

## Administrativ rapport T3 2021

### Verksamhet

Verksamheten har under perioden i huvudsak fungerat som planerat. Viss frånvaro bland förvaltningens personal har förekommit på grund av sjukdom och VAB samt av att förvaltningens personal haft möjlighet att ta ut ledigt under jul och nyårsperioden.

Inflödet av patientärenden har varit lägre än motsvarande period 2019 och 2020. Av naturliga skäl har också färre ärenden avslutats i jämförelse med 2019 och 2020. Under året har ungefär 100 ärenden färre registrerats och 140 färre avslutats än 2020. Under tertial 3 har marginellt fler ärenden än motsvarande period 2020 registrerats och ca 45 ärenden färre avslutats. Omfattningen av kontakter som resulterat i hänvisning och information om tex LÖF, IVO etc har ökat något. Under 2020 var månadssnittet 34 ärenden och 2021 39 ärendet. Under tertial 3 är antalet hänvisnings-/informationsärenden drygt 40 fler än motsvarande period 2020. Stödpersonsverksamheten har haft i huvudsak samma omfattning som tidigare år.

Under perioden har två nämndssammanträden genomförts och möjlighet till kompetensutveckling för såväl nämndens ledamöter funnits i form av en utbildningsdag i november. Nämndens presidium har också deltagit i en digital presidiekonferens i början av december. Viss kompetensutveckling har kunnat genomföras för förvaltningens personal, dock i mycket begränsad omfattning. En kickoff-insats har genomförts efter det senaste årets arbete från alternativa arbetsplatser. Förutom mindre verksamhetsutvecklingsinsatser, tex i form av fortsatt vidareutveckling av VSP, har utvecklingsarbetet stått tillbaka till förmån för nämndens kärnverksamhet och till att skapa en förbättrad framförhållning inför 2022.

Under perioden har 57 ärenden av administrativ karaktär diarieförts. Av dessa är 23 inkomna ärenden och 34 är på förvaltningen upprättade. Sex inkomna ärenden avser begäran om att få del av handlingar.

### Personal

Personalsituationen har under perioden varit hanterbar. Viss frånvaro bland personalen har förekommit i form av sjukdom, VAB och tjänstledighet. Under perioden har en vikarie för tjänstledig medarbetare tillträtt och inskolats.

Under perioden har en återgång till arbete på ordinarie arbetsplats påbörjats. Tyvärr har förvaltningen dock behövt återgå till en rutin med begränsat antal medarbetare på plats på kontoret i samband med årsskiftet. Liksom under 2021 är ambitionen är att alltid vara minst två personer i tjänst (kortare period kan ensamarbete accepteras), att förvaltningen skall vara tillgänglig på telefon varje dag, att mottagnings- och beslutsattestering skall fungera under

perioden samt att inkommande post, epost och meddelanden via 1177 skall handläggas utan onödig fördröjning.

### **Arbetsmiljö**

Arbetsmiljön har under perioden i huvudsak varit god.

Under sista delen av året påbörjades ytterligare en åtgärd för att förbättra ljudmiljön och minska överhörningen mellan arbetsrummen, i form av heltäckningsmatta i korridoren utanför arbetsrummen och en enkel vägg mot köksdelen.