

Handläggare:
Patrik Simonsson/
Margareta Venizelos**Till**
Äldrenämnden 2013-12-17

Telefon: 08-508 36 200

Verksamhetsplan 2014

Förslag till beslut

1. Äldrenämnden fastställer verksamhetsplan och budget 2014 inklusive bilagor och överlämnar den till kommunstyrelsen
2. Äldrenämnden redovisar omslutningsförändringar om 28,0 mnkr till kommunstyrelsen
3. Äldrenämnden föreslår kommunstyrelsen att hos kommunfullmäktige föreslå budgetjustering om 1,4 mnkr för att täcka kostnader för köhantering av platser inom vård- och omsorgsboenden.



Eva Frunk Lind

Förvaltningsdirektör

Sammanfattning

Äldrenämnden ansvarar för kommunövergripande frågor rörande äldreomsorg samt för att samordna och utveckla äldreomsorgen i Stockholms stad.

Den äldres trygghet och välbefinnande står i centrum. En utestelsegaranti ska formuleras under året och särskilda satsningar görs för stöd till anhöriga och närstående. Ungdomsvårdar, stadens träffpunkter för äldre och den ideella sektorn är viktiga inslag i arbetet samt den fortsatta utvecklingen av specialiserade hemtjänstteam.

Kvalitetssäkring av krav, uppföljningsmodeller och metoder är prioriterade områden. Ett förslag till överenskommelse mellan stadsdelsnämnd och stadsdelsnämndens verksamhet i egen regi, kommer att presenteras. Stor vikt läggs även på hälso- och sjukvårdsfrågor inom äldreomsorgens ansvarsom-

Äldrenämnden

Swedenborgsgatan 20B
106 64 Stockholmaldreforvaltningen@stockholm.se
stockholm.se

råde och samverkan med Stockholms läns landsting, särskilt i arbetet för bättre liv för sjuka äldre.

Under 2014 införs nya ersättningssystem för hemtjänst i ordinarie boende och för vård- och omsorgsboende. För hemtjänsten innebär det även ett införande av tidregistrering.

En organisation som har många kunder och ett flertal samarbetspartners kräver en fungerande och effektiv kommunikationsstruktur. Äldreförvaltningen vidareutvecklar formerna för interna och externa kommunikationskanaler. Förvaltningen deltar aktivt i olika internationella frågor och projekt. Utvecklingen av Jämför service är ett prioriterat område samt att i samarbete med Äldre Direkt förbättra informationen kring valfriheten för den äldre.

Äldreförvaltningen deltar i Goda exempelmässan samt sprider goda exempel genom nätverk, konferenser och utbildningar samt i uppföljningsrapporter.

En kvalitativ äldreomsorg förutsätter tillgång till välutbildad och engagerad personal. Äldreförvaltningen erbjuder fortlöpande utbildningar och kompetenshöjande insatser till olika målgrupper inom såväl kommunal som privat regi. Vidare ska alla som arbetar med demenssjuka genomföra Svenskt Demenscentrums webbutbildning Demens ABC under 2014. Särskilda utbildningar och introduktioner genomförs för ungdomar som anställs inom ramen för ungdomsbesök på vård- och omsorgsboenden och för Äldrevärdar.

Under 2014 ska all hälso- och sjukvårdsdokumentation ske enligt det nationella fackspråket ICF. All hälso- och sjukvårdspersonal genomgår utbildning i det nya dokumentationssystemet.

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.

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 till både äldre-nämnden och kommunstyrelsen.

I budget för 2014 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 10 december beretts tillfälle till yttrande i ärendet. Ärendet har överlämnats till socialnämndens funktionshinderråd för kännedom. Förhandling enligt medbestämmandelagen har ägt rum den 11 december.

Innehållsförteckning

Inledning	5
1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök	5
1.1 Företag väljer att etablera sig i Stockholm framför andra städer i norra Europa	6
1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande	6
1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar	7
1.4 Det byggs många bostäder i Stockholm	8
1.6 Stockholmarna är nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm	8
1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad	9
2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras	10
2.1 Stockholmarna upplever att de erbjuds valfrihet och mångfald	10
2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg	11
2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten	16
3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva	18
3.1 Budgeten är i balans	18
3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva	21

Bilagor

Bilaga 1: VP Blankettset

Bilaga 2: Jämställdhets- och mångfaldsplan

Bilaga 3: Bilaga 2b Riktlinjer och handlingsplan mot kränkande särbehandling

Bilaga 4: Bilaga 3a Risk- och väsentlighetsanalys indikatorer

Bilaga 5: Bilaga 3b Risk- och väsentlighetsanalys väsentliga processer

Bilaga 6: Bilaga 4 Internkontrollplan 2014

Bilaga 7: Bilaga 5 Aktivitetsplan 2014

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, uppföljning och analys av stadens äldreomsorg, oavsett regiform.

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. Handläggningsenheten inom Stockholms Trygghetsjour ansvarar för hantering av ansökningar gällande trygghetslarm inom staden samt för köhantering avseende vård- och omsorgsboende.

KF:s inriktningsmål:

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

Målet i stadens vision för 2030 är att Stockholm blir ett självklart centrum i den växande Stockholm-Mälarenregionen. Näringslivet ska präglas av kunskapsbaserade verksamheter, innovationskraft och av samverkan med utbildning och forskning. Attraktiva arbetstillfällen, utbildningar och goda förutsättningar för forskning samt möjligheter till att driva företag är drivkrafter för att uppfylla visionen om ett Stockholm i världsklass.

Stockholms stad är en aktiv aktör för att knyta forskningssatsningar och därmed möjlighet till ökad tillväxt till regionen. Kungliga Tekniska Högskolan, KTH och Karolinska Institutet, KI är två viktiga aktörer för fördelning av forsknings- och utvecklingsmedel till Stockholmsregionen. För dem är Äldreförvaltningen en naturlig och viktig samarbetspartner.

Under hösten 2013 och våren 2014 utformas de forskningsförutsättningar som kommer i och med EU-medlemskapet för den närmsta sexårsperioden. Äldreförvaltningen är aktiva i dessa frågor bland annat genom strategiska samarbeten som till exempel Open Lab och samver-

kansavtal med Karolinska Institutet.

Genom samverkan med externa aktörer stärks kopplingen mellan utbildning, forskning och innovationer för att främja evidens i verksamheterna. Exempel på verksamheter är KISAM i samverkan med Karolinska institutet på Stureby vård- och omsorgsboende samt ett påbörjat samarbete inom ramen för Kungsholmens stadsdelsförvaltning och Röda korsets högskola.

En aktiv omvärldsbevakning av senaste rön och forskningsresultat som kontinuerligt och lätt-tillgängligt i olika fora delges samtliga medarbetare, är grundläggande för en fortlöpande utveckling av medarbetarnas kompetens och verksamheternas utveckling. En innovationsgrupp med deltagare från samtliga avdelningar inom äldreförvaltningen har i uppdrag att bevaka och arbeta med frågeställningarna kring teknik och innovationer inom äldreomsorgen, i samverkan med bland annat KTH och KI.

Utöver samverkan med akademien förväntas äldreförvaltningen delta i projektet Age friendly environments innovation network, AFE-Innovnet, med beräknad start under 2014. Europeiska kommissionen fattar det slutgiltiga beslutet om projektets start.

Ett ingående samarbete pågår med KI och Röda Korsets högskola. Ambitionen är att utveckla omsorgsutbildningen, tillhandahålla attraktiva praktikplatser och arbetstillfällen, främja verksamhetsutveckling och möjliggöra forskning samt att utveckla kvaliteten inom äldreomsorgen. Under året ska därutöver en gemensam seminarierie tas fram inom aktuella ämnen.

Äldreförvaltningen fortsätter utveckla kanalerna för kommunikation inom och utom staden, med invånare och med utförare av stadens äldreomsorg inom alla regiformer. Utvecklingen av Jämför service kommer att fortgå i samarbete med SLK/kommunikationsstaben och andra intressenter. Övriga befintliga kanaler, exempelvis möten, webb och nyhetsbrev, ska fortlöpande utvecklas liksom lämpliga sociala medier. Förvaltningen beräknar därutöver med att ta emot ca 25 studiebesök från andra länder under 2014.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Andel upphandlad verksamhet i konkurrens	0 %	37 %	År

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

I budget 2014 har avsatts särskilda medel för äldrevårdar och ungdomsvårdar samt ungdomsbesök på vård- och omsorgsboenden. Äldrenämnden har sedan 2012 ett uppdrag att tillsammans med arbetsmarknadsnämnden erbjuda aspiranter från Jobbtorg praktik följt av en viss-tidsanställning inom äldreomsorgen. Under anställningen ska aspiranterna erbjudas grundutbildning, som sedan kan byggas på till undersköterskeutbildning.

Indikator	Arsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha	3 st	1600 st	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
I dialog med Jobbtorg Stockholm ta fram och tillhandahålla praktikplatser som passar stadens aspiranter	2014-01-01	2014-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

Indikator	Arsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Andel dubbdäck	0 %	tas fram av nämnden/styrelsen	År
Andel elbilar	14,3 %	9 %	År
Andel miljöbilar i stadens bilflotta	17 %	100 %	Tertial
Andel miljöbränslen i stadens etanol- och biogasfordon	0 %	tas fram av nämnd/styrelse	Halvår
Andel relevanta upphandlingar av varor och tjänster där krav ställts på att miljö- och hälsofarliga ämnen inte ingår	100 %	tas fram av nämnd/styrelse	År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Delta i stadens upphandling av cyklar och elcyklar	2014-01-01	2014-06-30

Nämndmål:

Förvaltningen bidrar till en hållbar livsmiljö

Förväntat resultat

Målen för miljöindikatorerna uppfylls

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.

Under året kommer Stockholms Trygghetsjour att komplettera bilparken genom att som försök leasa en el-bil för att se om kraven uppfylls avseende driftsäkerhet och laddningsstationernas tillgänglighet, för att utföra verksamhetens uppdrag.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.4 Det byggs många bostäder i Stockholm

Nämndmål:

De äldres behov av olika boendeformer är tillgodosedda

Förväntat resultat

Det finns ett brett utbud av boendeformer för äldre

Äldreomsorgens inriktning är att äldre ska ges möjlighet att bo i sitt ordinarie boende så långt det är möjligt. Vid biståndsbedömning ska särskild hänsyn tas till ålder och ensamhet. Effekterna av att alla stockholmare över en viss ålder som söker till vård- och omsorgsboende beviljas plats ska utredas. För att möta äldres skiftande behov och önskemål behövs ett mer varierat och anpassat utbud av bostäder. Önskemål att bo i mindre vård- och omsorgsboenden förväntas öka. För personer med särskilda behov exempelvis psykiskt funktionshinder, demens med utåtagerande beteende, Parkinson eller missbruksproblematik, behövs boenden med särskild profil.

