



OBS! Läs instruktio-
nerna på infosidorna
innan ni fyller i Ansökan

Ansökan skickas elektroniskt till lina.nilsson@skl.se

OBS! Den skickas även per post med underskrift av
behörig firmatecknare till vidstående adress.

Frågor besvaras av

Lina Nilsson, tfn 08-452 78 29, lina.nilsson@skl.se eller

Marie Trollvik, tfn 08-452 77 65, marie.trollvik@skl.se

Sveriges kommuner och Landsting
Program för Hållbar Jämställdhet
118 82 STOCKHOLM

Allmänna uppgifter

Utvecklingsarbetets namn	
Ange vad ni söker medel till	
☒ Utbildningsinsatser	☐ Kvalitetssäkring av system och metoder för verksamhetsutveckling
☒ Processledning och handledning	☒ Utvärdering
Sammanfattning av utvecklingsarbetet (max 8 rader)	
Syftet är att utveckla arbetet med jämställdhetsintegrering i äldreomsorgen genom handläggningsprocessen för att biståndshandläggarna i ett vidare perspektiv ska se till den enskildes behov. För att skapa en gemensam bredare syn och ökad kunskap planeras utbildning som ska genomföras i fyra halvdagar av en genusforskare vid Stockholms universitet samt att denne utvärderar projektet. Parallellt med utbildningen planerar enheten processhandledning i jämställdhetsfrågor för att biståndshandläggarna konkret ska få stöd att integrera jämställdhetsperspektivet i handläggningsprocessen.	
Period som ansökan avser stöd kan sökas för 1 år (ange fr o m - t o m år, månad, dag)	Sökt belopp från SKL, SEK
1 januari 2010 - 30 november 2010.	133 000
Ange antal bilagor och även namn på respektive	

1. Kontaktuppgifter

1.1 Uppgifter om kommunen/landstinget/samverkansorganet/företaget (Om fler organisationer samverkar, utse en som har samordningsansvar)		
Namn på den organisation som ansöker om medel		Bankgiro/Postgiro för utbetalning av stöd
Normmalms stadsdelsförvaltning, beställarenheten äldreomsorg.		55501-1
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer	Postort
Tulegatan 1, Box 3128	103 62	Stockholm
1.2 Kontaktperson för utvecklingsarbetet		
Förnamn	Efternamn	Telefon (även riktnr)
Katarina	Claesson	08-50809386
E-postadress	Mobilnummer	
katarina.claesson@norrholm.stockholm.se	076-1209386	
1.3 Kontaktperson för ekonomi/administration		
Förnamn	Efternamn	Telefon (även riktnr)
Pirkko	Holmberg	508 09 031
E-postadress	Mobilnummer	
pirkko.holmberg@norrholm.stockholm.se	076-1209031	
1.4 Uppgift om samarbetspartners		
Namn på organisation	Behörig företrädare	
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer	Postort
Namn på organisation	Behörig företrädare	
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer	Postort

Underskrift

Namn/teckning behörig firmatecknare (dock lägst förvaltningschef eller motsv.)	Namnförtydligande	
	Christina Rapp Lundahl	
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer	Postort
Box 3128	10362	Stockholm
	Titel	Telefon (även riktnr)
	Stadsdelsdirektör	08-508 09031

2. Utvecklingsarbetet

2.1 Nulägesbeskrivning och bakgrund till utvecklingsarbetet

Det ska framgå om jämställdhetsarbete redan påbörjats och om det gjorts något aktuell kartläggning och analys av ojämställdhet inom verksamheten. Staden har genom undertecknande av den s.k. CEMR-deklarationen "Europeisk deklaration om jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå" fattat beslut om att vidareutveckla ett arbete för hållbar systematisk jämställdhetsintegrering.

Jämställdhetsfrågor som berör enheten kommer att definieras och beskrivas i verksamhetsplanen. Enheten har inte tidigare arbetat med dessa frågor.

2.2 Syfte

Beskriv syftet med utvecklingsarbetet

Syftet är att genom processhandledning och utbildning synliggöra och utveckla biståndshandläggarnas kunskap, samt öka kunskapen och medvetenheten om jämställdhet. Utbildningen kommer att genomsyras av hur jämställdhet kan användas i organisationen och i mötet med brukaren.Handledning för biståndshandläggare i ämnet för att få hjälp att konkret omvandla teoretiska kunskaper i utredning och dokumentation på individnivå.

