



Handläggare: Patrik Simonsson
Telefon:08-508 36 250

Till
Äldrenämnden

Verksamhetsplan Äldrenämnden 2013

Förvaltningens förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar följande

1. Äldrenämnden fastställer verksamhetsplan och budget 2013 inklusive bilagor och överlämnar den till kommunstyrelsen
2. Äldrenämnden redovisar omslutningsförändringar om 9,0 mnkr till kommunstyrelsen
3. Äldrenämnden beslutar om en utökning av det ekonomiska stödet till Stiftelsen Stockholms Läns Äldrecentrum med 1,5 mnkr.

Eva Frunk Lind

Förvaltningsdirektör

Sammanfattning

Äldrenämnden ansvarar för kommunövergripande frågor rörande äldreomsorg samt för att samordna och utveckla äldreomsorgen i Stockholms stad. Kvalitets-säkring av förfrågningsunderlag och avtalsuppföljning är prioriterade områden, då det kontinuerligt sker en ökning av andelen äldreomsorg som drivs i privat regi och på entreprenad. Stor vikt läggs även på hälso- och sjukvårdsfrågor inom äldreomsorgens ansvarsområde.

Äldreförvaltningen implementerar under året stadens värdegrund och värdighetsgarantier inom äldreomsorgens samtliga verksamheter och regiformer. Förvaltningen kommer att leda nätverk för att stimulera utvecklingen och sprida goda exempel.

En god äldreomsorg förutsätter tillgång till välutbildad och engagerad personal. Den särskilda satsningen för ökad bemanning inom demensvården förlängs och ytterligare medel har avsatts i stadens budget. Äldreförvaltningen kommer fortlöpande att erbjuda utbildningar till olika målgrupper i såväl kommunal som privat regi.

En organisation som har många kunder och ett flertal samarbetspartners kräver en fungerande och effektiv kommunikationsstruktur. Äldreförvaltningen vidareutvecklar formerna för interna och externa kommunikationskanaler. Utvecklingen av Jämför service är ett prioriterat område. Under 2013 lanseras nya IT-stöd och e-tjänster, bl.a. tidsregistrering inom hemtjänsten och att ansöka om stöd och service. Nationell e-hälsa, dvs. patientöverföring och fackspråk, implementeras inom äldreomsorgens verksamheter under året.

Stiftelsen Stockholms Läns Äldrecentrum föreslås från och med 2013 få ett utökat uppdrag från äldreförvaltningen och Stockholms Läns Landsting vad gäller forskning och utveckling. Utökningen av uppdraget innefattar från äldreförvaltningens sida frågor kring nutrition, måltider och utvärderingstjänster. Äldreförvaltningen föreslår därför äldrenämnden att besluta om en utökning av det ekonomiska stödet till Stiftelsen Stockholms Läns Äldrecentrum med 1,5 mnkr. Förslaget är utarbetat i samråd med Stockholms Läns Landsting som ökar det ekonomiska bidraget med motsvarande belopp.

Utveckling av boendestandard, olika boendeformer och närmiljö gör att allt fler äldre vill och kan bo kvar hemma längre. Som ett led i att öka möjligheterna för kvarboende behöver utbudet av insatser tydliggöras, samordnas och utvecklas. Med ett utvecklat och flexibelt utbud av tjänster och verksamheter kan behoven av vård- och omsorgsboende skjutas upp. Det förebyggande arbetet och stödet till anhöriga är också av stor vikt.

I det befintliga beståndet av fastigheter för servicehus och vård- och omsorgsboenden finns ett flertal som behöver rustas upp, men även avvecklingar kan komma att bli aktuella. I samverkan med alla aktörer i boendeplaneringsprocessen ska en handlingsplan utformas för hur det framtida beståndet av anpassade bostäder för äldre ska säkras.

En stor del av äldreförvaltningens budget utgörs av medel för särskilda satsningar. Förvaltningen har omorganiserats under slutet av 2012 i syfte att möta utökade uppdrag och minska sårbarheten i organisationen. De tillkommande uppdragen innebär att äldreförvaltningen planerar för ett ökat behov av personalresurser och lokaler i budgeten för 2013.

Bakgrund

Stadens vision om Ett Stockholm i världsklass visar hur staden ska fortsätta att utvecklas för att motsvara medborgarnas, besökarnas och näringslivets förutsättningar och behov. Stockholms välfärdstjänster ska vara av högsta kvalitet och en mångfald av boendeformer ska erbjudas de äldre.

Verksamhetsplan Nämnd

Swedenborgsgatan 20 B
Telefon 08-508 36 200
aldreforvaltningen@stockholm.se

www.stockholm.se

Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning ska samtliga nämnder upprätta en budget/verksamhetsplan för det kommande året, med utgångspunkt från den budget som kommunfullmäktige fastställt. För att kommunstyrelsen ska kunna följa upp och granska nämndernas verksamhetsplaner har stadsledningskontoret utfärdat kompletterande anvisningar som nämnderna ska följa vid utformningen av verksamhetsplanen. Verksamhetsplanen riktas därmed både till äldrenämnden och kommunstyrelsen.

I budget för 2013 anger kommunfullmäktige tre inriktningsmål:

- Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök.
- Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras.
- Stadens verksamheter är kostnadseffektiva.

Vidare har kommunfullmäktige fastställt mål för verksamhetsområden samt indikatorer och aktiviteter som ska genomföras och följas upp. Nämnderna ska med utgångspunkt från kommunfullmäktiges inriktningsmål, mål för verksamhetsområdena samt indikatorer fastställa specifika och uppföljningsbara nämndmål.

Ärendets beredning

Tjänsteutlåtandet har utarbetats inom äldreförvaltningen. Kommunstyrelsens pensionärsråd har den 4 december beretts tillfälle till yttrande i ärendet. Ärendet har överlämnats till socialnämndens funktionshinderråd för kännedom. Förhandling enligt medbestämmandelagen har ägt rum den 5 december.

Inledning

Äldrenämnden ansvarar tillsammans med kommunstyrelsen för riktlinjer, principer, policydokument och uppföljning av äldreomsorgen, Nämnden ansvarar för beredning av underlag i strategiska vård- och omsorgsfrågor samt för strategisk planering av vård- och omsorgsboenden i staden. Nämnden ansvarar vidare för att förvalta, underhålla och följa upp äldreomsorgens valfrihetssystem.

Äldrenämnden ansvarar för upphandling av privata utförare inom hemtjänst, dagverksamhet och enstaka plats inom vård- och omsorgsboenden. Nämnden har även på uppdrag av kommunfullmäktige att samordna uppföljningen av verksamheter med ramavtal oavsett regiform. Nämnden svarar för övergripande inspektioner, granskningar och uppföljning av stadens äldreomsorg, oavsett regiform. Inspektioner och granskningar kan genomföras utan föranmälan.

Nämnden administrerar genomförandet av övergripande utbildning, fortbildning och kompetensutveckling.

Nämnden svarar vidare för samverkan med frivilligorganisationer inom nämndens verksamhetsområde och beslutar om bidrag till dem.

Nämnden har även verksamhet som vänder sig till brukarna, de äldre, genom Stockholms Trygghetsjour. Larmcentralen och Teknikenheten ansvarar för larmmottagning, teknisk utrustning, installation och service av trygghetslarm inom staden. Trygghetsjouren handlägger, bedömer och åtgärdar akut uppkomna hjälp- och omvårdnadsbehov under jourtid, enligt delegation från stadsdelsnämnderna samt arbetsleder omvårdnadspersonal i akuta situationer då ordinarie arbetsledare inte är tillgänglig.

Jourpatrullen åtgärdar akut uppkomna hjälp- och omvårdnadsbehov under kvällar, nätter och helger, då dessa behov inte kan tillgodoses på annat sätt. Stockholms Trygghetsjour ansvarar även för hantering av ansökningar gällande trygghetslarm inom staden samt för köhantering avseende vård- och omsorgsboende.

KF:S INRIKTNINGSMÅL 1:

1. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.1 Företag väljer att etablera sig i Stockholm framför andra städer i norra Europa

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (alla nämnder)	0 %	36 %	År

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

Äldrenämnden fick i budget för 2012 uppdraget att tillsammans med arbetsmarknadsnämnden utreda möjligheterna att erbjuda aspiranter från Jobbtorg praktik följt av en visstidsanställning inom äldreomsorgen, enligt den modell som gäller för Stockholmsvårdarna. Det förslag som presenterats för respektive nämnd innebär att äldreförvaltningen ska verka för att 30 aspiranter ska kunna erbjudas praktik med efterföljande visstidsanställning 12 månader i kommunalt drivna vård- och omsorgsboenden. Under anställningen ska aspiranterna erbjudas grundutbildning om 600 gymnasiepoäng, som sedan kan byggas på till undersköterskeutbildning. En förutsättning är att staden avsätter medel för att täcka löner och kurskostnader under 2013.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha	0 st	1600 st	Tertial

Verksamhetsplan Nämnd

Swedenborgsgatan 20 B
Telefon 08-508 36 200
aldreforvaltningen@stockholm.se

www.stockholm.se

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
I dialog med Jobbtorg Stockholm ta fram och tillhandahålla praktikplatser som passar stadens aspiranter	2013-01-01	2013-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET: 1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel dubbdäck	0 %	tas fram av nämnden/styrelsen	År
Andel elbilar	0 %	6 %	År
Andel miljöbilar i stadens bilflotta	0 %	100%	Månad
Andel miljöbränslen i stadens miljöbilar	100 %	tas fram av nämnden/ styrelsen	Halvår

NÄMNDMÅL:

Äldrenämnden bidrar till en hållbar livsmiljö

Äldreförvaltningen bidrar till målet utifrån dess möjlighet att inom sin tjänstutövning värna en hållbar livsmiljö

Förvaltningen har en miljöhandlingsplan och interna riktlinjer för miljöarbetet. Förvaltningen har en transport- och resepolicy som gäller alla resor och transporter som görs i tjänsten. Bilar som används inom Stockholms Trygghetsjour är utrustade med det miljövänligare, odubbade däckalternativet. Stockholms Trygghetsjour leasar för teknikenheten och jourpatrullen sex specialfordon som drivs med miljödiesel. Samtliga bilar är utrustade med alkolås.