Stadsdelsnämnderna ska per region årligen i samband med arbetet med underlag för budget, ta fram ett gemensamt underlag till åtgärder för att klara behovet av vård- och omsorgsboende på kort och lång sikt. Här ingår även servicehusen. Arbetet samordnas av äldreförvaltningen. Till stöd för stadens äldreboendeplanering har förvaltningen en referensgrupp. Äldrenämnden ska därefter tillsammans med kommunstyrelsen bearbeta förslagen ur ett stadsövergripande perspektiv för konkreta förslag på åtgärder och inriktning på kort och lång sikt. Arbetet med denna del i äldreboendeplaneringen samordnas av en styrgrupp som leds av kommunstyrelsen.

Nämndernas löpande beslut om större förändringar av stadens särskilda boenden gällande omstrukturering till annan boendeform och/eller omstrukturering av sådan boendeform, ska vara i enlighet med den övergripande äldreboendeplaneringen. För att säkerställa även mindre projekt eller förändringar som rör stadens samlade resurser avseende särskilt boende ska all omstrukturering/avveckling/ändrad inriktning av lägenheter för vård- och omsorgsboende, servicehus och korttidsvård underställas referensgruppen för yttrande.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Följa avslagen avseende servicehus samt kartlägga samband	2014-01-01	2014-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.6 Stockholmarna är 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 andra aktiviteter för äldre erbjuds

Förväntat resultat

Ökad andel äldre som deltar i frivilligorganisationernas aktiviteter

Den ideella sektorn har ett utbud av olika organisationer som på ideell basis vänder sig till äldre med aktiviteter av social, kulturell och etnisk karaktär. Äldrenämnden stödjer den idéburna sektorns utveckling genom möjligheten för dessa att söka ekonomiskt stöd för verksamheter som är stadsövergripande och som riktar sig till personer boende i staden som är 65 år och äldre.

Information om idéburna organisationer, som av äldrenämnden beviljats verksamhetsbidrag för aktiviteter som riktar sig till äldre, ökar invånarnas kännedom om förekomsten av dessa organisationer och bidrar till förutsättningarna för ett ökat deltagande.

Under året ska en utevistelsegaranti definieras i syfte att öka möjligheten för äldre i vård- och omsorgsboenden att bl.a. delta i aktiviteter utanför boendet. Ungdomsvårdar, stadens träffpunkter för äldre och den ideella sektorn kan vara en del i att uppfylla denna målsättning.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Tillsammans med Socialförvaltningen sprida information om Överenskommelsen mellan Stockholms Stad och den idéburna sektorn	2014-01-01	2014-12-31
Underlätta för frivilligorganisationernas utveckling	2014-01-01	2014-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel genomförda åtgärder inom ramen för RSA	100 %	100 %	År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra minst en krisledningsövning på ledningsgruppsnivå	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Brott, våld och brand förebyggs

Förväntat resultat

Minskad andel oroliga invånare

Allt fler äldre väljer att bo kvar hemma i ordinärt boende trots hög ålder och ett omfattande omsorgsbehov. Det innebär att stöd- och hjälpinsatser måste anpassas utifrån den enskildes behov och att brandsäkerheten behöver utformas efter den enskildes förutsättningar samt att

det finns en medvetenhet hos omsorgspersonalen avseende hot och våld mot äldre.

Inom Stockholms Trygghetsjour pågår i samarbete med SKL och de största kommunala larmcentralerna i Sverige, en utveckling av digitala trygghetslarm. I arbetet ingår identifikation av problem som kan uppstå vid det framtida teknikskiftet - från analoga system till digitala.

Äldreförvaltningen har sedan 2012 samarbetat med Storstockholms brandförsvär för att identifiera och eliminera risker för bränder hos äldre. I samverkan med Storstockholms brandförsvär kommer äldreförvaltningen fortsatt att informera och utbilda i brandförebyggande åtgärder. Ett interaktivt utbildningsmaterial gällande brandsäkerhet för äldre har tagits fram för implementering under 2014.

I introduktionsutbildningen ingår hot och våld mot äldre i utbildningen för nyanställda biståndshandläggare. Utbildningen fokuserar på att känna igen vad som är våld och vilka åtgärder medarbetare inom äldreomsorgen ska, kan och får göra om man ser eller misstänker någon form av våld mot en äldre person. Föreläsning och diskussion kring våld mot äldre ingår i den undersköterskeutbildning som staden erbjuder.

Indikator	Arsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Andel invånare 65 år och äldre som är mycket oroliga för att utsättas för brott ska minska	8 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Erbjuda utbildning till personal inom äldreomsorgen om förebyggande av brand, våld och övergrepp	2014-01-01	2014-12-31
Fortsatt samverkan med Storstockholms brandförsvär	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Äldreförvaltningens inommiljö är tillgänglig för alla att vistas i.

Förväntat resultat

Hög tillgänglighet för alla i förvaltningens lokaler

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Inventera tillgängligheten utifrån "enkelt avhjälpna hinder"	2014-01-01	2014-12-31

KF:s inriktningsmål:

2. Kvalitet och valfrihet 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. Som ett led i att öka möjligheterna för kvarboende behöver utbudet av insatser tydliggöras, samordnas och utvecklas. Med en specialiserad och flexibel hemtjänst, möjligheter till tjänsteköp, servicetjänster och mötesplatser samt korttidsvård med ett indivi-

danpassat innehåll, kan behoven av vård- och omsorgsboende skjutas upp. Det förebyggande arbetet och stödet till anhöriga är också värdefulla inslag.

Dagverksamhet har stor betydelse som komplement till hemtjänst. Dagverksamhet fyller en viktig funktion för att äldre ska bibehålla sina förmågor och möjliggöra kvarboende. Äldreförvaltningen ska under 2014 påbörja en utredning om insatsen dagverksamhet. Utredningen syftar till att utreda i vilka former dagverksamhet ska bedrivas i framtiden.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Äldrenämnden ska utreda valfrihetssystem för servicehus	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Valfriheten för de äldre underlättas och förbättras

Förväntat resultat

Andelen äldre som gör egna val ökar

Stockholms stad införde valfrihet inom hemtjänst 2002, för vård- och omsorgsboende 2008 och för biståndsbedömd dagverksamhet 2009. Kommunfullmäktige har i budget 2014 gett äldreförvaltningen i uppdrag att utreda valfrihet för servicehusboende.

Äldreförvaltningen kommer att i samarbete med stadsdelsförvaltningarna utreda system för valfrihet gällande servicehus. I uppdraget kommer också frågan om köhantering att utredas, liksom ersättningssystem och nödvändiga förändringar i Paraplysystemet.

Arbetet med att utveckla Jämför service ska intensifieras under 2014 i samverkan med bland andra stadsledningskontoret, stadsdelsförvaltningar, Äldre Direkt och genom fokusgrupper med äldre. Stockholms Trygghetsjour övertar fr.o.m. 2014 administrationen av Jämför service. Arbetet har påbörjats.

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 och i samverkan med Stockholms läns landsting kring hälso- och sjukvårdsfrågor inom vård- och omsorgsboenden och vid utbildningsinsatser.

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 aktuella förhållanden samt att likvärdiga krav ställs på verksamheterna oavsett regiform.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Ansvara för utbildningsinsatser och handledning för alla dokumentationsskyldiga inför införandet av det nya dokumentationssystem som införs under hösten	2014-01-01	2014-12-31
Ta fram en utevistelsegaranti för äldre i vård- och omsorgsboenden	2014-01-01	2014-12-31
Äldrenämnden ska utreda effekterna av att alla stockholmare över en viss ålder som söker till vård- och omsorgsboende beviljas plats	2014-01-01	2014-12-31
Äldrenämnden ska utreda en regionalisering av organisationen för anhängigkonsulenterna	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Kvaliteten i äldreomsorgen utvecklas och förbättras

Förväntat resultat

Ökad andel nöjda omsorgstagare

Nytt ersättningssystem med tidregistrering i hemtjänsten

Den 1 januari 2014 införs ett nytt ersättningssystem med tidregistrering inom hemtjänst i ordinärt boende i Stockholm stad. Syftet med det nya ersättningssystemet är att säkerställa en god kvalitet i hemtjänsten och vid administrationen av ersättningar och avgifter.

Äldrenämnden har i uppdrag att i samarbete med Kommunstyrelsen utforma tillämpningsanvisningar för det nya ersättningssystemet. Vidare har Äldrenämnden i uppdrag att leda införandet av tidregistreringssystemet som införs successivt under våren 2014. Den 1 juni 2014 ska alla hemtjänstutförare infört elektronisk tidregistrering i sina verksamheter.

Införandet drivs i projektform och omfattar teknisk utveckling, utbildning och stöd till såväl utförare som biståndshandläggare. Projektet ska vara avslutat den 31 december 2014 och kommer att leverera en slutrapport och ett förslag till förvaltningsorganisation för tidregistreringssystemet.

Systematiskt kvalitetsarbete

Äldreförvaltningen ansvarar för att samla in, sammanställa och analysera resultat och statistik från uppföljningar och brukarundersökningar samt avvikelser, synpunkter och klagomål för stadens samlade äldreomsorg. Underlaget används såväl för att säkra kvaliteten av vård och omsorg som att lyfta angelägna områden för kvalitetsutveckling. Utifrån brukarundersökningen 2013 ser förvaltningen ett behov av att prioritera uppföljning och utveckling av den äldres möjlighet till inflytande och delaktighet, främst inom hemtjänstverksamheter i egen regi.

Under 2014 har äldreförvaltningen i uppdrag att utforma ett stadsgemensamt system för synpunkter och klagomål, där även avvikelser kommer att rapporteras. Ett sådant gemensamt system underlättar för stadsdelsnämnderna i arbetet med egenkontroll, att systematiskt följa upp och säkra sina verksamheter. En projektskiss är inlämnad till stadsledningskontorets projektkontor för digital förnyelse.

I samarbete med stadsledningskontoret har äldreförvaltningen påbörjat ett arbete med att utveckla stadens befintliga lednings- och styrsystem, ILS, med att integrera författningen SOSFS 2011:9, där verksamheterna ska beskriva hur de systematiskt säkrar att de nationella krav och mål som gäller för verksamheten uppfylls. I verksamhetsberättelsen kommer då att framgå hur nämnden som omsorgsgivare har bedrivit sitt kvalitetsarbete under året i en sammanhållen redogörelse. Förvaltningen kommer att se över möjligheterna till en kombinerad kvalitets- och patientsäkerhetsberättelse.