2.3 Ange den definition av jämställdhet som ska vara vägledande för utvecklingsarbetet

Synliggöra personalens kunskap samt öka kunskapen om jämställdhet och mångfald för att få en likvärdig biståndsbedömning utifrån inividens behov.

2.4 Beskrivning av utvecklingsarbetet

Om utvecklingsarbetet ingår i en större satsning, beskriv hela satsningen och vilken del som ni söker utvecklingsstöd för.

Beskrivning av utvecklingsarbetet kan lämnas som bilaga.

Utvecklingsarbetet är ett första steg att arbeta kring jämställdhetsfrågor i verksamheten. Medel söks för hela projektet, det vill säga utbildning, processhandledning och uppföljning av projektet. Genom projektet lägger vi en grund för att i framtiden arbeta vidare med jämställdhetsfrågor. Beställarenheten är en bra utgångspunkt då det i regel är dem som har har första kontakten med brukarna.

En student från Uppsala universitet som praktiserar vid äldreförvaltningen, planerar att genomföra undersökning där handläggarnas bemötande gentemot brukarna kartläggs. För detta avses inga medel sökas.

Fyra utbildningstillfällen och ovan nämnd studie kommer ligga till grund för innehållet i utbildning för biståndshandläggarna.

Utbildning och handledning ska varvas för att skapa möjlighet till reflektioner.

2.5 Utvecklingsarbetets projektorganisation**Beskriv hur utvecklingsarbetet ska organiseras**

Genusforskare vid Stockholms universitet kommer att utbilda biståndshandläggarna under nästkommande år samt följa upp projektet. Kontaktperson kommer finnas i verksamheten för att planera och organisera.

2.6 Metod**Beskriv de metoder/tillvägagångssätt som ni ska använda för att jämställdhetsintegrera verksamheten.**

Efter genomförd nulägesanalys kommer utbildning och handledning vara de metoder som används för att integrera jämställdhetsfrågor i biståndshandläggarnas dagliga arbete.

2.7 Målgrupper**Beskriv vilka målgrupper utvecklingsarbetet riktar sig till samt vilka målgrupper som berörs indirekt**

Personer fyllda 65 år med insatser från Norrmalms stadsdelsförvalting, äldreomsorg.

2.8 Programsmål för de verksamhetsförbättringar som ska uppnås för kvinnor/män respektive flickor/pojkar

Fyll i utvecklingsarbetets programsmål. För instruktion se bilaga 1

Organisationsnivå (rutiner, processer, strukturer, styr- och ledningssystem)

Aktivitetsmål	Så här mäter vi	Jämställdhetsmål	Så här mäter vi
Kartlägga behov av utbildning.	Undersökning med deltagande observation.	Kartläggning av biståndshandläggarnas bemötande gentemot brukarna, med avseende på kön.	Undersökning med deltagande observationer.

Mål för målgrupper interna (förtroendevalda, chefer och medarbetare)

Aktivitetsmål	Så här mäter vi	Jämställdhetsmål	Så här mäter vi
Utbilda samtliga biståndshandläggare i stadsdelen.	Deltagarlistor, har handläggarna deltagit i utbildningen.	Ge biståndshandläggarna kunskap i jämställdhetsfrågor. Tillskaffa sig redskap för ett jämställt bemötande och bedömning.	Skriftlig utvärdering. Genom enkätundersökning ges handläggarna möjlighet att uttrycka synpunkter om utbildning och handledning.
Handledning för biståndshandläggarna.	Deltagarlistor, har handläggaren tagit del av handledningen.	Integrera jämställdhetsperspektiv i handläggarnas dagliga arbetsuppgifter.	Skriftlig utvärdering. Genom enkätundersökning ges handläggarna möjlighet att uttrycka synpunkter om utbildning och handledning.

Mål på medborgarnivå (medborgare, patienter, brukare)

Aktivitetsmål	Så här mäter vi	Jämställdhetsmål	Så här mäter vi
Att biståndshandläggare tar hänsyn till brukarens individuella behov utifrån jämställdhet.	Kollegiegranskning	Att alla brukare bemöts jämställt, oavsett kön.	Genom enkäter undersöka brukarnas upplevelser av mötet med biståndshandläggaren.

