

Delrapport

Insats för samverkansmedel

Denna mall ska användas vid delrapportering av insatser finansierade av Samordningsförbund Gävleborg.

Stöd för delrapport finner du på förbundets hemsida www.finsamgavleborg.se.

Diarienummer

Signatur

Registreringsdatum

Syfte med rapporten är att vara en informationsöverlämning till styrelse för uppföljning och lärande.

Alla befintliga rubriker ska kommenteras och innehållet ska fokuseras på för rapporten aktuell tidsperiod.

Delrapport ska sammanställas och redovisas till förbundet var 6:e månad med inlämningsdatum eller enligt överenskommelse med förbundets kansli. Fyll i det grå fältet och glöm inte att spara.

OBS! Vid insatsens slut ska mall för slutrapport användas.

Delrapport för insatser ska skickas till samordningsförbundet i pappersformat och digitalt i Word-format.

Kontaktuppgifter till förbundet:

Anna-Karin Hainsworth, förbundschef
anna-karin.hainsworth@finsamgavleborg.se
Tfn: 070-084 04 00

Per Lundgren, verksamhetsutvecklare
per.lundgren@finsamgavleborg.se
Tfn: 070-320 54 68

Postadress:

Samordningsförbund Gävleborg
Slottstorget 1
802 50 Gävle

1. Allmänna uppgifter

Insatsens namn Trisam 2.0	
Planerad insatstid – åååå-mm-dd 2019-12-01 - 2021-12-31.	Delrapporten gäller för perioden 2019-12-01 – 2020-04-30.
Totalt beviljade medel från Samordningsförbund Gävleborg för insatsen 116138 Kr	

1.1 Målgrupp för insatsen: Vilka grupper/individer omfattas av insatsen.

Individer med behov av samordnad rehabilitering

2. Uppgifter om sökanden – insatsägare & huvudman för insatsen

Organisations namn Social-och omsorgsförvaltningen Hudiksvalls kommun	Arbetsställets namn Försörjningsstödsenheten, Jobbcentrum
Namn - kontaktperson för insatsägare Helena Hägg tel. 0650-195 50	Mobiltelefonnummer 076-527 87 76
E-postadress helena.hagg@hudiksvall.se	
Postnummer 824 80	Postadress Trädgårdsgatan 4

3. Uppgifter om samverkansparter

1. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer
2. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer
3. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer
4. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer

4. Aktivitetsrapport - resultat, utfall och nulägesanalys

4.1 Aktiviteter: Beskriv kortfattat vilka aktiviteter som har genomförts/påbörjats och beskriv eventuella förändringar i jämförelse med ansökan både avseende verksamhet och budget.

Arbetet med att identifiera individer till TRISAM har prioriterats på enheten i mycket högre grad än tidigare nu när våra TRISAM- representanter kan frigöra tid för att arbeta med detta. Gemensamma träffar med teamledare för planering kring hur verktyget TRISAM i högre grad kan implementeras i arbetsgruppen har skett kontinuerligt. Ett mer strukturerat arbete med rutiner och information till medarbetare kring TRISAM har bidragit till att enheten under första kvartalet 2020 har lyft fler ärenden i Trisam än vad den gjorde under hela 2019. En stor förändring som skett i verksamheten sedan ansökan beviljades är att en omorganisering gjorts i Förvaltningen och att Försörjningsstödsenheten sedan 200301 är sammanslagen med Arbetsmarknadsenheten och Flyktingenheten. Detta innebär att TRISAM på ett naturligt sätt kommer nå ut till fler individer och målgrupper.

4.2 Brukarmedverkan: Beskriv hur målgruppen/brukarna involverats och gjorts delaktiga i insatsen samt om och hur detta påverkat insatsens genomförande.

Individerna har i högre utsträckning än tidigare fått formulera sin egen frågeställning. Informationen från handläggare till individ blir utförligare och mer korrekt när arbetsgruppen är mer införstådd i verktyget TRISAM. Representanterna har suttit med vid gemensamma möten med individen både före och efter dragning i TRISAM. Detta för att individen ska känna sig delaktig och få förtroende för den som ska förmedla individens frågeställningen men även för att individens situation ska förmedlas så korrekt som möjligt vid TRISAM-träffen samt för att återkopplingen ska ske utan mellanhand.

4.3 Avvikelser från planering (avseende ekonomi, tidsplan, aktiviteter numerära mål, m.m.):

Har insatsen kunnat genomföras enligt planering? Om inte, vilka åtgärder har vidtagits?