Förväntat resultat

Målen för miljöindikatorerna uppfylls

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Samtliga fordon hos Stockholms Trygghetsjour körs med odubbade däck	2013-01-01	2013-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

I.4 Det byggs många bostäder i Stockholm

I det befintliga beståndet av fastigheter för servicehus och vård- och omsorgsboenden finns ett flertal som behöver rustas upp, men även avvecklingar kan komma att bli aktuella. En långsiktig plan ska utarbetas i samarbete med Micasa Fastigheter AB och stadsdelsförvaltningarna, för vilka befintliga fastigheter som kan ingå i det framtida utbudet av vård- och omsorgsboenden och servicehus. En handlingsplan kommer att utformas för hur det framtida beståndet av anpassade bostäder för äldre säkras. Samtliga aktörer i boendeplaneringsprocessen behöver samverka.

NÄMNDMÅL:

De äldres behov av olika boendeformer är tillgodosedda

Det finns ett utbud av boendeformer som är anpassade efter såväl behov som efterfrågan.

Olika boendeformer för seniorer utvecklas idag inom den ordinarie bostadsmarknaden. Med modern teknikutveckling och hög tillgänglighet ökar möjligheten att bo kvar hemma. Behovet av vård- och omsorgsboende kommer att finnas även framgent, om än för en lägre andel av de äldre än idag. De senaste åren har medel- och medianboendetiderna stadigt minskat. Andelen med en boendetid understigande två månader på vård- och omsorgsboende, uppgick under 2011 till nära 20% av samtliga boende.

Kraven på bostädernas utformning är högre idag än tidigare och önskemålet att bo i mer hemlika och mindre institutionsliknande vård- och omsorgsboenden ökar. För personer med särskilda behov, exempelvis psykisk funktionsnedsättning, demens med utåtagerande beteende, Parkinson eller missbruksproblematik, behövs anpassade boenden. Servicehusens framtid behöver diskuteras med utgångspunkt i hur de kommer att uppfylla kraven från morgondagens äldre.

Förväntat resultat

En handlingsplan är utarbetad för hur det framtida beståndet av anpassade bostäder för äldre säkras

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Tillsammans med övriga aktörer i boendeplaneringsprocessen, ta fram en handlingsplan avseende anpassade bostäder för äldre	2013-01-01	2013-12-31
Utreda framtida behov av profilboenden	2013-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:
Äldreomsorgens verksamheter är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning

Alla med behov av eller som efterfrågar äldreomsorgens tjänster bereds tillträde utifrån egna förutsättningar

Förväntat resultat

Äldreomsorgens verksamheter är tillgängliga

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Tillgängligheten kontrolleras vid verksamhetsuppföljningar	2013-01-01	2013-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
1.6 Stockholmarna ska vara nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm

Många äldre har möjlighet att själva delta i det utbud som staden och andra aktörer, erbjuder i form av kultur och aktiviteter. Andra har en mer begränsad förmåga och är därför beroende av de förutsättningar och möjligheter som erbjuds av bl.a. frivilligorganisationer och äldreomsorgen i staden.

NÄMNDMÅL:
Kultur och aktiviteter är naturliga inslag i äldreomsorgens verksamhet i vardagen

Stadens äldreomsorg erbjuder lättillgängliga aktiviteter och stimulerande boendemiljöer

Äldreomsorgens omsorgstagare ska erbjudas dagliga möjligheter att delta i kulturella och andra anpassade aktiviteter i sin närmiljö, dagverksamhet eller träffpunkt. Boendemiljön på vård- och omsorgsboendena ska utformas på sådant sätt att den stimulerar till aktiviteter och social gemenskap. Äldreförvaltningens under 2012 avslutade projekt för en stimulerande boendemiljö, Tallbackens vård- och omsorgsboende i Bromma, finns under 2013 som en inspirerande visningsmiljö.

Förväntat resultat

Ökad andel omsorgstagare som är nöjda med de aktiviteter som erbjuds

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Tillsammans med Socialförvaltningen sprida information om Överenskommelsen mellan Stockholms Stad och den idéburna sektorn	2013-01-01	2013-12-31

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Verka för att de boende inom vård och omsorg ska få en boendemiljö som ger stimulans, välbefinnande och trygghet	2013-01-01	2013-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad

Äldreförvaltningen bidrar till att invånarna/medborgarna får kunskap om att Stockholms stad har god kvalitetskontroll av äldreomsorgens verksamheter. Stockholmsborna ska känna trygghet med att vård, omsorg och service utförs säkert och med hög kvalitet.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel genomförda åtgärder inom ramen för RSA	100 %	100 %	År

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Genomföra minst en krisledningsövning på ledningsgruppsnivå.	2013-01-01	2013-12-31
Kommentarer: Äldreförvaltningen samarbetar med Socialförvaltningen i planeringen av en krisledningsövning som ska äga rum under 2013.		

NÄMNDMÅL:

Stadens äldre känner sig trygga

Äldreomsorgen ger förutsättningar för att den enskilde ska uppleva trygghet i sitt boende och sin närmiljö

Alla som är utsatta för våld i nära relationer har rätt till stöd och skydd från samhället. Äldre kvinnor och män är en grupp i samhället som i många avseenden är mer sårbara för våld och övergrepp än andra grupper. Äldre personer med fysiskt och psykiskt ohälsotillstånd eller olika former av omsorgsbehov är en särskild riskgrupp.

Äldreförvaltningen samarbetar med socialförvaltningen för att ta fram riktlinjer för arbetet med våld i nära relationer. Riktlinjerna utgår från stadens program för kvinnofrid. Utbildningar om hur man upptäcker våld, minskar risken för våld samt hur våld mot äldre kan yttra sig, kommer att erbjudas samtliga anställda i stadens äldreomsorg.

Förvaltningen deltar i arbetet med Världsdagen om våld och övergrepp mot äldre, som arrangeras av SPF och Brottsofferjourernas riksförbund, i juni 2013.

För att ytterligare höja säkerheten avseende trygghetslarm inom Stockholms Trygghetsjour, kommer elsäkerheten inom larmcentralen att genomlysas under 2013.

Förväntat resultat

Ökad andel trygga omsorgstagare och minskad andel oroliga invånare

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel invånare 65 år och äldre som är mycket oroliga för att utsättas för brott	8 %	År

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Erbjuda utbildning till personal inom äldreomsorgen om förebyggande av våld och övergrepp	2013-01-01	2013-12-31
Genomlysning av elförsörjningen till Larmcentralen	2013-01-01	2013-12-31
Samverka med Storstockholms brandförsvär	2013-01-01	2013-12-31
Tillsammans med Socialförvaltningen ta fram riktlinjer för arbetet med våld i nära relationer	2013-01-01	2013-12-31

KF:S INRIKTNINGSMÅL 2:**2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras****KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****2.1 Stockholmarna upplever att de erbjuds valfrihet och mångfald**

Inriktningen för äldreomsorgen är att de äldre ska ges möjlighet att bo i sin ordinarie bostad så långt det är möjligt. Utveckling av boendestandard, olika boendeformer och närmiljö gör att allt fler äldre vill och kan bo kvar hemma längre. Som ett led i att öka möjligheterna för kvarboende behöver utbudet av insatser tydliggöras, samordnas och utvecklas. Med en utvecklad hemtjänst i flexibla former, möjligheter till tjänsteköp, servicetjänster, mötesplatser, dagverksamhet samt korttidsvård med ett adekvat innehåll, kan behoven av vård- och omsorgsboende skjutas upp. Det förebyggande arbetet och stödet till anhöriga är också av stor vikt.

Dagverksamhet och korttidsvård har stor betydelse som komplement till hemtjänst, som förebyggande verksamhet och som stöd/avlösning till anhöriga. För att dagverksamheten och korttidsvården ska kunna tillgodose olika behov behövs en utveckling med ökad flexibilitet inom området. Under 2013 kommer äldreförvaltningen att utreda stadens korttidsvård och dagverksamhet, för att tydliggöra dess syfte och innehåll.

Andelen äldreomsorg som drivs i privat regi och på entreprenad ökar, vilket ställer krav på en organisation som i allt större utsträckning genomför upphandlingar och förvaltar avtal. Äldreförvaltningen ser ett fortsatt behov av att anpassa organisation, kompetens och metoder utifrån de förändrade förutsättningarna.

Tillsammans med socialförvaltningen ska äldreförvaltningen även se över åldersgränsen 65 år, som av organisatoriska skäl inom staden kan framstå som begränsande för möjligheten att ge bästa möjliga stöd till den enskilde med olika typer av behov.

Inom Stockholms län pågår ett arbete att överföra ansvaret för hemsjukvård från landsting till kommun, där KSL samordnar kommunernas arbete. En förutsättning för överförandet av hemsjukvården till kommunerna är att samtliga kommuner inom länet är överens, vilket enligt tidplanen måste ske under 2013. Förvaltningen deltar aktivt i arbetet med utformning av innehåll, struktur och ekonomi dels inom KSL och dels i staden. Planen är att övertagandet och skatteväxling sker under våren 2015.

NÄMNDMÅL:**Kvalitet och valfrihet för äldre utvecklas och förbättras**

Stadens äldreomsorg ger förutsättningar för självbestämmande och valfrihet

Äldreförvaltningen implementerar under året stadens värdegrund och värdighetsgarantier inom äldreomsorgens samtliga verksamheter och regiformer. Implementeringen startar med en webb-kickoff under januari och värdegrundsledare erbjuds en webbaserad utbildning. Äldreförvaltningen kommer att leda nätverk för att stimulera utvecklingen och sprida goda exempel.

Som ett led i visionen om en äldreomsorg i världsklass fortsätter arbetet med implementeringen av nationell e-Hälsa, dvs. införandet av nationell patientöverföring (NPÖ) och nationellt fackspråk (ICF). Utbildningsinsatser och handledning planeras för alla dokumentationsskyldiga enligt hälso- och sjukvårdslagen, särskilt avseende införandet av det nationella fackspråket som innebär förändrad dokumentationsmetodik.

Äldreförvaltningen ska inventera behov av och redan nu fungerande IT-stöd för att synliggöra behov av utveckling. Under 2013 ska flera nya e-tjänster och IT-stöd lanseras, bland annat tidsregistrering inom hemtjänsten och Ansökan om stöd och service.

Äldreförvaltningen kommer att arbeta för en helhetssyn kring utveckling och anpassning av sociala system i förhållande till gällande lagstiftning och stadens riktlinjer. Då det har aviserats att det råder utvecklingsstopp i sociala system under hela år 2014, kommer utvecklingen att ske under år 2013.

