



2015-03-10

Socialnämnden

Tid 2015-03-10, kl 19:00

Plats Kommunhuset i Tumba, plan 2 rum 3

Ärenden

Justering

- 1 Socialförvaltningens brukarenkät 2014 (SN 2015:33)
- 2 Information om medarbetarenkäten - muntlig information
- 3 Patientsäkerhetsberättelse för kommunens socialpsykiatriska verksamheter
- 4 Socialnämndens riktlinjer för läkemedelshantering inom kommunala socialpsykiatriska särskilda boenden
- 5 Yttrande över remiss angående förslag till kommunens Äldreplan - 2015-2019 (SN 2014:69)
- 6 Yttrande över medborgarförslag - Ta fram en handlingsplan för arbetet med barn och ungdomar som lever i risk- eller missbruksmiljö (SN 2014:202)
- 7 Svar på revisionskrivelse - Samverkan och stöd gentemot ideell sektor (SN 2014:217)
- 8 Dokumenthanteringsplan för socialnämnden (SN 2015:46)
- 9 Yttrande: reviderade riktlinjer för dialogforum (SN 2015:22)
- 10 Förvaltningschefen informerar

- 11 Ansökan om stimulansbidrag från SKL (SN 2015:59)
- 12 Samordningsförbundet i Botkyrka, Huddinge och Salem (SN 2015:14)
- 13 Anmälan av delegationsbeslut (SN 2015:13)
- 14 Anmälningsärenden (SN 2015:11)

Majoritetspartierna träffas i kommunalhuset i Tumba, plan 2 rum 2, kl 18.00
Oppositionspartierna träffas i kommunalhuset i Tumba, socialförvaltningens
stora sammanträdesrum på plan 8, kl 18.00 .

Var vänlig och meddela Anneli Sjöberg om du inte kan närvara, tfn 530 618
34 eller anneli.sjoberg@botkyrka.se.

MATS EINARSSON
ordförande

ANNELI SJÖBERG
sekreterare

**1****Socialförvaltningens brukarenkät 2014 (SN 2015:33)****Beslut**

Socialnämnden har tagit del av informationen

Sammanfattning

Socialförvaltningen i Botkyrka kommun har sedan år 2003 årligen genomfört en brukarundersökning. Målsättningen för år 2014 var att alla besökare/brukare som besökte socialförvaltningens olika verksamheter under två veckor i november, skulle erbjudas att besvara enkäten. Enheten för ekonomiskt bistånd valde att även att skicka hem enkäten till alla sina brukare. Totalt inom hela socialförvaltningen besvarades 1036 enkäter, vilket är en ökning med 23 procent jämfört med 2013 års mätning. Rapporten behandlar dock endast svaren för socialförvaltningen totalt exkl. öppna förskolan (759 enkätsvar).

Viktigt att ha i åtanke är även att i årets brukarenkät representeras inte samma urval som år 2013.

Resultatet på frågor med 4-gradig skala visar att förvaltningens totala resultat fördelar sig enligt följande mönster: väl godkänt 33 procent, godkänt 58 procent och icke godkänt 8 procent. Det innebär en sänkning på alla frågor förutom information överklagan och skriftliga beslut där det skett en förbättring på 1 respektive 9 procentenheter. Sänkningarna på de gemensamma resultaten kan härledas till den ökade andel klienter från enheten för ekonomiskt bistånd. Endast frågan om barnperspektiv får ett resultat som ligger under godkänd nivå.

Enkäten innehåller en diskrimineringsdel, målet med denna att utveckla statistik och indikatorer för diskriminering enligt Botkyrka kommuns interkulturella strategi. Resultatet visar att två orsaker till diskriminering sticker ut något från övriga och det är diskriminering utifrån etnicitet och språk, 26 respektive 24 procent av de som upplevt diskriminering uppger dessa orsaker.

Jämfört med föregående års mätning har årets totala NKI (nöjd kund index) resultat sjunkit från 77 till 71. Totalt sett är en sänkning på sex punkter svårbedömd, men i årets brukarenkät kan resultatet direkt kopplas till att 60 procent av de svarande till skillnad från 13 procent år 2013 utgörs av brukare från enheten för ekonomiskt bistånd, en brukargrupp som sedan 2011 har haft ett lägre NKI-värde i förvaltningens brukarundersökningar.



2015-02-17

Dnr SN/2015:33

Referens

Alexandra Holmstedt

Mottagare

socialnämnden

Socialförvaltningens brukarenkät 2014

Förslag till beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen

Sammanfattning

Socialförvaltningen i Botkyrka kommun har sedan år 2003 årligen genomfört en brukarundersökning. Målsättningen för år 2014 var att alla besökare/brukare som besökte socialförvaltningens olika verksamheter under två veckor i november, skulle erbjudas att besvara enkäten. Enheten för ekonomiskt bistånd valde att även att skicka hem enkäten till alla sina brukare. Totalt inom hela socialförvaltningen besvarades 1036 enkäter, vilket är en ökning med 23 procent jämfört med 2013 års mätning. Rapporten behandlar dock endast svaren för socialförvaltningen totalt exkl. öppna förskolan (759 enkätsvar).

Viktigt att ha i åtanke är även att i årets brukarenkät representeras inte samma urval som år 2013. Boenheten deltog inte, från SPE tillfrågades endast brukare på deras utredningsenhet samt att antalet svarande från EEB ökade från 76 – 454 st. Vilket innebär att deras brukare utgör 60 procent av det totala antalet svarande 2014 (tidigare 13 %) och således kommer att dra ner verksamheternas samlade resultat då deras brukare i regel är mindre nöjda än övriga klienter/besökare inom socialförvaltningen.

Den vanligaste respondenten var en kvinna (50 procent av de svarande) mellan 25–44 år (45 procent av de svarande) med utländsk bakgrund (60 procent av de svarande). Resultatet på frågor med 4-gradig skala (bemötande, kompetens, delaktighet, tillgänglighet klagomål/synpunkter, information, integritet, begripligt språk, barnperspektiv, skriftliga beslut och information överklagan) visar att förvaltningens totala resultat fördelar sig enligt följande mönster: väl godkänt 33 procent, godkänt 58 procent och icke godkänt 8 procent. Det innebär en sänkning på alla frågor förutom information överklagan och skriftliga beslut där det skett en förbättring på 1 respektive 9 procentenheter. Sänkningarna på de gemensamma resultaten kan härledas till den ökade andel klienter från enheten för ekonomiskt bistånd. Endast frågan om barnperspektiv får ett resultat som ligger under godkänd nivå.

Socialförvaltningen

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 45, Tumba · Kontaktcenter 08-530 610 00

Direkt 08-530 618 51 · Sms-072 – 211 33 60 · E-post alexandra.holmstedt@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax 08-530 616 66 · Webb www.botkyrka.se

2014-02-07

Dnr SN/2014:35

Enkäten innehåller en diskrimineringsdel, målet med denna att utveckla statistik och indikatorer för diskriminering enligt Botkyrka kommuns interkulturella strategi. Resultatet visar att två orsaker till diskriminering sticker ut något från övriga och det är diskriminering utifrån etnicitet och språk, 26 respektive 24 procent av de som upplevt diskriminering uppger dessa orsaker.

Jämfört med föregående års mätning har årets totala NKI (nöjd kund index) resultat sjunkit från 77 till 71. Totalt sett är en sänkning på sex punkter svårbedömd, men i årets brukarenkät kan resultatet direkt kopplas till att 60 procent av de svarande till skillnad från 13 procent år 2013 utgörs av brukare från enheten för ekonomiskt bistånd, en brukargrupp som sedan 2011 har haft ett lägre NKI-värde i förvaltningens brukarundersökningar.

Marie Lundqvist
Socialchef

Alexandra Holmstedt
Verksamhetsutvecklare



Referens
Alexandra Holmstedt

Mottagare
Socialnämnden

Rapport från 2014 års brukarenkät

Sammanfattning

Socialförvaltningen i Botkyrka kommun har sedan år 2003 årligen genomfört en brukarundersökning. Målsättningen för år 2014 var att alla besökare/brukare som besökte socialförvaltningens olika verksamheter under två veckor i november, skulle erbjudas att besvara enkäten. Enheten för ekonomiskt bistånd valde att även att skicka hem enkäten till alla sina brukare. Totalt inom hela socialförvaltningen besvarades 1036 enkäter, vilket är en ökning med 23 procent jämfört med 2013 års mätning. Rapporten behandlar dock endast svaren för socialförvaltningen totalt exkl. öppna förskolan (759 enkätsvar).

Den vanligaste respondenten var en kvinna (50 procent av de svarande) mellan 25–44 år (45 procent av de svarande) med utländsk bakgrund (60 procent av de svarande). Resultatet på frågor med 4-gradig skala (bemötande, kompetens, delaktighet, tillgänglighet klagomål/synpunkter, information, integritet, begripligt språk, barnperspektiv, skriftliga beslut och information överklagan) visar att förvaltningens totala resultat fördelar sig enligt följande mönster: väl godkänt 33 procent, godkänt 58 procent och icke godkänt 8 procent. Det innebär en sänkning på alla frågor förutom information överklagan och skriftliga beslut där det skett en förbättring på 1 respektive 9 procentenheter. Sänkningarna på de gemensamma resultaten kan härledas till den ökade andel klienter från enheten för ekonomiskt bistånd. Endast frågan om barnperspektiv får ett resultat som ligger under godkänd nivå.

Enkäten innehåller en diskrimineringsdel, målet med denna att utveckla statistik och indikatorer för diskriminering enligt Botkyrka kommuns interkulturella strategi. Resultatet visar att två orsaker till diskriminering sticker ut något från övriga och det är diskriminering utifrån etnicitet och språk, 26 respektive 24 procent procent av de som upplevt diskriminering uppger dessa orsaker.

Jämfört med föregående års mätning har årets totala NKI (nöjd kund index) resultat sjunkit från 77 till 71. Totalt sett är en sänkning på sex punkter svårbedömd, men i årets brukarenkät kan resultatet direkt kopplas till att 60 procent av de svarande till skillnad från 13 procent år 2013 utgörs av brukare från en-

2015-02-18

heten för ekonomiskt bistånd, en brukargrupp som sedan 2011 har haft ett lägre NKI-värde i förvaltningens brukarundersökningar.

Innehållsförteckning

Rapport från 2014 års brukarenkät	1
Sammanfattning.....	1
Inledning.....	4
Metod	5
Urval, distribution och genomförande	5
Svarsfrekvens	6
Enkätens utformning.....	6
Analys.....	7
Resultat.....	7
Bakgrundsfrågor	7
Bemötande	8
Kompetens	9
Delaktighet.....	9
Tillgänglighet (personal)	10
Tillgänglighet (lokaler)	10
Klagomål/synpunkter	11
Information.....	11
Integritet.....	11
Begripligt språk.....	12
Diskriminering	12
Helhetsbedömning av verksamheten (NKI)	14
Barnperspektiv.....	16
Skriftliga beslut	17
Diskussion.....	19
Analysmetod	19
Antal svar.....	20
Genomförande.....	20
Resultat	21
Bilaga 1	24

Inledning

Socialförvaltningen i Botkyrka kommun har sedan 2003 årligen genomfört en brukarundersökning för att få kännedom om vad de klienter som besöker socialförvaltningen anser om bl.a. bemötande och tillgänglighet. Enkäten innehåller dels frågor om klientens bakgrund och dels frågor som har utformats för att kunna följa de åtaganden som socialförvaltningen har gentemot socialnämndens mål. Sedan 2012 har kommunledningen och socialnämnden utformat nya mål, förutom socialnämndens nya mål (se nedan) finns det även ett antal nya åtaganden under varje kommunledningsmål (se bilaga 1). Under år 2013 reviderades enkäten för att på ett bättre sätt kunna följa de åtaganden som socialförvaltningen har gentemot socialnämndens mål. Resultaten från enkäten bör inte ses som ett absolut mått utan mer som en vägledning för det fortsatta kvalitetsarbetet inom de olika enheterna och inom socialförvaltningen som helhet.

Socialnämndens mål:

- SN-mål. C1: Människor som beviljas stöd och hjälp eller som får en serviceinsats ska också tycka att de blir hjälpta.
- SN-mål. C2: Män och kvinnor och barn möter en rättssäker verksamhet.
- SN-mål. C3: Ett större och mer varierat utbud av stöd och hjälpinsatser som invånare kan ta del av utan myndighetsbeslut.
- SN mål. F4: Socialförvaltningen samverkar internt och externt kring målgruppers behov och i enskilda ärenden för att kunna utreda och ge insatser baserade på en helhetssyn.
- SN mål. F5: En större andel av förvaltningens insatser är kunskapsbaserade och följs upp på individuell och/eller på sammanslagen nivå.

2015-02-18

Metod

Under denna rubrik följer en redovisning av hur enkäter är utformad, hur undersökningen genomfördes samt hur svaren analyserades.

