

Grupp/mötesforum	Ledningsgrupp		
Verksamhetsområde	IFO	Enhet	

Lokal	Röda rummet	Datum	2019-11- 28
		Tid	13:00-16:00
Deltagare	Karin, Birgitta, Anna, Jonas och Mia	Frånvarande	Yvonne, Eva
Mötesordförande	Sophia		
Mötessekreterare	Martina		
Justerare			

Ärendepunkt och beslut

1 Föregående minnesanteckningar från 2019-10-17

Uppföljning genomförda uppdrag/åtgärder – har vi utfört våra uppdrag?

Östhammar direkt kommer kl 13.00 och informerar om Artwise

Fångar upp ärenden och lägger in i artwise för andra områden. Till IFO skickar ÖD mail eller kopplar till personal inom IFO. Artwise är ett personuppgiftshanteringsprogram som är säkert/skyddat.

Kund ringer ÖD frågar efter ärende och personuppgifter, skickar vidare till en grupp. Tx missbruk.

Visar systemet, ska IFO anslutas till systemet? Finns risk att ingen tar ett ärende, måste ha en rutin.

Fungerar bra för biståndshandläggarna inom VoO. Avsluta ärendena så fort som möjligt. Vi ska tänka till kring vilka grupper vi ska ha så att det fungerar vid frånvaro. **Tas upp på ledningsmöte 12/12- framflyttat**

- SAM område 8 - **Riskbedömning/ larm** - vi bjuder in Lennart för genomgång av larmet. Yvonne bjuder in
- Påminnelse – om frukostmöte 2/12

Anteckningar från planeringsdagarna – utskickat – tas upp till mötet 12/12

2 Laget runt

Vuxen – försörjningsstöd stabilt, bristande polissamarbete vid handräckning. **Martina** slutar i slutet av april 2020. **BoU** – myndighet, högt tryck flera LVU och anmälningar. Samordnaren ledig hela december. Anställt två soc.sekr. som kommer i januari 2020.Rekryterar specialisthandläggare.

Stöd 18+ - rörigt utifrån utflytt från Albrektsgatan, möbler ska flyttas hit och dit. Planerar för övergång till träningsboende fr o m 1/3- 20. **BoU öppenvård** – personalomsättning på RoS, och intern rotation.

Rekrytering pågår till fam.rätt. Anordnade en kontaktpersonsträff igår som blev lyckad. **Boendestöd** – Har haft öppet hus – det kom 50-60 pers, även brukare och politiker kom – Lyckat! Ska ta emot studiebesök från Knivsta. **Missbruk**; Personalförändringar inom missbruksgruppen - rekrytering pågår. En person slutar 29/11. Har flera pågående LVM- utredningar.

3 Avrapportering uppdrag diverse samverkansorgan/ kurser etc

Projekt Team Maria – framtiden beslutas på HSVO den 13/12.

VOSS – möte i Uppsala; Bo.stöd, ska komma igång med samarbete med Wemind efter jul. Ett förändringsarbete pågår och ska landa efter årsskiftet.

Närvård BoU och Vuxen har haft ett möte – dock så har vi inte fått några uppdrag för 2020 ännu.

3 Avrapportering uppdrag diverse samverkansorgan/ kurser etc

4 Information samt årshjulet november

Information från ledning/nämnd. - Catarina Frostensson kommer på mötet den 12/12 och informerar om sin roll. Se även utskickat mail med info från Lisbeth.
Uppdatering av bildspel – frågan om vem som ansvarar skulle skickas till ledningsgruppen via Yvonne.

Årshjul – IFOs November

SAM

Fortsatta medarbetarsamtal

Årsarbetstid och flexitid – avstämning – kolla även uttagna semesterdagar

SKA

- Inventera rutiner och ev. förändringsbehov
- **Tema:** Våld i nära relationer - bildspel
- Ekonomisk uppföljning

4 Rutiner

Återsökning - Skapa en gemensam rutin – vilka ska ingå - Karin och Anna – anmäler sig. Martina sammankallar.