2.9 Beskriv hur utvecklingsarbetets program mål bidrar till måluppfyllelse av politiska beslut (se fråga 3.1)
Satsningen omfattar biståndshandläggarna inom äldreomsorgen. Syftet är att integrera ett jämställdhetsperspektiv i verksamheten.

Denna satsning är ett första steg att nå de politiska fastlagda målen gällande jämställdhet och mångfald.

3. Programkriterier som kommer att beaktas vid bedömning av ansökningar

3.1 Har Landstings-/kommunstyrelsen (motsv.) beslutat att arbeta med systematisk jämställdhetsintegrering?

☒ Ja ☐ Nej

Bifoga det beslut som tagits samt underlag för beslut.

3.2 Involveras en större del av verksamheten?

☒ Ja ☐ Nej

Beskriv hur stor del av kommunen/landstinget/företaget som omfattas.

Uppskatta hur många som kommer att omfattas av utvecklingsarbetet. Hur många kommer att delta i aktiviteter och hur många kommer att behöva förändra sitt arbetssätt?

Stora delar av beställarenheten vid Norrmalms stadsdelsförvaltning berörs av utvecklingsprojektet.

Omkring 20 anställda vid Norrmalms stadsdelsförvaltning kommer delta i aktiviteter (utbildning och handledning). 15 av dessa 20 personer är biståndshandläggare som arbetar med bedömning, övriga har specialuppgifter som till exempel boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, vårdbehovsmätningar och uppsökande verksamhet. Alla anställda kommer delta i förbättringsarbetet då ett jämställdhetsperspektiv införs.

3.3 Främjas konkreta verksamhetsförbättringar?

☒ Ja ☐ Nej

Beskriv hur utvecklingsarbetet kommer att bidra till konkreta verksamhetsförbättringar för kvinnor respektive män/ flickor respektive pojkar

Jämställdhetsintegrering kommer att synliggöras i verksamheten genom att det tas upp som en del i verksamhetsplanen. Detta resulterar i att jämställdhetsfrågan årligen kommer att redovisas i verksamhetsberättelsen.

Att handläggarna får ökad kunskap att bemöta varje individ utifrån dennes egenskaper och behov skapar i förlängningen en individuell bedömning utifrån ett jämställdhetsperspektiv.

3.4 Planeras samarbete med andra kommuner/landsting/företag?

☐ Ja ☒ Nej

Beskriv hur ni planerar samarbeta med andra organisationer

3.5 Främjas långsiktighet och bestående förbättringar?

☒ Ja ☐ Nej

Beskriv hur ni planerar för detta och bifoga eventuella beslut om att fortsätta arbetet efter programtidens slut

I enhetens introduktion av nyanställda ska information ingå om hur verksamheten arbetar med jämställdhet och hur det skapas ett jämställt möte med brukaren. På enheten kommer att finnas en kontaktperson som håller sig uppdaterad med jämställdhetsfrågor. Jämställdhet kommer vara en del i verksamhetsplanen och verksamhetsberättelsen. Vid arbetsplatsträffarna lyfts jämställdhetsfrågan upp under särskild punkt.

Utvärdera resultaten av brukarenkäten.

3.6 Kommunikeras utvecklingsarbetet internt och till medborgarna?

☒ Ja ☐ Nej

Beskriv hur utvecklingsarbetet kommuniceras internt och till medborgarna.

Pensionärsrådet, representanter för medborgare, kommer informeras inom ramen för ansökningsprocessen.

Ledningen vid förvaltningen får kännedom om utvecklingsarbetet genom verksamhetsplan och verksamhetsberättelser.

4. Utvärdering och uppföljning

Pengar kan sökas för processutvärdering. Beskriv hur ni planerar att följa upp och utvärdera utvecklingsarbetet. Utöver er egna lokala utvärdering förväntas ni delta i SKLs centrala utvärdering genom att lämna in lägesrapporter, besvara enkäter samt genom att låta följeforskare följa Ert utvecklingsarbete på nära håll.

Brukarundersökning samt uppföljning av utbildning och handledning. Genusforskare vid Stockholms universitet kommer att följa upp projektet.