Urval, distribution och genomförande

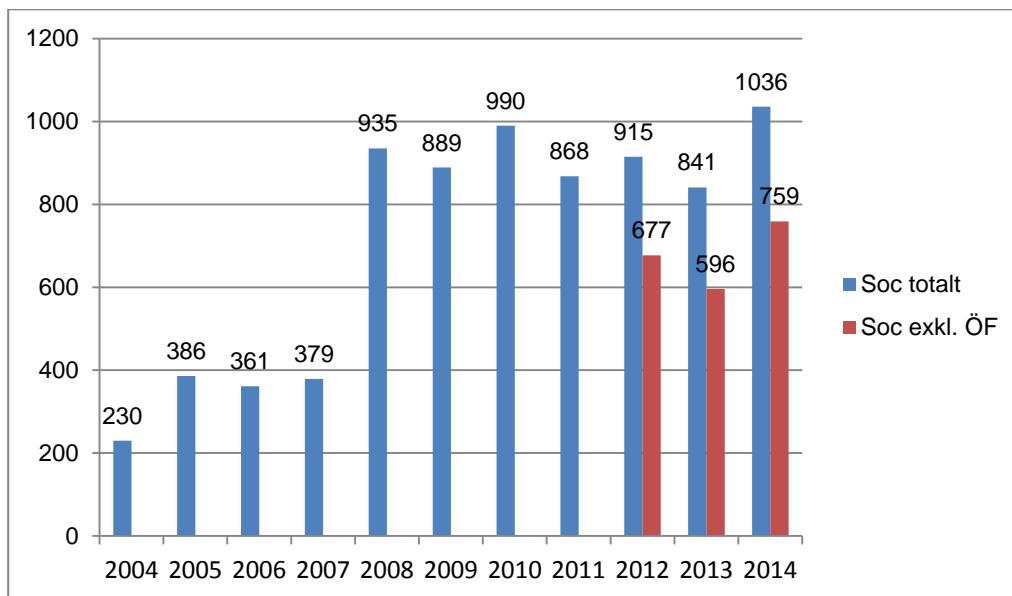
Då brukarenkäten är tänkt som en besöksenkät var målet att alla besökare/brukare som besökte socialförvaltningens olika verksamheter (utredningsenheten, resursenheten, öppna förskolan, vuxenenheten, enheten för ekonomiskt bistånd, socialpsykiatriska enhetens utredningsgrupp) under två veckor o november skulle erbjudas att besvara enkäten. Som besökare/brukare räknades alla klienter som träffade socialförvaltningens personal, socialsekreterare, behandlare, boendestödjare m.fl. Målsättningen för genomförandet var att:

- Om flera personer i samma familj kom på besök skulle alla ges varsitt exemplar av enkäten (kvinna, man och barn/ungdomar från 13 år och uppåt).
- Alla bokade besök, spontanbesök, hembesök och jourbesök skulle räknas in. En och samma klient skulle fylla i enkäten endast en gång under mätperioden, även om klienten gjorde mer än ett besök. Undantaget var klienter som besökte flera olika verksamheter under mätperioden, de skulle då erbjudas att fylla i en enkät per verksamhet.

Enheten för ekonomiskt bistånd valde på eget initiativ att även att skicka en pappersutskrift på enkäten till alla sina brukare i syfte att höja sitt interna antal besvarade enkäter.

Det totala antalet besvarade enkäter i årets mätning var 759 stycken (1036 inkl. öppna förskolan), vilket är det högsta resultatet hittills och 27 procent ökning jämfört med förra årets mätning (figur 1). Detta trots att stöd- och utvecklingsenheten valt att exkludera boenheten och inom socialpsykiatrins omfattas endast brukare från deras utredningssektion i 2014 års enkät. För de två senaste åren redovisas i figuren nedan också antalet besvarade enkäter exklusive öppna förskolan.

2015-02-18



Figur 1. Antal inkomna/besvarade enkäter 2004–2014

Svarsfrekvens

Svarsfrekvenser är en viktig faktor för en undersöknings kvalitet. Bortfall av svar är alltid förenade med osäkerhet i resultaten. Ju lägre svarsfrekvens desto större risk att speciella grupper blir underrepresenterade, en generellt hög svarsfrekvens är därför alltid önskvärd ur ett kvalitetsperspektiv. Under den aktuella mätperioden misslyckades många enheter att lämna in fullständiga uppgifter om antal utlämnade enkäter. Därför har svarsfrekvensen för 2014 varit omöjlig att beräkna.

Enkätens utformning

Enkäten är utformad med fasta svarsalternativ där besökarna/brukarna, på huvuddelen av frågorna, svarar genom att markera på en 4-gradig skala från 1 (mycket missnöjd) till 4 (mycket nöjd). Enkäten reviderades 2013 i syfte att få en tydligare koppling till socialförvaltningens åtaganden och de *kvalitetsindikatorer* som främst tagits fram av Socialstyrelsen och Sveriges kommuner och landsting (se bl.a. rapporten *God kvalitet i socialtjänsten: Socialstyrelsen 2010*; och/eller *Modell för utveckling av kvalitetsindikatorer i socialtjänsten: Socialstyrelsen & SKL 2007*). Förutom frågor om klientens bakgrund ställdes därför frågor om bemötande, kompetens, delaktighet, tillgänglighet (personal/lokaler), klagomål/synpunkter, information, integritet, begripligt språk, diskriminering och helhetsbedömning av verksamheten. Även frågor om *barn-*

perspektiv och skriftliga beslut ställdes i enkäten (observera att inga kommentarer eller synpunkter som inkommit via enkäten kommer att behandlas i denna rapport). Utöver svenska har enkäten även översatts till ett flertal olika språk vilka är arabiska, engelska, finska, polska och spanska. På frågorna om *helsesbedömning av verksamheten* är det möjligt att beräkna index. Indexresultatet baseras på tre frågor och har räknats ut med samma formel som tagits fram av Statistiska centralbyrån (SCB) i deras arbete med nöjd kund index (NKI). Resultatet från denna beräkning presenteras som ett index mellan 0–100, ju högre värde desto nöjdare brukare. Indexresultaten bör inte ses som ett absolut mått utan mera som en vägledning till eventuella förbättringsområden inom varje verksamhet.

Analys

För att förenkla presentationen av resultaten i följande rapport har svaren på enkätens 4-gradiga svarsalternativ slagits ihop (dikotomiserats) till positivt (3+4) och negativt (1+2), denna uppdelning presenteras i de flesta av rapportens tabeller. Detta innebär att när en siffra såsom 80 presenteras betyder detta att 80 procent av respondenterna svarat positivt, dvs. kryssat 3 eller 4. Observera att de presenterade tabellerna oftast enbart visar resultaten för socialförvaltningen totalt (exklusive öppna förskolan). Observera även att i presentationen av resultaten så överensstämmer ej totalen med summan av respektive kön. Detta beror på att alla respondenter ej har fyllt i frågan om kön. Resultaten bör därför läsas som man/pojke, kvinna/flicka och totalt var för sig.

Resultat

Bakgrundsfrågor

Ett antal bakgrundsfrågor ställdes i enkäten som berörde kön, ålder, ursprung, i vilken del av kommunen man är bosatt samt huruvida det var första besöket eller ej. Totalt svarade 759 på enkäten och den vanligaste respondenten var en kvinna (50,5 % av de svarande) mellan 25–44 år (45 % av de svarande) med utländsk bakgrund (60 % av de svarande). Även om könsfördelning totalt sett var jämn så skiljer den sig stort mellan enheterna (se tabell 1).

2015-02-18

Tabell 1. Respondenter efter kön och/inom respektive verksamhet

		Verksamhet										Total	
		UE 2013	UE 2014	RE 2013	RE 2014	VE 2013	VE 2014	EEB 2013	EEB 2014	SPE 2013	SPE 2014	2013	2014
Man/pojke	Antal	49	34	48	41	54	55	40	191	62	1	253	333
	Andel i %	51 %	40 %	31 %	16 %	70 %	64 %	53 %	42 %	39 %	12 %	45 %	44 %
Kvinna/flicka	Antal	48	47	106	72	23	26	36	231	96	7	309	383
	Andel i %	50 %	55 %	69 %	57 %	30 %	30 %	47 %	50 %	61 %	88 %	55 %	50 %
Total	Antal	97	85	154	126	77	86	76	454	158	8	562	759
	Andel i %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Totalt sett hade 72 procent av de svarande utländsk bakgrund (se tabell 2). SCB:s definition av utländsk bakgrund lyder att en person som är född utomlands har utländsk bakgrund. Detsamma gäller person född i Sverige vars båda föräldrar är födda utomlands. Person som är född i Sverige har svensk bakgrund om minst en av föräldrarna är född i Sverige.

Tabell 2. Respondenter efter kön och utländsk eller svensk bakgrund. Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

		Bakgrund				Total 2013	Total 2014
		Utländsk bakgrund 2013	Utländsk bakgrund 2014	Svensk bakgrund 2013	Svensk bakgrund 2014		
Man/pojke	Antal	151	227	102	98	253	325
	Andel i %	60 %	44 %	40 %	48 %	100 %	100 %
Kvinna/flicka	Antal	175	218	132	99	307	380
	Andel i %	57 %	55 %	43 %	49 %	100 %	100 %
Total	Antal	326	513	234	202	560	715
	Andel i %	58 %	72 %	42 %	28 %	100 %	100 %

Bemötande

Varje brukare ska bemötas med respekt. Bemötandet ska utgå från en helhets-syn där brukarens samlade livssituation utgör utgångspunkten. Alla ska behandlas lika, ingen ska särbehandlas (upplevd diskriminering behandlas särskilt under rubriken Diskriminering). Utifrån detta ställdes en fråga om bemötande i enkäten. Resultaten visar att 92 procent av de svarande är positiva till

de bemötande de får av personalen (se tabell 3). Sett över hela förvaltningen är 87-100 procent av de svarande positiva i frågan om bemötande.

Tabell 3. Är du nöjd eller missnöjd med personalens bemötande (obs gäller ej personal i receptionen)? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar	Antal svar
Man	93	92	7	8	254	289
Kvinna	95	93	5	7	309	337
Totalt	93	92	7	8	582	672

Kompetens

En verksamhet med god kvalitet förutsätter att medarbetarna har en god kompetens som kommer brukaren till nytta. Utifrån detta ställdes en fråga om personalens kunskaper i enkäten. Resultaten visar att de svarande är nöjda med personalens kunskaper (tabell 4). Fyra av fem enheter uppvisar ett resultat på över 93 procent. Enheten för ekonomiskt bistånd visar ett resultat på 82 procent som är nöjda med personalens kompetens.

Tabell 4. Är du nöjd eller missnöjd med personalens kunskaper (kunnighet/kompetens)? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	92	89	8	11	251	295
Kvinna	94	89	6	11	310	343
Totalt	93	88	7	12	578	677

Delaktighet

Brukarens egen önskan ska vara en utgångspunkt i förvaltningens arbete och kommunikationen med brukaren ska präglas av dialog för att säkra deras delaktighet. Utifrån detta ställdes en fråga om delaktighet i enkäten. Resultaten visar att de svarande anser att deras delaktighet är bra. Av de svarande var 83 procent nöjda (se tabell 5). Sett över enheterna så har utöver enheten för ekonomiskt bistånd, 75 procent, samtliga enheter fått över 89 procent.

2015-02-18

Tabell 5. Är du nöjd eller missnöjd med hur personalen tar hänsyn till dina önskemål och behov? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	90	86	10	14	249	300
Kvinna	92	81	8	19	307	339
Totalt	91	83	9	17	573	677

Tillgänglighet (personal)

Vi ska i förvaltningen ha en god tillgänglighet och det ska vara lätt att ta kontakt med personalen i våra olika verksamheter. Utifrån detta ställdes en fråga om tillgänglighet gällande personalen i enkäten. Resultaten visar att antalet nöjda är 86 procent i förvaltningen som helhet (tabell 6). På denna fråga ser vi en större spridning mellan enheter med resursenheten och vuxenenheten i topp med 98 procent nöjda och såväl utredningsenheten som enheten för ekonomiskt bistånd med lägre siffror på 88 respektive 79 procent nöjda.

Tabell 6. Är du nöjd eller missnöjd med möjligheterna att få kontakt med oss? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	92	87	8	13	250	292
Kvinna	92	87	8	13	303	336
Totalt	91	86	9	14	573	665

Tillgänglighet (lokaler)

Förutom att lätt kunna nå våra medarbetare arbetar vi också med att våra lokaler ska ha en god tillgänglighet för att kunna ge god kvalitet åt brukarna. Utifrån detta ställdes en fråga om lokalernas tillgänglighet i enkäten. Resultaten visar att de svarande är nöjda med lokalernas tillgänglighet (se tabell 7).

Tabell 7. Är du nöjd eller missnöjd med våra lokalers tillgänglighet? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	90	90	10	10	249	289
Kvinna	92	91	8	9	298	332
Totalt	91	90	9	10	566	657

2015-02-18

Klagomål/synpunkter

En viktig del i vårt kvalitetsarbete är att utreda avvikelser utifrån klagomål och synpunkter. En förutsättning för detta arbete är att brukaren upplever att det är lätt att lämna klagomål och/eller synpunkter på vår verksamhet. Utifrån detta ställdes en fråga i enkäten gällande klagomål/synpunkter. Enhetsvis placerar sig resursenheten högst när vi jämför mellan enheterna (97 procent nöjda). Enheten för ekonomiskt bistånd uppvisar det lägsta resultatet med 77 procent nöjda.

Tabell 8. Är du nöjd eller missnöjd med hur lätt det är (möjligheterna) att lämna klagomål och/eller synpunkter? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	88	82	12	18	237	278
Kvinna	89	86	11	14	290	328
Totalt	88	84	12	16	547	642

Information

För att brukaren ska få förståelse för de beslut vi fattar är det viktigt att de har korrekt information om sina rättigheter och skyldigheter i mötet med oss. Utifrån detta ställdes en fråga gällande information i enkäten. Spridningen på antalet procent nöjda inom förvaltningen ligger från 96 (resursenheten) till 75 (enheten för ekonomiskt bistånd).