5 Våld i nära relation - inbokade utbildningar

Inbokade utbildningar

TRIS – håller en föreläsning om hedersbegreppet för samtliga den 13/2 13.00 -16.30 på Storbrunn, skolan inbjuden

Sara - utbildning i Stockholm den 4/12 – för 3 personer, gäller vuxen

Patriark – den 23/1 heldag 2 pers går, gäller vuxen.

2/12 – föreläsning av Maria Rashidi i samband med frukostmöte

6 DIS-avrop

Dynamiskt inköpssystem = DIS Vi behöver ett stödsystem för detta. Yvonne tar frågan till ledningsgruppen. – ej fått besked ännu, ligger hos kommundirektören

7 Från enkäten - organisatorisk och psykosocial arbetsmiljö – utskickad av YW

Inklippt från resultatet

”Vad gäller enskilda frågeställningar är det följande som sticker ut negativt på totalen för socialförvaltningen (= värde under 66):

- Handlingsutrymme & kontroll - Jag kan påverka beslut om deadlines (värde 54).
- Ledarskap - Min chef ingriper om jag har allt för mycket arbete att utföra (värde 64).
- Säkerhet & Hälsa - Mitt arbete är fritt från påfrestande konflikter (värde 56).
- Säkerhet & Hälsa - Mitt arbete är fritt från störande avbrott (värde 59).”

”IFO som helhet bör fokusera på områdena:

- Tydliggöra mål inom BoU-myndighet samt titta på frågorna kring ledarskap och hur man kan

7 Från enkäten - organisatorisk och psykosocial arbetsmiljö – utskickad av YW

stötta medarbetarna. Även hantering av deadlines är viktigt att prata om för framför allt BoU

•Arbetsorganisation och arbetsuppgifter inom ledningsgruppen – **uppgift för ledningsgruppen 12/12**

•Det är bra om området kring Återhämtning samt Säkerhet & hälsa diskuteras.”

Alla chefer ska jobba med detta enhetsvis på APT – handlingsplaner är på gång inför arbetet under 2020.

8 Lönekriterier

Sophia visar de lönekriterier hon tagit fram för 2020 tillsammans med sin arbetsgrupp.

9 Övriga frågor

Julledighet - kritisk dag är den 27/12 – Anna jobbar då. Vi fastställer julledigheten – lägg in i Personec

OK till julbord max 325:- (ej för IFOs ledningsgrupp) Alla enheter har planerat in julbord.

Personlarm – lista – larmen har kommit till Karin – avser BoU och Vuxen myndighet.

Olåst arkiv – dörren till arkivet har lämnats olåst kvällstid – behövs ev. tas fram en ny rutin/checklista som görs känd. Vart ska nyckeln vara? Jonas kollar upp detta.

Utbildning – stärka elevers hälsa och lärande – Yvones utskick via mail – mest riktat till skolan.

Besök – på kommunhus och soc.förv. Personal ska registrera sitt besök på kommunhuset – finns apparat för registrering.

Anna har tagit fram nedanstående rutin och stämt av med Östhammardirekt (ÖD) gällande besök på soc.förv.

- När ert besök kommer ringer ÖD upp till berörd handläggare som ger ok till om klienten kan släppas upp till väntrummet på andra plan. Man är då som handläggare ansvarig för klientens säkerhet vid ev. brand m.m.
- Om ni som berörd handläggare ej svarar på telefonsamtalet från ÖD skickar de ett mail till er och låter klienten vänta kvar i väntrummet på nedre botten tills ni hämtar.
- Om klienten ej vet vilken handläggare hen ska till ber ÖD klienten vänta kvar i väntrummet på nedre plan. ÖD kommer ej ”ringa runt” för att försöka hitta rätt handläggare. Om klienten ej blivit hämtad enligt uppgiven tid kommer ÖD ev. försöka söka er eller be klienten ta en ny kontakt.

OBS: Mycket viktigt är att ni följer med klienterna ner och ut från dörren på nedre botten vid receptionen vid avslutat besök! De ska ej lämnas fritt i korridorerna.

10 Avslut

Efter varje möte ska avstämning ske - utifrån **AAR – after action review**

- Vad har vi gjort? – gjort klart dagordningen - skattat
- Vad har fungerat bra? – följt alla punkter inkl. lönekriterier – haft trevligt
- Vad kan utvecklas/bli bättre? – inte prata i munnen på varandra