Äldreförvaltningen medverkar i projektet *Uppföljning genom fördjupad kvalitetsanalys* som leds av Stadsledningskontoret. Målet med uppföljningsmodellen är att styra verksamheter till god kvalitet och kvalitetsutveckling med effektiv användning av resurser. Under 2014 kommer modellen successivt att införas inom hela staden genom ordinarie organisation. Ny projektplan kommer att tas fram för implementeringen under 2014.

Ett projekt har påbörjats under hösten 2013, som innebär att på några enheter inom vård- och omsorgsboenden identifiera processerna i den enskilde äldres vård- och omsorgsplanering. Ett kvalitetsverktyg kommer att användas i de identifierade vård- och omsorgsprocesserna för att uppmärksamma behov hos den enskilde personen. Verktyget identifierar behov som rör både SoL och HSL. Målet är att införa ett systematiskt arbete med identifiering, planering av åtgärder och uppföljning av den enskildes vård och omsorg.

Samverkan

Äldreförvaltningen deltar i den statliga satsningen "Bättre liv för sjuka äldre" som ett led i att utveckla det gemensamma ansvaret som kommun och landsting har i vården och omsorgen om den sjuka äldre personen. Samarbetet sker bl.a. med satsning på ledningsfunktionerna, genom Ledningskraft som också initierar och styr gemensamma projekt i länet. Äldreförvaltningen har initierat den pågående översynen av gemensamma överenskommelser för bl.a. läkarinsatser i särskilt boende och för informationsöverföring. En del i arbetet för bättre liv för sjuka äldre är att stimulera användandet och registrering i de nationella kvalitetsregistren som ex Senior Alert och Palliativa registret

En gemensam styrgrupp bildades 2013 med syfte att stimulera lokal samverkan på stadsdelsnämndsnivå och då särskilt arbetet med demenssjuka personer. Styrgruppen består av representanter från staden och Stockholms läns landstings hälso- och sjukvårdsförvaltning, HSF. Nätverksträffar kommer att arrangeras för lokala chefer inom både landstingets vård och inom stadens äldreomsorg.

Förvaltningen deltar i det utvecklingsarbete som pågår för att ta fram utbildning och struktur för Samordnad Individuell Vårdplanering (SIP), som ska ske i hemmet mellan primärvård och hemtjänst. Utvecklingspaketet beräknas färdigt under våren 2014.

Mellan staden och HSF har påbörjats en samverkan för att hitta gemensamma områden som behöver utvecklas inom vård- och omsorgsboendenas hälso- och sjukvård. Målet är att Staden respektive HSF ska kunna använda sig av varandras uppföljningsresultat.

Överenskommelse, egen regi

Inom äldreförvaltningen pågår arbetet med utformning av ett förslag till överenskommelse mellan stadsdelsnämnd och stadsdelsnämndens verksamhet i egen regi. Överenskommelsen har som utgångspunkt de krav och mål som ställs på verksamheten utifrån lagar och andra

föreskrifter. Arbetet sker i nära samarbete med representanter för stadsdelsförvaltningarna. Överenskommelsen kommer att ange kontrollpunkter, d.v.s. hur kravet följs upp och konsekvenser för verksamheten vid eventuella brister. Överenskommelsen beräknas att implementeras under 2014.

Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa

Socialstyrelsen har 2013 publicerat Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, ICF. Klassifikationens övergripande mål är att erbjuda struktur och ett standardiserat språk för att beskriva funktionsförmåga och funktionshinder i relation till hälsa.

Från och med 2014 ska all hälso- och sjukvårdsdokumentation ske enligt ICF. En arbetsgrupp med bred representation av företrädare från stadsledningskontoret, stadsdelsförvaltningarna och entreprenörer arbetar med att ta fram underlag för ett nytt rubrikträd utifrån ICF i det nya dokumentationssystemet. Strukturen beräknas färdig under våren 2014 och implementering ske under hösten 2014. Alla stadens vård- och omsorgsboenden som drivs i egen regi eller på entreprenad ska utse en dokumentationshandledare. Utbildning av all hälso- och sjukvårdspersonal genomförs under januari-april 2014.

Hälso- och sjukvård

Uppdraget att samordna och bevaka utvecklingen av hälso- och sjukvårdsfrågorna i staden finns på äldreförvaltningen. Förvaltningen fortsätter att samordna medicinskt ansvariga sjuksköterskor och medicinskt ansvariga för rehabilitering. Motsvarande funktioner hos stadens entreprenörer kommer att involveras mer aktivt.

Arbetet med revidering av riktlinjer för hälso- och sjukvård inom Stockholms stads särskilda boenden och dagverksamheter pågår och kommer att slutföras under våren 2014.

Kompetenshöjande insatser

Under 2014 fortsätter äldreförvaltningen arbetet med kompetenshöjande insatser för omvårdnadspersonalen inom äldreomsorgen. Medarbetare anställda i Stockholms stad erbjuds att utbilda sig till undersköterska i en utbildning omfattande två steg (USK1 och USK 2). Båda delarna består av kurser från gymnasieskolans vård- och omsorgsprogram. Från våren 2014 erbjuds även ett tredje utbildningssteg (USK 3) innehållande kurserna samhällsbaserad psykiatri och palliativ vård. Därutöver kommer två påbyggnadssteg att arrangera inom ledarskap och funktionsnedsättning.

Förutom grundutbildning ges även möjlighet till fördjupande kurser som hot och våld, hiv och aids, psykiatri, demens etc. Därutöver finns Svenskt Demenscentrums webbutbildning Demens ABC, som alla som arbetar med demenssjuka ska ha genomgått under året.

En särskild utbildning och introduktion genomförs för ungdomar som anställs inom ramen för ungdomsbesök på vård- och omsorgsboenden och Äldrevärdar.

Äldreförvaltningen söker statliga medel inom ramen för Omvårdnadslyftet, en tidsbegränsad utbildningssatsning för äldreomsorgens medarbetare. Satsningen ska uppmuntra huvudmännens långsiktiga arbete med att stärka kompetensen inom äldreomsorgen och ge medarbetarna möjlighet att växa i sina yrkesroller. Under 2014 kommer medel att kunna sökas för första halvåret.

Behov finns att öka kompetensen i diabetessjukdomar för sjuksköterskor på vård- och omsorgsboenden. Under våren 2014 kommer förvaltningen engagera Stockholms läns landstings kompetensenheter för diabetes, för utbildning. Utbildningen inom läkemedel för äldre samt folksjukdomar och diabetes som riktas till samtliga sjuksköterskor inom äldreomsorgen, fortsätter under våren 2014. Socialstyrelsens Vårdprogram för äldre personer med diabetes inom vårdboende och hemsjukvård implementeras i äldreomsorgens verksamheter under året.

Utveckling av specialiserade hemtjänstgrupper/demensteam med inriktning mot personer med demenssjukdom har skett under 2012 och 2013. Demensteamens målgrupp omfattar även yngre personer med demenssjukdomar. För 2014 behöver både de befintliga specialiserade grupperna och de nya grupperna bjudas in för en fortsatt utveckling. Samverkan med primärvården är en viktig del. Kraven på en specialiserad hemtjänstgrupp avser organisation och ledarskap kompetens, kontinuitet och kontaktmannaskap samt ett teambaserat arbetssätt.

Äldrenämnden ska samordna information och utbildning till anhöriga som vårdar närstående. Arbetet sker i samverkan med stadens anhörigkonsulenter. En regionalisering av anhörigkonsulenter kommer att utredas.

Åldersneutral helhetssyn

Äldreförvaltningen ska tillsammans med socialförvaltningen utreda hur personer med funktionsnedsättning över 65 år, som bor i bostad med särskild service enligt LSS, ska kunna erbjudas daglig verksamhet och andra aktiviteter för att få en stimulerande vardagsmiljö. Utredningen ska ligga till grund för en smidig övergång mellan de olika regelverken och en samsyn kring vilket stöd och vilken service som ska erbjudas för att motverka passivisering och social isolering. Utifrån en helhetssyn i handläggningen kan förutsättningar skapas för fortsatt delaktighet i samhällslivet oavsett ålder.

Digitala tjänster

Äldreförvaltningen ska under 2014 vidareutveckla omsorgsdagboken. Genom det nya tidregistreringssystemet inom hemtjänsten kommer ytterligare information om utförd hemtjänst att finnas tillgänglig i omsorgsdagboken.

Under 2014 planeras en ny tjänst på stadens hemsida där den enskilde själv kan beräkna sin preliminära avgift för insatser som ges enligt socialtjänstlagen.

Arbetet med digitalisering av färdtjänstansökningar ska samordnas inom äldreförvaltningen. Målet är att samtliga stadsdelsförvaltningar vid årets slut använder digitala ansökningar om färdtjänst. Förvaltningen kommer att verka för att fler ansökningar om äldreomsorg ska inkomma genom e-tjänsten Stöd och service.

Värdegrund

Äldreförvaltningen har under 2013 implementerat stadens värdegrund och värdighetsgarantier inom äldreomsorgens samtliga verksamheter och regiformer. Såväl kommunala som privata verksamheter ska fortsatt uppmuntras att använda det material som tagits fram. Karolinska institutets webbaserade högskoleutbildning till värdegrundsledare, 7,5 hp fortsätter under 2014 med fyra nya kurser. Stöd till enheterna i form av nätverk för värdegrundsledare kommer att pågå under året.

Ungdomsbesök, ungdomsvårdar och äldrevårdar

Ungdomsbesök på vård- och omsorgsboenden innebär ökad trivsel för de äldre, skapar en brygga mellan generationerna samt ger unga en inblick i vård- och omsorgsycket, vilket är positivt för framtida rekrytering. Ungdomsbesöken förstärks med ett projekt, kopplat till stadens träffpunkter för äldre.