Tabell 9. Är du nöjd eller missnöjd med vår information om vilka rättigheter och skyldigheter du har? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2013
Man	86	83	14	17	251	322
Kvinna	87	81	13	19	303	366
Totalt	86	82	14	18	574	726

Integritet

En grundförutsättning för att kunna fatta beslut rörande sin egen person är möjligheten att i lugn och ro kunna tala med personalen. Detta gäller även för att kunna behålla sekretess och värna brukarens integritet. Utifrån detta ställdes en fråga om möjligheten att kunna tala i lugn och ro med personalen i enkäten. Resultaten visar att 87 procent är nöjda totalt sett på förvaltningen (se tabell 10). Enheten för ekonomiskt bistånd har 81 procent nöjda och övriga enheter ligger alla på över 90 procent.

2015-02-18

Tabell 10. Är du nöjd eller missnöjd med dina möjligheter att i lugn och ro kunna tala med personalen? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	93	88	7	12	254	323
Kvinna	94	87	6	13	304	370
Totalt	93	87	7	13	578	732

Begripligt språk

Alla våra brukare ska ha tillgång till och har rätt att förstå vad som står i våra skrivna texter. För att brukaren ska kunna vara delaktig kräver de att de kan följa sitt ärende och att de förstår oss såväl i tal som i skrift, detta påverkar också rättssäkerheten positivt. Utifrån detta ställdes en fråga om begripligt språk i enkäten. Resultaten visar totalt sett goda resultat (se tabell 11).

Tabell 11. I kontakten med oss, tycker du att vårt språk (både i tal och i skrift) varit enkelt och begripligt? Socialförvaltningen totalt exklusive öppna förskolan

	Positivt 2013	Positivt 2014	Negativt 2013	Negativt 2014	Antal svar 2013	Antal svar 2014
Man	96	91	4	9	252	326
Kvinna	93	90	7	10	303	368
Totalt	94	91	6	9	574	733

Diskriminering

Varje medborgare/brukare ska bemötas med respekt. Bemötandet ska utgå från en helhetssyn där brukarens samlade livssituation utgör utgångspunkten. Alla ska behandlas lika, ingen ska särbehandlas på grund av kön, ålder, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning eller andra individuella drag. Utifrån detta ställdes en fråga om diskriminering i enkäten. Resultaten visar att 11 procent av brukarna upplever att de blivit diskriminerade i kontakten med socialförvaltningen (se tabell 12). Enhetsvis har vuxenenheten lägst andel som upplever sig diskriminerade på 6 procent. Enheten för ekonomiskt bistånd utmärker sig då 15 procent upplever sig diskriminerade, ingen annan enhet har över 7 procent.

2015-02-18

Tabell 12. Respondenter efter kön och totala antalet som upplevt sig diskriminerade samt på vilket sätt de upplevt att de blivit diskriminerade

2014		Totalt*	Utifrån kön**	Utifrån ålder**	Utifrån sexuell läggning**	Utifrån etnicitet**	Utifrån språk**	Utifrån annat**
Man/pojke	Antal	33	9	2	4	10	9	9
	%inom Kön	11 %	-	-	-	-	-	-
Kvinna/flicka	Antal	41	4	4	1	10	9	10
	% inom Kön	12 %	-	-	-	-	-	-
Total	Antal	76	13	6	5	20	18	19
	% av totalt	11 %	17 %	8 %	6 %	26 %	24 %	25 %
2013		Totalt*	Utifrån kön**	Utifrån ålder**	Utifrån sexuell läggning**	Utifrån etnicitet**	Utifrån språk**	Utifrån annat**
Man/pojke	Antal	33	4	7	2	5	12	8
	%inom Kön	8 %	-	-	-	-	-	-
Kvinna/flicka	Antal	23	4	4	1	3	6	9
	% inom Kön	8 %	-	-	-	-	-	-
Total	Antal	44	8	13	3	8	19	18
	% av totalt	7 %	18 %	30 %	7 %	18 %	43 %	41 %

*Procent i kolumnen räknat på totala antalet respondenter av brukarenkäten.

** Procent i kolumnerna räknat på totala antalet som upplevt sig diskriminerade

Det är tydligt att flertalet brukare, 77 procent av de som uppgett att de känt sig diskriminerade, upplever att den som diskriminerar är den som de har närmast kontakt med i sitt ärende (se tabell 13).

2015-02-18

Tabell 13. Respondenter efter kön och totala antalet som upplevt sig diskriminerade samt från vem de upplevt sig blivit diskriminerade

2014		Totalt*	socialsekreteraren, behandlaren eller boendestödjaren som har hand om mitt ärende**	Personalen från receptionen**	Annan Personal**
Man/pojke	Antal	34	24	6	4
	%inom Kön	4 %	-	-	-
Kvinna/flicka	Antal	36	30	2	4
	% inom Kön	5 %	-	-	-
Total	Antal	71	55	8	8
	% av totalt	6 %	77 %	11 %	11 %

2013		Totalt*	Socialsekreteraren, behandlaren eller boendestödjaren som har hand om mitt ärende**	Personalen från receptionen**	Annan Personal**
Man/pojke	Antal	19	16	5	4
	%inom Kön	8 %	-	-	-
Kvinna/flicka	Antal	23	17	5	8
	% inom Kön	8 %	-	-	-
Total	Antal	44	34	11	14
	% av totalt	7 %	77 %	25 %	32 %

*Procent i kolumnen räknat på totala antalet respondenter av brukarenkäten exkl. ÖF (759).

** Procent i kolumnerna räknat på totala antalet som upplevt sig diskriminerade

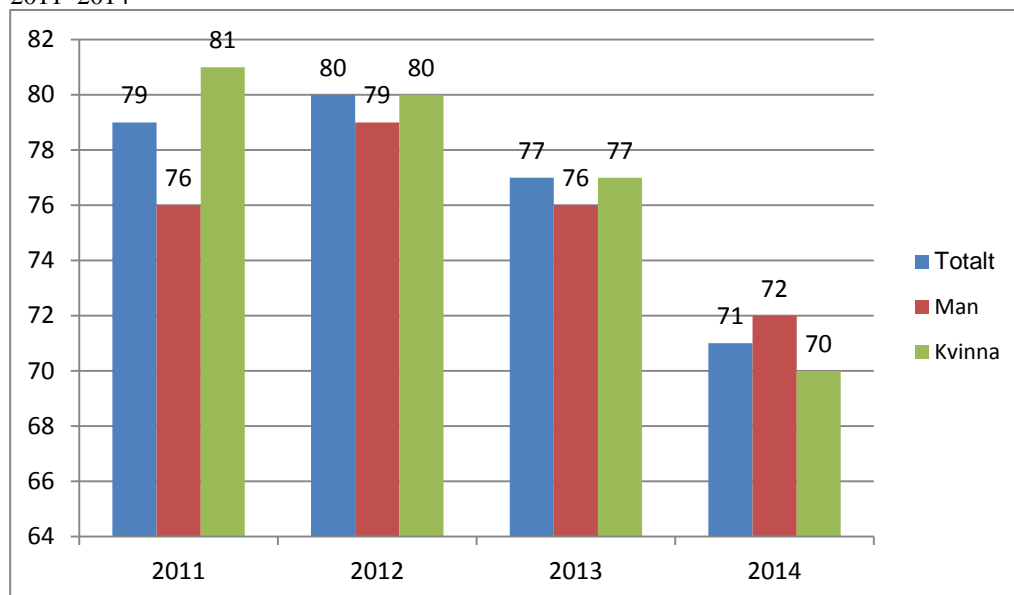
Helhetsbedömning av verksamheten (NKI)

Socialförvaltningen ska bedriva en verksamhet som hjälper brukaren och brukaren ska kunna känna sig trygg med detta. Detta mäter vi med hjälp av nöjd kund index (NKI) som är till för att ge en helhetsbedömning av verksamheten från brukarhåll. Resultaten visar ett NKI på totalt 71 i årets mätning. Jämfört med 2013 är detta en nedgång med 6 punkter, 4 punkter på man/pojke och 7 punkter kvinna/flicka. Vårt att ha i åtanke är att i brukarenkäten 2014 representeras inte samma urval som år 2013. Boenheten deltog inte, från socialpsykiatri tillfrågades endast brukare på deras utredningsenhet samt att antalet sva-

rande från enheten för ekonomiskt bistånd ökade från 76 – 454 st. Viket innebär att brukare från EEB utgör 60 procent av det totala antalet svarande 2014 (tidigare 13 %).

Tittar man på skillnaden mellan det högsta och lägsta NKI-värdet skiljer sig dessa med 18 punkter (32 punkter 2013), resursenheten uppvisar det högsta värdet på 83 (sänkning med 4 punkter) och enheten för ekonomiskt bistånd det lägsta värdet på 65 (ökning med 10 punkter). (se tabell 14 och 15).

Tabell 14. NKI Socialförvaltningen (exkl. öppna förskolan) totalt och uppdelat på kön år 2011–2014



2015-02-18

Tabell 15. Socialförvaltningen totalt (exkl. öppna förskolan) och enheternas NKI-värde totalt samt uppdelat på kön

	Totalt				Man				Kvinna			
År	2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014**
SOC (exkl. ÖF)	79	80	77	71	76	79	76	72	81	80	77	70
UE	70	73	72	72	70	71	72	75	70	73	71	70
RE	90	86	87	82	86	83	87	79	91	88	87	84
VE	77	87	80	81	72	86	81	80	87	89	80	84
EEB	67	70	55	65	63	69	55	66	71	70	56	63
SPE	83	82	78	***	82	84	78	***	83	81	79	***
ÖF	92	93	90	92	89	90	86	88	93	93	90	93

*För få respondenter för att beräkna index

**SOC total för 2014 omfattar inte samma uppställning av sektioner som 2013 vilket kommer påverka NKI

***För få respondenter från SPE (N = 8) för att beräkna NKI, dessa brukare räknas dock in i totalen

Barnperspektiv

Socialförvaltningen ska ha ett barnperspektiv i all handläggning. Utifrån det ställdes en fråga om huruvida brukaren anser att vi tar hänsyn till deras barns behov i kontakten med oss. Resultaten visar att förvaltningen överlag har ett godkänt resultat (se tabell 17). Spridningen är emellertid stor mellan enheterna, differensen mellan högsta och lägsta resultat är 34 procentenheter. Enheten för ekonomiskt bistånd är de som ligger en bit under genomsnittet för förvaltningen med 68 procent nöjda brukare. Vuxenenhetens (89 procent), samt resursenheten (94 procent), är de som uppvisar högst resultat. Tittar man på resultatet fördelat på kön sticker även utredningsenhetens och vuxenenhetens missnöjda kvinnor ut, med resultat på 23 respektive 29 procent som uppgett att de inte är nöjda med hur verksamheterna tar hänsyn till deras barns behov.

2015-02-18

Tabell 17. Är du nöjd eller missnöjd med vår hänsyn till ditt/dina barns behov i kontakten med oss? Socialförvaltningen uppdelat per verksamhet samt totalt från 2013 exklusive öppna förskolan

EEB	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	67	33	58
Kvinna	66	32	83
Totalt	68	30	155
RE	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	100	-	28
Kvinna	91	9	54
Totalt	94	6	83
SPE	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	-	-	-
Kvinna	-	-	-
Totalt	-	-	-
UE	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	86	9	22
Kvinna	77	23	35
Totalt	81	17	59
VE	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	95	5	20
Kvinna	71	29	7
Totalt	89	11	27
2013 SOC	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	84	16	75
Kvinna	88	12	137
Totalt	89	14	226

Skriftliga beslut

De beslut vi fattar ska vara skrivna med klarspråk så att de är lätta att förstå för brukaren. Vi ska också lämna information om hur brukaren överklagar ett be-

2015-02-18

slut. Utifrån detta ställdes en fråga om begripligt språk i det skriftliga beslutet och en fråga om huruvida brukaren var nöjd med informationen om hur man överklagar ett beslut (observera att dessa frågor endast ställdes till de enheter/sektioner som har myndighetsutövning). Resultaten visar att förvaltningen är bra på att skriva beslut så att brukaren förstår innebörden, på utredningsenheten, vuxenenhetens och resursenheten uppgav 96-98 procent av brukarna som svarade på enkäten att besluten var skriva så att det var lätt att förstå. Enheten för ekonomiskt bistånd ligger något lägre med 85 procent.

Tabell 18. Var beslutet skrivet så att det var lätt att förstå (begripligt)? Totalt för enheter med myndighetsutövning

2014	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	91	9	326
Kvinna	90	10	368
Totalt	90	10	733
2013	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	89	11	38
Kvinna	91	9	57
Totalt	89	11	97

Resultaten är dock totalt sett sämre gällande brukarnas nöjdhet med informationen de fått om hur man överklagar ett beslut (se tabell 19). Dock har resultaten förbättrats för alla enheter i jämförelse med resultatet för 2013.

Tabell 19. Är du nöjd eller missnöjd med den information du fått om hur man överklagar ett beslut?

EEB	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	74	26	92
Kvinna	82	18	118
Totalt	78	22	220
UE	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	91	9	11
Kvinna	83	17	18
Totalt	87	13	30

2015-02-18

VE	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	100	-	4
Kvinna	100	-	4
Totalt	100	-	8
2013 SOC	Positivt	Negativt	Antal svar
Man	81	19	38
Kvinna	76	24	54
Totalt	71	29	104

Diskussion

Då detta endast är andra gången den reviderade brukarenkäten besvaras kan man endast jämföra resultaten mot dem från år 2013. Viktigt att ha i åtanke är även att i årets brukarenkät representeras inte samma urval som år 2013. Boenheten deltog inte, från SPE tillfrågades endast brukare på deras utredningsenhet samt att antalet svarande från EEB ökade från 76 – 454 st. Vilket innebär att deras brukare utgör 60 procent av det totala antalet svarande 2014 (tidigare 13 %) och således kommer att dra ner verksamheternas samlade resultat då deras brukare i regel är mindre nöjda än övriga klienter/besökare inom socialförvaltningen.