Äldreförvaltningen fortsätter utveckla kanalerna för kommunikation inom och utom staden, med invånare och med utförare av stadens äldreomsorg inom alla regiformer. Fortsatt arbete för att utveckla Jämför service till ett bättre verktyg för såväl medarbetare som invånare är ett prioriterat område under 2013. Övriga befintliga kanaler, exempelvis möten, webb och nyhetsbrev, ska fortlöpande utvecklas.

Under 2013 kommer äldreförvaltningen att utreda och eventuellt implementera lämpliga sociala medier i sitt löpande kommunikationsarbete. Verksamhetens behov av material på andra språk än svenska, finska och engelska ska utredas och lämpliga åtgärder vidtas.

Kommunikationsarbetet ska på olika sätt stödja en positiv utveckling av äldreomsorgen genom att bidra till verksamheternas samtal om framtidens äldreomsorg. Rådslag om äldreomsorgen liksom bok och utställning om äldreomsorgens historia är viktiga kanaler och verktyg för detta. Stor vikt ska läggas på äldreomsorgens interna kommunikation.

Under 2013 fortsätter äldreförvaltningen arbetet med kompetenshöjande insatser för omvårdnadspersonalen inom äldreomsorgen. Förutom grundutbildning kommer förvaltningen att ge möjlighet till fördjupande kurser

framförallt inom demens men även inom områden som psykisk ohälsa bland äldre. Andra utbildningar som planeras är svenska som andra språk och social dokumentation. En utvärdering av genomförda grundutbildningar pågår och ska redovisas till förvaltningen i juni 2013. Utvärderingen kommer att ligga till grund för fortsatt planering och inriktning för kommande utbildningar.

För stadens biståndshandläggare kommer fokus under 2013 att utgöra fortsatt arbete med metodutveckling för att säkerställa en likvärdig biståndsbedömning och äldres möjligheter att göra egna val av utförare. Även biståndshandläggarna kommer att ges möjlighet till fördjupningskurser inom områden som demens, psykisk ohälsa för äldre och samtalsmetodik.

Kvalitets- och kompetenshöjande åtgärder för hälso- och sjukvårdspersonal planeras under 2013. Behov av utbildningsinsatser finns framför allt inom diabetes, läkemedel för äldre och palliativvård.

Regeringens satsning "Omvårdnadslyftet" fortsätter under 2013 och administreras av äldrenämnden.

En högskoleutbildning kommer att erbjudas enhetschefer inom äldreomsorgens alla regiformer. Utbildningen omfattar bl.a. socialgerontologi, ekonomi, arbetsrätt och socialrätt. Utöver stadens egna satsningar har Socialstyrelsen regeringens uppdrag att genomföra en ledarskapsutbildning inom äldreomsorgen. Socialstyrelsen ska upphandla, administrera och följa upp utbildningen som genomförs under 2013-2015.

Äldrenämnden ska samordna information och utbildning till anhöriga som vårdar närstående. Arbetet sker bl.a. i samverkan med stadens anhörigkonsulenter. Under 2013 kommer äldrenämnden att fördela särskilda medel till anhörigföreningar som arbetar med informationsinsatser och utbildningar samt träffpunkter för anhöriga.

Stadens satsning på ökad bemanning inom demensboenden fortsätter 2013, vilket innebär att 50 mnkr ska fördelas enligt den fördelningsmodell som äldrenämnden beslutade om 2011. Alla demensboenden i stadens valfrihetssystem kan ansöka om medel. En uppföljning av de medel som fördelats under 2012 kommer att genomföras innan nya medel betalas ut.

För 2013 har särskilda medel avsatts för att fortsätta arbeta med att stödja utveckling av demensteam i hemtjänsten. Demensteamerna ska även arbeta med yngre personer med demenssjukdomar. Under våren 2013 kommer Stiftelsen Stockholms läns Äldrecentrum att utvärdera det arbete som genomförts under 2012 med fokus på framgångsfaktorer och samverkan med anhöriga. Av de erfarenheter som hittills gjorts ser förvaltningen ett behov av att utveckla samverkan med myndighetsutövningen för att stärka det multiprofessionella teamarbetet.

En viktig framgångsfaktor för demensteamerna är en fungerande samverkan på lokal nivå mellan kommun och landsting. I uppdraget att stödja utveck-

lingen av demensteamerna ingår därför också att stimulera ett teambaserat arbete över huvudmannagränserna. Ett förslag till samverkansöverenskommelse om vård och omsorg för personer med demenssjukdom och kognitiv svikt har utarbetats av Kommunförbundet Stockholms län (KSL) och Stockholms läns landsting. Överenskommelsen ska utgöra ett stöd i arbetet med de lokala samverkansprogrammen.

Förväntat resultat

Andelen äldre som gör egna val ökar och ökad andel nöjda omsorgstagare

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Administrera ungdomsbesök i äldreomsorgen	2013-01-01	2013-12-31
Administrera utbildningsinsatser inom Omvårdnadslyftet	2013-01-01	2013-12-31
Ansvara för att information kring valfriheten finns att tillgå genom Äldre Direkt, i samarbete med stadsdelsnämnderna	2013-01-01	2013-12-31
Bidra till att samtalet om den framtida äldreomsorgen hålls levande i stadens verksamheter	2013-01-01	2013-12-31
Erbjuda fortbildning för förbättrad mat och måltidssituation	2013-01-01	2013-12-31
Erbjuda grundutbildning och utbildning i svenska som andraspråk	2013-01-01	2013-12-31
Erbjuda vidareutbildning till målgrupper som arbetar enligt hälso- och sjukvårdslagen	2013-01-01	2013-12-31
Erbjuda vidareutbildning till målgrupper som arbetar enligt socialtjänstlagen	2013-01-01	2013-12-31
Fördela medel till anhörigföreningar som arbetar med informationsinsatser samt utbildningar och träffpunkter för äldre och yngre personer med demenssjukdom	2013-01-01	2013-12-31
Genomföra rådslag	2013-01-01	2013-12-31
Höja kvaliteten i stadens demensboenden genom fördelning av medel för att öka bemanningen i kommunal samt privat regi	2013-01-01	2013-12-31
I samverkan med stadsledningskontoret utveckla Jämför Service	2013-01-01	2013-12-31
Implementera den nationella informationsstrukturen och det nationella fackspråket i stadens äldreomsorg - e-hälsa	2013-01-01	2013-12-31

Verksamhetsplan Nämnd

Swedenborgsgatan 20 B
Telefon 08-508 36 200
aldreforvaltningen@stockholm.se

www.stockholm.se

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Implementera äldreomsorgens värdegrund och värdighetsgarantier i äldreomsorgens samtliga verksamheter oavsett regiform	2013-01-01	2013-12-31
Inventera behoven av information på andra språk än svenska, finska och engelska samt vid behov upprätta en åtgärdsplan	2013-01-01	2013-12-31
Samordna arbetet att tillsammans med landstinget utveckla ett korttidsboende för personer som vårdas vid livets slut	2013-01-01	2013-12-31
Samordna insatser för ökad kunskap om läkemedel och dosering	2013-01-01	2013-12-31
Se över och vid behov implementera sociala medier i äldreförvaltningens dagliga kommunikationsarbete	2013-01-01	2013-12-31
Stimulera utbildning och forskning genom stöd till vård- och omsorgscollege och Kisam-projektet	2013-01-01	2013-12-31
Stödja och stimulera utvecklingen av demensteam som omfattar även yngre demensjuka inom hemtjänsten	2013-01-01	2013-12-31
Tillsammans med socialförvaltningen fortsätta diskussionen angående åldersrelaterade insatser och verksamhetsområden	2013-01-01	2013-12-31
Tydliggöra hemtjänstens utbud och verksamhet	2013-01-01	2013-12-31
Uppdatera förfrågningsunderlaget för ramavtal för enstaka plats, vård- och omsorgsboende inom valfrihetssystemet	2013-01-01	2013-12-31
Utarbeta överenskommelser för verksamheter som drivs i egen regi, som bygger på de krav som ställs i avtal med privata utförare	2013-01-01	2013-12-31
Utredda behovet av stöd till personer som genomgår tillfälliga kriser och hur stödet bör utformas	2013-01-01	2013-12-31
Utredda en modell för snabbare omprövning av ersättningsnivåer vid vård- och omsorgsboende	2013-01-01	2013-12-31
Utredda insatsen dagverksamhet och dess innehåll	2013-01-01	2013-12-31
Utredda insatsen korttidsvård och dess innehåll	2013-01-01	2013-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

För att bidra till Vision 2030, ett Stockholm i världsklass, utvecklar äldreförvaltningen metoder och rutiner för kvalitetsuppföljning och verksamhetsutveckling tillsammans med stadsdelsförvaltningarna. Kontinuerliga möten sker i såväl det förbyggande som i det kvalitetsuppföljande arbetet.

En stor andel av äldreomsorgens utförande sker i privat regi och på entreprenad. Detta medför ett ansvar för förvaltningen att utveckla och anpassa metoder för uppföljning och granskningar till gällande förhållanden.

En överenskommelse antogs våren 2010 mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad om hälso- och sjukvårdsansvar för äldre samt personer med fysisk funktionsnedsättning, utvecklingsstörning eller autismspektrumstillstånd samt för personer med förvärvad hjärnskada eller annan kognitiv svikt. Äldreförvaltningen ser att samverkansavtalet inte fullt ut motsvarar överenskommelsens ambition och är ett utvecklingsområde under 2013.

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Nämnderna och stadens bolag ska beakta barnperspektivet och säkerställa barnens rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention	2013-01-01	2013-12-31
Äldrenämnden ska i samarbete med kommunstyrelsen och stadsdelsnämnderna utveckla principer och metoder för uppföljning och styrning inom äldreomsorgen	2013-01-01	2013-12-31
Äldrenämnden ska i samarbete med kommunstyrelsen utreda förutsättningarna för förenklad biståndsbedömning för avlastningsvård/korttidsboenden	2013-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:

Äldreomsorgens hälso- och sjukvård kännetecknas av hög kvalitet

Äldreförvaltningen stödjer stadsdelsförvaltningarna i arbetet med att utveckla och säkerställa kvaliteten inom hälso- och sjukvårdsområdet

Under 2013 kommer en stadsgemensam mall att implementeras för specifik uppföljning av hälso- och sjukvårdsområdet inom vård- och omsorgsboenden. Uppföljningen inkluderar socialstyrelsens indikatorer inom området och överensstämmer med kraven i den nationella registren.