Äldrevårdar, där aspiranter inskrivna vid stadens jobbtorg bereds utbildning och praktikplatser inom äldreomsorgen, fortsätter under 2014.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Stödja och stimulera utvecklingen av demensteam som även omfattar yngre demenssjuka inom hemtjänsten	2014-01-01	2014-12-31
Genomföra rådslag och särskilt beakta att de är tillgängliga för alla.	2014-01-01	2014-12-31
Stärka informationen avseende profilboende	2014-01-01	2014-12-31
Administrera ungdomsbesök i äldreomsorgen	2014-01-01	2014-12-31
Arbeta för att alla som kommer i kontakt med demenssjuka har genomgått demens ABC	2014-01-01	2014-12-31
Aspiranter vid Jobbtorgen erbjuds utbildning och praktikplatser inom äldreomsorgen, Äldrevårdar	2014-01-01	2014-12-31
Erbjuda fortbildning för förbättrad mat och måltidssituation	2014-01-01	2014-12-31
Regional samverkan om vård- och omsorgscollege	2014-01-01	2014-12-31
Systematisera stadens hantering av synpunkter och klagomål	2014-01-01	2014-12-31
Tillhandahålla e-tjänsten Omsorgsdagboken	2014-01-01	2014-12-31
Tillsammans med KS utreda förutsättningarna för förenklad biståndsbedömning för avlastning/korttidsvård	2014-01-01	2014-12-31
Tillsammans med socialförvaltningen utreda insatser för äldre fyllda 65 år i bostad m särskild service för en helhetssyn vad gäller insatser som daglig verksamhet och aktiviteter för en stimulerande miljö	2014-01-01	2014-12-31
Ungdomsbesöken kopplas till stadens träffpunkter	2014-01-01	2014-12-31
Utforma stöd vid maka/makes bortgång	2014-01-01	2014-12-31
Utreda förutsättningarna för att överta ansvaret för boende för hemlösa och/eller missbrukare över 65 år	2014-01-01	2014-12-31
Utveckla samverkan med socialnämnden för smidig övergång mellan regelverk och insatser vid 65-årsdagen	2014-01-01	2014-12-31
Fortsätta utvecklingen av digitaliseringen av trygghetslarm	2014-01-01	2014-12-31
Utse ansvarig för tillgänglig information och kommunikation.	2014-01-01	2014-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

Cheferna ansvarar för att skapa förutsättningar för dialog och medarbetarinflytande samt att ge medarbetarna adekvat information om aktuella frågor inom förvaltningen och staden. Forum för detta är bl.a. medarbetarsamtal, avdelnings- och enhetsmöten, APT och förvaltningsmöten. Stadens medarbetarenkät används vid utvärdering av arbetsmiljön och som utgångs-

punkt i diskussioner om arbetsmiljöförhållandena. Alla medarbetare inom förvaltningen har ett gemensamt ansvar för att ett gott arbetsklimat ska råda.

Personalplanering, rekrytering och kompetensutveckling sker i den takt som krävs för att klara de uppdrag och det verksamhetsbehov som åligger nämnden.

Under det kommande året fortsätter arbetet med att sänka sjukfrånvaron och öka frisknärvaron vid förvaltningen. Nämndens årsmål för 2014 är 4,2 %. För att nå målet ska förvaltningen noggrant följa och analysera sjukfrånvaron, aktivt arbeta med att följa upp tidiga tecken på ohälsa samt vid behov planera och genomföra anpassnings- och rehabiliteringsåtgärder. För detta ansvarar cheferna, med stöd av förvaltningens HR-strateg. Ett gott samarbete med företagshälsovården är också viktigt i arbetet med att få tillbaka sjukskrivna medarbetare i arbete, sänka sjukfrånvaron samt för att få god hälsa på arbetsplatsen.

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi	2 st	5100	År
Aktivt Medskapandeindex	80	80	År
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	100 %	100 %	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	80 %	80 %	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	92 %	92 %	År
Sjukfrånvaro	4,2 %	4,4 %	Tertial

Nämndmål:

Förvaltningen har en stimulerande arbetsmiljö

Förväntat resultat

Andelen medarbetare som rekommenderar äldreförvaltningen som arbetsplats ökar

Arbetet med att tydliggöra mål och åtaganden ner på avdelnings- och enhetsnivå fortsätter under 2014, vilket skapar förståelse för hur varje enskild medarbetare bidrar till verksamhetens utveckling och att förverkliga visionen om ett Stockholm i världsklass. Det är viktigt att alla medarbetare är väl förtroga med nämndens och arbetsplatsens mål samt ges förutsättningar att göra ett bra arbete för att nå målen.

Äldreförvaltningen arbetar aktivt, systematiskt och långsiktigt med att främja hälsa och med att minska sjukfrånvaron. Tillsammans med företagshälsovården arbetar förvaltningen med tidiga insatser och rehabilitering i enlighet med stadens riktlinjer.

Medarbetarna vid äldreförvaltningen erbjuds subventionerad massage på arbetet, subvention av friskvård, friskvårdstimme samt att delta i olika friskvårdsaktiviteter. En aktivitetsplan för gemensamma trivsel- och hälsoaktiviteter upprättas för året.



Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Aktivt, systematiskt och långsiktigt arbeta med hälsofrämjande insatser i syfte att minska sjukfrånvaron	2014-01-01	2014-12-31
Skapa en god arbetsmiljö med vägledning av medarbetarundersökningen	2014-01-01	2014-12-31
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättningar	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Förvaltningens ledarskap kännetecknas som tydligt, kommunikativt och närvarande

Förväntat resultat

Resultatet för Aktivt Medskapandeindex i medarbetarenkäten ökar.

Medarbetarenkäten är ett stöd för verksamhetsutveckling och det är viktigt att medarbetarna är delaktiga i arbetet med resultaten, framtagande av handlingsplaner m.m. Förvaltningen arbetar fortlöpande med att förbättra samverkan och kommunikation mellan avdelningarna.

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Andel medarbetare som har haft medarbetarsamtal under året	100 %		År
Andel medarbetare som har individuell utvecklingsplan som upprättats under året	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Medarbetarenkätens resultat följs aktivt upp genom avdelningarnas handlingsplaner	2014-01-01	2014-12-31

KF:s inriktningsmål:

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.1 Budgeten är i balans

Enligt reglerna för ekonomisk förvaltning upprättar nämnden en budget för det kommande året. Nämndens verksamhet ska rymmas inom den budget som kommunfullmäktige har fastställt. Det förutsätts att nämnden inte begär tilläggsanslag för den löpande verksamheten då kostnadsökningar ska finansieras genom omprioriteringar i fastställd budget. Omslutningsförändringar avseende ökade eller minskade kostnader och intäkter beräknas och redovisas till kommunstyrelsen.

Ekonomi följs månadsvis upp av budgetansvariga chefer i samråd med controller. Förvaltningsledningen gör en sammanfattande bedömning av prognosen som vidare rapporteras till

äldrenämnden och stadsledningskontoret. Avvikelse följs upp och åtgärdas löpande under året.

Information om det ekonomiska läget lämnas också på förvaltningsmöten i syfte att samtliga anställda ska ha en uppfattning om och inblick i det ekonomiska läget.

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

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens budgetföljksamhet efter resultatöverföringar		100 %	Tertial
Nämndens budgetföljksamhet före resultatöverföringar		100 %	Tertial
Nämndens prognossäkerhet T2		+/- 1 %	År

Nämndmål:

Förvaltningen är kostnadseffektiv

Förväntat resultat

Målet för indikatorerna uppfylls

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Ekonomiuppföljning	2014-01-01	2014-12-31
Genomföra flytt av förvaltningskontor till Farsta Centrum	2014-01-01	2015-02-28

Nämndens ekonomiska förutsättningar

Nämndens budget per verksamhet	Kostnader	Intäkter	Netto
Nämnd, råd och direktör	3,6	0,0	3,6
Uppföljning och inspektion	36,5	0,1	36,4
Upphandling och utveckling	21,6	12,0	9,6
Utbildning och administration	70,5	11,3	59,2
Stockholms Trygghetsjour	52,1	4,6	47,5
Summa	184,3	28,0	156,3
Förväntad budgetjustering	1,4		1,4
Summa inkl budgetjustering	185,7	28,0	157,7

Äldrenämndens verksamhet är till större delen anslagsfinansierad. Budgeten uppgår till 156,3 mnkr netto exklusive förväntad budgetjustering, vilket är en minskning med 53,9 mnkr jämfört med budgeten för 2013. Större delen av minskningen utgörs av de medel om 50,0 mnkr som tidigare år fördelats till utökning av personal på vård- och omsorgsboenden med demensinriktning; medel som från och med 2014 ingår i den nya ersättningsmodellen för vård- och omsorgsboenden.

Vidare innehåller budgeten beslutade effektiviseringar om 7,5 mnkr avseende effekter av implementerade e-tjänster, minskade köp av konsulttjänster samt generella effektiviseringskrav. I budgeten ryms riktade satsningar om 45,0 mnkr enligt nedan:

- ungdomsbesök på vård- och omsorgsboenden, ungdomsvårdar och äldrevårdar (14,0 mnkr)
- specialiserade hemtjänstteam inom demensvård (18,0 mnkr)
- informations- och utbildningsinsatser för anhöriga som vårdar närstående (5,0 mnkr)
- vård- och omsorgscollege (1,0 mnkr)
- svårt sjuka äldre i korttidsvård (1,0 mnkr)
- tillfälliga insatser vid make/makas bortgång (1,0 mnkr)
- utveckling av Jämför Service (3,0 mnkr)
- finansiering av helgöppet, Äldre Direkt (2,0 mnkr)

En del av budgeten, 19,0 mnkr, avser utbildningsinsatser till personal inom äldreomsorgen och ingår i den långsiktiga satsningen mot målet att all äldreomsorgspersonal i staden ska ha lägst grundutbildning. Äldreförvaltningen administrerar också bidrag om 8,5 mnkr till frivilligorganisationer som bedriver verksamhet riktad till de äldre.

Äldrenämnden har ett flertal uppdrag med extern finansiering där Omvårdnadslyftet och arbetet med värdegrund och införandet av värdighetsgarantier är de mest omfattande. Omvårdnadslyftet avser utbildning för personal inom äldreomsorgen under perioden 2011 till och med första halvåret 2014. Arbetet med värdegrund och införandet av värdighetsgarantierna fortlöper också under 2014.

Personalomkostnadstillägget för 2014 är oförändrat i förhållande till 2013 och uppgår till 43,4 procent för såväl hel- och deltidsanställda som anställda med timersättning. För ungdomar under 26 år är påslaget 23,0 procent och för pensionärer 16,0 procent.

Investeringar

I budgeten för 2014 har äldrenämnden tilldelats en investeringsplan om 0,1 mnkr. I händelse av att flytten av den administrativa verksamheten på äldreförvaltningen påbörjas under 2014, kommer äldreförvaltningen föreslå äldrenämnden att hos kommunstyrelsen begära tilläggsanslag för ökade investeringsutgifter avseende inventarier och lokalutrustning. En preliminär uppskattning av kostnaderna uppgår till cirka 2,0 mnkr.

Budgetjusteringar

I samband med uppdraget att centralisera köhanteringen avseende vård- och omsorgsboenden erhöll äldrenämnden under 2013 anslag om 4,0 mnkr vilket skulle täcka kostnader för 5,0 helårsanställda handläggare, lokaler samt den löpande driften. Nuvarande organisation omfattar

tar 8 helårsanställda köhandläggare, dvs tre handläggare utöver ursprunglig planering, vilka behövt anställas då omfattningen av ärenden är stor. Utöver anslaget om 4,0 mnkr beviljades tilläggsanslag om 1,9 mnkr för ökade kostnader i samband med beslut om tertialrapport 1 2013.