5. Budget och aktivitetsplan

Fyll i utvecklingsarbetets budget och aktivitetsplan. För instruktioner och exempel på budget och aktivitetsplan se bilaga 2

Aktivitet	Kostnadsslag	Nyckeltal	Halvår 1	Halvår 2	Totalt kr
Processhandledning	Handledningskostnad	4000 kr/månaden	24 000	20 000	44 000
Processinriktad utbildning	Föreläsare Litteraturkostnad	15000 kr/dag 3000 kr	60 000 3000		63 000
Utvärdering	Konsultkostnad	650kr/timmen	26 000		26 000
Totalt kr			113 000	20 000	133 000

Bilaga 1 Programmål med definitioner och exempel

Definitioner av programmål:

I Program för Hållbar Jämställdhet arbetar vi med mål på tre nivåer: organisationsnivå, intern målgruppsnivå samt medborgarnivå.

Målen delas vidare upp i

- Aktivitetsmål: beskriver aktiviteter som ni planerar att genomföra för att jämställdhetsintegrera verksamheten.
- Jämställdhetsmål: beskriver den verksamhetsförbättring som ska uppnås genom utvecklingsarbetet.

Tänk också på att målen ska vara specifika, könsuppdelade, relevanta och tidsatta. Kvantitativa mått ska uttryckas i mätbara enheter (t ex x antal deltagare, y andel närvarande, x antal beslut, y antal granskade processer osv).

Kvalitativa mått ska uttryckas i verbala omdömen (t ex undermålig/god/mycket god/utmärkt diskussion om jämställdhetsaspekter på tänkbara konsekvenser av beslutsförslaget X, nya mötesformer för samråd och medborgarinflytande som säkerställer att män och kvinnors åsikter beaktas likvärdigt osv)

Mål ska sättas på alla tre nivåer och ni ska sätta upp både aktivitetsmål och jämställdhetsmål.

Nivå	Aktivitetsmål (ofta kvantitativa)	Jämställdhetsmål (kvalitativa och kvantitativa)
Organisationsnivå Rutiner, processer, strukturer, kvalitets-, styr- och ledningssystem	Aktiviteter som ska genomföras för att jämställdhetsintegrera verksamhet	Mät- och/eller utvärderingsbar beskrivning av jämställda system, rutiner eller processer
Intern målgruppsnivå Förtroendevalda, chefer, medarbetare	Aktiviteter som ska genomföras för att tillföra kunskaper och insikt	Mät- och/eller utvärderingsbar beskrivning av målgruppens kunskaper och hur de visar sig i handlingar
Medborgarnivå Klienter, patienter, elever, brukare, anhöriga m fl	Aktiviteter som påverkar service, bemötande och resursfördelning	Mät- och/eller utvärderingsbar beskrivning av hur verksamheten bemöter flickor/pojkar, resp. kvinnor/män och fördelar resurser på ett likvärdigt sätt

Bilaga 2 Instruktioner och exempel på budget och aktivitetsplan

Ange typ av aktivitet samt förtydliga vilka typer av underaktiviteter som ingår. Under kostnadsslag beskriver du vilken typ av kostnad som avses för respektive underaktivitet. Kostnaden ska anges utan moms.

Ange även **nyckeltal** enligt följande:

Vid konsultkostnad ska det framgå kostnad per dag eller timme (gäller även konsultkostnader för utvärderare).

Vid utbildningsinsatser ska det framgå kostnad per deltagare/utbildningsdag.

Vid handledning ska det framgå kostnad per deltagare och handledningstillfälle.

Vid kurskostnader ska det framgå hur stor andel av kurskostnader som avser förtäring och lokaler.

Du kan inte få utbetalning för kostnader som avser:

- Overhead (OH) kostnader eller administration
- Vikariekostnader eller politikerarvode för dem som deltar i utbildningsinsatser

Aktivitet	Kostnadsslag	Nyckeltal	Halvår 1	Halvår 2	Totalt kr
Jämställdhetsintegrera brukarundersökningar					
- Medborgarenkät	Konsultkostnad	700kr/timmen	13.000		13.000
- Föräldraundersökning	Konsultkostnad	700kr/timmen		15.000	15.000
Utbildning om gender budgeting					
- För chefer och politiker	Föreläsare	200 kr per deltagare och utbildningsdag	15.000		15.000
	Förtäring		3.000		3.000
	Lokaler		2.000		2.000
Totalt kr			33.000	15.000	48.000