Förväntat resultat

Ökad andel enheter som registrerar i nationella kvalitetsregister

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel enheter som registrerar i Svenska Palliativregistret	90 %	År
Andel enheter som registrerar i Senior Alert	65 %	År

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Följa upp samverkansavtalet och samverkan mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad om hälso- och sjukvårdsansvar för äldre	2013-01-01	2013-12-31
Leda och samordna arbetet med att utveckla hälso- och sjukvårdens dokumentation	2013-01-01	2013-12-31
Samordna möten med entreprenörernas medicinskt ansvariga sjuksköterskor	2013-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:

Den äldres service, vård och omsorg kvalitetssäkras.

Stadens äldreomsorg säkerställer att den enskilde kan leva under goda och trygga levnadsförhållanden, med en säker vård och omsorg

Äldreförvaltningens uppdrag är att följa upp och kvalitetssäkra äldreomsorgens verksamheter och utveckling. Förvaltningen samordnar stadsdelsförvaltningarnas uppföljningsarbete avseende stadsgemensamma verksamhetsuppföljningar utifrån såväl socialtjänstlagen som hälso- och sjukvårdslagen i tillämpliga delar. Ett behov finns av stadsgemensamma minimivåer för uppföljning på individnivå. Ett projekt pågår rörande kvalitetssäkrad stadsgemensam uppföljning på individnivå inom vård- och omsorgsboenden. Äldreförvaltningen avvaktar projektets resultat.

Med anledning av framförda klagomål på utformningen av äldreomsorgens fakturor, kommer äldreförvaltningen att se över möjligheterna att utveckla dessa. I samband med att det nya ersättningssystemet för hemtjänst införs, förväntas det nya systemstödet också leda till en kvalitetssäkring gällande rätt fakturering till den enskilde.

Inspektionsenheten arbetar tillsammans med stadsdelsförvaltningarna med att följa upp och säkra kvaliteten inom äldreomsorgens verksamheter, i enlighet med socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen. Inspektionsenheten arbetar utifrån en planerad verksamhet samt utför påkallade inspektioner. Fördjupade kvalitetsuppföljningar sker tillsammans med stadsdelsförvaltningarna inom valda områden, som exempelvis mat- och måltidssituation på vård- och omsorgsboende.

Förväntat resultat

Ökad andel nöjda omsorgstagare
Kvalitetssäkrad upphandling och uppföljning

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Utforma en stadsgemensam modell för individuppföljning	2013-01-01	2013-12-31
Utforma en stadsgemensam modell för uppföljning av hälso- och sjukvård inom vård- och omsorgsboenden	2013-01-01	2013-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi (alla nämnder/bolag)	0 st	öka	År
Aktivt Medskapandeindex	82	öka	År
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	100 %	öka	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	72 %	öka	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	96 %	öka	År
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)	4,4 %	4,4 %	Tertial

NÄMNDMÅL:

Förvaltningens chefer har ett ledarskap som är tydligt, kommunikativt och närvarande, med fokus på uppdraget

Förvaltningens chefer uppmuntrar till dialog och teamarbete samt ger medarbetarna möjlighet till delaktighet i och påverkan på verksamhetens utvecklingsarbete

Uppsatta mål tydliggörs genom uppdrag i förvaltningens interna handlägg-
garstöd. Uppdragen specificeras avseende ansvar och tid. Arbetsprocessen
kommuniceras kontinuerligt. Delaktighet och samverkan ger medarbetarna
möjlighet att påverka och känna inspiration i sitt arbete.

Förväntat resultat

Resultatet för Aktivt Medskapandeindex i medarbetarenkäten ökar.
Målen för indikatorerna uppfylls

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel medarbetare som har haft medarbetarsamtal under året	100 %	År
Andel medarbetare som har individuell utvecklingsplan som upprättats under året	100 %	År
Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Medarbetarenkätens resultat följs aktivt upp genom avdelningarnas handlingsplaner	2013-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:

Äldrenämnden erbjuder en utvecklande arbetsmiljö

Äldrenämnden bidrar till att staden som arbetsgivare attraherar medarbetare

Med resultatet av medarbetarenkäten som utgångspunkt fortsätter arbetet med att skapa en god arbetsmiljö. Resultatet analyseras vidare under 2013 och utgör grund för reviderade handlingsplaner. Inom ramen för den nya organisationen fortsätter utvecklingen av rutiner, arbetssätt och verksamhetskultur.

Äldreförvaltningen arbetar aktivt, systematiskt och långsiktigt med att främja hälsa och med att minska sjukfrånvaron. Sjukfrånvaron följs upp och analyseras månadsvis. Tillsammans med företagshälsovården arbetar förvaltningen med tidiga insatser och rehabilitering i enlighet med stadens riktlinjer. Medarbetarna vid Äldreförvaltningen erbjuds subvention av friskvård samt friskvårdstimme och att delta i olika friskvårdsaktiviteter. En aktivitetsplan för gemensamma trivsel- och hälsoaktiviteter upprättas för året.

Arbetet med att ta fram en plan för en god arbetsmiljö påbörjades under 2012 och fortsätter under 2013.

Förväntat resultat

Andelen medarbetare som rekommenderar äldreförvaltningen som arbetsplats ökar

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Aktivt, systematiskt och långsiktigt arbeta med hälsofrämjande insatser i syfte att minska sjukfrånvaron	2013-01-01	2013-12-31
Skapa en god arbetsmiljö med vägledning av medarbetarundersökningen	2013-01-01	2013-12-31

KF:S INRIKTNINGSMÅL 3:
3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva
KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
3.1 Budgeten är i balans

Enligt regler för ekonomisk förvaltning upprättar nämnden en budget för det kommande året. Nämndens verksamhet ska rymmas inom den budget som kommunfullmäktige har fastställt. Omslutningsförändringar till följd av köp och försäljning av tjänster beräknas och redovisas för kommunstyrelsen. Det förutsätts att nämnden inte begär tilläggsanslag för den löpande verksamheten. Kostnadsökningar finansieras genom omprioriteringar inom fastställd budget.

Ekonomi följs månatligen upp av budgetansvariga chefer i samråd med controllers. Förvaltningsledningen gör en sammanfattande bedömning av prognosen som vidare rapporteras till nämnden, råden och stadsledningskontoret. Eventuella avvikelser följs upp och åtgärdas löpande under året.

Information om det ekonomiska läget lämnas också på förvaltningsmöten så att samtliga anställda får en uppfattning om och inblick i det ekonomiska läget.

Utöver verksamhetsplanen redovisas nämndens budget, kostnadsanalys och omslutningsförändringar i blankettform i bilaga 1.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial
Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial
Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder)		+/- 1 %	År

NÄMNDMÅL:
Äldrenämndens verksamhet är kostnadseffektiv

Äldrenämndens verksamheter är kostnadsmedvetna och har löpande kontroll på kostnadsutvecklingen

Förväntat resultat

Målet för indikatorerna uppfylls

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ekonomiuppföljning	2013-01-01	2013-12-31

Nämndens ekonomiska förutsättningar 2013

Budget per verksamhet 2013 (mnkr)

Nämndens budget	Kostnader	Intäkter	Netto
Nämnd, råd och direktör	5,1	0,0	5,1
Uppföljning och inspektion	40,5	0,0	40,5
Upphandling och utveckling	59,6	0,0	59,6
Utbildning och administration	60,6	5,0	55,6
Stockholms Trygghetsjour	51,5	4,0	47,5
Summa	217,3	9,0	208,3

I budgeten har beräknade omslutningsförändringar om 9,0 mnkr inarbetats, vilka avser försäljning av arbetsledning för kranskommuner samt stimulansbidrag till arbetet med införande av värdighetsgarantier i staden.

Äldrenämndens verksamhet är till stor del anslagsfinansierad under 2013. Budgeten uppgår till 208,3 mnkr netto vilket är en ökning med 111,9 mnkr jämfört med ursprungsbudgeten för år 2012.

Budgeten innehåller beslutade effektiviseringar om 1,1 mnkr avseende effekter av implementerade e-tjänster samt generella effektiviseringskrav. Vidare finns i budgeten "öronmärkta" satsningar om 74,0 mnkr:

- utökning av personal inom vård- och omsorgsboenden med demensinriktning (50,0 mnkr)
- ungdomsbesök på vård- och omsorgsboenden (10,0 mnkr)
- specialiserade hemtjänstteam inom demensvård (8,0 mnkr)
- informations- och utbildningsinsatser för anhöriga till dementa (3,0 mnkr)
- vård- och omsorgscollege (1,0 mnkr)
- svårt sjuka äldre i korttidsvård (1,0 mnkr)
- tillfälliga insatser vid make/makas bortgång (1,0 mnkr).

Medel om 3,0 mnkr har erhållits för det fortsatta arbetet med enheten för kvalitetsinspektioner och 4,0 mnkr för inrättandet av en enhet för köhantering av vård- och omsorgsboendeplatser som startar under december 2012. Dimensioneringen av verksamheten för köhantering överstiger tidigare planering varför viss osäkerhet råder kring kostnaderna för denna verksamhet under 2013.

En stor del av budgeten, cirka 25,0 mnkr, är avsedd för utbildningsinsatser till personal inom äldreomsorgen och ingår i en långsiktig satsning mot målet att all äldreomsorgspersonal i staden ska ha lägst grundutbildning.

Äldreförvaltningen har omorganiserats under slutet av 2012 i syfte att möta det utökade uppdraget, tydliggöra och underlätta var uppdrag och funktioner ska sortera samt minska sårbarheten i organisationen. Sammanfattningsvis innebär de tillkommande uppdragen att äldreförvaltningen planerar för ett ökat behov av personalresurser och lokaler i budgeten för 2013.

Äldrenämnden har vissa uppdrag med extern finansiering där Omvårdnadslyftet är det mest omfattande. Statsbidraget avser utbildning för personal inom äldreomsorgen under perioden 2011 till och med 2014. Äldreförvaltningen administrerar de medel som tilldelats Stockholms kommun och satsningen riktas mot utförare i privat regi för utbildningsinsatser för sina anställda.