Möjligheterna till effektivisering med nuvarande omfattning av ärenden är begränsade, dock kvarstår uppdraget att se över bemanning och organisation vilket ska leda till minskade kostnader under 2014. Äldreförvaltningen föreslår därför Äldrenämnden att hos Kommunstyrelsen begära tilläggsanslag avseende kostnader för handläggningsenheten inom Stockholms Trygghetsjour för 2014 om 1,4 mnkr.

Omslutningsförändringar

	Kostnader	Intäkter
Stimulansbidrag	11,3	-11,3
Försäljning av verksamhet	4,6	-4,6
Övriga kostnader och intäkter	12,1	-12,1
Summa	28,0	-28,0

De beräknade stimulansbidragen avser arbetet med värdegrund och införandet av värdighetsgarantier. Försäljning av verksamhet avser kostnader och intäkter avseende arbetsledning till andra kommuner. Övriga kostnader och intäkter avser tidregistreringsprojektet.

Äldreförvaltningen har för avsikt att ansöka om ytterligare medel för det fortsatta arbetet med omvårdnadslyftet. Förutsatt att riksdagen beviljar medel för ändamålet ska Socialstyrelsen efter ansökan fördela 150 miljoner kronor för 2014. En uppskattning av kostnaderna och intäkterna för omvårdnadslyftet redovisas i förvaltningens tertialrapport 1, under förutsättning att sökta medel beviljas.

Särskilda redovisningar

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Ett stort uppdrag under 2014 och 2015 är att planera och genomföra flytten för delar av Äldreförvaltningens verksamhet till Farsta.

Kommunfullmäktige har efter ett förslag från kommunstyrelsen DNR 308-1345/2012 angående effektivisering av stadens administrativa lokaler rekommenderat ett antal centrala förvaltningar att utlokalisera verksamheten till stadens förorter. Äldreförvaltningen och Socialförvaltningen planerar för en gemensam flytt till nya lokaler belägna i Farsta Centrum.

Sammantaget beräknar nämnderna en minskad hyreskostnad jämfört med idag om 3,3 miljoner kronor per år. Delar av de nya lokalerna i Farsta kommer även att samutnyttjas med Farsta stadsdelsnämnd, exempelvis reception, konferens och personalmatsal, varför nämnderna be-

räknar ytterligare en ekonomisk effektivisering om cirka 0,5 miljoner kronor per år. Utöver detta pågår en dialog mellan nämnderna om samordning av vissa gemensamma funktioner i syfte att nå ytterligare kostnadsminskningar.

Äldreförvaltningen kommer under året arbeta vidare med att stärka den interna kontrollen genom utbildningsinsatser, dokumentation av rutiner samt regelbundna avstämningar av internkontrollplanen för 2014 vilken genomarbetats av samtliga avdelningar med stöd av risk- och väsentlighetsbedömning.

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Administrationns andel av de totala kostnaderna	10,8 %	minska	År
Antal tävlande i kvalitetsutmärkelsen	0 st	tas fram av nämnden	År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Formulera nämndindikatorer som mäter effektivitet för respektive verksamhet	2014-01-01	2014-12-31
Nämnden ska i verksamhetsplan 2014 klargöra hur den kommer att genomföra det verksamhetsspecifika EU-positionspapperet som har antagits i enlighet med policy om EU-politik men påverkan på Stockholm och stockholmarna.	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Förvaltningen sprider goda exempel

Förväntat resultat

Goda exempel synliggörs

Äldreförvaltningen deltar i Goda exempelmässan. Förvaltningen sprider goda exempel genom nätverk, konferenser och utbildningar samt i uppföljningsrapporter.

Äldrenämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2014

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2014	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budget- justeringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3) 4
	1	2	3	4
Driftverksamhet				
Kostnader	156,3	28,0	1,4	185,7
Nämnd, råd och direktör	3,6	0,0	0,0	3,6
Uppföljning och Inspektion	36,4	0,1	0,0	36,5
Upphandling och Utveckling	9,6	12,0	0,0	21,6
Utbildning och Administration	59,2	11,3	0,0	70,5
Stockholms Trygghetsjour	47,5	4,6	1,4	53,5
Intäkter (-)	0,0	-28,0	0,0	-28,0
Nämnd, råd och direktör	0,0	0,0	0,0	0,0
Uppföljning och Inspektion	0,0	-0,1	0,0	-0,1
Upphandling och Utveckling	0,0	-12,0	0,0	-12,0
Utbildning och Administration	0,0	-11,3	0,0	-11,3
Stockholms Trygghetsjour	0,0	-4,6	0,0	-4,6
Verksamhetens nettokostnader exkl kap kostnad	156,3	0,0	1,4	157,7
avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0
internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa kostnader	156,3	28,0	1,4	185,7
Summa intäkter	0,0	-28,0	0,0	-28,0
Netto	156,3	0,0	1,4	157,7

Utfall 2012 (VB 2012)	Prognos 2013 (Tertialrapport 2)
5	6
220,7	268,2
6,1	4,6
25,4	31,4
61,2	77,3
81,7	100,7
46,3	54,2
-32,0	-58,0
-0,5	0,0
-0,6	-1,2
-2,5	-17,7
-24,2	-34,3
-4,2	-4,8
188,7	210,2
0,0	0,0
0,0	0,0
220,7	268,2
-32,0	-58,0
188,7	210,2

Bilaga
Dnr: 104-520/2013
Sid 1 (15)
2013-12-04

Handläggare
Maria Stenudd

Till
Äldrenämnden

Äldrenämnden

**Jämställdhets- och mångfaldsplan
2014 – 2016**



Innehållsförteckning

Inledning	4
Samverkan	6
Arbetsförhållanden	6
4§ Lämpliga arbetsförhållanden	7
<i>Arbetsplatsen är lämplig för samtliga arbetstagare oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.</i>	7
5§ Förena förvärvsarbete och föräldraskap	8
<i>Alla medarbetare har möjlighet att förena förvärvsarbete och föräldraskap.</i>	8
6§ Förebygga och förhindra trakasserier eller repressalier	9
<i>Ingen medarbetare inom äldreförvaltningen diskrimineras eller utsätts för kränkande behandling</i>	9
Rekrytering	10
7§ Möjlighet att söka lediga anställningar	10
<i>Kvalitetssäkra rekryteringen inom förvaltningen.</i>	11
8§ Jämn könsfördelning mellan kvinnor och män	11
<i>En jämnare fördelning mellan kvinnor och män inom förvaltningen.</i>	11
<i>Medarbetarna på äldreförvaltningen ska erbjudas utbildning, kompetensutveckling och karriärsutveckling oavsett kön.</i>	11
9§ Insatser vid ojämn könsfördelning	12
<i>Öka andelen av det underrepresenterade könet inom förvaltningen.</i>	12
Lönefrågor	13
10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor	13
<i>Könsneutrala löner i samtliga verksamheter.</i>	13
11§ Handlingsplan för jämställda löner	14
12§ Informera fackliga organisationer	14
Lönekartläggning	15
Analys och utvärdering av föregående plan	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Tillägg och ändringar från föregående plan	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Bilagor	

Bilaga 1: Äldreförvaltningens riktlinjer och handlingsplan mot kränkande behandling och repressalier.



Inledning

Jämställdhet och mångfald är ett förbättrings- och kvalitetshöjande arbete som handlar om att skapa förutsättningar för demokrati, rättvisa mellan individer och grupper samt att följa lagar och avtal. Arbetet kan i förlängningen leda till ökad effektivitet, produktivitet och lönsamhet.

För Stockholms stad som stor arbetsgivare och i kraft av de verksamheter som staden utför, är det särskilt viktigt att alla ska ha samma möjligheter och behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor. Det är en förutsättning för att staden som arbetsgivare ska kunna leva upp till de krav som finns i diskrimineringslagstiftningen, Europeiska deklarationen för jämställdhet och internationella konventioner som rör allas rätt till demokrati och trygghet.

Rekryteringsprocessen ska säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker. Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier. Alla medarbetares erfarenheter och kunskaper ska tas tillvara, oavsett roll i organisationen.

Definitioner

Diskrimineringslagen har till ändamål 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. Lagen skyddar mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och mot instruktioner att diskriminera. Det är dessutom förbjudet att utsätta någon som gjort en anmälan för repressalier. Lagen ställer krav på att arbetsgivaren ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Diskrimineringsombudsmannen ansvarar för att lagen efterföljs.

Jämställdhet avser förhållanden och villkor mellan kvinnor och män och betyder att kvinnor och män ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Diskriminering definitioner enligt diskrimineringslagen1 kap 4 § omfattar direkt- och indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera.

- *Direkt diskriminering* är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.
- *Indirekt diskriminering* är 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 med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

- *Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.
- *Sexuella trakasserier* är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.
- *Kön*: Att någon är kvinna eller man.
- *Könsöverskridande identitet eller uttryck*: Att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.
- *Etnisk tillhörighet*: Nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- *Funktionshinder*: Varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.
- *Sexuell läggning*: Homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
- *Ålder*: Uppnådd levnadslängd.

Aktiva åtgärder är åtgärder som vidtas för att främja lika rättigheter och möjligheter. De syftar inte i första hand på åtgärder i enskilda fall utan på åtgärder som är framåtsyftande och av generell och kollektiv natur. Åtgärderna ska vara pådrivande för att motverka diskriminering.

Jämlikhet handlar om alla individers lika värde det vill säga att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Mångfald Ett samhälle med mångfald som grund utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önskningsar.

Likabehandling innebär att alla människor ges likvärdiga förutsättningar att ta del i samhället. Alla människor ska garanteras möjligheter, oberoende av deras skiftande förutsättningar. Människors utgångsläge och behov är individuella. Den enskilda individen är unik och inte representant för en grupp. Likabehandling innebär inte att alla ska behandlas lika.

Inkludering att alla individer inbegrips, olikheter uppskattas, respekteras och tillåts.

Nämndernas och styrelsernas arbete

I enlighet med gällande lagstiftning, kommunfullmäktiges beslut och stadens riktlinjer ska ett aktivt jämställdhets- och mångfaldsarbete utifrån arbetsgivaransvaret bedrivas som motverkar alla former av diskriminering. Arbetsgivaren ska vart tredje år upprätta en plan för sitt jämställdhetsarbete och en handlingsplan för jämställda löner. Planarbetet ska årligen följas upp, och eventuella avvikelser från mål redovisas, i samband med verksamhetsberättelsen.