Analysmetod

Då de flesta frågorna presenteras i andelen positiva och andelen negativa svar bör man också ställa sig frågan om vad som är ett godkänt resultat. Enligt stöd- och utvecklingsenhetens bedömning bör 80 procent positiva svar ses som gränsen för godkänt och 90 procent som gränsen för väl godkänt. Förslagsvis kan man markera resultaten i rött, gult och grönt (rött innebär således en siffra under 80 %, gult innebär en siffra mellan 80-89% och där grönt innebär en siffra på 90 % och över).

Godkänt (gult) är inte ett resultat som förvaltningen bör nöja sig med utan det finns all anledning att arbeta vidare för att förbättra det resultatet. Då det i inga avseenden har hittats markanta skillnader mellan könen på total nivå så kommer könsfrågan ej att tas upp till diskussion annat än att vi här kan påpeka att det är väldigt positivt att skillnader ej har hittats. Dock bör det nämnas att vissa skillnader har hittats på enhetsnivå.

2015-02-18

Antal svar

Frågan om antalet distribuerade och besvarade enkäter bör också tas upp. Totalt sett ser vi en ökning från 596 till 759 svaranden, vilket motsvarar en ökning på 27 procent. Enheten för ekonomiskt bistånd är den enda enheten som haft en markant uppgång i antalet svarande, plus 497 procent. Vuxenenheten och socialpsykiatriska enheten har minskat sedan år 2013 medan övriga enheter alla har haft en uppgång. Socialpsykiatriska enhetens kraftiga minskning beror dock till stor del på att endast deras utredningssektion deltagit i årets enkätundersökning medan hela verksamheten representerades år 2013. Utredningsenheten har ökat med från 85 till 97 stycken besvarade enkäter har det endast inkommit 1 enkät från utredningsenhetens familjehemssektion och endast 6 stycken från utredningsenheten södra.

Tabell 20. Antal inlämnade enkäter SOC exkl. ÖF

Verksamhet	2013	2014	Utfall
UE	85	97	+ 12
RE	126	154	+ 28
VE	86	77	- 9
EEB	76	454	+ 378
SPE	158	8*	- 150
SOC totalt exkl. ÖF	562	759	+197

Till nästa år behöver det därmed läggas ett större fokus på information om enkäten samt ett större tryck på enheterna att dela ut den. Även alternativet att skicka ut brukarenkäten som postenkät för att nå alla brukare bör tas upp till diskussion. Svarsfrekvensen har inte gått att mäta då vi ej fått in fullständiga uppgifter om antalet utlämnade enkäter. Det gick däremot att se hos de som lämnade in uppgifter att ett väldigt få enkäter har delats ut i förhållande till antalet besökare, även detta talar för att ha ett större fokus på information till våra medarbetare nästa år.

Genomförande

När det kommer till genomförande skiljer sig även detta åt emellan enheter. Majoriteten av verksamheterna har delat ut enkäten till de brukare/besökare som besökte dem under mätveckorna medan enheten för ekonomiskt bistånd valde att både dela ut enkäten till brukarna som kom till dem samt att skicka hem enkäten till alla brukare på grupp 1, 2 samt mottagningssektionen. Således har de markant ökat antalet besvarade enkäter från 76 stycken år 2013 till 454

stycken år 2014. Den innebär att det är utöver det positiva med fler svarande att det är omöjligt att avgöra om det finns dubletter bland dessa enkätsvar då enkäten är anonym.

Resultat

Utefter resonemanget ovan gällande vad som är ett godkänt resultat så visar det att förvaltningens totala resultat fördelar sig enligt följande mönster: väl godkänt 33 procent, godkänt 58 procent och icke godkänt 8 procent. Det innebär en sänkning på alla frågor förutom information överklagan och skriftliga beslut där det skett en förbättring på 1 respektive 9 procentenheter. Sänkningarna på de gemensamma resultaten kan härledas till den ökade andel klienter från enheten för ekonomiskt bistånd. Dock är det viktigt att inte se detta som den enda förklaringen utan även se till att enheterna granskar sina verksamhetsspecifika resultat och bedöma vad de behöver arbeta vidare på. Enheten för ekonomiskt bistånd är den enhet som avviker på ett negativt sätt genomgående och de som vi bedömer har störst behov av att noga följa upp resultatet av brukarenkäten, dock är det även viktigt att uppmärksamma att de har höjt sina resultat på alla frågor i tabell 21.

De tre frågor som avviker mest sett över hela socialförvaltningen är de rörande information om rättigheter och skyldigheter (82 procent) samt delaktighet och information (83 procent vardera). Dock kan man se ett samband mellan dessa siffror och enheten för ekonomiskt bistånds resultat på samma frågor (röd zon).

Tabell 21. Andelen nöjda på utvalda frågor i enkäten totalt och uppdelat på enhet (rött innebär en siffra under 80 %, gult innebär en siffra mellan 80-89%, grönt innebär en siffra på 90 % och över)

2014	Totalt	UE	RE	VE	EEB	SPE*	ÖF
Bemötande	92	98	100	100	87	-	100
Kompetens	83	93	98	100	82	-	100
Delaktighet	83	89	94	97	76	-	99
Tillgänglighet (personal)	86	88	98	99	79	-	99
Tillgänglighet (lokaler)	90	93	92	97	88	-	98
Klagomål/synpunkter	84	87	97	94	77	-	92
Information	82	81	96	90	75	-	97
Integritet	87	96	98	94	81	-	99
Begripligt språk	91	96	98	98	86	-	
Barnperspektiv	79	81	94	89	68	-	-

2015-02-18

Skriftliga beslut	90	96	98	98	85	-	-
Information överklagan	80	87	-	100	78	-	-
2013							
	Totalt	UE	RE	VE	EEB	SPE	ÖF
Bemötande	93	94	99	99	74	95	98
Kompetens	93	94	99	99	71	95	99
Delaktighet	91	91	100	94	67	92	97
Tillgänglighet (personal)	91	83	100	97	70	96	99
Tillgänglighet (lokaler)	91	94	96	84	79	96	96
Klagomål/synpunkter	88	93	98	90	67	86	97
Information	86	83	98	90	71	81	94
Integritet	93	95	100	97	80	91	99
Begripligt språk	94	98	99	95	81	94	99
Barnperspektiv	86	87	98	89	39	83	-
Skriftliga beslut	89	100	-	71	77	86	-
Information överklagan	71	90	-	86	80	73	-

*SPE hade endast 8 stycken svarande så för att ej röja anonymiteten kommer inga siffror rapporteras på verksamhetsnivå för SPE

Diskrimineringsdelen/frågorna är ny i och med den reviderade enkäten som kom 2013 och konsekvensen är att vi endast kan jämföra med föregående år. Dock har vi nu en möjlighet att identifiera diskriminering samt var och i vilken form den förekommer inom socialförvaltningen. Därmed ska vi kunna arbeta mer effektivt för att undanröja diskrimineringen i förvaltningen som en organisation och tillgodose att samtliga våra brukare får ett gott bemötande och en god kommunal service. Detta är ett första steg i att utveckla statistik och indikatorer för diskriminering enligt Botkyrka kommuns interkulturella strategi. Resultatet visar två orsaker till diskriminering som sticker ut lite från övriga och det är diskriminering utifrån etnicitet och språk, 26 respektive 24 procent av de som känt sig diskriminerade har uppgett detta som orsak. Här kan man reflektera över tolkarnas betydelse i kontakten med vår brukare och huruvida det är möjligt att förbättra samarbetet med dem.

Resultaten visar ett NKI på totalt 71 i årets mätning. Jämfört med 2013 är detta en nedgång med 6 punkter, 4 punkter på man/pojke och 7 punkter kvinna/flicka. Värt att ha i åtanke är att i brukarenkäten 2014 representeras inte samma urval som år 2013. Boenheten deltog inte, från socialpsykiatriska enheten tillfrågades endast brukare på deras utredningssektion samt att antalet

2015-02-18

svarande från enheten för ekonomiskt bistånd ökade från 76 till 454 respondenter. Viket innebär att brukare från enheten för ekonomiskt bistånd utgör 60 procent av det totala antalet svarande 2014 (tidigare 13 %).

Tittar man på skillnaden mellan det högsta och lägsta NKI-värdet skiljer sig dessa med 18 punkter (32 punkter 2013), resursenheten uppvisar det högsta värdet på 83 (sänkning med 4 punkter) och enheten för ekonomiskt bistånd det lägsta värdet på 65 (ökning med 10 punkter), se tabell 14 och 15. Hur man än ser på detta är minskningen av NKI något som behöver diskuteras inom dessa enheter.

Bilaga 1

Kf-mål 1. Botkyrkaborna är mer delaktiga i samhällsutvecklingen

Åtaganden

1a) Socialförvaltningen åtar sig att ha som arbetssätt i förvaltningens boenden att informera om de tillfällen som finns till dialog och påverkan i samhällsfrågor som finns i kommunen och stödja de brukare som är intresserade att få stöd i att komma dit.

1b) Socialförvaltningen åtar sig att kommunicera beslut som förändrar verksamhetens mål, inriktning och omfattning och andra händelser av vikt för att stärka medborgarnas möjlighet att delta i den demokratiska processen och öka delaktigheten i samhällslivet

Kf-mål 2. Botkyrkaborna har mer jämställda och jämlika förutsättningar och möjligheter

Åtaganden

2a) Socialförvaltningen åtar sig att ytterligare definiera begreppet barnperspektiv för förvaltningen, att ha ett tydligt barnperspektiv och att tillvarata flickors och pojkars rättigheter

2b) Socialförvaltningen åtar sig att en jämställdhetsintegrerad verksamhet är ett av kriterierna för god kvalitet.

2c) Socialförvaltningen åtar sig att uppmärksamma och ge tidigt stöd och skydd till barn, unga kvinnor och män som riskerar att utsättas för hedersrelaterat våld och förtryck

2d) Socialförvaltningen åtar sig att följa upp och utvärdera effekterna av den insats som utvecklats inom öppenvården för barn som har utsatts för våld och kränkande behandling

2e) Förvaltningens områdesåtagande: Socialförvaltningen åtar sig att genom områdessekreterarna och förebyggarna inom resursenheten och mottagningssektionerna inom utredningsenheten förmedla sin kunskap om barn och ungas uppväxtvillkor i kommunens bostadsområden till andra och att samarbeta med andra som är aktiva i närsamhället

2f) Socialförvaltningen åtar sig att ta en aktiv del i samhällsplaneringen för att säkra att medborgarna har en god miljö ur en social aspekt och att förvaltningens brukare har ett tryggt boende

2g) Socialförvaltningen åtar sig att öka medborgarnas kännedom om, och tillgänglighet till, förvaltningens utbud och tjänster så att fler på eget initiativ söker stöd i ett tidigt skede

Kf-mål 3. Botkyrkaborna är friskare och mår bättre

Förvaltningens åtaganden återfinns under andra mål

Kf-mål 4. Fler Botkyrkabor kan försörja sig på eget arbete eller företagande

Åtaganden

4a) Socialförvaltningen åtar sig att erbjuda stöd till bidragsberoende kvinnor och män anpassat efter det individuella behovet för att de ska kunna tillgodogöra sig statliga och kommunala arbetsmarknadsinsatser bättre och därigenom få större möjligheter att bli självförsörjande

4b) Socialförvaltningen åtar sig att erbjuda behovsanpassat individuellt stöd till de kvinnor och män som har svårigheter att tillgodogöra sig SFI-undervisning så att de ska få en bättre chans att lära sig svenska och därigenom få större möjlighet att bli självförsörjande

2015-02-18

Kf-mål 6. Kunskapsresultaten förbättras och skillnader beroende på kön och social bakgrund minskar

Åtaganden

SN 6a): Socialförvaltningen bidrar till att kunskapsresultaten förbättras genom att stödja och hjälpa barn och föräldrar så att flickor och pojkars levnadsvillkor förbättras

SN6 b) Socialförvaltningen åtar sig att när samtycke medges samarbeta med skola och förskola under utredningen och insats för tillsammans kunna sätta barnets behov i centrum.

SN 6c) Gemensamma åtaganden kraftsamling:

Socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen åtar sig att i samverkan

- säkerställa att pojkar och flickor som behöver det, får förebyggande och tidiga insatser så att de bättre kan tillgodogöra sig skolans undervisning och för att främja deras utveckling
- ge pojkar och flickor som har hög skolfrånvaro stöd att bryta sitt beteende
- successivt erbjuda alla föräldrar med barn i skiftande åldersgrupper främjande föräldrastöd

SN-mål. C1: Människor som beviljas stöd och hjälp eller som får en serviceinsats ska också tycka att de blir hjälpta

Mätbart mål

Nöjd kundindex (NKI)

Åtaganden

SN C1a) Socialförvaltningen åtar sig att ha arbetssätt som inbjuder till att brukaren är delaktig i utredning, planering och genomförande av insats.

Uppföljning av åtagande

Delaktighetsindex

SN-mål. C2. Män och kvinnor och barn möter en rättssäker verksamhet

SN-mål C3. Ett större och mer varierat utbud av stöd och hjälpinsatser som invånare kan ta del av utan myndighetsbeslut

Åtaganden

C3a) Socialförvaltningen erbjuder sig att i samverkan med andra aktörer successivt kunna erbjuda föräldrastöd till alla föräldrar med barn i skiftande åldersgrupper

C3b) Socialförvaltningen åtar sig att bedriva ett vräkningsförebyggande arbete. I det arbetet prioriteras inledningsvis de vuxna där barnen bor under största delen av sin tid och äldre dementa personer.