Omslutningsförändringar

	Kostnader	Intäkter
Försäljning av verksamhet samt stimulansbidrag	9,0	-9,0

Personalomkostnadstillägg

Personalomkostnadstillägget är oförändrat i förhållande till 2012 och uppgår till 43,4 % och gäller såväl hel- och deltidsanställda som anställda med timersättning.

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar är effektiva

Under förutsättning att äldrenämndens förslag till nytt ersättningssystem antas av kommunfullmäktige kommer tidsregistrering av utförd tid att införas inom hemtjänsten i september 2013. En viss merkostnad beräknas för 2013. Äldrenämnden är ansvarig för införandeprocessen och de förändringar som krävs i verksamhetssystemen. Arbetet kommer att bedrivas i samarbete med stadsledningskontoret, Tieto, stadsdelsförvaltningarna samt representanter för de privata utförarna.

Den översyn av ersättningsnivåer inom vård- och omsorgsboenden som påbörjats under 2012 fortsätter. Arbetet bedrivs i samarbete med stadsledningskontoret och ett förslag ska vara klart till budget 2014.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Administrationns andel av de totala kostnaderna (alla nämnder)	10 %	minska	År
Antal tävlande i kvalitetsutmärkelsen (alla nämnder)	0 st	tas fram av nämnden	År

Verksamhetsplan Nämnd

Swedenborgsgatan 20 B
Telefon 08-508 36 200
aldreforvaltningen@stockholm.se

www.stockholm.se

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Arbeta för genomgripande regelförenklingar med målsättning- en att öka stadens servicegrad.	2013-01-01	2013-12-31
Finna interna samarbeten i staden som genererar effektivise- ringar.	2013-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:

Äldrenämnden sprider goda exempel i utvecklingsfrågor

Äldrenämnden inspirerar till tävlingsdeltagande i kvalitetsutmärkelsen

Stockholms stad delar utmaningarna inom äldreomsorgen med flera andra städer i Europa. För att öka kunskapen och hitta goda exempel som i delar eller som helhet kan implementeras i staden, kommer en kartläggning av intressanta studieobjekt att göras som i sin tur ligger till grund för studiebesök.

Äldrenämnden kommer aktivt att medverka till ansökningar om medel för EU-projekt som har anknytning till utveckling av äldreomsorgens verksamheter.

Äldreförvaltningen ska bidra till att Stockholm marknadsförs internationellt genom att hantera studiebesök.

Förväntat resultat

Ökat tävlingsdeltagande i kvalitetsutmärkelsen

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Anordna inspirationsseminarier avseende kvalitetsutmärkelsen	2013-01-01	2013-12-31
Genomföra studieresor utanför Sverige	2013-01-01	2013-12-31

Övriga frågor

Stiftelsen Stockholms Läns Äldrecentrum föreslås från och med 2013 få ett utökat uppdrag från äldreförvaltningen och Stockholms Läns Landsting vad gäller forskning och utveckling. Utökningen av uppdraget innefattar från äldreförvaltningens sida frågor kring nutrition, måltider och utvärderingstjänster. Äldreförvaltningen föreslår därför en utökning av det ekonomiska stödet till Stiftelsen Stockholms Läns Äldrecentrum med 1,5 mnkr. Förslaget är utarbetat i samråd med Stockholms Läns Landsting som ökar det ekonomiska bidraget med motsvarande belopp.



Bilagor

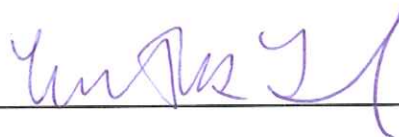
1. Blankettset VP
2. Jämställdhets- och mångfaldsplan 2011-2013
3. Risk- och väsentlighetsanalys - indikatorer
4. Risk- och väsentlighetsanalys - väsentliga processer
5. Internkontrollplan
6. Aktivitetsplan

Förvaltning: (FZ) Äldrenämnden PRDAGR Nämndens budget/verksamhetsplan 2013 Mnkr	KF- budget 2013	Nämndens ursprungliga budget 2013	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar
	1	2	3
Driftverksamhet			
Kostnader	208,3	208,3	9,0
Intäkter (-)	0,0	0,0	-9,0
Netto	208,3	208,3	0,0

Rapportnamn: UB003

- 1: KF-budgeten inläst i AGRESSO av SLK
 2: Nämndens ursprungliga budget (budgetnr NB01)
 3: Nämndens omslutningsförändringar (budgetnr OF01)
 4: Nämndens begärda budgetjusteringar (budgetnr BJ01, hämtas från Prognos)
 5: Ska överensstämma med kolumn 2, 3 och 4

Förvaltningschefens underskrift





Handläggare: Linda Moberg
Telefon: 08-508 36 200

Till
Äldrenämnden

Äldrenämndens jämställdhets- och mångfaldsplan för år 2011-2013.

Inledning

Äldrenämndens vision är att genom ökad mångfald och jämställdhet skapa tjänster och arbetsvillkor som präglas av god kvalitet, kreativa lösningar och hög grad av flexibilitet för såväl sina medarbetare som för stadens äldre. Alla brukare och medarbetare ska känna sig delaktiga, respekterade och betydelsefulla.

Äldrenämndens jämställdhets- och mångfaldsplan omfattar äldreförvaltnings anställda men planen ska också ha ett tydligt brukarperspektiv. Det ska framgå hur förvaltningens arbete med jämställdhet och mångfald kommer stadens äldre till gagn. Diskrimineringslagen och stadens riktlinjer för jämställdhets- och mångfaldsarbete betonar vikten av att varken jämställdhets- eller mångfaldsfrågor ska betraktas som separata frågor utan integreras i övrig verksamhet. Arbetet ska vara systematiskt och följas upp regelbundet. För att förbättra det främjande arbetet kan det också krävas att någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ibland ges större utrymme i förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete.

Stockholms stads riktlinjer för nämnders och styrelser jäms tälldhet- och mångfaldsarbete *Lika rättigheter,; skyldigheter och möjligheter* visar att frågorna om jämställdhet och mångfald är centrala inom staden. Äldreförvaltningens arbete under kommande tre år ska därför syfta till att integrera riktlinjerna i verksamhetsplanerna under målen *staden ska vara en attraktiv arbetsgivare* och *kvalitén inom stadens verksamhetsområden ska öka – trygghet, värdighet och valfrihet ska prägl a hela omsorgen*. På så vis svarar jämställdhets- och mångfaldsarbetet mot äldre-nämndens vision och kommer till gagn för både medarbetare och stadens äldre

Vid äldreförvaltningen råder nolltolerans mot alla former av diskriminering och kränkande behandling och förvaltningens chefer har ansvar att kommunicera denna hållning till samtliga medarbetare. Det är av vikt att alla anställda och chefer vid förvaltningen har kännedom om riktlinjer och handlingsplan mot kränkande behandling. Det kan inte uteslutas att det indirekt och omedvetet förekommer kränkande behandling genom osynliggörande, förlöjligande, undanhållande av information, tillmötesgående motstånd med mera. Attityder och värderingar i arbetsgruppen och gentemot stadens äldre måste kontinuerligt diskuteras.

Genom att integrera jämställdhets- och mångfaldsperspektiven i verksamheten och genom att främja en heterogen arbetsplats med människor i olika åldrar, etnicitet, sexuell läggning och kompetens förväntas äldreförvaltningen präglas av en större öppenhet och flexibilitet.

Grunder och utgångspunkt

Grunden för förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete är diskrimineringslagen och Stockholms stads riktlinjer för nämnders och styrelsers jämställdhets- och mångfaldsarbete *Lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter*.

Diskrimineringslagen trädde i kraft 1 januari 2009 och syftar till att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Det är dessutom viktigt att belysa att diskriminering kan ske på olika sätt.

Direkt diskriminering föreligger när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle behandlats i en jämförbar situation och om missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering innebär att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

I Stockholms stads riktlinjer för nämnder och bolag presenteras en checklista för utformning av jämställdhets- och mångfaldsplaner. Checklistan utgår från gällande lagstiftning och äldrenämndens plan kommer att disponeras utifrån de tio punkter som staden belyser. Stadens direktiv presenteras i kursiv stil.

1. Datering

Planen ska upprättas var tredje år.

Denna jämställdhets- och mångfaldsplan gäller för 2011-2013. Nästkommande upprättas i slutet av 2013, gällande 2014-2016.

2. Uppföljning och utvärdering av planen

Planarbetet ska årligen följas upp, och eventuella avvikelser från mål anges, i samband med verksamhetsberättelsen. Antalet diskrimineringsärenden med tillhörande kostnader ska också redovisas.

Analys och utvärdering av resultatet från föregående planperiod ska redovisas i den nya planen för den kommande treårsperioden.

Stadsledningskontorets personalstrategiska avdelning lät det externa utredningsföretaget Ernst & Young genomföra en analys av stadens samtliga bolag, fackförvaltningar och stadsdelsförvaltningars jämställdhets- och mångfaldsplaner från 2008. Äldreförvaltningens plan fick kritik för att ej ha utvärderat tidigare plan och att det inte framgick om planen uppförts i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Det påpekades också att brukarperspektivet saknades i planen samt att det ej framgick huruvida det finns en handlingsplan för jämställda löner. Det fanns en handlingsplan mot sexuella trakasserier men denna upplevdes som relativt vag.

Äldreförvaltningen anser det positivt att dessa brister uppdagats och arbetet med jämställdhets- och mångfaldsplanen för 2011-2013 har främst syftat till förbättringar på dessa områden.

För att åtgärda de brister som Ernst & Young påpekade kommer förvaltningens arbete med dessa verksamhetsområden särskilt utvärderas. Tillsammans med de övriga åtgärder och mål som presenteras i denna plan ska de ingå i den årliga uppföljningen av arbetet med äldrenämndens jämställdhets- och mångfaldsplan. Lönekartläggning ska genomföras vart tredje år. Äldreförvaltningens lönekartläggning genomfördes 2009 och resultatet delgavs förvaltningsgruppens representanter. I jämställdhets- och mångfaldsplanen 2014-2016 ska en handlingsplan för

jämställda löner och en tydlig samverkan mellan fackorganisationer och arbetsgivare påvisas.

Vad gäller utvärderingen av arbetsmiljön kommer stadens medarbetarenkät att användas. Medarbetarenkäten genomförs på årlig basis och innehåller 51 påståenden som tillsammans med tre helhetsfrågor gör det möjligt att bilda ett nöjdmedarbetar-index (NMI).

