden ska erbjudas underhållning/social aktivitet minst två gånger per dag. Bibehålla högt målvärde enligt Kommunernas kvalitet i korthet 2017 vilket var 100 %.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

#### Aktivitet

Att tillsammans med föreningar, personal och enskilde veckoplanera underhållning och aktiviteter.

Låta föreningar och skola använda utrymmen för diverse ändamål och skapa en mötesplats för både unga och äldre.

Alla enskilda erbjuds egen tid varje vecka med sin kontaktperson.

Den stunden kan vara pyssel eller annan valfri aktivitet.

Måltidernas betydelse för välbefinnande och för att uppnå god fysisk aktivitet och ett välmående. Anpassa maten till varje individ. Målvärdet 2017 var 73 % och målvärdet för 2019 önskas öka till 80 %.

Källa: Kommunernas kvalitet i korthet 2018.

Måltiden skall vara en god upplevelse för både kropp och själ. Vackert dukade bord med god vällagad/anpassad mat för varje individ ger en bra måltidsmiljö.

Våra regelbundna kost- och borådsmöten med kontakt politiker, enskild individ, anhörig och personal ger oss möjlighet att utbyta tankar och funderingar och förbättringar på vår verksamhet.

Fortsatt samarbete med Kostenheten där kost- och borådsmöten planeras in två gånger per år.

#### Aktivitetsplan

Fortsatt samarbete med studieförbund, föreningar och skola för att höra om vad de har att erbjuda de enskilda.

Regelbunden kontakt med kostenheten. Anpassa matsedeln efter högtidsdagar, årstider, helger och olika temadagar.

#### Uppföljning och utvärdering

Anpassa underhållning och vara lyhörd för vad individen önskar.

Utvärdera vad individen tycker om underhållning som erbjuds.

Se hur stort intresset varit att få komma till underhållningen.

Genom att återrapportera till kostenheten hur våra boende uppfattat matsedeln.

## **Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 460**

För att uppnå målet om innovationer och entreprenörskap skall utbudet av digitala tjänster för äldre ska öka.

### **Delmål**

Äldre ska stimuleras till att använda ny teknik.

### **Aktivitet**

Att minst en dag i veckan använda en surfplatta tillsammans med personalen.

### **Aktivitetsplan**

Äldre personer bör stimuleras till användningen av ny teknik och erhålla information och ta del av sociala aktiviteter.

### **Uppföljning**

Utvärdera bland de boende och personal hur användandet fungerar samt hur mycket.

# 470 Enhetschef Sjuksköterskor

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 470

Det är lätt att komma i kontakt och samverka med oss i kommunens sjukvårdsorganisation

### Delmål

Samverka internt och externt för att på rätt nivå kunna tillhandahålla de sjukvårdsinsatser som krävs.

### Aktivitet

Alla som är inskrivna i hemsjukvården eller bor på våra särskilda boenden skall ha en omvårdnadsansvarig sjuksköterska (fast vårdkontakt)

Vi har fasta telefoner med möjlighet att lämna meddelande och bli uppringd, samt personliga e-postadresser

Använda beslutsstöd för att utifrån det avgöra och säkerställa rätt vårdnivå.

Medverka till en säker in och utskrivning och genomförande av SIP (samordnad individuell planering).

Arbeta aktivt i det med Region Örebro län gemensamma planeringsverktyg Life Care SP utifrån ViSam:s arbetsmodell

I samverkan med Region Örebro län verka för en god läkemedelsbehandling för äldre. Individer 75 år och äldre som bor på SÄBO (Särskilt boende) och har olämpliga läkemedel skall minska till 13% (16% 2017) och för de som har hemtjänst till 10,5% (13,3% 2017)

Läkemedelsgenomgångar tillsammans med ansvarig läkare och farmaceut, samt öka användande av BPSD registret (Beteendemässiga och psykiska symtom vid demens) i våra verksamheter

### Aktivitetsplan

Hemsidan och samverkansportalen uppdateras i samband med personal förändringar.

Bevaka händelser minst 4ggr/dygn och arbeta med planeringen i Life Care SP Utveckling och implementering av ett hemtagningsteam tillsammans med övriga verksamheter

Kartlägga och utveckla en hemsjukvård bestående av både sjuksköterskor och undersköterskor

Läkemedelsgenomgångar förbereds och underlag lämnas till läkare minst 1 ggr/år. Tillsammans med övrig personal öka användandet av BPSD registret.

### **Uppföljning och utvärdering**

Personalfördelning fast anställda, vikarier, bemanningssjuksköterska, undersköterskor.