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.

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 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.

Samverkan

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka om aktiva åtgärder för att uppnå lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning och särskilt motverka diskriminering i arbetslivet på sådana grunder.

Arbetsgivaren ska också samverka med de fackliga organisationerna inom ramen för stadens samverkansavtal. Intentionen är att få till ett väl fungerande samarbete med berörda parter.

Arbetsförhållanden

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.

Vad gäller utvärderingen av arbetsmiljön kommer stadens årliga medarbetarenkät att användas. Den fungerar som utgångspunkt i diskussionen om arbetsmiljöförhållandena. En jämförelse mellan förvaltningens resultat och resultatet för hela staden ska vid uppföljningen användas för att definiera förvaltningens konkreta mål för det fortsatta arbetet med arbetsmiljön. I dagsläget är målet att förvaltningens medarbetare inte ska uppgå ett lägre AMI än det som råder i staden som helhet.

Föräldraskap

Alla medarbetare ska ha möjlighet att förena förvärvsarbete och föräldraskap. Äldreförvaltningen har en positiv inställning till medarbetares 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 arbetstagaren önskar hålla kontakt med arbetsplatsen under föräldraledigheten. Förvaltningen uppmuntrar blivande pappor att planera in och ta ut sin föräldraledighet.

Åtgärder för att motverka trakasserier

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.

Se förvaltningens riktlinjer och handlingsplan mot kränkande behandling och repressalier.

4§ Lämpliga arbetsförhållanden

Beskrivning

Vilka åtgärder planerar arbetsgivaren genomföra för att arbetsförhållanden ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

Mål:

Arbetsplatsen är lämplig för samtliga arbetstagare oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Beskrivning

Arbetsgivaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet samt lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Önskvärt resultat

Genom ökad mångfald och jämställdhet skapa tjänster och arbetsvillkor som präglas av god kvalitet, kreativa lösningar och hög grad av flexibilitet för sina medarbetare. Alla medarbetare ska känna sig delaktiga, respekterade och betydelsefulla.

Uppföljningsmetod

Medarbetarenkäten
Medarbetarsamtal

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
På min arbetsplats behandlas alla med respekt		En gång per år ska förvaltningen gå igenom jämställdhets- och mångfaldsplanen på arbetsplatsträff.	Granska minnesanteckningar från arbetsplatsträff.		2014-12-31
		Föreläsning med tema inkluderande förhållningssätt erbjuds alla medarbetare vid ett tillfälle under året.	Verksamhetsberättelsen		2014-12-31

5§ Förena förvärvsarbete och föräldraskap

Beskrivning

Hur planerar arbetsgivaren underlätta möjligheten för både kvinnliga och manliga arbetstare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Mål:

Alla medarbetare har möjlighet att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Beskrivning

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 av föräldraledighet.

Önskvärt resultat

Alla medarbetare har möjlighet att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Uppföljningsmetod

Medarbetarsamtal

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
Föräldraledig- het fördelat på män/kvinnor		Förlägga sammanträ- den och möten på tid och plats som under- lättar kombinationen förvärvsarbete och föräldraskap	Medarbetarsamtal		2014-12-31
		Kontakt med föräldra- lediga medarbetare	Medarbetarsamtal		2014-12-31
		Uppmuntra blivande pappor att vara för- äldralediga	Medarbetarsam- tal.		2014-12-31

6§ Förebygga och förhindra trakasserier eller repressalier

Beskrivning

Här ska arbetsgivaren redovisa åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier. Bifoga eller hänvisa till policy och rutiner mot kränkande behandling inkluderande trakasserier.

Mål:

Ingen medarbetare inom äldreförvaltningen diskrimineras eller utsätts för kränkande behandling

Beskrivning

Inom äldreförvaltningen accepteras inga former av kränkande behandling eller diskriminering.

Önskvärt resultat

Äldreförvaltningen ska ha en god arbetsmiljö fri från diskriminering och kränkande behandling.



Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
På min arbetsplats behandlas alla med respekt		Diskutera bemötande- defrågor inom förvalt- ningen	Medarbetarenkä- ten		2014-12-31
		Äldreförvaltningens riktlinjer och hand- lingsplan mot krän- kande behandling och repressalier går ig- enom en gång per år på arbetsplatsträff	Minnesanteck- ningar från ar- betsplatsträff		2014-12-31
På vår arbets- plats är det möjligt att ta upp och disku- tera både det som är bra och dåligt		Äldreförvaltningens riktlinjer och hand- lingsplan mot krän- kande behandling och repressalier går ig- enom med alla nyan- ställda			2014-12-31

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 och ökad mångfald 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, könsöverskridande identitet eller uttryck, etniska tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Äldreförvaltningens arbetar för att:

- Vid rekrytering vara tydlig med att alla personer oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etniska tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ges möjlighet att söka lediga tjänster
- Genom rekrytering öka mångfalden inom förvaltningen.
- Det ytterst är kompetens och erfarenhet som är avgörande vid rekrytering.
- Rekrytering av nya anställningar ska förankras bland medarbetarna.

7§ Möjlighet att söka lediga anställningar

Beskrivning

Vad planerar arbetsgivaren göra för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar.

Mål:

Kvalitetssäkra rekryteringen inom förvaltningen.

Beskrivning

Genom att öka mångfalden inom förvaltningen kommer tjänster, arbetsvillkor och arbetssätt skapas som gynnar personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning i en rekryteringssituation.

Önskvärt resultat

Vid rekrytering nå ut till och få personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning att söka anställning vid förvaltningen.

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppfölj- ningsmetod	Ansvariggrupp	Slutdatum
		Utforma annonser i enlighet med stadens riktlinjer			2014-12-31

8§ Jämn könsfördelning mellan kvinnor och män.**Beskrivning**

På vilket sätt planerar arbetsgivaren erbjuda utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder för att främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare. Behöver inte vara en utbildning kring jämställdhet och mångfald specifikt utan en utbildningsinsats som syftar till att öka jämställdheten och mångfalden.

Mål:

En jämnare fördelning mellan kvinnor och män inom förvaltningen

Beskrivning

Arbeta för en jämnare könsfördelning inom förvaltningen.

Önskvärt resultat

En jämnare könsfördelning inom förvaltningen.

Mål:

Medarbetarna på äldreförvaltningen ska erbjudas utbildning, kompetensutveckling och karriärsutveckling oavsett kön

Beskrivning

Medarbetarna på äldreförvaltningen ska erbjudas utbildning, kompetensutveckling och kar-

riärsutveckling oavsett kön.

Önskvärt resultat

Äldreförvaltningen gör ingen skillnad på män och kvinnor. Alla har samma förutsättningar.

Uppföljningsmetod

Medarbetarsamtal

9§ Insatser vid ojämн könsfördelning

Beskrivning

Vilka insatser planerar arbetsgivaren vidta när det på en arbetsplats inte är en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare. Hur ska arbetsgivaren vid nyanställning särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet, så att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar? Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

Mål:

Öka andelen av det underrepresenterade könet inom förvaltningen

Önskvärt resultat

Fler män inom förvaltningen

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsmetod	Ansvariggrupp	Slutdatum
Andel kvinnor respektive män vid äldreförvaltningen		När sökande som har likvärdig kompetens ska det underrepresenterade könet ges företräde			2014-12-31

Antal anställda vid äldreförvaltningen per åldersgrupp fördelat på män/kvinnor 2013-10-31

	Ålder	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 59	60 - 65	66 -	Totalt
Tillsvidare anställda	Kvinnor	2	13	19	29	22	1	86
	Män	2	4	6	7	1	0	20
	Totalt	4	17	25	36	23	1	106
Tidsbegränsat anställda	Kvinnor	2	4	4	2	0	0	12
	Män	1	1	0	0	0	0	2
	Totalt	3	5	4	2	0	0	14
Anställda totalt		7	22	29	38	23	1	120

Lönefrågor

Jämställda löner

Äldreförvaltningens mål för 2014-2016 är könsneutrala löner i samtliga verksamheter. Värderingar av lönesättning sker i samband med nyrekrytering och väsentligt förändrade arbetsuppgifter. Respektive chef med personal- och budgetansvar är ansvarig för att det bedrivs en jämställd lönesättning. Förvaltningens principer för lönesättning/lönekriterier tillämpas vid lönesättning. Dessa principer/kriterier ska vara kända av alla inom förvaltningen.

Vart tredje år ska arbetsgivaren göra en lönekartläggning i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra att osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan män och kvinnor som utför lika och likvärdigt arbete.

Det åligger också arbetsgivaren att upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen. I planen ska framgå vilka eventuella lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Detta ska genomföras så snart som möjligt men senast inom tre år. Redovisning och utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts tas in i efterföljande handlingsplan.

Arbetsgivaren svarar för att tillhandahålla den information som behövs för att kunna samverka med de fackliga organisationerna vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan.

I samband med framtagandet av jämställdhets- och mångfaldsplan för år 2014-2016 görs en lönekartläggning och analys av förvaltningens *samtliga* befattningar.

10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse med minst 25 anställda ska vart tredje år göra lönekartläggning i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför lika och likvärdigt arbete. Arbetsgivaren ska bedöma om eventuellt förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön.

Mål:

Könsneutrala löner i samtliga verksamheter

Önskvärt resultat

Lönesättningen är könsneutral

Uppföljningsmetod

Lönekartläggning och analys

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
Lönekartlägg- ning		Samverka med fack- liga organisationer vid lönekartläggning	I nästkommande treårsplan för jämskilldhet och mångfald	Fackliga orga- nisationer	2016-12-31

11§ Handlingsplan för jämskillda löner

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämskillda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10§. I planen ska anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Detta ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år. En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts ska tas in i efterföljande handlingsplan.

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
		Upprätta handlings- plan för jämskillda löner	Uppföljning sker i nästkommande planperiod för år 2017-2019		2016-12-31

12§ Informera fackliga organisationer

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska förse de fackliga organisationerna som arbetsgivaren har kollektivavtal med, med den informationen som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämskillda löner. Det ska framgå att fackliga företrädare har blivit informerade om handlingsplanen.

Mätetal	År s m ål	Aktivitet/åtgärd	Uppföljningsme- tod	Ansvarig- grupp	Slutdatum
		Samverka med fackliga organisationer vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämställda löner		Fackliga organisationer	2016-12-31

Lönekartläggning

Lönekartläggning, analys och handlingsplan

I enlighet med Diskrimineringslagen 3 kap. §§ 10-11 har en lönekartläggning av förvaltningens *samtliga* befattningar genomförts och analyserats. Resultatet har samverkats med fackliga organisationer den 11 december 2013.