C3c) Socialförvaltningen åtar sig att införa projekt anhörigstöd i ordinarie verksamhet Socialförvaltningen har under 2012 utvecklat sitt stöd till anhöriga. Utvecklingsarbetet har bedrivits i projektform. From januari 2013 införs anhörigstödet i socialförvaltningens ordinarie verksamhet. Projektanställningen som samordnare, permanentas till en tjänst på heltid med

2015-02-18

tillsvidareanställning. Tjänsten kommer att vara placerad på stöd och utvecklingsenheten. Stöd kommer i första hand att ges till anhöriga med närstående som har psykisk sjukdom eller funktionshinder och till barn vars föräldrar har en psykisk sjukdom eller beroende.

Kf-mål 10. Kommunen stimulerar kreativitet och entreprenörskap

Åtaganden

10a) Socialförvaltningen åtar sig att uppmuntra de brukare som har en affärsidé och att de anställda har kunskap nog för att kunna hänvisa vidare.

Uppföljning av åtagande

Hur åtagandet kan följas upp behöver undersökas

Kf-mål 12. Effektiv organisation med ökad kvalitet och rätt kompetens

Åtaganden

12a) Socialförvaltningen åtar sig att under 2013 genomföra organisationen för gemensam (soc. och vof) systemförvaltning

12b) Socialförvaltningen åtar sig att under 2013 utveckla och införa ett ledningssystem är i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

12c) Socialförvaltningen åtar sig att i samverkan med andra aktörer minska kostnaderna för ekonomiskt bistånd för hotell och vandrarhem med 15 procentenheter

12 d) Socialförvaltningen åtar sig att förbättra tillgängligheten i förvaltningens lokaler och i olika kommunikationskanaler.

Uppföljning av åtagande

Åtagandet följs upp i delårsuppföljningen genom att följa upp enheternas aktiviteter och indikatorerna

Indikatorer

Andel brukare som anser att socialförvaltningens anställda ger ett vänligt och respektfullt bemötande

Inflytandeindex

Ledarskapsindex

Kf-mål 13. Fossilbränslefri kommunal organisation senast 2015

Åtaganden

SN 13 a) Socialförvaltningen åtar sig att ställa om till klimatsmart resande och göra klimatsmarta val av färdmedel

SN mål F4. Socialförvaltningen samverkar internt och externt kring målgrupperns behov och i enskilda ärenden för att kunna utreda och ge insatser baserade på en helhetssyn

Åtaganden

F4 a) Socialförvaltningen åtar sig att arbeta samordnat i utredningar och att ge samordnade insatser

Förvaltningen kommer att förtydliga hur vi ska organisera arbetet för de personer som behöver insatser från flera enheter i förvaltningen

SN mål F5. En större andel av förvaltningens insatser är kunskapsbaserade och följs upp på individuell och/eller på sammanslagen nivå

Åtaganden

SN F5a) Socialförvaltningen åtar sig att använda kunskapsbaserade utrednings- och bedömningsinstrument.

SN F5b) Socialförvaltningen åtar sig att utveckla arbetssätt så att effekten av insatserna följs upp på individuell och sammanslagen nivå.



2

Information om medarbetarenkäten - muntlig information

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

HR ansvarig Susanne Eriksson redogjorde för medarbetarenkäten

**3****Patientsäkerhetsberättelse för kommunens socialpsykiatriska verksamheter (SN 2015:53)****Beslut**

Socialnämnden tar del av patientsäkerhetsberättelsen för Socialpsykiatrins särskilda boende i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Den 1 januari 2011 började patientsäkerhetslagen (2010:659) PSL, att gälla. Syftet med lagen är att öka patientsäkerheten för att minska och förhindra vårdskador. Vårdgivaren ska dokumentera sitt patientsäkerhetsarbete i en patientsäkerhetsberättelse med en beskrivning om vad man har gjort för att identifiera, analysera och så långt som möjligt reducera risker i vården, och socialnämnden har utarbetat en patientsäkerhetsberättelse enligt gällande lagstiftning.

Förvaltningen identifierat följande strategier för att öka patientsäkerheten under 2015:

- Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) utarbeta riktlinjer och rutiner.
- Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet av avvikelser inom hälso- och sjukvården.
- Utveckla hälso- och sjuvårdsdokumentationen i Procapita. Utbildning i dokumentation gemensamt fackspråk, ICF till legitimerad personal.
- Utbildning i riskanalysarbete för att förebygga suicid eller suicidförsök.



2015-02-20

Referens
Judith Berntsson NilssonMottagare
Socialnämnden

Patientsäkerhetsberättelse för kommunens socialpsykiatriska verksamheter (SN 2015:53)

Förslag till beslut

Socialnämnden tar del av patientsäkerhetsberättelsen för Socialpsykiatrins särskilda boende i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Den 1 januari 2011 började patientsäkerhetslagen (2010:659) PSL, att gälla. Syftet med lagen är att öka patientsäkerheten för att minska och förhindra vårdskador. Vårdgivaren ska dokumentera sitt patientsäkerhetsarbete i en patientsäkerhetsberättelse med en beskrivning om vad man har gjort för att identifiera, analysera och så långt som möjligt reducera risker i vården, och socialnämnden har utarbetat en patientsäkerhetsberättelse enligt gällande lagstiftning.

Förvaltningen identifierat följande strategier för att öka patientsäkerheten under 2015:

- Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) utarbeta riktlinjer och rutiner.
- Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet av avvikelser inom hälso- och sjukvården.
- Utveckla hälso- och sjuvårdsdokumentationen i Procapita. Utbildning i dokumentation gemensamt fackspråk, ICF till legitimerad personal.
- Utbildning i riskanalysarbete för att förebygga suicid eller suicidförsök.

Bilagor

Patientsäkerhetsberättelse, socialpsykiatrins särskilda boende.

Marie Lundqvist
socialchefJudith Berntsson Nilsson
medicinskt ansvarig sjuksköterska



2015-02-20

Referens
Judith Berntsson Nilsson

Mottagare
Socialnämnden

**Patientsäkerhetsberättelse
socialpsykiatrins särskilda boenden**

SOCIALFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 146 85 Tumba · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Kontaktcenter** 08-530 610 00

Direkt 08-530 617 54 · **Sms** 0761-15 01 63 · **E-post** johanna.berglund@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** · **Webb** www.botkyrka.se

2015-02-20

Sammanfattning	4
Bakgrund	4
Socialpsykiatrins särskilda boende i Botkyrka	5
Sysselsättning inom socialpsykiatri i Botkyrka	5
Organisatoriskt patientsäkerhetsarbete	6
Inspektionen för vård och omsorg (IVO).....	6
Patientnämnden.....	6
Vårdgivaren	6
Verksamhetschef	6
Sektionschef	6
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	7
Medarbetare	7
Förebyggande av vårdskador	8
Riskbedömningar.....	8
Fallskador	8
Trycksår.....	8
Felnäring	9
Undernäring och övervikt.....	9
Munhälsa och nödvändig tandvård	9
Läkemedel	10
Medicinsktekniska produkter	10
Dokumentation	10
Infektioner och smittspridning	11
Samverkan för att förebygga vårdskador	11
Riskanalys	11
Rapportering av händelser	12
Synpunkter och klagomål	12
Avvikelser	12
Lex Sarah	13
Lex Maria.....	13
Sammanställning och analys.....	14
Samverkan med den enskilde och närstående	14
Resultat 2014	14
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	14
Bemanning av sjuksköterska	14
Fallskador	14
Felnäring.....	14
Munhälsa och nödvändig tandvård.....	14
MAS riktlinjer och rutiner.....	15
Läkemedel	15
Avvikelsehantering.....	15

2015-02-20

Dokumentation.....	15
Infektioner och smittspridning.....	15
Lex Maria.....	15
Risکاناليس.....	16
Samverkan med psykiatri.....	16
Patientsäkerhetsplan 2015.....	16
Övergripande mål och strategier.....	16
Medicinskt ansvarig sjuksköterska.....	16
Avvikelsehantering.....	16
Dokumentation.....	16
Risکاناليس.....	16
Infektioner och smittspridning.....	17
Riskbedömningar.....	17
Samverkan med psykiatri.....	17
MAS rutiner och riktlinjer.....	17

2015-02-20

Sammanfattning

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) har under hösten påbörjat konsultuppdrag inom Socialförvaltningens och socialpsykiatrins verksamhetsområde. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) har ansvar för att utarbeta riktlinjer och rutiner för verksamheten för att den enskilde brukarens rätt till en god och patientsäker vård tillgodoses. Mas riktlinjer och rutiner kommer att utarbetas inom områden läkemedel, avvikelser, delegering, hygien, dokumentation, egenvård, nutrition, inkontinens, munhälsa, medicintekniska produkter.

Kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen har utförts av farmaceut på en tredjedel av enheterna. Avvikelse rapporteringen görs men inte i den omfattning som läkemedelsavvikelserna sker. Riktlinje och rutiner saknas inom verksamheten. MAS har påbörjat arbete med riktlinjer och rutiner.

Hälso- och sjukvårdsdokumentationen uppfyller inte helt regelverkets krav. Sammantaget handlar det om att utveckla dokumentationen i hela vårdprocessen med bedömning, planering och utförandet av åtgärder och uppföljning av resultat i vårdplaner. Utbildning och utveckling av dokumentation av hälso- och sjukvårdsdokumentationen är nödvändig.

Verksamheten har inte utfört riskbedömningar för fall och nutrition som ett led i den vårdpreventiva processen.

En lex Maria har gjorts under året. Utbildning i riskanalysarbete för att förebygga suicid eller suicidförsök planeras under 2015.

Bakgrund

Den 1 januari 2011 började patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL, att gälla. Syftet med lagen är att öka patientsäkerheten för att minska och förhindra vårdskador. I lagen tydliggörs vårdgivarens ansvar, det framgår att varje vårdgivare är skyldig att arbeta förebyggande genom att bedriva ett så kallat systematiskt patientsäkerhetsarbete. En tidsplan ska upprättas för de åtgärder som inte kan vidtas omedelbart.

Vårdgivaren ska dokumentera sitt patientsäkerhetsarbete i en patientsäkerhetsberättelse med en beskrivning om vad man gjort för att identifiera, analysera och så långt som möjligt reducera risker i vården, och för att minska antalet tillbud och negativa händelser. En negativ händelse innebär en händelse som medfört vårdskada, ett tillbud är en händelse som hade kunnat medföra vårdskada. Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur det

2015-02-20

systematiska patientsäkerhetsarbetet har bedrivits i verksamhetens olika delar och att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Begreppet patientsäkerhet är ett vedertaget begrepp vilket innebär att människor ska skyddas mot vårdskada. Med vårdskada menas lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid den enskildes kontakt med hälso- och sjukvård. Dessa kan uppkomma både inom den kommunala hälso- och sjukvården och inom de kommunala verksamheter som styrs av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och/eller socialtjänstlagen (SoL). Anledningen till att vårdskador uppkommer kan bero på olika orsaker som till exempel brister i organisation, arbetsmiljö, rutiner, teknik eller kompetens.

Patientsäkerhetskultur innefattar de normer och värderingar som finns i organisationen och den riskmedvetenhet som finns hos medarbetare och ledarskap och som visar sig i inställning och beteende. En utveckling av patientsäkerhetskultur kräver systematisk uppföljning, tid och uthållighet. Patientsäkerhetsdialoger syftar till att förbättra patientsäkerhetskulturen.

Den enskilde individen och efter dennes samtycke kan hans eller hennes närstående, delta i olika delar av patientsäkerhetsarbetet. Det är av stor vikt att den enskilde individen och närstående vid delaktighet, får återkoppling, svar på sina frågor och synpunkter vid uppföljning. Ansvaret för den enskildes vård och behandling har vårdgivaren.

Socialpsykiatrins särskilda boende i Botkyrka

Särskilt boende (SÄBO) enligt socialtjänstlagen är en bostad för dem som har en stor och varaktig kroppslig eller psykisk funktionsnedsättning och behöver en bostad med stöd och hjälp av personal.

I verksamheten arbetar boendestödare och tre sjuksköterskor. Tjänstgöringsgraden är fördelat på en tjänst om 100 procent och två tjänster om 75 procent.

Inom socialpsykiatriska verksamheten i Botkyrka kommun bedrivs åtta särskilda boenden i egen regi. Förvaltningen köper enstaka platser av privata vårdgivare.

Sysselsättning inom socialpsykiatri i Botkyrka

Sysselsättning inom socialpsykiatrisk verksamhet bedrivs inom fem olika enheter och ett IPS-team (individual placement and support), support till arbete och studier i kommunens regi. Inom dessa verksamheter finns idag inte verksamhet som

2015-02-20

bedöms som hälso- och sjukvård och omfattas därmed inte av patientsäkerhetsberättelsen.

Organisatoriskt patientsäkerhetsarbete

Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

IVO är tillsynsmyndighet för den kommunala hälso- och sjukvården och den sociala omsorgen. Tillsynen gäller såväl socialtjänsten som kommunens hälso- och sjukvård. Den syftar till att granska om vården och omsorgen följer gällande lagar och föreskrifter och därmed säkerställa en god kvalitet och hög säkerhet för den enskilde individen.

Patientnämnden

Varje landsting och kommun ska enligt lag vara ansluten till patientnämnd. Den ska vara fristående och bidra till att höja patientsäkerheten och vårdens kvalitet, men har inga möjligheter att vidta sanktioner. De ska framförallt stödja den enskilde individen och guida vidare till rätt instans för synpunkter och klagomål.