Flödet i Lifecare SP gällande utskrivning följs upp i Region Örebro läns resultatportal och delges såväl Länsdelsgrupp (chefsgrupp med socialchefer samt chefer från regionens primärvård och slutenvård i norra länet) och Vårdkedjegrupp (operativ grupp med representation från kommuner samt regionens primärvård och slutenvård i norra länet) för analys.

I samband med egenkontrollen säkerställs att informationen på hemsidan är aktuell samt att verksamhetens processer och rutiner är uppdaterade i kvalitetsledningssystemet

## Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 470

**Information om verksamheten skall finnas lättillgänglig. Utveckling av palliativa och inkontinensvården.**

### Delmål

Sprida information om vår verksamhet och uppdrag

### Aktivitet

I broschyr och på hemsidan ge en beskrivning av vår verksamhet och ex på insatser som kan utföras. När kan man bli erbjuden hemsjukvård och hur det går till.

Utveckla arbetet inom enheten gällande palliativ och inkontinensvård

Skapa en Hemsjukvårdsorganisation med både sjuksköterskor och undersköterskor i arbetsgruppen som tillgodoser individernas behov av vård.

### Aktivitetsplan

Uppdatering av hemsidan och broschyren vid förändringar

Upprätta palliativa vårdplaner som utgår från förhållningssättet i de nationella och regionala riktlinjerna. All personal skall senast under 2019 genomgå en webb utbildning gällande palliativ vård som är gemensamt beslutad och inköpt i hela länet.

Förändra och förbättra tillvägagångssättet vid utprovning av inkontinens hjälpmedel med hjälp av bedömning och utprovning enligt Nikolas utrednings underlag. Nikola är ett nätverk som tagit fram ett kvalitetsprogram vid inkontinens. Registrering och uppföljning i Senior alert. Samarbeta med den nya inkontinenssamordnaren som anställts gemensamt i länets kommuner.

### Uppföljning och utvärdering

Hemsidan kontrolleras 2 ggr/år (juni och december) av enhetschef

Kontinuerligt göra uppföljningar från palliativa registret och Senior alert på APT med möjlighet att finna förbättringsområden

Modulen för blåsdysfunktion /inkontinens skall användas på samtliga enheter vid 2019 års slut.



## Box: Möten & upplevelser      Ansvar 470

**Individen skall mötas respektfullt med ett professionellt förhållningssätt Insatser och ordinationer utförs med stor hänsyn till individens behov och önskemål**

### Delmål

### Aktivitet

Alla som har hälso och-sjukvårdsinsatser har en vårdplan

Klagomål/synpunkter och avvikelser dokumenteras, hanteras, åtgärdas

### Aktivitetsplan

Granskning av journaler med innehållande vårdplaner görs 2 ggr/år. Vid ett av tillfällena är det genom kollegial granskning och vid det andra görs det av enhetschef

Avvikelser sammanställs och analyseras kontinuerligt.

### Uppföljning och utvärdering

Sammanställning av journalgranskningen görs av medicinskt ansvariga och presenteras i arbetsgruppen och förbättringsområden identifieras.

Patientsäkerhetsberättelsen skrivs 1 ggr/år av medicinskt ansvariga och verksamhetschef. Den innehåller bl a analyser och kommentarer gällande avvikelser på respektive område som redovisas från varje enhetschef.

Klagomål/synpunkter och avvikelser återkopplas av enhetschef. Hemsidan och katalogen i samverkansportalen kontrolleras 2 ggr/år (juni och december) av enhetschef

## Box: Innovation & entreprenörskap      Ansvar 470

**Individen skall erbjudas en bättre service genom en utveckling av digitala tjänster**

<b>Delmål</b>	<b>Aktivitet</b>
Möjlighet till mobil dokumentation och inhämtande av dokumentation i ordinärt boende	Genom att använda de smarta telefonernas alternativt surfplattors olika möjligheter kunna korta ledtider och vara kostnadseffektiva
Säkerställa att de individer som har hjälp med läkemedel får sina läkemedel på rätt tid och kunna identifiera vem som utför överlämnandet.	Använda digital signering av läkemedel
Möjlighet att erbjuda individer alternativet att själva kunna hantera sina läkemedelsintag med hjälp av en läkemedelsautomat, Dosell.	Ladda installerade läkemedelsautomater var 14:e dag

### **Aktivitetsplan**

Ladda hem och använd den app som finns tillgänglig för beslutsstöd

Att installera den app som möjliggör dokumentation och tillgång till information i vårt verksamhetssystem (Viva)

Upphandla ett system för digitalsignering som är kompatibelt med vårt verksamhetssystem Viva

Efter behov och önskemål från enskilda individer utprova och installera läkemedelsautomater

### **Uppföljning och utvärdering**

Kontinuerligt följa arbetet gällande tillgänglighet, funktionalitet och tidsåtgång. För att i december 2019 göra en utvärdering hur det fungerat under året och hur vi går vidare.