Modellen är uppbyggd av ett mått för helhetsbetyget av nöjdhet (NMI) samt av nio faktorer som speglar olika delar av arbetsförhållandet. Faktorerna som används är (i) organisation, (ii) ledarskap och chefer, (iii) delaktighet, (iv) medarbetarskap, (v) utveckling och kompetens, (vi) trivsel, (vii) arbetsklimat, (viii) arbetsbelastning samt (ix) hälsa. Se vidare under punkt 4-5.

3. Samverkan

Det ska tydlig framgå hur arbetsgivare och arbetstagare tillsammans arbetar aktivt med jämställdhets- och mångfaldsfrågor.

Planen är framtagen i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. I samband med jämställdhetsdagar för samtliga chefer och anställda påbörjades diskussionen om jämställdhets- och mångfaldsplanens utformning. Utbildningen har följts upp med anonyma utvärderingar vilka legat till grund för förvaltningens arbete med att formulera jämställdhets- och mångfaldsplanen för 2011-2013. Ett konkret samverkansmål för nästkommande plan är att det tydligt ska framgå att planen uppkommit i dialog mellan arbetsgivare och fackliga organisationer.

4-5. Målinriktat arbete samt aktiva åtgärder och mätbara mål

Det ska finnas mål för arbetsförhållanden, arbetsorganisation och arbetsmiljö. Arbetsplatsen ska vara lämpad för samtliga arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Arbetsgivaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet samt lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Aktiviteter för att nå målen ska redovisas. Aktiviteterna ska också vara tidssatta, det vill säga det ska framgå när under perioden som de planeras att genomföras. Områden som ska beröras är arbetsförhållanden, möjligheten att förena förvärvsarbete med föräldraskap samt rekrytering. Aktiviteterna ska stå i samklang med personalpolicyn.

Arbetsmiljö

Förvaltningens fysiska och psykiska arbetsmiljö är lämpad för såväl kvinnor, män och individer med könsöverskridande identitet och uttryck som för personer med olika etnisk eller religiös tillhörighet, sexuell läggning eller funktionshinder.

Äldreförvaltningen anser det viktigt att diskussionen om arbetsmiljö och eventuella förbättringar av den samma hålls levande på arbetsplatsen. Respektive chef ansvarar för att fysiska så väl som psykiska arbetsförhållanden tas upp vid utvecklingssamtalen med medarbetarna samt på arbetsplatsträffar. Respektive chef ansvarar också för att hjälpmedel som behövs för olika former av funktionshinder köps in vid behov.

Medarbetarenkäten och det NMI-värde som där presenteras ska fungera som utgångspunkt i diskussionen om arbetsmiljöförhållandena. En jämförelse mellan förvaltningens resultat och resultatet för hela staden ska vid uppföljningen av medarbetarenkäten 2011 användas för att definiera förvaltningens konkreta mål för det fortsatta arbetet med arbetsmiljön. I dagsläget är målet att förvaltningens medarbetare inte ska uppge ett lägre nöjdvärde än det som råder i staden som helhet. Detta mål gäller för samtliga faktorer som presenterades under punkt 2. Uppföljning.

Förvaltningen strävar efter att samtliga medarbetare oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ska vara lika nöjda med arbetssituationen. En god arbetsmiljö är viktigt för medarbetarnas välbefinnande och arbetsglädje och en förutsättning för förvaltningens medarbetare att skapa en god vård och omsorg för stadens äldre.

För att åstadkomma ett strukturerat förbättringsarbete med arbetsmiljön ansvarar förvaltningens ledning för att stadens riktlinjer för jämställdhet och mångfald integreras i verksamhetsplanen för 2012 under målet *staden ska vara en attraktiv arbetsgivare*.

Föräldraskap

Alla medarbetare ska ha möjlighet att förena förvärvsarbete och föräldraskap. Äldreförvaltningen har en positiv inställning till såväl kvinnors som mäns önskemål om föräldraledighet och eftersträvar att ingen medarbetare missgynnas på grund av föräldraskap. Arbetssituation, arbetsuppgifter, karriärmöjligheter, löneutveckling eller annan utveckling i arbetet ska inte bli lidande på grund utav uttagen föräldraledighet.

Sammanträden och möten ska hållas på tid och plats som underlättar kombinationen förvärvsarbete och föräldraskap. Det ska också föras samtal om hur arbetstagen önskar hålla kontakt med arbetsplatsen under föräldraledigheten. Förvaltningen uppmuntrar blivande pappor att planera in och ta ut sin föräldraledighet.

6-8. Verksamhetens förhållande till brukare och/eller invånare utifrån ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv. Planering och uppföljning av verksamheten i förhållande till brukare/invånare.

Ge något/några konkret exempel på jämställdhets- och mångfaldsinsatser och resultat från verksamheterna. Det kan vara insatser inom förskola/skola, äldreomsorg, idrott, fritidsaktiviteter eller samhällsplanering. Aktiviteterna ska stå i samklang med jämställdhetspolicyn.

Redovisa hur verksamheten planeras och följs upp för att motverka diskriminering utifrån diskrimineringslagen.

Äldreförvaltningen är en central förvaltning men är inte överordnad stadsdelsförvaltningarna. Det är dock viktigt att medarbetare och chefer alltid funderar över hur det vardagliga arbete som utförs på förvaltningen påverkar stadens äldre. Genom centrala styrdokument och riktlinjer sätts ramarna för äldreomsorgen i hela staden. Förvaltningens ledning och chefer ansvarar för att det vid uppkomsten av nya ärenden och vid arbetsplatsträffar diskuteras hur arbetet med jämställdhet- och mångfald ur ett brukarperspektiv kan förtydligas.

Förvaltningens utgångspunkt är att jämställdhets- och mångfaldsperspektivet måste genomsyra samtliga verksamhetsområden för att resultera i största möjliga nytta för brukarna. Detta innebär att stadens riktlinjer för jämställdhet och mångfald måste integreras i förvaltningens verksamhetsplan. Som ett första steg ansvarar förvaltningens ledning för att stadens riktlinjer för jämställdhet och mångfald utifrån ett brukarperspektiv integreras i verksamhetsplanen för 2013 under målet *Kvaliteten inom stadens verksamhetsområden ska öka – trygghet värdighet och valfrihet ska präglade hela omsorgen.*

9. Åtgärder för att motverka trakasserier.

Redovisa åtgärder för att förebygga och förhindra trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier på grund av kön, etniskt tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Bifoga eller hänvisa till policy eller rutiner mot kränkande behandling inkluderande trakasserier.

Se vidare ”Riktlinjer och handlingsplan mot kränkande behandling och repressalier” sidorna 8-11.

Vid äldreförvaltningen råder nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling. Respektive chef med personal- och budgetansvar är ansvarig för att vara väl insatt i lagar, riktlinjer och förvaltningens handlingsplan och att dessa kommuniceras med förvaltningens anställda. De ska också ingå i introduktion till nyanställda medarbetare.

10. Jämställda löner

Arbetsgivaren ska vart tredje år analysera och redovisa resultatet av lönekartläggning av lika och likvärdiga arbeten. Utifrån kartläggningen ska en handlingsplan för jämställda löner upprättas och redovisas. Det ska framgå att fackliga företrädare har blivit informerade om handlingsplanen.

Äldreförvaltningens mål för 2011-2013 är könsneutrala löner i samtliga verksamheter. Värderingar av lönesättning sker i samband med nyrekrytering och väsentligt förändrade arbetsuppgifter. Förvaltningen ska till nästkommande plan formulera en handlingsplan för jämställda löner och i den ska nuvarande lönesättning kartläggas och utvärderas. Visar kartläggningen att det förekommer en ojämställd lönesättning ansvarar förvaltningens ledning för att skapa en utjämning av redan satta löner.

Lönepolitiken utgår från stadens lönepolicy och lönekartläggning kommer att ske med den frekvens som staden anger. Respektive chef med personal- och budgetansvar är ansvarig för att det bedrivs en jämställd lönesättning.

Rekrytering

En arbetsgivare får inte diskriminera den som hos arbetsgivaren är arbetstagare, gör en förfrågan om eller söker arbete, söker eller fullgör praktik, eller står till förfogande som inhyrd eller inlånad arbetskraft.

För att åstadkomma en jämn könsfördelning är rekryteringsprocessen viktig. En inbjudande och öppen inställning vid annonsering och i samtal med arbetssökande är avgörande. Vid annonsering betonas vikten av att det är kompetens och erfarenhet som är avgörande, inte kön eller ursprung.

Äldreförvaltningens arbetar för att:



- Vid rekrytering vara tydlig med att vi välkomnar sökande med annan etnisk bakgrund än svensk, personer med funktionshinder och HBT-personer.
- Rekrytering annonseras könsneutralt.
- Rekrytering av nya anställningar ska förankras bland medarbetarna.

Riktlinjer och handlingsplan mot kränkande behandling och repressalier

Inledning

Rätten att inte bli diskriminerad eller utsatt för kränkande behandling är en grundläggande mänsklig rättighet som tar sig uttryck i internationella deklarationer och konventioner. För att skapa en organisationskultur präglad av respekt syftar stadens riktlinjer och rutiner till att motarbeta alla typer av kränkande beteende. Riktlinjer och rutiner ska vara kända av samtliga medarbetare i staden och respektive chef ansvarar för att sprida informationen till alla anställda.

Arbetsgivarens ansvar vid kränkande behandling och repressalier befast också i 2 kap. 3 § diskrimineringslagen: Om en arbetsgivare får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbete ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik hos arbetsgivaren, är arbetsgivare skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

Vid äldreförvaltningen accepteras inga former av kränkande behandling. Alla former av diskriminering är lagöverträdelse som aktivt ska motarbetas. Kränkande behandling är ett hot mot en god arbetsmiljö. Det utgör också ett hot mot medarbetarnas välbefinnande och arbetsglädje, vilket leder till sämre arbetsresultat och påverkar därigenom hela verksamheten.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett samlingsbegrepp för vuxenmobbning, psykiskt våld, social utstötning och sexuella trakasserier vilka har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Även kränkande behandling där diskrimineringsgrund inte går att fastsätta inkluderas i äldrenämndens riktlinjer och handlingsplan mot kränkande behandling.