Man kan konstatera att de löner och lönespann som finns inom de olika befattningarna och mellan olika befattningar har sin grund i individuell lönesättning utifrån kompetens och inte utifrån kön. Lönekartläggningen i sin helhet bilägges inte detta ärende utan redovisas i tabellen nedan. Redovisningen omfattar de vanligaste befattningarna inom äldreförvaltningen, med tio eller fler anställda, per den 24 oktober 2013

Om kartläggningen skulle visa på en ojämställd lönesättning ansvarar förvaltningens ledning för att skapa en utjämning av redan satta löner.

Befattning	Kön	Antal	Lägst	Medel	Högst
Handläggare	Kvinnor	8	28 000	30 625	34 500
	Män	2	27 500	28 500	29 500
	Totalt	10	27 500	30 200	34 500
Jourhandläggare	Kvinnor	36	27 000	31 582	34 600
	Män	1	33 600	33 600	33 600
	Totalt	37	27 000	31 636	34 600
Strateg	Kvinnor	11	37 450	42 741	53 800
	Män	1	29 000	29 000	29 000
	Totalt	12	29 000	41 596	53 800
Tekniker	Kvinnor	9	25 600	27 111	28 475
	Män	6	26 350	27 535	27 950
	Totalt	15	27 281	28 475	25 900
Undersköterska	Kvinnor	7	23 550	25 100	27 200
	Män	6	24 150	25 267	27 950
	Totalt	13	23 550	25 177	27 950

Handläggare: Maria Stenudd

Bil. 2 B

Äldreförvaltningens 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. Enligt den svenska diskrimineringslagen får ingen människa diskrimineras eller hindras från att utnyttja sina rättigheter på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Syftet med dessa riktlinjer och handlingsplan är att skapa en god arbetsmiljö fri från alla former av kränkande beteende. Riktlinjer och rutiner ska vara kända av samtliga medarbetare inom förvaltningen och respektive chef ansvarar för att sprida informationen till alla anställda.

Inom äldreförvaltningen råder nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling. Kränkande behandling är ett hot mot en god arbetsmiljö och mot medarbetarnas välbefinnande och arbetsglädje. Alla former av diskriminering är lagöverträdelser som aktivt ska motarbetas.

Alla ansvarar för och är delaktiga i vår arbetsmiljö. Ett särskilt ansvar för detta åligger ledningen, vilket framgår av Diskrimineringslagen 2 kap. 3 §: *Om en arbetsgivare får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbetet ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik hos arbetsgivaren, är arbetsgivaren 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.*

Skyldigheten gäller också i förhållande till den som fullgör praktik eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft.

Kränkande behandling

Enligt Arbetsmiljöverkets definition är kränkande särbehandling ”återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap” (AFS1993:17).

Kränkande behandling är ett samlingsbegrepp för vuxenmobbing, 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 fastställa 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, negligering 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 förfaringssätt 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.

Chefernas ansvar

Chefer och arbetsledare har en nyckelroll vad det gäller att forma de normer som är rådande på arbetsplatsen. En chef ska arbeta aktivt med att motverka alla typer av kränkande särbehandling. Missförhållanden ska uppmärksammas i ett tidigt skede och åtgärder ska omedelbart vidtas för att komma tillrätta med beteenden som motverkar en god arbetsmiljö, jämställdhet och mångfald.

Vid kännedom eller anmälan om kränkande särbehandling, oavsett grund, ska chefen omgående själv eller med stöd av personalavdelningen eller företagshälsovården vidta åtgärder. Åtgärderna kan ske i samverkan med skyddsombud och eventuellt andra fackliga representanter. Utredningsarbetet ska dokumenteras.

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. Skriv ner dina upplevelser, vilket kan vara ett bra stöd om du behöver gå vidare och göra en anmälan till arbetsgivaren.

Kontakta första hand din närmaste chef och/eller personalavdelningen. Du kan också kontakta din fackliga företrädare. Om inte nödvändiga åtgärder vidtas kan du ta kontakt med skyddsombud, företagshälsovården eller förvaltningschefen.

Rutiner

När en anmälan om kränkande särbehandling har skett eller så snart arbetsgivaren på annat sätt fått kännedom om kränkande behandling ska:

- Ärendet behandlas seriöst, skyndsamt och konfidentiellt.
- Utredningen påbörjas omedelbart, dock senast inom 10 arbetsdagar efter samtalet.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv och ska dokumenteras skriftligt.
- 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 fastställa 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 medarbetare som kränker eller trakasserar andra genom att ge en disciplinpåföljd i form av en varning. Vidare kan det leda till avstängning, omplacering eller uppsägning samt avsked. En polisanmälan kan också göra om kränkningen är grov.

Regelverk

- Diskrimineringslag (2008:567)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter
AFS 1993:17 – Kränkande särbehandling i arbetslivet
AFS 1980:14 – Psykiska och sociala aspekter på
arbetsmiljön
AFS 2001:1 samt ändringsföreskrifter – Systematiskt
arbetsmiljöarbete, SAM
- Brottsbalken, 16 kap 8§ samt 5 kap3§

Risk & Väsentlighet Indikationer - 2014 (Äldrenämnden)

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s ärsål	Ärsål	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	3 st	Inga praktikplatser Ingen riskfaktor	Ej aktuell	Ja	1 - Osannolikt	1 - Försumbar	
	Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi (Äldrenämnden)	5100	2 st	Ingen särskild riskfaktor föreligger	Nej	Ja	1 - Osannolikt	1 - Försumbar	
	Administrationns andel av de totala kostnaderna (Äldrenämnden)	minskas	10,8 %	Ökade kostnader för personal och lokaler Äldrenämndens verksamhet utökas med ytterligare uppdrag som kräver större administrativa resurser	Ej aktuell	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	
Ekonomi	Nämndens budgetföljksamhet efter resultatöverföringar (Äldrenämnden)	100 %		Oförutsedda händelser	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	U Månatliga uppföljningar av ekonomin

bil. 3 A

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s årsmål	Årsmål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (Äldrenämnden)	100 %		Oförutsedda händelser	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Månatliga uppföljningar av ekonomin.
	Nämndens prognossäkerhet T2 (Äldrenämnden)	+/- 1 %		Oförutsedda kostnader <i>Oförutsedda kostnader uppstår sent under året som saknar finansiering i budget</i>	Ja		2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Månatlig uppföljning av ekonomin samt utökad uppföljning i samband med tertialrapporter
									II Särskild avstämning av utbildningsanslaget
Miljö	Andel elbilar (Äldrenämnden)	9 %	14,3 %	Elbilar uppfyller inte förvaltningens krav på prestanda och driftsäkerhet <i>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</i>	Ej aktuell	Ja	5 - Mycket sannolikt	2 - Lindrig	

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s års mål	Års mål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Andel miljöbilar i stadens bilflotta (Äldrenämnden)	100 %		Målet uppfylls inte Stockholms Trygghetsjour leasar bilar som drivs med miljödesel.	Ja	Ja	5 - Mycket sannolikt	2 - Lindrig	
Personalpolitik	Aktivt Medskapandeindex (Äldrenämnden)	80	80	Index ökar inte Åtgärder vidtas inte utifrån medarbetarenkät.	Ej aktuell	Ej aktuell	3 - Möjlig	3 - Kännbar	II Handlingsplan
	Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid (Äldrenämnden)	100 %	100 %	Ökar inte	Ej aktuell	Ja	1 - Osannolikt	3 - Kännbar	
	Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare (Äldrenämnden)	80 %	80 %	Index minskar Åtgärder vidtas inte utifrån medarbetarenkät.	Ej aktuell	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	II Handlingsplan
	Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete. (Äldrenämnden)	92 %	92 %	Minskar Åtgärder vidtas inte utifrån medarbetarenkät.	Ej aktuell	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	II Handlingsplan
	Sjukfrånvaro (Äldrenämnden)	4,4 %	4,2 %	Oförutsedda händelser	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	II Handlingsplan

Verksamhetsområde	Indikator	KF:s ärs mål	Ärs mål	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
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 (Äldrenämnden)	37 %	0 %	Ingen särskild riskfaktor föreligger	Ej aktuell	Ja	1 - Osannolikt	1 - Försumbar	

Risk & Väsentlighet väsentliga processer - 2014 (Äldrenämnden)

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Administration	Kriskommunikation gällande extra ordinära händelser som drabbar stora delar av verksamheten i staden	Risk att det är en bristfällig information inom och mellan avdelningarna	Nej	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	11 Nyhetsbrev. Förvaltningsintern kommunikationssatsning
		Risk att förvaltningen inte når ut med information vid större kriser.	Nej	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	11 Skapa och dokumentera rutiner kring kriskommunikation
Avgifter/Intäkter	MBL-förhandling	MBL förhandling kan inte ske enligt tidsplanen <i>Kan bero på förvaltningen eller för mycket ärenden.</i>	Nej	Nej	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	11 Väl tilltagna tidsplaner och samverkan
	Information	Brist på uppgifter	Nej	Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	11 Jaga uppgifter!
	Paraplysystemet	Bortprioritering av viktig utveckling	Nej	Ja	5 - Mycket sannolikt	3 - Kännbar	11 Bevaka Tieto/SLK balanslista
		Funktioner som inte stödjer handlägningsprocessen		Ja	4 - Sannolikt	3 - Kännbar	11 Prioritera, driva och medverka till utveckling av funktioner
	Utbildning i nytt ersättningssystem	Låg kunskap hos handläggare	Nej	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	11 Anordna kontinuerliga utbildningstillfällen

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Avtalshandling/uppföljning		Tidsbrist och därmed bortprioriterat	Nej	Nej	5 - Mycket sannolikt	3 - Kännbar	11 Planera in och boka utbildningstillfällen för hela året i början av varje år
	Arsskifte	Behövliga uppgifter kan inte fås i tid av berörda myndigheter	Nej	Ja	4 - Sannolikt	5 - Mycket allvarlig	11 Svårt att påverka – jagga uppgifter!
		Tidsbrist			3 - Möjlig	4 - Allvarlig	11 Avsätta tillräckligt med tid samt involvera fler medarbetare
	Analysunderlag - Sammanställning av resultat Sammanställa och analysera årligt resultat från verksamhetsuppföljningar och brukarundersökningar.	Genomförs inte helt och hållet Otillräckliga resurser i form av tid	Nej	Ej aktuell	4 - Sannolikt	2 - Lindrig	11 Ta fram en årsplan som håller
	Förfrågningsunderlag	Bristar i kravställan Kvalitén i omsorgen för brukarna säkras inte			3 - Möjlig	4 - Allvarlig	11 Följer upp förfrågningsunderlaget fortlöpande och genomföra revideringar.
	Likställighet vid ramavtalsuppföljningar ÅF har övergripande samordningsansvar	Missvisande resultat Uppföljare gör individuella tolkningar	Ja	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	11 Egenkontroll i Quick search 11 Uppföljarmöten med kollegialt lärande och uppdaterade anvisningar