# 480 Enhetschef Rehabilitering

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 480

Kunden ska mötas av ett professionellt förhållningssätt med god kvalitet och rätt servicenivå.

Vi ska vara en för kunderna tillgänglig enhet.

### Delmål

God kvalitet

### Aktivitet

Kvalitetsledningssystemet ska uppdateras med nya processer och rutiner vid behov.

90 % nöjda kunder

Varje gäst som finns på Dagrehab och i Dagverksamheten har en utsedd kontaktperson.

I varje ärende finns en Rehabiliteringsplan/Genomförandeplan.

Alla våra kunder har möjlighet att lämna klagomål/synpunkter. Dessa dokumenteras, hanteras och åtgärdas.

Tillgänglig verksamhet

Arbetsterapeuterna har telefontid varje vardag. Telefonmeddelanden avlyssnas varje vardag.

Hemsidan uppdateras vid behov.

Mail sänds vidare till kollega vid semester.

Delta i samverkan internt/ externt

Arbetsterapeuterna deltar i planerade teamträffar, rehabträffar och vårdplaneringar.

Dagrehabpersonal, Rehabiliterande undersköterskor och arbetsterapeuter träffar sjukgymnasterna/fysioterapeuterna varannan vecka på organiserade rehabmöten samt varje vecka på rehabronder på Ängen (Solgårdens korttidsavdelning).

Medicinskt ansvarig för Rehabilitering deltar på samverkansträffar på vårdcentralen minst tre gånger per år.

Arbetsterapeuterna deltar på nätverksträffar med kollegor från närliggande kommuner.

Hjälpmedelsteknikerna från kommunerna i länet träffas minst en gång per år.

Rehabiliterande undersköterskorna ingår i ett nätverk för rehabiliterande undersköterskor/rehabassistenter i Norra länsdelen.

### **Aktivitetsplan**

Enkätundersökning en gång/år på Dagrehab/Dagverksamheten. Uppföljning av Rehab- och genomförandeplaner genom journalgranskning en gång/år. Avvikelse sammanställs och analyseras regelbundet. Klagomål/synpunkter tas upp vid arbetsplatsträffar. Hemsidan kontrolleras i juni och december. Säkerställa att mail sänts vidare i semestertider.

### **Uppföljning och utvärdering**

Analys/utvärdering av enkätundersökning. Kontroll om hemsidan är uppdaterad vid egenkontrollen. Kontroll om verksamhetens processer och rutiner är aktuella vid egenkontrollen.

## Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 480

Öka kundens möjlighet att bo kvar i egna hemmet och bibehålla/förbättra sina funktioner

### Delmål

Att ha så friska och självständiga kunder som möjligt med ökat välbefinnande.

### Aktivitet

Ha en för verksamheten tillgänglig informationsbroschyr.

Erbjuda arbetsterapeutisk rehabilitering till de som har behov.

Arbetsterapeuterna delegerar och instruerar Rehabiliterande undersköterskor i specifik rehabilitering.

Arbetsterapeuterna deltar i arbetet med kvalitetsregistren Senior Alert (målvärde 90% KKiK) och BPSD i sina arbetsgrupper enligt rutiner.

Erbjuda de som har behov av Dagrehab/Dagverksamhet plats inom sex veckor.

Erbjuda ett förebyggande hembesök till kommuninnevånare över 80 år som inte har beviljade insatser sedan tidigare.

Erbjuda rehabiliterande insatser från Rehabiliterande undersköterska med sjukgymnaster/fysioterapeuter och arbetsterapeuter som uppdragsgivare.

### Aktivitetsplan

Uppdatera informationsbroschyr varje år. Erbjud alla aktuella 80 åringar ett förebyggande hembesök. Arbetsterapeuterna ska ta kontakt med ny kund inom en vecka för bedömning (90% målvärde) samt att de fått en rehabiliteringsplan inom en månad (90% målvärde). Erbjud plats på Dagrehab/Dagverksamheten inom sex veckor (90% målvärde). Väcka frågan kring behov av rehabilitering på samtliga teamträffar inom äldreomsorgen för initiering av Rehabinsatser från Arbetsterapeut eller Rehabiliterande undersköterska. Ge Rehabiliterande undersköterskor möjlighet att gå den uppdragsutbildning inom rehabilitering och habilitering som erbjuds i Norra länsdelen under våren 2018.