Exempel på kränkande behandling:

- Förtal eller nedsvärtning av en arbetstagare eller dennes familj.
- Förringande, förödmjukande eller förnedrande agerande gentemot en arbetstagare/chef eller dennes familj.
- Uppenbart förolämpande utfrysning, åsidosättande behandling, negligerande av arbetstagare.
- Förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla, förnedringar t.ex. sexuella trakasserier.

- Medvetna förolämpningar, överkritiska eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänlighet etc.).
- Kontroll av arbetstagare utan dennes vetskap med skadande syfte.
- Kränkande s.k. "administrativa straffsanktioner" som riktas mot enskild medarbetare utan sakligt skäl, förklaring eller försök att gemensamt försöka lösa eventuella bakomliggande problem. Sanktioner kan utgöras av t.ex. omotiverat fråntagande av arbetsrum eller arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav, tydliga försvåranden vid behandling av ansökningar om utbildning, ledighet eller dylikt.

I arbetsmiljöverkets föreskrifter tillhandahåller vägledning för när en situation eller händelse är att betrakta som kränkande behandling:

- Handlingen ska vara stötande eller av negativt präglad natur.
- Handlingen ska ske vid upprepade tillfällen eller vid enstaka särskilt anmärkningsvärda fall.
- Personen som utsätts upplever situationen som kränkande.

Diskriminering

Det är viktigt att belysa att diskriminering kan ske på olika sätt.

Direkt diskriminering föreligger när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle behandlats i en jämförbar situation och om missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering innebär att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Insatser för att skapa goda arbetsförhållanden

Alla chefer och medarbetare har ett ansvar vad det gäller att skapa ett gott arbetsklimat. Genom att bemöta kollegor med respekt skapas förutsättningar för att kränkande behandling, diskriminering och trakasserier inte uppstår.

Förvaltningsledningens ansvar

Förvaltningsledningen har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och för att motverka trakasserier och kränkande behandling. Ledningen ansvarar också för styrning och uppföljning.

Chefernas ansvar

Chefer och arbetsledare har en nyckelroll vad det gäller att forma de normer som är rådande på arbetsplatsen. Arbetsgivaren är skyldig att skapa en arbetsmiljö som alla medarbetare kan trivas i. Arbetsgivaren har också skyldighet att snabbt utreda och vidta åtgärder om eventuell kränkande behandling föreligger. Eftersom arbetstagare står i beroendeställning till sina chefer ser äldreförvaltningen extra allvarligt på kränkande behandling som riktas från arbetsgivarrepresentanter.

Som chef ansvarar du för att:

- Att aktivt motverka alla typer av kränkande behandling på arbetsplatsen.
- Vid kännedom om kränkande behandling omedelbart vidta åtgärder enligt gällande riktlinjer och rutiner.
- Skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respektfullt klimat på arbetsplatsen.
- Uppmärksamma beteenden och missförhållanden som motverkar en god arbetsmiljö.
- Göra stadens riktlinjer och rutiner för kränkande behandling kända bland samtliga medarbetare.
- I samband med nyanställning informera om förvaltningens riktlinjer och handlingsplan.

Medarbetarnas ansvar

Alla medarbetare har rätt till sin egen åsikt men är också skyldiga att respektera andras. Som medarbetare ansvarar du för att:

- Bidra till ett gott arbetsklimat – tänk på uppträdande och ordval.
- Uppmärksamma och påtala problem och missförhållanden.
- Aktivt delta för att lösa problem på arbetsplatsen.

Agerande vid kränkande behandling eller trakasserier

Det är viktigt att den som drabbats gör klart för den person som kränker eller trakasserar att dennes beteende uppfattas kränkande och inte accepteras. Närmaste chef ska antingen själv eller efter kontakt med ansvarig personalchef inleda utredning och vidta åtgärder. Om det är frågan om en chef som kränker eller trakasserar en medarbetare lyfts frågan till överordnad chef. I dessa ärenden kan kontakt också tas med arbetsplatsombud/skyddsombud.

Rutiner

Eventuell anmälan ska behandlas enligt följande:

- Anmälan behandlas seriöst och skyndsamt.

- Chefen ansvarar för att anmälaren skyddas mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att en anmälan gjorts.
- Anmälan ska bekräftas inom fem arbetsdagar och samtal med inblandade parter genomföras.
- Utredningen bör påbörjas omedelbart, dock senast inom 10 arbetsdagar efter samtalet.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv.
- Inom 45 arbetsdagar ska en fullständig utredning vara klar och uppföljningssamtal bestämmas.

Utredningsskyldighet

Arbetsgivare som får kännedom om att en arbetstagare anser sig blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller där diskrimineringsgrund inte går att fastsälla är skyldig att utreda. Detta gäller även i fall då den drabbade inte vill att en utredning genomförs.

Sanktioner

Arbetsgivaren kan vidta sanktioner mot en anställd som kränker eller trakasserar andra genom att:

- Ge disciplinpåföljd i form av varning.
- Avstängning.
- Omplacering eller uppsägning.
- Avsked.

I fall av grova kränkningar kan även polisanmälan ske.

Risk & Väsentlighet Indikatorer - 2013 (Äldrenämnden)

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Arbetsmarknadsåtgärder	Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha (Äldrenämnden)	1600 st	0 st	Inga praktikplatser Äldreförvaltningen bidrar i arbetet med att få fram praktikplatser inom stadens kommunala äldreomsorgsverksamheter. Risken är att verksamheter säger nej eller inte anser sig ha förutsättningar för att ta emot praktikanter.	Ej aktuell	Ja	1 - Osannolikt	1 - Försumbar	
	Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi (alla nämnder/bolag) (Äldrenämnden)	öka	0 st	Ingen särskild riskfaktor föreligger	Nej	Ja	1 - Osannolikt	1 - Försumbar	
Effektivitet	Administrationens andel av de totala kostnaderna (alla nämnder) (Äldrenämnden)	minska	10 %	Ökade kostnader för personal och lokaler Äldrenämndens verksamhet utökas med ytterligare uppdrag som kräver större administrativa resurser	Ej aktuell	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	

Bil. 3

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s års mål	Års mål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Ekonomi	Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder) (Äldrenämnden)	100 %	100 %	Oförutsedda händelser	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	11 Månatliga uppföljningar av ekonomin
	Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (alla nämnder) (Äldrenämnden)	100 %	100 %	Oförutsedda händelser	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	11 Månatliga uppföljningar av ekonomin.
	Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder) (Äldrenämnden)	+/- 1 %		Oförutsedda kostnader Oförutsedda kostnader uppstår sent under året som saknar finansiering i budget	Ja		2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	11 Månatlig uppföljning av ekonomin samt utökad uppföljning i samband med tertialrapporter
Miljö	Andel elbilar (Äldrenämnden)	6 %	0 %	Elbilar uppfyller inte förvaltningens krav på prestanda och driftsäkerhet De fordon som äldreförvaltningen nyttjar är för tjänsteutövning och uttryckningar dygnet runt. Stora krav ställs på prestanda och säkerhet, något elbilar i dagsläget inte kan uppfylla	Ej aktuell	Ja	5 - Mycket sannolikt	2 - Lindrig	11 Särskild avstämning av utbildningsanslaget
	Andel miljöbilar i stadens bilflotta (Äldrenämnden)	100%	0 %	Målet uppfylls inte Stockholms Trygghetsjour leasar bilar som drivs med miljödiesel.	Ja	Ja	5 - Mycket sannolikt	2 - Lindrig	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s års mål	Års mål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Personalpolitik	Aktivt Medskapandeindex (Äldrenämnden)	öka	82	Index ökar inte	Ej aktuell	Ej aktuell	3 - Möjlig	3 - Kännbar	II Handlingsplan
	Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid (Äldrenämnden)	öka	100 %	Ökar inte	Ej aktuell	Ja	1 - Osannolikt	3 - Kännbar	
	Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare (Äldrenämnden)	öka	72 %	Minskar	Ej aktuell	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	II Handlingsplan
	Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete. (Äldrenämnden)	öka	96 %	Minskar Resultat av tidigare medarbetarundersökningar indikerar förbättringsmöjligheter.	Ej aktuell	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	
	Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag) (Äldrenämnden)	4,4 %	4,4 %	Oförutsedda händelser Äldreförvaltningen är personalmässigt en liten förvaltning, varför enstaka sjukskrivningar påverkar utfallet märkbart.	Ja	Ja	5 - Mycket sannolikt	5 - Mycket allvarlig	II Månatlig uppföljning av sjukfrånvaron
Säkerhet	Andel genomförda åtgärder inom ramen för RSA (Äldrenämnden)	100 %	100 %	Inga åtgärder genomförs Om förvaltningen inte genomför risk- och sårbarhetsanalys, föreligger risk för att inga åtgärder vidtas i syfte att minska sårbarheten.	Ja	Ja	1 - Osannolikt	3 - Kännbar	
Valfrihet	Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (alla nämnder) (Äldrenämnden)	36 %	0 %	Ingen särskild riskfaktor föreligger	Ej aktuell	Ja	1 - Osannolikt	1 - Försumbar	

Förvaltning: (FZ) Äldrenämnden PRDAGR Nämndens budget/verksamhetsplan 2013 Mnkr	KF- budget 2013	Nämndens ursprungliga budget 2013	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar
	1	2	3
Driftverksamhet			
Kostnader	208,3	208,3	9,0
Intäkter (-)	0,0	0,0	-9,0
Netto	208,3	208,3	0,0

Rapportnamn: UB003

- 1: KF-budgeten inläst i AGRESSO av SLK
2: Nämndens ursprungliga budget (budgetnr NB01)
3: Nämndens omslutningsförändringar (budgetnr OF01)
4: Nämndens begärda budgetjusteringar (budgetnr BJ01, hämtas från Prognos)
5: Ska överensstämma med kolumn 2, 3 och 4

Förvaltningschefens underskrift _____

Risk & Väsentlighet väsentliga processer - 2013 (Äldrenämnden)