Insatsen har delvis kunnat genomföras enligt planering, dock har enheten brottats med höga sjuktal, detta till viss del på grund av pandemin Covid -19. Sjukfrånvaron har påverkat medarbetares arbetsmiljö negativt på det sätt att det blivit en högre mängd ansökningar för varje handläggare att administrera. Detta i sin tur har påverkat tidsutrymmet för planering/uppföljning av individers väg mot självförsörjning negativt. Rekrytering av fler medarbetare pågår och den omorganisering som skett kommer även den att förbättra arbetsmiljön och medarbetarnas möjligheter att i högre grad fokusera på individers rehabilitering.

4.4 Insatsens mål

Vilket/-a, resultat ska uppnås med insatsen?
Se ansökan

Utfall

Tom. dags dato.
Se delrapport

4.5 Sammanfattande bedömning: Vad går bra och mindre bra i arbetet? Framgångsfaktorer respektive identifierade systemfel som påverkar utfallet. Hur arbetar ni för att åtgärda eventuella problem? Kommentera gärna samarbetet med samverkansparter och styrgrupp.

En tydlig framgångsfaktor är att representanterna får den tid som krävs för att implementera och upprätthålla verktyget TRISAM samt att arbeta proaktivt med att hitta rutiner som hjälper till att identifiera individer som är i behov av samverkan. Representanterna kan inte ha för många egna ärenden för då påverkas det arbete med TRISAM som rymmer utanför själva TRISAM-träffarna. Viktigt att ledning är tydlig med att TRISAM ska prioriteras och att den tid som det är meningen att representanterna ska avsätta för arbete med TRISAM inte får försvinna för andra mer akuta

arbetsuppgifter. Enhetens chef och teamledare har varit tydlig med detta vilket varit betydelsefullt för utfallet. Den pandemi som råder har tvingat TRISAM-teamen att mötas digitalt vilket har visat sig vara en framgångsfaktor vad gäller att effektivisera och spara tid vad gäller restid, tid som istället kan läggas på att skapa kvalitativ tid för individen. Samarbetet med Arbetsförmedlingen har påverkats positivt även efter TRISAM-träffarna då de resulterat i treparts möten. Samarbete med FK efter TRISAM-träffar är svårare då de inte finns lika nära geografiskt. Det arbete som har skett i arbetsgruppen TRISAM 2.0 har bidragit till en större inblick och förståelse för teamledare/chef vad gäller övergripande syfte och mål med TRISAM vilket såklart avspeglar sig på engagemanget inför arbetsgruppen. Att kontinuerligt få rapporter från processledare, exempelvis statistik, är mycket hjälpsamt för att kunna formulera mål för enheten.

4.6 Ekonomiskrapport: Redovisa era totala kostnader för redovisningsperioden enligt nedan.

Kostnadsslag	Budget	Utfall
Aktiviteter (ange typ av aktiviteter ex. möte och seminarier mm.)		
Externa tjänster (typ av köpt tjänst)		
Lönekostnader (månadslön, bruttolön, lönebikostnader)	116138	106674
Lokalkostnader (ange typ av lokal)		
Material/expenser (ange typ av material)		
Resekostnader (ange typ av aktivitet)		
Övriga kostnader (ange typ av övriga kostnader)		
Summa	116138	106674

4.7 Styrgruppen /Mysam-gruppens analys av utfall för delrapport:
(måluppfyllelse, budget, avvikelser, plan för implementering m.m)

5. Checklista för styrgrupp & insatsledare delrapport

5.1 Styrgrupp/Mysam-grupp	Ja	Nej
Utsett ordförande för insatsens styrgrupp	==	==
Haft möte minst två gånger under perioden	==	==
Vid minst två möten under perioden diskuterat mål-utfall	==	==
Vid minst två möten under perioden diskuterat budget-utfall	==	==
Varje huvudman har deltagit vid minst ett möte under perioden	==	==
Varje huvudman har deltagit med personer med lednings-, strategisk- & beställarkompetens	==	==

Fastställt en nulägesanalys för insatsen	=	=
--	---	---

5.2 Kommentarer: (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här)

5.3 Insatsledare	Ja	Nej
Kontrollerat att samtliga insatser/deltagare registrerat i enlighet med SUS	=	=
Initierat möten på önskemål från berörda/ansvariga tjänstemän	=	=
Föreslagit kompetensutvecklingsinsatser	=	=
Anordnat kompetensutvecklingsinsatser	=	=
Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att angiven metod följs	=	=
Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att deltagare faller inom angiven målgrupp	=	=

5.4 Kommentarer: (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här)

6. Underskrift

Datum	Underskrift – ansvarig företrädare hos insatsägare/huvudman
20-05-04	