### Uppföljning och utvärdering

Redovisa antal erbjudna och genomförda förebyggande hembesök i halvårs- och årsredovisning. Redovisa hur många procent som fått kontakt med arbetsterapeut inom en vecka för bedömning och rehab.plan inom en månad. Redovisa hur många som fått plats på Dagrehab/Dagverksamheten inom sex veckor. Föra statistik och redovisa insatser utförda av Rehabiliterande undersköterskor.

## Box: Möten & upplevelser

## Ansvar 480

Ge planerade upplevelser till våra gäster i Dagverksamhet och Dagrehab.

### Delmål

Öka välbefinnandet hos våra gäster.

### Aktivitet

Använda "Må bra rummet" regelbundet.

Inköp och skapande av nya aktivitetsmaterial tillsammans med gästerna för ökad delaktighet.

Göra utflykter i samband med hemresa.

Öka faktisk och upplevd självständigheten hos våra gäster.

Sätta tydliga mätbara mål för träningen och vistelsen på Dagrehab. Utvärdera/följa upp målen tillsammans med gästen.

Nära samarbete med Fysioterapeut från Region Örebro län.

### Aktivitetsplan

Göra en plan för aktiviteter i verksamheten. Utveckla det strukturerade arbetssätt med inskrivning, målbeskrivning, uppföljning och för Dagrehabs gäster även utskrivning när målen uppnåtts.

### Uppföljning och utvärdering

Gästerna tillfrågas och de är delaktiga i målformulering och utvärdering/uppföljning.

## Box: Innovation & entreprenörskap      Ansvar 480

Kunden ska få verktyg att hantera vardagen med hjälp av välfärdsteknik.

Att hushålla med kommunens medel

### Delmål

Skapa möjlighet till mobil dokumentation för arbetsterapeuterna.

Samverka med övriga enheter för att ge minskade kostnader för vikarier och transporter.

### Aktivitet

Test av Viva applikation som möjliggör dokumentation och ger tillgång till information i vårt verksamhetssystem Viva.

Daglig samverkan mellan vaktmästare inom äldreomsorgen och skolan.

### Aktivitetsplan

Installera Viva applikationen eller annat valt system på arbetsterapeuternas iPads som nu finns inköpta.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av Viva applikationens funktion och dess effekter i verksamheten.

# 490 enhetschef AMI

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 490

Fritidsbanken

fritidsbanken.se

### Delmål

Lån av utrustning ska öka med det dubbla från det att verksamheten pågått i 3 månader tills den varit aktiv i 6 månader.

4 personer ska på deltid ha påbörjat praktik eller arbetsträning inom 3 månader från det att verksamheten börjar med förberedande aktiviteter så som färdigställande av lokal och insamling av utrustning.

### Aktivitet

Att verka för uppstart och drift av Fritidsbanken. Öppnande av Fritidsbanken ska senast ske den 1 juni 2019.

### Aktivitetsplan

Utlåning av sport- och fritidsutrustning till kommunmedborgare. Grundläggande i konceptet för Fritidsbanken är:

- Alla får låna
- Allt är gratis
- Fokus på miljö

Utöver ovanstående kommer stor vikt läggas på:

- gott bemötandet gentemot låntagare
- utrustningens kvalitet
- aktiv marknadsföring och spridning av information
- samarbete med andra Fritidsbanker i länet

Ett flertal olika typer av arbetsuppgifter utöver det som direkt hör samman med själva utlåningen kommer att ingå i driften av Fritidsbanken. Det handlar bland annat om att hålla ordning i lokalen, underhåll av utrustning, insamling och hämtning sport- och fritidsartiklar, samverkan med SBB och Skärets återvinningscentral.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning sker efter det att verksamheten pågått i 3 månader, i 6 månader, samt i januari 2020.



# Box: Innovationer och entreprenörskap    Ansvar 490

## Fokus – egen försörjning

### Delmål

Senast den 1 maj 2019 ska alla nya ärenden som avser ansökan om ekonomiskt bistånd gå via en arbetsmarknadskonsulent.

Senast den 1 maj 2019 ska alla som ansöker om ekonomiskt bistånd tilldelas en praktikplats hos eller via AMI första vardag efter att träff med arbetsmarknadskonsulent skett. Undantag sker då sökande ingår i en aktivitet hos Arbetsförmedlingen eller på grund av särskilda skäl som exempelvis medicinska orsaker.

### Aktivitet

Att tillsammans med individ- och familjeomsorgen skapa av en modell som syftar till att minska behovet av ekonomiskt bistånd.