Vårdgivaren

Socialnämnden i Botkyrka kommun är vårdgivare enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Nämnden har det yttersta ansvaret för att planera, leda och kontrollera verksamheten så att kravet på en god och säker vård uppfylls. Den ska ha kännedom om händelser i verksamheten som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Den enskilde ska erbjudas trygg och lättillgänglig vård med god kontinuitet och säkerhet. Den ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med den enskilde och bedrivs med respekt för dennes integritet och självbestämmande. Nämnden har det yttersta ansvaret för särskilt boende inom socialpsykiatri.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för att vården drivs utifrån gällande lagar, föreskrifter och för verksamheten fastställda rutiner. I ansvaret ingår att se till att resursanvändning och bemanning är optimal för att uppnå god och säker vård samt att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och att anmäla hälso- och sjukvårdspersonal som utgör en patientsäkerhetsrisk till IVO. Verksamhetschefen är utsedd enligt hälso- och sjukvårdslagen § 29.

Sektionschef

Sektionschefen ansvarar för att alla medarbetare i särskilda boenden engageras och har rätt kompetens och befogenheter för att bedriva en god och säker vård. Det lokala patientsäkerhetsarbetet ska säkerställas för att förebygga vårdskador. I

2015-02-20

det ingår att säkerställa följsamhet i för verksamheten utarbetade riktlinjer och rutiner. Vid behov vidta åtgärder och upprätta en tidsplan för de åtgärder som inte sker omedelbart. Medarbetarna ska involveras i arbetet och delges de resultat som framkommit. Den enskilde och den eller de närstående där den enskilde gett sitt samtycke erbjuds möjlighet till insyn och delaktighet i patientsäkerhetsarbetet.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

MAS bevakar att hälso- och sjukvårdens kvalitet och säkerhet upprätthålls i särskilda boenden och dagverksamheter. I uppgifterna ingår att utarbeta rutiner bland annat för läkemedelshantering, delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter och dokumentation samt följa upp att dessa följs.

MAS ska på delegation från nämnden göra anmälan enligt lex Maria till IVO om en boende i samband med vård och behandling har skadats allvarligt eller utsatts för risk att skadas allvarligt. Genom en årlig uppföljning följer MAS upp hälso- och sjukvården och rapporterar dessa till verksamhetschefer och till nämnden.

I samråd med verksamhetschef ska MAS rapportera legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som bedöms utgöra en fara för patientsäkerheten till Socialstyrelsen.

Medarbetare

Alla medarbetare ska aktivt medverka i och främja utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet som är en integrerad del i den dagliga verksamheten.

Inom den kommunala hälso- och sjukvården har den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonalen, det vill säga sjuksköterskan inom socialpsykiatriens särskilda boende, det yrkesansvar som föreskrivs i patientsäkerhetslagen. Den legitimerade personalen har skyldighet att arbeta enligt vetenskap och beprövad erfarenhet och ska bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls.

Även personer, som biträder en legitimerad yrkesutövare i dennes vårdarbete och arbetar på direktiv, delegering av den legitimerade, har det särskilda yrkesansvar som följer av att arbetsuppgifterna tillhör verksamhetsområdet hälso- och sjukvård.

All personalen har skyldighet att följa de riktlinjer och rutiner som styr hälso- och sjukvården när de utför dessa arbetsuppgifter. All personal har också skyldighet att rapportera risker och negativa händelser till MAS.

2015-02-20

Ansvarsfördelning mellan olika personalkategorier styrs av utbildning och av Socialstyrelsens utfärdade författningar och i yrket förvärvade erfarenheter som ger möjligheter till delegering av arbetsuppgifter. Detta ger möjligheter att fördela ansvaret efter behov som uppkommer i det dagliga arbetet under förutsättning att kvalitet och säkerhet beaktas.

Förebyggande av vårdskador

Riskbedömningar

Socialstyrelsen rekommenderar att riskbedömningar för att förebygga fall, trycksår och undernäring ska genomföras inom ramen för verksamhetens kvalitetsarbete i hälso- och sjukvård.

Inom verksamhetsområde utgår verksamheten från individnivån och brukaren är listad på en vårdcentral. När riskbedömningar inte tillgodoses av annan vårdgivare ska sjuksköterskan inom socialpsykiatrins verksamhet genomföra riskbedömningar och vidta åtgärder vid förhöjd risk av fall, trycksår och undernäring. Inom socialpsykiatrins särskilda boende finns det brukare som inte önskar delta vid utförande av riskbedömningar.

Det systematiska förebyggande arbetet sker genom en att följa manual för risk för undernäring, Mini Nutritional Assessment (MNA), Norton är ett instrument som bedömer risk för trycksår och Downton är fallriskinstrument vid fall. Detta bidrar till utvecklingen av den vårdpreventiva processen för de boende.

Fallskador

Fallskador leder många gånger till smärta, obehag och en besvärande återhämtning för den drabbade, vilket i sin tur kräver större resurser från kommunens sida. För att förebygga fall ska fallriskbedömning göras vid inflyttning till särskilt boende, därefter minst en gång om året och om tillståndet förändras. Vid bedömning om att fallrisk föreligger ska en dokumenterad åtgärdsplan finnas. Som en del i verksamhetens avvikelshantering ska ingå att rapportera alla fall som inträffar samt analysera dessa för att identifiera ett eventuellt fallmönster.

Trycksår

Trycksår innebär en skada i huden och underliggande vävnad vilket orsakats av tryck eller förskjutning av underliggande vävnad. Trycksår orsakar fysiskt lidande och ett ökat behandlingsbehov vilket innebär att det betraktas som en vårdskada.

Medarbetare inom hälso- och sjukvården och den sociala omsorgen ansvarar och medverkar i arbetet med att identifiera individer med risk för trycksår och med-

2015-02-20

verka vid trycksårsprofylax och behandling. Som en del i verksamhetens avvikelsehantering ingår att rapportera förekomst av trycksår till MAS.

Felnäring

Undernäring och övervikt

Ett bristfälligt näringstillstånd leder bland annat till nedsatt funktionsförmåga, långsammare rehabilitering, försämrad sårläkningsprocess, muskelsvaghet, ökad risk för infektioner och depressioner. Oavsett orsak leder detta till minskat välbefinnande, ökad vårdtyngd och inte minst nedsatt livskvalitet för den drabbade.

Det ska finnas möjlighet till självbestämmande och val i att äta vad, när och hur personen vill. Verksamheten måste vara anpassningsbar för att kunna möta individens behov och önskemål när det gäller mat och måltider. Insatser när det gäller mat och kosthållning ska dokumenteras i den enskildes genomförandeplan. Specifika behov, åtgärder och uppföljning ska dokumenteras av sjuksköterska i den enskildes vårdplan. Vid behov av ytterligare insatser finns tillgång till konsultation av dietist från primärvården eller kommunen.

För verksamheten finns inte riktlinjer från MAS för att identifiera personer som är i riskzon för att utveckla undernäring eller övervikt och rutiner för att vidta åtgärder.

Alla som bor på särskilt boende ska erbjudas vägning minst en gång per år. Verksamheten har rutin och en överenskommelse med vårdcentralen att Body Mass Index (BMIV) genomförs vid den årliga hälsokontrollen. Vid kontrollen ska eventuell vikt förlust eller övervikt beräknas och frågor om ätsvårigheter ställas. Den som kontrollerar vikten ska även undersöka om det finns en annan möjlig orsak, till exempel biverkan av läkemedel vid viktuppgång. När det finns en fastställd risk för undernäring eller övervikt sker vägning med kortare tidsintervall.

Vid riskbedömning används frågeformulär Mini Nutritional Assessment, MNA. I de fall då vårdcentralen inte ansvarar för kontrollen åligger det omvårdnadsansvarige sjuksköterskan inom socialpsykiatrien.

Munhälsa och nödvändig tandvård

Inom socialpsykiatriens särskilda boende erbjuds inte alla en årlig munhälsobedömning och nödvändig tandvård. Brukare som beviljats plats inom socialpsykiatriens särskilda boendeformer har omfattande behov och omfattas av årlig munhälsobedömning och nödvändig tandvård.

2015-02-20

I den uppsökande verksamheten ingår också nödvändig tandvård. Däremot kan brukaren själv välja tandläkare och tandhygienist eller tacka nej till munhälsobedömning.

Läkemedel

Många brukare inom socialpsykiatrins särskilda boenden har ofta ett komplext vårdbehov med både fysiska och psykiatriska diagnoser som behandlas med läkemedel. Läkemedelsrelaterade vårdskador kan handla om biverkningar, överdoseringar, förväxlingar eller brister i informationsöverföring mellan vårdgivare.

För läkemedelshanteringen är det MAS som ansvarar för att fastställa ändamålsenliga rutiner och fördela ansvaret. Rutiner och ansvar återfinns i en för verksamheten lokal instruktion. MAS gör fortlöpande uppföljningar av läkemedelshanteringen för att på så sätt säkerställa att rutiner och ansvarsfördelning fungerar så att säkerheten är hög. Som en del i verksamhetens avvikelshantering ingår att rapportera förekomst av läkemedelsavvikelser till MAS.

Medicinskt tekniska produkter

Vanliga medicinskt tekniska produkter är olika typer av överflyttningshjälpmedel, rollatorer, rullstolar, tryckavlastande dynor och madrasser, personlyftar och duschstolar. En del av dessa förskrivs till enskilda individer inom särskilda boendeformer. Andra utgör grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel som kan användas av flera individer inom särskilda boendeformer. En förutsättning för en god och säker vård är att alla dessa produkter används på de sätt de är avsedda för.

Förskrivare av hjälpmedel är hälso- och sjukvårdspersonal som mot bakgrund av genomförd behovsbedömning, till en namngiven person, väljer lämplig specifik produkt. Förskrivaren ansvarar för att alla faserna i förskrivningsprocessen genomförs och dokumenteras. Den som förskriver ett hjälpmedel ska inneha yrkeskompetens som arbetsterapeut, sjukgymnast, sjuksköterska, logoped eller läkare.

Dokumentation

Säker vård och omsorg förutsätter att all information överförs på ett effektivt och korrekt sätt. Brister eller avsaknad av dokumentation kan leda till allvarliga händelser där en individ skadas.

Den sociala dokumentationen och hälso- och sjukvårdens journalföring sker huvudsakligen elektroniskt i verksamheterna. Hälso- och sjukvårdsdokumentationen görs av sjuksköterska inom socialpsykiatrins särskilda boende. Det innebär att legitimerad personal dokumenterar strukturerat med stöd av ett gemensamt fackspråk, ICF. Den sociala dokumentationen utgörs av en genomförandeplan som

2015-02-20

upprättas tillsammans med den enskilde individen och i förekommande fall dennes närstående. Genomförandeplanen kompletteras med fortlöpande dokumentation i den enskildes sociala journal.

MAS ansvarar för att det finns rutiner och riktlinjer för vad en hälso- och sjukvårdsjournal ska innehålla samt följer upp att det skrivs i den omfattning som lagar och författningar kräver. Socialt ansvarig samordnare, SAS, har det övergripande ansvaret för att utarbeta rutiner och riktlinjer samt stödja utveckling av den sociala dokumentationen.

Infektioner och smittspridning

Vårdrelaterade infektioner är ett omfattande problem med konsekvenser för individ, sjukvård och samhälle. Det kan leda till vårdskador vilket innebär ett lidande för de drabbade och ökade kostnader för samhället. Det är därför viktigt med följsamhet i livsmedelshygien, basala hygienrutiner och klädregler inom vård och omsorg.

För verksamheten finns det basala hygienrutiner som alltid tillämpas när boende eller vårdtagare undersöks, vårdas eller behandlas. Detta förhindrar spridning av smitta och skyddar både vårdtagare och vårdpersonal.

Livsmedelslagstiftningen omfattar alla typer av verksamheter och hela livsmedelskedjan. Enhetschefen ansvarar för att verksamheten systematiskt har gått igenom och att ett aktuellt kvalitetssystem för egenkontroll finns och följs.

Samverkan för att förebygga vårdskador

Samverkan mellan vårdgivare, kommun, socialpsykiatri och psykiatri i landstinget finns på olika nivåer. Samverkan sker i olika forum med regelbundna möten. Det finns en samverkansöverenskommelse mellan socialpsykiatri i kommunen och psykiatri i landstinget.

Verksamheten arbetar för att förebygga vårdskador genom ett ökat samarbete vid självskadebeteende, suicid, suicidförsök eller vård i livets slut med landstinget. Personalen rustas för att kunna möta personer som skadat sig.

Det finns avtal med apotek för kvalitetskontroll en gång per år.

Risakanalys

Risakanalys är en systematisk identifiering och bedömning av risker i ett visst sammanhang. Inför planerade förändringar som kan påverka säkerheten för den enskilde brukaren eller större förändringar i verksamheten ska en riskanalys genomföras.

2015-02-20

För varje enskild boende ska riskbedömningar genomföras utifrån suicid, självskada, hot- och våld med mera, SOSFS 2011:9, 5 kap. 1 §.

Verksamheten genomför riskanalyser om hot- och våld och har i samverkan med landstinget ett nära samarbete när det gäller självskadebeteende. Förebyggande arbete med riskanalyser vid suicidförsök eller suicid är ett utvecklingsområde.

Rapportering av händelser

Synpunkter och klagomål

Klagomålshantering går ut på att uppmuntra kommunens invånare att framföra synpunkter och klagomål för att vi ska kunna rätta till sådant som blivit fel, och därmed också förbättra verksamheten.

Kommunens gemensamma riktlinjer och rutiner beskriver hur kommunen ska fånga in och beakta klagomål som invånarna framför om de tjänster och den service kommunen tillhandahåller. Den enskilde kan framföra sina klagomål på ett enkelt sätt via olika kanaler så som webb, e-post, telefon, vanligt brev eller muntligt direkt till tjänsteman. Klagomål hanteras utan dröjsmål. De allra flesta missnöjesyttringar kan med största sannolikhet lösas i den faktiska situationen.