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Utvärdering av anbud	Utvärdering sker inte på lika villkor <i>Risk för överprövningar eller att upphandlingen måste göras om</i>			2 - Mindre sannolikt		II Vid varje upphandling ska det säkras att alla ansökningar/anbud behandlats lika
Ekonomi och HR	Systematiskt arbete med arbetsmiljö med inriktning på förebyggande arbete med medarbetarnas hälsa och sjukfrånvaro	Förbättningsarbete uteblir <i>Handlingsplan upprättas inte utifrån svaren i medarbetarundersökningen.</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	II Kontroll att handlingsplan upprättas på respektive avdelning.
		Risk att medarbetarnas ohälsa och sjukfrånvaro ökar	Ja	Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	II Uppföljning av sjukfrånvaron varje månadUppföljning av friskvårdsaktiviteter en gång per årSkyddsronder
Myndighetsutövning	Rättssäker myndighetsutövning <i>Enhetlig biståndsbedömning i staden</i>	Bristande rättssäkerhet <i>Egna tolkningar, lokala policy</i>	Ja	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	II Utbildning och revidering av riktlinjer
Samhällsplanering	Boendeplan till 3-åringen	Den regionala planen inkommer för sent till äf	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	II Marginal i tidsplaneringen
	Boendeplanering	Felaktigt underlag	Nej		2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Ta fram rutiner för vad som ska tas framKvalitetssäkra siffrorna genom rimlighetsbe-dömningar

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Rapportering av data till förvaltningsdirektören	Att den/de som kan lämna uppgifterna inte finns på plats	Nej	Nej	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Flera kan leverera data. Tydlighet beträffande var data hämtas
	Referensgrupp	Stadsdelarna anmäler inte sina ärenden	Nej	Nej	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Skapa processbeskrivning och rutiner för arbetet i referensgruppen. Ansvar och roller tydliga.
	Regionmöten	Stadsdelar avbokat inbokade möten	Nej	Nej	3 - Möjlig	3 - Kännbar	II ??
Teknik	Installation av trygghetslarm	Kund öppnar inte dörren	Ja	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	II Följa rutiner som finns på enheten
		Kunds telefoni fungerar inte	Ja	Ja	3 - Möjlig	2 - Lindrig	II GSM larm till samtliga nya kunder i samband med installationen
Utförare Äldreomsorg	Nyckelförvaring och lokalkort	Fel uppgift på lokalkortet och fel nyckeluppsättning	Nej	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	II Skapa rutiner
Äldreomsorg	Bidra till verksamhetsutveckling Stärka utförarens egna förmåga att utveckla och förbättra verksamheten	Otillräcklig återföring Inspektionsprotokollet och återföringen ger inte tillräckligt stöd för utföraren i sitt utvecklingsarbete	Ja	Nej	2 - Mindre sannolikt	2 - Lindrig	II Uppföljning efter inspektion

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
	Handläggning av inkomna klagomål Dokumentera klagomål som inkommit skriftligt, muntligt eller digitalt	Klagomål åtgärdas inte Klagomål dokumenteras inte och handläggs därför inte	Ja	Ej aktuell	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	II Framtagna rutiner följs
	Planerad inspektion Enligt inspektionsplanen	Inspektionen blir inte av Inspektion blir inte genomförd pga inspektörs frånvaro	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	2 - Lindrig	II Framtagna rutiner följs
	Projektplan	Tidsbrist	Ja	Ej aktuell	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	II Planera upphandlingar i årsplanen
	Utveckla anhängigstödet Arbete med att likställa anhängigstödet inom staden.	Anhöriga till brukare under 65 år får inte del av anhängigstödet Stödet riktas endast till äldreomsorgens omsorgstagare	Nej	Nej	3 - Möjlig	2 - Lindrig	II Samordna uppdraget med socialförvaltningen
		De äldre erbjuds olika omfattning och utformning av anhängigstöd i de olika stadsdelsförvaltningarna Samordna anhängigstödet	Nej	Nej	3 - Möjlig	2 - Lindrig	II Översyn av anhängigkonsulenternas organisation

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Myndighetsutförning och verkställighet	Ej verkställda beslut	Felaktigt beslutsunderlag <i>Felaktig rapportering</i>	Nej		2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	ⓘ Ta fram rutiner och kvalitetssäkra uppgifterna. Ha tydliga rutiner av vad som ska göras
	Jourhandläggning <i>Under jourtid utreda och bedöma ansökningar och anmälningar gällande omvårdnadsinsatser / bistånd</i>	Hjälpen uteblir <i>Personalbrist Strömavbrott Telefonifavbrott Underbemanning Hög arbetsbelastning</i>	Ja	Ja	1 - Osannolikt	4 - Allvarlig	ⓘ Införa en regelbunden uppföljningsrutin för genomgång av gjorda utredningar
	Köhantering vård och omsorgsboende	Paraplysystemet fungerar ej	Nej	Ej aktuell	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	ⓘ Plan för manuell hantering
Kompetens		Personalbrist	Nej	Ja	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	ⓘ Rutin för omstrukturering av arbetsuppgifter
	Utbildning för medarbetare i äldreomsorgen	Risk att medarbetarna inte deltar i utbildningarna som anordnas av äldreförvaltningen	Nej	Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	ⓘ Informera verksamheterna löpande om aktuella utbildningar
Kulturstöd	Bidragsgivning till frivilligorganisationer <i>Ta emot ansökan, utreda och förslagsställa av beslut om bidrag.</i>	Olikheter vid bidragsgivningen <i>Medlen fördelas inte utifrån fastställda kriterier</i>	Ja	Ej aktuell	1 - Osannolikt	4 - Allvarlig	ⓘ Årlig genomgång av kriterier och beräkningsverktyg

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		Otillräcklig uppföljning <i>Medlen används inte ändamålsenligt</i>	Ja	Nej	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	II Förvaltningen utser ansvarig för uppföljning av frivilligorganisationerna
Vård och omsorg	E-hälsa	Ökat antal uppdrag <i>- Resurser saknas - Kompetens saknas</i>	Ej aktuell	Nej	3 - Möjlig	3 - Kännbar	II Förvaltningen utser strateg med specialistfunktion inom detta område
	ICF- HSL <i>Införande av nytt dokumentationssystem HSL och ICF</i>	Otillräcklig kunskap om införandet inom respektive förvaltningsledning <i>Att stadsdelsdirektörer, äldreomsorgschefer och berörd personal inte deltar i förankringsarbetet</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarig	II Informationsmöten
		Otillräcklig kunskap vid genomförande <i>Att tid och resurser inte avsätts för implementering och genomförande i SDF</i>	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarig	II Rätt styrgrupp till projektet
	ICF-Sol <i>Införande av ICF i det sociala dokumentationssystemet</i>	Brister i koordinationen <i>Koordinationen, benämningar och uttryck med Paraplyt och ICF-HSL</i>	Nej	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarig	II Inga i projektplanen

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		Förändringarnas genomförande i Paraplyt försenas <i>Tieto</i>	Nej	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarig	II Upprätta projektplan
	Riktlinjer HSL	Fel anvisningar och rutiner <i>Författningsförändringar</i>	Nej	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarig	II Kontinuerlig omvärldsbevakning

Internkontrollplan - 2014 (Äldrenämnden)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Sannolikhet	Väsentlighet	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare (Äldrenämnden)		Index minskar <i>Åtgärder vidtas inte utifrån medarbetarenkät.</i>	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Handlingsplan		VB/ÅR
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete. (Äldrenämnden)		Minskar <i>Åtgärder vidtas inte utifrån medarbetarenkät.</i>	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Handlingsplan		VB/ÅR
	ICF- HSL (Uppföljning och Inspektion)	Otillräcklig kunskap om införandet inom respektive förvaltningsledning <i>Att stadsdelsdirektörer, äldreomsorgschefer och berörd personal inte deltar i förankringsarbetet</i>	3 - Möjlig	4 - Allvarlig			
		Otillräcklig kunskap vid genomförande <i>Att tid och resurser inte avsätts för implementering och genomförande i SDF</i>	3 - Möjlig	4 - Allvarlig			
	ICF-SoL (Uppföljning och Inspektion)	Bristar i koordinationen <i>Koordinationen, benämningar och uttryck med Paraplyt och ICF-HSL</i>	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Sannolikhet	Väsentlighet	Kontrollmoment	Ansvarig	Frekvens
	Köhantering vård och omsorgsboende (Stockholms Trygghetsjour)	Paraplysystemet fungerar ej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig			
		Personalbrist	2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar			
	Systematiskt arbete med arbetsmiljö med inriktning på förebyggande arbete med medarbetarnas hälsa och sjukfrånvaro (Äldrenämnden)	Förbättringsarbete uteblir <i>Handlingsplan upprättas inte utifrån svaren i medarbetarundersökningen.</i>	3 - Möjlig	4 - Allvarlig			
		Risk att medarbetarnas ohälsa och sjukfrånvaro ökar	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig			
	Utbildning för medarbetare i äldreomsorgen (Äldrenämnden)	Risk att medarbetarna inte deltar i utbildningarna som anordnas av äldreförvaltningen	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig			

ÄLDREFÖRVALTNINGENS AKTIVITETSPLAN 2014 BILAGA 5



Analys	
Anvisningar	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.
Äldreförvaltningen utför strategiska uppgifter och uppdrag till äldrenämnden. Vissa utredningsuppdrag liksom uppdrag att anordna utbildningar upphandlas av konkurrensutsatta utförare inom staden eller externt. Administrativ service köps från serviceförvaltningen och till viss del från socialförvaltningen. Telefonitjänster är avropade på ett centralt avtal. Förvaltningens operativa verksamhet och myndighetsutövning utförs av Stockholms Trygghetsjour. Nämnden har inga verksamheter som kan konkurrensutslättas.	

Egenregionbud	
Anvisningar	Redovisa inom vilka verksamhetsgrenar egenregionbud kommer att utarbetas.
Skriv text här	

Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Politisk verksamhet och gemensam administration		
<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				

Bil. 5



Stockholms
stad

ÄLDREFÖRVALTNINGENS AKTIVITETSPLAN 2014 BILAGA 5

Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
Förteckning över planerade verksamhetsupphandlingar och befintliga verksamhetsavtal		Område: Äldreomsorg		
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
Gällande verksamhetsavtal/entreprenadöverenskommelser				
Skriv text här	Skriv text här	ååmmdd	ååmmdd - ååmmdd	tkr
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				