### Aktivitetsplan

Arbetsmarknadskonsulenterna ska ha det inledande mötet med alla som ansöker om ekonomiskt bistånd och vara den som tillsammans med den enskilde individen utvärderar vilka möjligheter som finns till egen försörjning.

Tilldelning av praktikplats sker hos eller via AMI. I det fall antal sökande av ekonomiskt bistånd är stort kommer en vidareutveckling av samverkan med kommunala enheter, föreningar och företag gällande praktik och/eller arbete ha stor betydelse för målluppfyllelsen. Även andra kommunala eller externa insatser som främjar den enskilde individens möjligheter till egen försörjning kan ha stor inverkan och vara viktiga i kombination med praktik. I vissa fall kan det även vara aktuellt att komplettera arbete med individuella insatser.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering sker i början av september 2019, samt i januari 2020.

## Box: Öppen kommun

**Ansvar 510**

**Biblioteket ska erbjuda en god service till alla boende i kommunen**

**Delmål**

*De tjänster som erbjuds av biblioteket ska uppfattas som attraktiva av de som utnyttjar biblioteket.*

**Aktivitet**

*Efter utvärdering av resultaten i genomförd brukarenkät ska förslag arbetas fram till eventuella förändringar i verksamheten*

**Aktivitetsplan**

*Utvärderingen och presentation av förslag till förändringar ska ske under våren.*

**Uppföljning och utvärdering**

*Presentation av utvärdering och eventuella genomförda förändringar görs i den årliga verksamhetsberättelsen.*

## Box: Kunskap & kompetens

**Ansvar 510**

**Alla elever ska nå kunskapsmålen i skolan**

**Delmål**

*Att kunna erbjuda våra barn och ungdomar olika arenor för att få stöd i sin kunskapsutveckling.*

**Aktivitet**

*Läxhjälp, med språkstöd, en eftermiddag i veckan på fritidsgården.*

*Personal från biblioteket ska genomföra aktiviteter som stimulerar läsandet bland barn och ung.*

**Aktivitetsplan**

*Fritidsgården i samråd med skolan planerar för resursspass utanför skolan. Information om aktiviteterna ska gå ut till elever och föräldrar.*

*Biblioteket ska planera för utbyten och samarbeten med omgivande aktörer i samhället.*

**Uppföljning och utvärdering**

*Uppföljning av genomförda aktiviteter görs vid årets slut. Utvärdering av verksamheten görs i biblioteket och fritidsgården*

*Presentation av samtliga aktiviteter ska göras i den årliga verksamhetsberättelsen.*

## Box: Möten & upplevelser

**Ansvar 510**

**Biblioteket ska vara en mötesplats för boende i kommunen**

### Delmål

*Biblioteket ska arbeta för att vidga gruppen som utnyttjar dess tjänster.*

### Aktivitet

*Biblioteket ska under året utveckla innemiljön och genomföra aktiviteter som riktar sig mot ett brett urval av grupperingar.*

### Aktivitetsplan

*Minst två offentliga arrangemang ska genomföras under vår- respektive höstsäsongen*

### Uppföljning och utvärdering

*Uppföljning av måluppfyllelsen görs i slutet av året  
Presentation av samtliga aktiviteter görs i den årliga verksamhetsberättelsen.*

## Box: Innovation & entreprenörskap

**Ansvar 510**

**Bibliotekets kunder ska erbjudas en bättre service genom att utveckla sina digitala tjänster**

### Delmål

*Andelen som lånar e-böcker ska öka*

### Aktivitet

*Biblioteket ska aktivt utveckla de digitala tjänsterna.*

### Aktivitetsplan

*Inventering och analys kring vad som begränsar nyttjandet av digitala tjänster. Åtgärdsplan tas fram utifrån det resultat som framkommer.*

### Uppföljning och utvärdering

*En uppföljning av antalet utlånade e-media görs i slutet av året.  
Presentation av samtliga aktiviteter görs i den årliga verksamhetsberättelsen.*

## Kommunens ungdomar ska ges möjlighet att utveckla entreprenörskap

### Delmål

*Att ungdomar får möjlighet utveckla entreprenörskap.*

### Aktivitet

*Feriepraktik i sommarlovskiosk vid Djäkens.*

### Aktivitetsplan

*Fritidsgården planerar och organiserar för öppethållande tillsammans med ungdomarna.*

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av verksamheten efter sommaren.

## Ansvar 544 Kyrkbacksskolan

### Box: Öppen kommun

#### Ansvar 544

2019

Skolans ska vara välkomnande och präglas av öppenhet.