Om någon skickar in ett skriftligt klagomål så registreras det som ett ärende och hanteras enligt särskilda rutiner. Hanteringen ska påbörjas och hanteras skyndsamt, den klagande ska vara delaktig och eventuella åtgärder dokumenteras och återkopplas till den klagande.

Handläggningen utgår från kommunens dokument- och ärendehanteringssystem, Lex. Registrerade synpunkter och klagomål sammanställs som en del i uppföljningen av kommunens verksamhet för att kunna identifiera förbättringsbehov på såväl verksamhetsnivå som i hela organisationen.

Avvikelser

I den kommunala hälso- och sjukvården menas med avvikelser något som inte överensstämmer med normala rutiner eller enskild individs vårdförlopp det vill säga en negativ händelse eller tillbud. Det kan till exempel handla om avsteg från hygienregler, att läkemedel inte getts på rätt tidpunkt eller till rätt person eller att omvårdnaden har brustit så att trycksår har kunnat uppstå. En avvikelse kan ligga till grund för en lex Maria-anmälan.

2015-02-20

Avvikelsehantering innebär att varje verksamhet systematiskt identifierar, rapporterar, analyserar, åtgärdar, återför och utvärderar inträffade avvikelser såväl som risker för avvikelser som identifierats. Resultaten återförs till medarbetarna, syftet med avvikelsehantering är att genom en systematisk uppföljning öka kunskapen hos medarbetare om risker i hälso- och sjukvården. Riskerna ska i första hand minimeras genom förebyggande åtgärder samt utveckling av metoder och arbets-sätt.

För verksamheterna finns rutiner för hur avvikelsehantering ska ske. Den sker genom att sjuksköterska och enhetschef rapporterar in till förvaltningen.

Lex Sarah

Lex Sarah är en bestämmelse i socialtjänstlagen som innebär att den som arbetar med att ge service och omvårdnad inom socialtjänstens område är skyldig enligt lag att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden i verksamheten.

Syftet med Lex Sarah är att personalen ska rapportera när någon drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av missförhållanden i samband med vård och omsorg. Med missförhållanden menas både handlingar och försummelser som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Upprepade händelser kan tillsammans utgöra ett missförhållande.

För verksamheten finns det en rutin att följa vid rapportering av missförhållanden eller risker för missförhållanden som uppstår i verksamheterna. I den ingår att identifiera, rapportera, dokumentera, analysera, åtgärda och göra uppföljning. Hanteringen har en tydlig koppling till god kvalitet och utgör därmed en del av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete.

Lex Maria

Syftet med lex Maria är att personalen ska rapportera om någon har drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av en allvarlig skada eller sjukdom i samband med hälso- och sjukvård. En lex Maria-anmälan görs för att få en objektiv utredning av IVO om omständigheterna till varför en allvarlig händelse har inträffat eller om det har uppstått risk för skada för en enskild individ.

Vårdgivaren (socialnämnden) ansvarar för att händelser som lett till eller hade kunnat leda till allvarlig vårdskada anmäls till IVO enligt lex Maria. I Botkyrka kommun har nämnden delegerat medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) denna uppgift.

2015-02-20

Sammanställning och analys

Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter sammanställs och analyseras för att kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Verksamheten följer riktlinjer och utformar sin egna lokala rutin för att identifiera, analysera, bedöma och åtgärda orsaker eller omständigheter som kan leda till vårdskada. Syftet är att erfarenheterna ska förhindra en ny negativ händelse eller tillbud i verksamheten.

Samverkan med den enskilde och närstående

Upprättande av levnadsberättelse, genomförandeplan och vårdplan görs alltid tillsammans med den enskilde och i förekommande fall den eller de närstående. Information ges om förändringar uppstår i den enskildes hälsotillstånd eller om annat inträffar av betydelse för omvårdnaden. Det erbjuds möjlighet till delaktighet i vårdplaneringsmöten för den enskilde och om omständigheterna medger kan även den eller de närstående delta. I verksamheten anordnas träffar där den enskilde, anhöriga, gode män bjuds in.

Resultat 2014

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Förvaltningen har tecknat konsultavtal med Huddinge kommun om medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) fyra timmar per vecka från och med den 1 september 2014.

Bemanning av sjuksköterska

Tjänstgöringsgrad för sjukskötersketjänster är en heltid och två deltidstjänster om 75 procent.

Fallskador

Inom verksamheten rapporterades ett fall under 2014 på grund av halt väglag.

Felnäring

Hälsokontroller genomförs minst en gång per år.

Munhälsa och nödvändig tandvård

Inom socialpsykiatriska särskilda boende är varje brukare berättigad till uppsökande verksamhet, munhälsobedömning och nödvändig tandvård.

2015-02-20

MAS riktlinjer och rutiner

Verksamheten saknar riktlinjer och rutiner från MAS. Framtagande av riktlinjer och rutiner har på börjats under hösten 2014 och beräknas vara klart i maj 2015.

Läkemedel

Årlig extern granskning av läkemedelshantering har genomförts av farmaceut vid en tredjedel av alla särskilda boende inom socialpsykiatrin. Granskningen har inte kunnat genomföras på grund av sjukdom och brist på resurser. Bedömningen är att läkemedelshantering är väl fungerande där granskningen genomförts.

Avvikelse har skrivits men inte i den omfattning de skett. MAS fokus har varit att ta fram riktlinje och rutin för läkemedelshantering.

I patientsäkerhetsarbetet har ansvarig sjuksköterska för särskilda boenden arbetat med att säkerställa att medicinsk information i samband med läkarbesök når fram till ansvarig sjuksköterska i särskilda boenden. I detta arbete ingår att säkra upp informationsflödet från läkarbesök till läkemedelsuthämtning från apotek.

Avvikelsehantering

Mas riktlinjer och rutiner för avvikelsehantering saknas för verksamheten. Avvikelse skrivs inte i den omfattning de sker. I MAS arbete ingår att säkra riktlinjer och rutiner för alla avvikelser inom hälso- och sjukvården samt delge nämnden en årlig rapport.

Dokumentation

Elektronisk datajournal för dokumentation, journalföring har införts. I samband med detta övergick dokumentationen från VIPS till ICF som är ett gemensamt fackspråk inom hälso- och sjukvårdslagen, HSL. ICF är det fackspråk som rekommenderas av Socialstyrelsen. Under 2014 har arbetet med implementering av hälso- och sjukvårdsdokumentationen i den elektroniska journalen. Under 2015 kommer sjuksköterskorna att fortsätta implementeringen och arbeta med att utveckla arbetet kring dokumentationen ytterligare.

Infektioner och smittspridning

Det finns ingen känd bärare av multiresistenta bakterier. Personal som arbetar i omvårdnadsnära arbete har inte genomgått den e-baserade hygienutbildningen på www.vardhygien.nu.

Lex Maria

En Lex Maria har gjorts under året.

2015-02-20

Risakanalys

Verksamheten genomför riskanalyser om hot- och våld och har i samverkan med landstinget ett nära samarbete när det gäller självskadebeteende. Förebyggande arbete med riskanalyser vid suicidförsök eller suicid är ett utvecklingsområde.

Samverkan med psykiatri

Under 2014 har arbetet med att utveckla samverkan med psykiatri fortsatt. Avvikelsehanteringsrutin finns och fungerar tillfredställande. Samordnad individuell plan (SIP) sker i samverkan med andra vårdgivare men är i en utvecklingsfas.

Patientsäkerhetsplan 2015

Övergripande mål och strategier

Under 2015 har verksamheten som mål att arbeta aktivt med förbättringsarbete för att öka patientsäkerheten. Att öka riskmedvetenheten hos alla medarbetare och att uppnå ett mer organisatoriskt lärande med en hållbarhet och långsiktigt engagemang för patientsäkerheten. I det systematiska kvalitetsarbetet ska ett särskilt fokus ligga på följande prioriterade områden:

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Förvaltningen har tecknat avtal med Huddinge kommun och köper MAS tjänst 4 timmar per vecka för att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet i hälso- och sjukvårdsarbetet inom de socialpsykiatriska boendena. Avtalet löper ut den 31 maj.

Avvikelsehantering

Verksamheten ska utveckla det systematiska arbetet med avvikelsehanteringen. Arbetet med identifiering och utveckling av rutiner för läkemedelsavvikelser inom boendeenheterna fortsätter under 2015. Detta för att ge en god patientsäker vård.

Extern granskning av farmaceut sker en gång per år.

Dokumentation

Under 2015 fortsätter arbetet med att ytterligare utveckla hälso-och sjukvårdsdokumentationen i Procapita. Utbildning i ICF och hälso- och sjukvårdsdokumentationen enligt ICF i Procapitas träd.

Risakanalys

Utbildning i riskanalysarbete för att förebygga suicid eller suicidförsök.

2015-02-20

Infektioner och smittspridning

All personal som arbetar i omvårdnadsnära arbete ska genomgå den e-baserade hygienutbildningen på www.vardgivarguiden.se/vardhygien. Denna utbildning är gratis. Under 2015 kommer MAS att följa upp verksamheten genom egenkontroll och självskattning av de basala hygienrutinerna.

Riskbedömningar

Utveckla arbetet med riskbedömningar och förebygga händelser på individnivå. Genomföra MNA (Modifierad Nortonskala) där risk för felnäring föreligger (undervikt eller övervikt) och fallriskbedömning.

Samverkan med psykiatri

Arbetet med att utveckla samverkan kring samordnad individuell plan (SIP) tillsammans med den enskilde brukaren tillsammans med andra aktuella vårdgivare.

MAS rutiner och riktlinjer

MAS kommer att utarbeta riktlinjer och rutiner inom områdena

- läkemedelshantering
- egenvård
- avvikelshantering
- delegering
- dokumentation
- informationsöverföring
- hygienrutiner
- medicintekniska produkter (MTP)
- kontakt med annan hälso- och sjukvårdspersonal
- munhälsa
- nutrition
- inkontinens.



4

Socialnämndens riktlinjer för läkemedelshantering inom kommunala socialpsykiatriska särskilda boenden

Beslut

1. Socialnämnden godkänner riktlinjen
2. Medicinskt ansvarig sjuksköterska får i uppdrag att revidera riktlinjerna vid behov.

Sammanfattning

Medicinskt ansvariga sjuksköterska ansvarar för att se till att rutinerna för läkemedelshantering är ändamålsenliga och väl fungerande. Socialförvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterska har tagit fram dessa riktlinjer utifrån gällande lagstiftning.

Läkemedelshantering inom den kommunala hälso- och sjukvården ska vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar. Utgångspunkten är att den enskilde i första hand ansvarar för sin medicinering. I sådana fall gäller inte denna riktlinje.

Den här riktlinjen gäller när läkare eller sjuksköterska har bedömt att den boende inte klarar av att hantera sina läkemedel. Läkemedelsansvaret övertas då av sjuksköterskan.



2015-02-16

Referens
Judith Berntsson Nilsson

Mottagare
Socialnämnden

Socialnämndens riktlinjer för läkemedelshantering inom kommunala socialpsykiatriska särskilda boenden

Förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner riktlinjen
2. Medicinskt ansvarig sjuksköterska får i uppdrag att revidera riktlinjerna vid behov.

Sammanfattning

Medicinskt ansvariga sjuksköterska ansvarar för att se till att rutinerna för läkemedelshantering är ändamålsenliga och väl fungerande. Socialförvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterska har tagit fram dessa riktlinjer utifrån gällande lagstiftning.

Läkemedelshanteringen inom den kommunala hälso- och sjukvården ska vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar. Utgångspunkten är att den enskilde i första hand ansvarar för sin medicinering. I sådana fall gäller inte denna riktlinje.

Den här riktlinjen gäller när läkare eller sjuksköterska har bedömt att den boende inte klarar av att hantera sina läkemedel. Läkemedelsansvaret övertas då av sjuksköterskan.

Bilagor

Förslag till Socialnämndens riktlinjer för läkemedelshantering inom kommunala socialpsykiatriska särskilda boenden

Marie Lundqvist
Socialchef

Judith Berntsson Nilsson
medicinskt ansvarig sjuksköterska



2015-02-16

Referens
Judith Berntsson Nilsson

Mottagare
Socialförvaltningen

Socialnämndens riktlinjer för läkemedelshantering inom kommunala socialpsykiatriska särskilda boenden

Inledning	3
Ansvar	3
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	3
Verksamhetschef	3
Läkare.....	4
Sjuksköterska.....	4
Vård- och stödsammordnare och boendestödjare	4
Lokal rutin	4
Ordination av läkemedel	5
Vidbehovsläkemedel	5
Ordinationshandling	6
Individuellt förskrivna läkemedel.....	7
Dödsbo	7
Naturläkemedel	7
Rekvisition	8
Transport	8
Ordningsställande	8
Delegering	8
Studerande	9
Narkotika	9
Läkemedelsgenomgångar	10

Inledning

Läkemedelshanteringen inom den kommunala hälso- och sjukvården ska vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar. Utgångspunkten är att den enskilde i första hand ansvarar för sin medicinering. I sådana fall gäller inte denna riktlinje. Riktlinjen kan inte heller tillämpas i de fall då den boende bara behöver praktisk hjälp för att genomföra läkemedelsbehandlingen, till exempel att ta fram en tablett ur originalförpackning.

Den här riktlinjen gäller när läkare eller sjuksköterska har bedömt att den boende inte klarar av att hantera sina läkemedel. Läkemedelsansvaret övertas då av sjuksköterskan.

Beslut om hur den enskildes läkemedel hanteras ska dokumenteras i omvårdningsjournalen.