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Administration	Administration av utbildning inom äldreomsorg Äldreförvaltningen administrerar utbildningsinsatser och ekonomiska medel riktade till äldreomsorgspersonal inom staden	Brist på möjliga anordnare av utbildningsinsatser <i>Delar av utbildningsinsatserna sker i storskalig form vilket ställer krav på att den som utför utbildningarna har tillräcklig kapacitet.</i>	Nej	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	
		Vikande efterfrågan <i>Äldreförvaltningen har i budgeten medel avatta för utbildning av äldreomsorgspersonal. Risken finns att behov och efterfrågan förändras under tid.</i>	Nej	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	
	Bidragsgivning till frivilligorganisationer	Otillräcklig uppföljning	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	Uppföljning Rutinbeskrivning
Ekonomi/ Administration	Lönehantering	Felaktig lön <i>Merparten av äldreförvaltningens löner hanteras i Lisa Självservice, vilket ställer krav på arbetstagarens och arbetsgivarens inrapportering och att det finns rutiner för intern kontroll.</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Översyn
Upphandling	Upphandling	Brister i förfrågningsunderlaget	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Revidering av förfrågningsunderlagen.
Äldreomsorg	Boendeplanering	Behovet av boendeplatser felbedöms	Nej	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	Kartläggning

Bil. 4

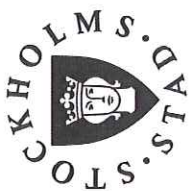
Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Extern kommunikation	Felaktig eller otillräcklig information	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	II Kommunikationsplan
	Hantering av statistikuppgifter	Bristande anvisningar vid inhämtning av statistik	Nej	Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	
	Information om valfriheten	Bristfällig eller felaktig information till medborgare	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	II Ansvara för att information om valfrihet finns att tillgå genom Äldre Direkt, i samarbete med stadsdelsnämnderna
	Intern kommunikation	Bristfällig information inom och mellan avdelningarna <i>Risk för att väsentlig information inte förs vidare i alla led och till andra avdelningar som berörs.</i>	Ja	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	II Nyhetsbrev
	Risk- och sårbarhetsanalys	Bristande implementering om innehåll och agerande. <i>Väsentliga processer med risker missas pga. att alla medarbetare inte är delaktiga i arbetet.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	
	Telefoni	Bristande rutiner vid telefoniavbrott	Ja	Ja	1 - Osannolikt	4 - Allvarlig	
	Uppdrag i Navigatorm	Används bristfälligt <i>Förvaltningen har under 2012 implementerat ett internt ILS, Navigatorm. Förvaltningens samtliga uppdrag och aktiviteter ska dokumenteras och följas upp kontinuerligt i Navigatorm.</i>	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	II Regelbunden uppföljning
	Uppföljning av utförare i valfrihets- och kundvalssystemet	Bristar i rutiner och anvisningar	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	

Internkontrollplan - 2013 (Äldrenämnden)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Sannolikhet	Väsentlighet	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder) (Äldrenämnden)		Oförutsedda händelser	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Säkerställande av uppföljning		månad
Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (alla nämnder) (Äldrenämnden)		Oförutsedda händelser	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Säkerställande av uppföljning		månad
Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder) (Äldrenämnden)		Oförutsedda kostnader Oförutsedda kostnader uppstår sent under året som saknar finansiering i budget	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Säkerställande av uppföljning		månad
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare (Äldrenämnden)		Minskar	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Medarbetarenkät Uppföljning sker i samband med medarbetarenkäten för 2013		VB/ÅR
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete. (Äldrenämnden)		Minskar Resultat av tidigare medarbetarundersökningar indikerar förbättringsmöjligheter.	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Medarbetarenkät 2013		VB/ÅR
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag) (Äldrenämnden)		Oförutsedda händelser Äldreförvaltningen är personalmässigt en liten förvaltning, varför enstaka sjukskrivningar påverkar utfallet märkbart.	5 - Mycket sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Stickprov		tertiäl
	Intern kommunikation (Äldrenämnden)	Bristfällig information inom och mellan avdelningarna Risk för att väsentlig information inte förs vidare i alla led och till andra avdelningar som berörs.	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Avstämning av intern ILS mm Förvaltningen stämmer löpande av pågående uppdrag i Navigatorm,		månad

Bil. 5

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Sannolikhet	Väsentlighet	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens
					lägesrapportering av och till alla.		
	Lönehantering (Äldrenämnden)	Felaktig lön Merparten av äldreförvaltningens löner hanteras i Lisa Självservice, vilket ställer krav på arbetstagarens och arbetsgivarens inrapportering och att det finns rutiner för intern kontroll.	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Stickprov Stickprov enligt rutin för internkontroll löner		tertiäl
	Risk- och sårbarhetsanalys (Äldrenämnden)	Bristande implementering om innehåll och agerande. Väsentliga processer med risker missas pga. att alla medarbetare inte är delaktiga i arbetet.	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Äldreförvaltningen kommer genomföra praktiska övningar så att alla vet vad som ska göras vid incidenter.		VB/ÅR
	Uppdrag i Navigatorm (Äldrenämnden)	Används bristfälligt Förvaltningen har under 2012 implementerat ett internt ILS, Navigatorm. Förvaltningens samtliga uppdrag och aktiviteter ska dokumenteras och följas upp kontinuerligt i Navigatorm.	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	Avstämning Samtliga beslutade uppdrag stäms av löpande		månad
	Uppföljning av utförare i valfrihets- och kundvalssystemet (Äldrenämnden)	Bristar i rutiner och anvisningar	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Avstämning av uppdrag i Navigatorm		månad

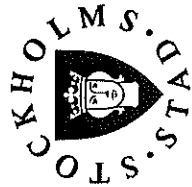


ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

Analys
<u>Anvisningar</u> Avsnittet nedan ska innehålla en analys av nämndens hela verksamhet utifrån ett konkurrensutsättningsperspektiv och skall övergripande visa hur nämnden avser arbeta för att uppnå av KF fastställda mål, som att säkerställa verksamhetens kvalitet samt att mindre aktörer ges möjlighet att konkurrera. Om det enligt nämndens uppfattning finns verksamheter som inte kan upphandlas ska motiven för detta redovisas. Nämnden ska också kommentera vald starttidpunkt för upphandlingsprojektet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall. Du kan inte ändra övrig text. Skriv text här
Egenregianbud
<u>Anvisningar</u> Redovisa inom vilka verksamhetsgrenar egenregianbud kommer att utarbetas. Skriv text här

Bil. 6



ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

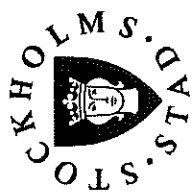
AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

SID 2 (13)
2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Politisk verksamhet och gemensam administration		
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr

Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hänglåset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och välj "Infoga rader".
Läs sedan formuläret igen genom att åter klicka på hänglåset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyn Visa → Verktygsfält → Formulär och se till att "Formulär" är förbokat.

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Individ- och familjomsorg		
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. <u>Tips:</u> Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start-datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings-värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr



ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

SID 4 (13)
2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal			Område: Infrastruktur, stadsmiljö, skydd	
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr



ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

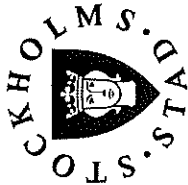
AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

SID 5 (13)

2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Förskoleverksamhet och skolbarnomsorg		
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr





ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

SID 6 (13)
2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal			Område: Utbildning	
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr-o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr

Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hänglåset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och högerklicka sedan på den markerade raden och välj "Infoga rader".
Läs sedan formuläret igen genom att åter klicka på hänglåset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyn Visa → Verktygsfält → Formulär och se till att "Formulär" är förbokat.



Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal			Område: Äldreomsorg	
<u>Anvisning:</u> redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. <u>Tips:</u> Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr

ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

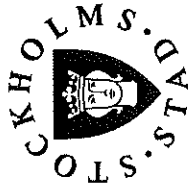
SID 8 (13)

2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Stöd och service personer med funktionsnedsättning		
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskomelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskomelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr



Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hänglåset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och högerklicka sedan på den markerade raden och välj "Infoga rader". Läs sedan formuläret igen genom att åter klicka på hänglåset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyn Visa → Verktygsfältet "Formulär", gå till att "Formulär" är förbokat.



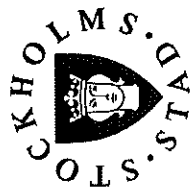
ÄLDREFÖRVALTNINGEN
AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS
SID 9 (13)
2012-11-28

Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
----------------	----------------	--------	-----------------	-----



Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hängläset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och högerklicka sedan på den markerade raden och välj "Infoga rader".
Läs sedan formuläret igen genom att åter klicka på hängläset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyn Visa → Verktygsfält → Formulär och se till att "Formulär" är förbokat.



ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

SID 10 (13)

2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Fritid och kultur/allmän fritidsverksamhet		
<u>Anvisning:</u> redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. <u>Tips:</u> Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr



Behövs fler rader? Läs först upp formuläret genom att klicka på hänglåset i verktygsfältet "Formulär". Markera sedan en hel rad och högerklicka sedan på den markerade raden och välj "Infoga rader".
Läs sedan formuläret igen genom att åter klicka på hänglåset. Om du inte ser verktygsfältet "Formulär", gå till menyn Visa → Verktygsfält → Formulär och se till att "Formulär" är förbokat.

ÄLDREFÖRVALTNINGEN

AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

AKTIVITETSPLAN FÖR UPPHANDLING OCH KONKURRENS

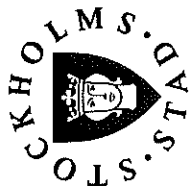
SID 11 (13)

2012-11-28

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Affärsverksamhet, näringsliv och bostäder		
Anvisning: redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. Tips: Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Övrig verksamhet, särskilda insatser		
Verksamhetens namn (t.ex. boendets namn)	Verksamhet/objekt (beskrivning)	Planerat start- datum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m. - t.o.m.)	Uppskattat upphandlings- värde, tkr/år.
<u>Anvisning:</u> redovisa, i tabellen nedan, för verksamhetsområdet vilka verksamheter som nämnden planerar upphandla i konkurrens. Ange tidsangivelser för när upphandling ska ske samt planerad avtalsperiod. Redovisa även gällande verksamhetsavtal och entreprenadöverenskommelser för det aktuella verksamhetsområdet. <u>Tips:</u> Använd tabb-knappen (eller uppåt- och nedåtpil) för att förflytta dig mellan fälten i formuläret. Det går endast att skriva text i de avsedda rutorna i denna mall.				
Planerade verksamhetsupphandlingar				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr





ÄLDREFÖRVALTNINGEN
AVDELNINGEN FÖR UTVÄRDERING OCH ANALYS

Kontaktuppgifter
<u>Anvisning</u> Redovisa nedan kontaktuppgifter till den eller de personer som utsetts till förvaltningens kontaktperson/er i frågor rörande upphandling och konkurrens.
Uppgiftslämnare: Patrik Simonsson Tfn: 08-508 36 250