##### Delmål

*Elever och vårdnadshavare ska känna att skolan är en naturlig del av samhället och deras vardag.*

##### Aktivitet

*Skolan ska inbjuda till minst:*  
*- två skolråd/år*  
*- två matråd/år*  
*- två utvecklingsamtal/ämnessamtal*

##### Aktivitetsplan

*Aktiviteterna och uppföljning av aktiviteter ska läggas in i skolans årsplanering.*

##### Uppföljning och utvärdering

*Elevers och vårdnadshavares uppfattning om skolan mäts i årliga enkäter under oktober/november varje år.*

## Box: Kunskap & kompetens

#### Ansvar 544

Alla elever som går ut år 9 ska vara behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram.

##### Delmål

*Alla elevers resultat på nationella proven i årskurs 6 och 9 ska öka jämfört med när de gjorde nationella prov i år 3 och 6.*

##### Aktivitet

*Tidiga uppföljningar och åtgärder samt anpassningar eller särskilt stöd till elever som riskerar att inte nå målet.*

*Att skolan erbjuder aktiviteter som stärker elevernas möjligheter att nå målen.*

*Erbjuda lovskola. Erbjud läxhjälp på fler ställen än skolan, ex fritidshem, fritidsgård och bibliotek.*

##### Aktivitetsplan

*Aktiviteterna ska som finns med i skolans årsplanering.*

##### Uppföljning och utvärdering

*Uppföljning av genomförda aktiviteter ska finnas med skolans systematiska kvalitetsarbete. Utvärdering av resultaten görs av rektor i samverkan med övrig personal.*

## Box: Möten & upplevelser

### Ansvar 544

Alla elever ska uppleva skolan som en trygg och stimulerande miljö.

#### Delmål

*Att trygghetsenkäter visar att elever känner sig trygga i skolan och på fritidshemmet.*

*Likabehandlingsplanen ska vara känd för alla elever och föräldrar.*

#### Aktivitet

*- Arbeta vidare med skolans värdegrund.  
- Fortsatt arbete med att utveckla trygghetsteamet.*

#### Aktivitetsplan

*Skolans likabehandlingsplan och rutiner ska utvärderas årligen eller vid behov.*

#### Uppföljning och utvärdering

*Uppföljning av trygghetsenkäter läggs in i skolans årsplanering.*

## Box: Innovation & entreprenörskap

### Ansvar 544

Skolan ska präglas av ett entreprenöriellt förhållningssätt med en öppenhet för ny teknik.

#### Delmål

*All personal använder sig av lärplattformen It's learning och att föräldrar har kunskap om den.*

#### Aktivitet

*- Under läsåret ska all personal utbildas i användningen av lärplattformen It's learning.*

*- Alla föräldrar har inloggning till It's learning och fått information om den.*

#### Aktivitetsplan

*Aktiviteterna genomförs enligt uppgjord plan och läggs in i årsplaneringen.*

#### Uppföljning och utvärdering

*En uppföljning av It's learning görs kontinuerligt av rektor i samråd med IKT-pedagog.*

## 510 Skolchef

### Box: Öppen kommun

Ansvar 510

Biblioteket ska erbjuda en god service till alla boende i kommunen

#### Delmål

*De tjänster som erbjuds av biblioteket ska uppfattas som attraktiva av de som utnyttjar biblioteket.*

#### Aktivitet

*Efter utvärdering av resultaten i genomförd brukarenkät ska förslag arbetas fram till eventuella förändringar i verksamheten*

#### Aktivitetsplan

*Utvärderingen och presentation av förslag till förändringar ska ske under våren.*

#### Uppföljning och utvärdering

*Presentation av utvärdering och eventuella genomförda förändringar görs i den årliga verksamhetsberättelsen.*

### Box: Kunskap & kompetens

Ansvar 510

Alla elever ska nå kunskapsmålen i skolan

#### Delmål

*Att kunna erbjuda våra barn och ungdomar olika arenor för att få stöd i sin kunskapsutveckling.*

#### Aktivitet

*Läxhjälp, med språkstöd, en eftermiddag i veckan på fritidsgården.*

*Personal från biblioteket ska genomföra aktiviteter som stimulerar läsandet bland barn och ung.*

#### Aktivitetsplan

*Fritidsgården i samråd med skolan planerar för resurspass utanför skolan. Information om aktiviteterna ska gå ut till elever och föräldrar.*

*Biblioteket ska planera för utbyten och samarbeten med omgivande aktörer i samhället.*

#### Uppföljning och utvärdering

*Uppföljning av genomförda aktiviteter görs vid årets slut. Utvärdering av verksamheten görs biblioteket och fritidsgården*

*Presentation av samtliga aktiviteter ska göras i den årliga verksamhetsberättelsen.*

## Box: Möten & upplevelser

**Ansvar 510**

**Biblioteket ska vara en mötesplats för boende i kommunen**

**Delmål**

*Biblioteket ska arbeta för att vidga gruppen som utnyttjar dess tjänster.*

**Aktivitet**

*Biblioteket ska under året utveckla innemiljön och genomföra aktiviteter som riktar sig mot ett brett urval av grupperingar.*

**Aktivitetsplan**

*Minst två offentliga arrangemang ska genomföras under vår- respektive höstsäsongen*

**Uppföljning och utvärdering**

*Uppföljning av måluppfyllelsen görs i slutet av året  
Presentation av samtliga aktiviteter görs i den årliga verksamhetsberättelsen.*

## Box: Innovation & entreprenörskap

**Ansvar 510**

**Bibliotekets kunder ska erbjudas en bättre service genom att utveckla sina digitala tjänster**

**Delmål**

*Andelen som lånar e-böcker ska öka*

**Aktivitet**

*Biblioteket ska aktivt utveckla de digitala tjänsterna.*

**Aktivitetsplan**

*Inventering och analys kring vad som begränsar nyttjandet av digitala tjänster. Åtgärdsplan tas fram utifrån det resultat som framkommer.*

**Uppföljning och utvärdering**

*En uppföljning av antalet utlånade e-media görs i slutet av året.  
Presentation av samtliga aktiviteter görs i den årliga verksamhetsberättelsen.*



**Kommunens ungdomar ska ges möjlighet att utveckla entreprenörskap****Delmål**

*Att ungdomar får möjlighet utveckla entreprenörskap.*

**Aktivitet**

*Feriepraktik i sommarlovskiosk vid Djäkens.*

**Aktivitetsplan**

*Fritidsgården planerar och organiserar för öppethållande tillsammans med ungdomarna.*

**Uppföljning och utvärdering**

Uppföljning av verksamheten efter sommaren.

# 520 Förskolechef

## Box: Öppen kommun

## Ansvar 520

Kommunen ska verka för att man snabbt kan erbjuda en barnomsorgsplats utifrån önskemål och behov.

### Delmål

Att kunna erbjuda barnomsorgsplats då vårdnadshavare har behov.

### Aktivitet

God planering och kartläggning av barnomsorgsbehovet.

### Aktivitetsplan

På hemsidan ska man lätt hitta information om vår verksamhet och blanketter för anmälan till barnomsorgen. Kontinuerlig uppföljning av var i kommunen behov av barnomsorg finns. Regelbunden information till huvudman om hur behovet av barnomsorg är.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av kön görs regelbundet.

Barnomsorgskön redovisas för bildning- och sociala utskottet varje månad eller när behov finns.

Delmålet har inte uppnåtts till fullo då vissa vårdnadshavare fått vänta en tid på plats.

Ansvarig för uppföljningen och utvärderingen är förskolechef.

## Box: Kunskap & kompetens

## Ansvar 520

All personal är väl förtrogen med barngruppens behov så att barns utveckling och lärande är optimalt.

### Delmål

All personal ska använda vårt dokumentationsmaterial som säkerställer att vi arbetar enligt förskolans uppdrag.

### Aktivitet

Förskolan arbetar aktivt för att hela tiden använda och utveckla våra kvalitetsdokument.

### Aktivitetsplan

Pedagogerna följer barnens utveckling för att på så sätt kunna planera en verksamhet som utgår från barngruppens behov. Förskolan ska bidra till kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande och förbereda för fortsatt utbildning. Vi arbetar hela tiden för att undersöka vilka åtgärder som vi behöver vidtaga för att hela tiden förbättra och utveckla verksamheten.

### Uppföljning och utvärdering

Utvärdering och uppföljning genomförs på vårens och höstens planeringsdagar under läsåret. Vi fortsätter arbeta systematiskt och för att analysera och tolka de resultat som utvärderingar visar.

Ansvarig för uppföljning och utvärdering är förskolechefen

## Box: Möten och upplevelser Ansvar 520

Antalet besökare ska öka på Familjecentralen och deltagare i föräldrautbildningen Cope eller liknande föräldrastöd.

### Delmål

Alla föräldrar ska ha tillgång till en Familjecentral/öppen förskola.

Föräldrautbildningen kan erbjudas på de språk som efterfrågas.

### Aktivitet

Att föräldrar erbjuds möjligheter till samvaro med andra föräldrar och barn i någon form av "öppen förskoleverksamhet"

Föräldrautbildning erbjuds på flera språk.

### Aktivitetsplan

Under hösten 2018 avslutades samarbetet med Svenska Kyrkan i den dåvarande familjecentralens liknande verksamhet som funnits. Alternativ verksamhet startades med aktiviteter för barn och föräldrar på Biblioteket och i närområdet, under ledning av familjeterapeut/samordnare.

Tillsammans med Region Örebro pågår en diskussion om att starta en familjecentral enligt nationella riktlinjer.

Under hösten 2018 introducerades en ny form av föräldrastödsutbildning, ABC (Alla barn i centrum). Personal från BVC, Socialförvaltning och förskola utbildades till gruppledare. I slutet av terminen genomfördes de första föräldragrupporna i ABC på svenska. Föräldrar som efterfrågade föräldrastödsutbildningen på annat språk hänvisades till Lindesberg.

### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering görs i slutet av terminen för att utvärdera hur långt man kommit i de olika processerna.

Ansvarig för uppföljning och utvärdering är förskolechef med stöd av bildningschef.

## Box: Innovation & entreprenörskap

### Ansvar 520

Personalen ska använda sig av ett entreprenöriellt förhållningssätt och vara goda förebilder för barn och föräldrar

#### Delmål

Att alla barn möts på den nivå de är och utmanas optimalt. Att barn utvecklar sin förmåga att bygga, skapa och konstruera med hjälp av olika tekniker, material och redskap.

#### Aktivitet

Alla som arbetar i förskolan ska arbeta för att varje barn får förutsättningar att utveckla tillit och självförtroende så att de litar till sin egen förmåga.

#### Aktivitetsplan

Alla som arbetar i förskolan ska verka för att miljön är god och ger möjlighet till omsorg, lek, rörelse, utveckling och lärande.

Inspirera och ta tillvara på barnens kunskaper och vetgirighet, vilja och lust att leka och lära.

#### Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering görs på utvärderingsdagar under läsåret. Vi arbetar kontinuerligt för att analysera resultat och förbättra verksamheten.

Ansvarig för uppföljningen och utvärderingen är förskolechef

# 550 Kommunal vuxenutbildning

## Box: Öppen kommun

Ansvar 550, 2019

### Stärka demokratikompetensen hos eleverna

#### Delmål

*Ge eleverna möjlighet till praktisk erfarenhet av demokratiarbete.*

#### Aktivitet

*Inrätta ett jämställt elevråd som träffas två gånger per termin.*

#### Aktivitetsplan

*Under vårterminens inledning förbereder den pedagogiska personalen eleverna genom att öka demokratiskunskaperna generellt. Därefter stödjer en mindre personalarbetsgrupp eleverna i att komma igång, att välja representanter, genomföra beredningsmöte samt kallar till en första träff under vårens senare del. Därefter två träffar per termin.*

#### Uppföljning och utvärdering

*Enligt kommande årsplanering.*

## Box: Kunskap & kompetens

Ansvar 550, 2019

### Öka elevernas kunskaper om utbildnings- och arbetsmarknaden

#### Delmål

*Ge eleverna kunskap om olika branscher och yrken i teori och praktik kopplat till den egna kompetensutvecklingen.*

#### Aktivitet

*Vid minst fyra tillfällen per år ska företrädare för arbetslivet eller andra utbildningsanordnare bjudas in till vuxenutbildningen alternativt studiebesök genomföras.*

*Studie- och yrkesvägledaren startar gruppvägledning under året med minst 8 deltagare.*

*Jämställdhetsperspektivet beaktas vid båda aktiviteterna ovan.*

#### Aktivitetsplan

*Pedagogisk personal samordnar de gemensamma föreläsningarna/studiebesöken och vad som är aktuellt för respektive grupp/elev.*

*Studie- och yrkesvägledare ansvarar för uppstart och genomförande av av gruppvägledning.*

#### Uppföljning och utvärdering

*Enligt kommande årsplanering.*

## Box: Möten & upplevelser      Ansvar 550, 2019

Vuxenutbildningen ska utgöra en kreativ miljö där ökad kunskap bidrar till nya upplevelser

### Delmål

*Att elever delar med sig av sina studieerfarenheter till blivande elever och att dessa får möjlighet att ställa frågor till elever och personal.*

### Aktivitet

*Anordna öppet hus en gång under året.*

### Aktivitetsplan

*Att inom ramen för arbetsplatsträffar (ev. även elevråd) utforma upplägg och genomförande av Öppet hus.*

### Uppföljning och utvärdering

*Enligt kommande årsplanering.*