Ansvar

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Medicinskt ansvarig sjuksköterska har det övergripande ansvaret för att riktlinjer för läkemedelshanteringen är säkra och välfungerande i särskilda boendeformer och svarar för att:

- Utforma och fastställa ändamålsenliga rutiner och fördela ansvaret för läkemedelshanteringen.
- Ansvara för att teckna avtal med landstinget avseende läkemedelsförråd och akut/buffertförråd.
- Vid tillsyn av hälso- och sjukvården kontrollera att lokal rutin för läkemedelshantering är aktuell och känd av personalen.
- Se till att läkemedelshanteringen genomgår en årlig extern kvalitetsgranskning.

Verksamhetschef

Om verksamhetschefen för hälso- och sjukvården enligt hälso- och sjukvårdslagen § 29 inte är sjuksköterska ska verksamhetschefen ge en sjuksköterska i uppdrag att i de praktiska delarna ha ansvaret för läkemedelshanteringen.

Verksamhetschefen ansvarar för att

- Personalen har den kompetens som krävs för verksamheten.

- Det finns en lokal rutin som revideras årligen eller vid förändring av verksamheten och delges MAS.
- Ansöka om behövliga behörigheter.
- Utse sjuksköterskor med ansvar för läkemedelsförråd, rekvisition av läkemedel och narkotikakontroll.
- Se till att gällande riktlinjer följs.

Läkare

- Ansvarar för ordination, anvisning om vård och behandling samt uppföljning av vårdtagaren.
- Samordnar ordinationer från andra läkare.
- Ansvarar för läkemedelsgenomgångar.
- Ansvarar för att det finns ordination på vid behovsläkemedel för vård i livets slut.

Sjuksköterska

- Ansvarar för att den boende får den vård och behandling som läkaren ordinerat och att läkaren kontaktas när behov finns.
- Ska hålla sig välinformerad och följa gällande lagar, förordningar och föreskrifter som rör läkemedelshanteringen.
- Kan delegera enskilda arbetsuppgifter till den hon eller han bedömer ha reell kompetens för uppgiften.
- Ansvarar för att nycklar och koder till läkemedelsförråd förvaras oåtkomligt för obehöriga.
- Ansvarar för att läkemedel förvaras oåtkomligt för obehöriga.

Vård- och stödsammordnare och boendestödjare

Vård- och stödsammordnare och boendestödjare definieras som hälso- och sjukvårdspersonal då de utför arbetsuppgifter på delegering av sjuksköterskan. Alla vård- och stödsammordnare och boendestödjare ska rapportera till sjuksköterskan om de upptäcker avvikelser i läkemedelshanteringen eller om vårdtagarens hälsotillstånd förändras.

Lokal rutin

Det ska finnas en lokal rutin på respektive enhet för läkemedelshantering.

Rutinen för läkemedelshantering ska innehålla:

- Ansvarsfördelning för läkemedelshantering, läkemedelsförråd och narkotikakontroll. *Se sida 1 på blanketten lokal rutin för läkemedelshantering.*
- Ordination.
- Rekvisition av läkemedel.
- APO-dosrutin.
- Narkotika, bokföring och kontroll.
- Iordningsställande av läkemedel. Dosettindelning, hantering av vidbehovsläkemedel, flytande läkemedel och plåster.
- Förvaring, rutin för nycklar och koder.
- Skötsel av läkemedelsförråd, kylskåp med mera, hållbarhetskontroll.
- Hantering av akut/buffertförråd och patientbundna läkemedel.
- Läkemedel som förvaras utanför låst utrymme.
- Kassation av läkemedel.

Ordination av läkemedel

Ett läkemedel som ordinerats till en viss patient får inte överlåtas eller lånas ut till en annan patient.

Läkaren svarar för den enskildes ordination. Ordination utfärdas på underlag som utgör journalhandling och signeras.

Ordination av läkemedel ska innehålla

- Ordination ska innehålla läkemedlets namn, beredningsform, styrka och dosering i antal respektive volym, administrationssätt, tidpunkterna för administration samt datum och signatur.
- Det ska framgå maxdos per dygn, indikation och intervall
- Det ska framgå vem som ordinerat respektive läkemedel.
- Internationella enheter ska förkortas med E.
- Vid generikabyte kan sjuksköterskan göra en notering om detta på ordinationshandlingen.
- Läkaren ansvarar för att det efter ordinerat PK-prov finns daglig Waranordination.

Vidbehovsläkemedel

Ordination av vidbehovsläkemedel ska förutom läkemedlets namn, beredningsform, styrka, dosering och administreringsätt innehålla anledning, intervall och maxdos per dygn.

- Sjuksköterskan dokumenterar ställningstagandet och utvärderar effekten av givna läkemedel i omvårdnadsjournalen samt rapporterar till läkaren.
- Personal med delegering kan överlämna dosen efter kontakt med sjuksköterska som bedömer och tar ställning till om läkemedlet ska överlämnas.
- Vid behovsläkemedel ska ligga i ordningsställda högst fyra veckor. Det ska framgå i den lokala rutinen hur hanteringen och kontrollen av vid behovsläkemedel sker.
- Vid behovsläkemedel ska i ordningsställas av sjuksköterska i dosett eller läkemedelspåse som är märkt med patientens namn, personnummer, mängd, indikation och datum för i ordningsställandet.

Ordinationshandling

Ordinationshandlingen ska ge en samlad bild över ordinerade och genomförda läkemedelsbehandlingar och utgör en del av vårddagares journal. På enheter med fullständigt läkemedelsförråd används läkemedelslista som ordinationshandling.

I Pascals ordinationsverktyg finns möjlighet till två olika utskrifter, ordinationshandling och dosrecept. De två dokumenten är framtagna för olika behov och har olika ansvariga utgivare.

Apotekens Service och Läkemedelsverket ansvarar för dosreceptet. Dosreceptet är enligt Läkemedelsverket ett recept som används vid förskrivning av läkemedel till patient som får dosdispenserade läkemedel. Dosreceptet listar de recept, med tillhörande information, som en dospatient har lagrade elektroniskt hos Apoteket Service. De dosrecept som medföljer varje leverans kan ses som leverans-verifikation från dosapoteket och ska inte sparas.

Inera AB ansvarar för ordinationshandling (delningsunderlag) och är vårdens dokument och ger en tydlig utskrift över patientens aktuella läkemedelslista. Detta dokument ska användas som underlag för utdelning av läkemedel.

Ordinationshandlingen ska ge en samlad bild över vilken läkemedelsbehandling den boende har och är en del av omvårdnadsjournalen. Version i ordinationshandlingen uppdateras varje gång det sker en förändring i Pascals läkemedelsvy.

En ordinationshandling är en journalhandling som ska sparas och arkiveras i enlighet med reglerna i patientjournallagen i 10 år. Skillnad mellan dosrecept och ordinationshandling se separat bilaga från Apoteket.

Telefonordination

Ordination per telefon ska tas emot, dokumenteras och signeras av en sjuksköterska. Namnet på den som ordinerat och tidpunkten för ordinationen ska anges. Ordinationen bekräftas och signeras av antingen ordinerande eller patientansvariga läkare så snart det är praktiskt möjligt. Telefonordinationen får bekräftas skriftligen via fax om faxrutinerna är säkrade.

Generella direktiv

Läkemedel som ordinerats enligt generella direktiv kan ges till boende efter att en sjuksköterska gjort en behovsbedömning. Bedömningen och den givna dosen ska dokumenteras. Ordinationer enligt generella direktiv ska användas restriktivt och omprövas regelbundet. Det ska framgå i dokumentationen att läkemedlet är givet enligt generella direktiv.

Akut och buffertförråd

Akut och buffertförråd finns inte inom verksamhetens enheter.

Individuellt förskrivna läkemedel

Ett förskrivet läkemedel till en viss person får inte överlåtas eller lånas ut till annan vårdtagare på enheten. De tidigare förskrivna läkemedel som vårdtagare eventuellt har med sig vid inflyttning ska förvaras så att inte obehöriga kan komma åt dem.

Dödsbo

Om en vårdtagare avlidit ingår läkemedlen i vårdtagarens dödsbo. Sjuksköterskan ska upplysa närstående om att läkemedlet ska överlämnas till apoteket för destruktion. Läkemedel kan också kasseras på enheten. Narkotiska preparat lämnas inte ut.

Naturläkemedel

Den ansvariga läkaren ska alltid godkänna användandet av naturläkemedel, alternativ medicin, vitaminpreparat och dylikt. Hälso- och sjukvårdspersonal bör inte administrera naturläkemedel som inte är vetenskapligt beprövade. Om

en boende begär att bli behandlad med alternativ medicin har personal rätt att vägra detta.

Rekvisition

Används inte inom verksamheten.

Transport

Den som transporterar läkemedel ansvarar för att transporten sker på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Läkemedel ska överlämnas av transportören till sjuksköterska. Överlämningen ska signeras. Namnet och telefonnumret till kontaktpersonen för transport ska finnas tillgängligt. Det ska finnas en lokal rutin på enheten och den ska vara känd av personalen.

Iordningsställande

Läkemedel ska iordningsställas av sjuksköterska, både det dagliga intaget och läkemedel som ska kunna ges vid behov. Iordningsställandet ska signeras. Signeringslistan är journalhandling och ska sparas.

Doseringshjälpmedlet (dosetten) ska vara märkt med vårdtagarens namn och personnummer. För att kontrollräkning vid överlämnandet ska kunna ske, ska antingen dosettens baksida vara märkt med korrekt läkemedelsinformation eller ska kopia på ordinationshandlingen förvaras tillsammans med dosetten.

Om läkemedelskopp används, ska själva koppen vara märkt. Flytande läkemedel ska iordningsställas så nära anslutning till dosens överlämnande som möjligt.

Injektioner ska märkas med patientdata, läkemedlets namn och styrka. Infusionsvätskor ska märkas med patientdata, eventuella tillsatser, datum, klockslag när infusionen är kopplad, droptakt och signatur.

Anteckna brytningsdatum på förpackningar avsedda för flergångsbruk. På läkemedel med ett dygns eller kortare användningstid skrivs även klockslag.

Delegering

Vissa arbetsuppgifter i läkemedelshanteringen inom den öppna hälso- och sjukvården kan delegeras efter sjuksköterskans bedömning. Dit hör arbetsuppgifter som till exempel:

överlämna läkemedel som iordningsställts i patientdoser till exempel APO-dos och dosett,

- läkemedel som tillverkaren iordningsställt för att administreras direkt till patienten, till exempel ögondroppar, suppositorier, klysmå, inhalationer och nässpray,
- läkemedel som måste förvaras i originalförpackning för att inte förstöras till exempel brustabletter
- att iordningsställa och överlämna tarmreglerande läkemedel,
- Att iordningsställa och ge insulin med insulinpenna vid stabilt blodsocker.

Delegering ska ske med restriktivitet och får inte användas för att lösa svårigheter i personalsituationen.

Studerande

Sjuksköterskestuderande får iordningsställa och administrera läkemedel under sjuksköterskans tillsyn.

Narkotika

Tillförseln av narkotiska preparat och förbrukningen från det generella förrådet ska dokumenteras i en särskild förbrukningsjournal. Tjänstgörande sjuksköterska dokumenterar åtgången vid varje tillförsel och utdelningstillfälle och signerar i förbrukningsjournalen.

I de fall individuella recept används är förbrukningsjournalen individuell och ska sparas i patientens journal.

Narkotikan ska kontrolleras en gång i månaden av annan sjuksköterska än den som är ansvarig för rekvisition och förvaring. Beställningslistor kontrolleras mot narkotikajournalen. Efter genomförd kontroll av beställningslistor kan dessa kasseras om allt stämmer. Fyllda förbrukningsjournaler sparas till apoteksinspektion som sker en gång om året. Ansvarig för enhetens läkemedels- hantering ska kontaktas om räknad mängd narkotika inte stämmer med det förväntade. Orsak ska anges och därefter signeras. På de enheter där bara en sjuksköterska tjänstgör kan kontrollen ske tillsammans med representant från annan personalkategori. Vid oklarhet eller avvikelse ska MAS kontaktas.

Av hygienskäl och för att underlätta kontrollen bör beroendeframkallande läkemedel i första hand beställas som tryckförpackning eller endosförpackning. Om detta inte går, bör små förpackningar användas.

Läkemedelsverkets lista över narkotikaklassade humanläkemedel uppdateras en gång om året samt vid behov av ansvarig för läkemedelsförrådet. Listan finns på www.mpa.se – sök narkotikaklassade läkemedel.

Läkemedelsgenomgångar

En strukturerad läkemedelsgenomgång ska ske minst en gång per 12-månadersperiod. Med läkemedelsgenomgång avses en metod för analys, omprövning och uppföljning av den individuella läkemedelsanvändningen. Läkemedelsgenomgången ska genomföras i team, där minst läkare och sjuksköterska deltar. Inför läkemedelsgenomgången dokumenteras patientens upplevda symtom genom ifyllande av symtomskattningsskalan. Formulär finns att hämta på www.uppdragsguiden.sll.se/lakemedelsgenomgang.

**5****Yttrande över remiss angående förslag till kommunens Äldreplan - 2015-2019 (SN 2014:69)****Beslut**

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar det till vård och omsorgsförvaltningen för vidare hantering.

Paragrafen justeras omedelbart

Sammanfattning

Hösten år 2012 fick vård- och omsorgsförvaltningen i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram en förvaltningsövergripande äldreplan. I arbetet med att ta fram planen involverades samtliga kommunens förvaltningar med någon form av uppdrag för att arbeta för de äldre, lokala föreningar med anknytning till äldre, och politiken. Planen belyser ett antal utvecklingsområden och ambitioner som kommit fram under ovanstående beskrivna samarbete och som resulterat i 26 stycken löften till medborgarna. Dessa löften beskriver hur kommunen på olika vis gör det tryggare att bli äldre i Botkyrka.

För att vara säkra på att allt som tas upp i äldreplanen även genomförs har kommunstyrelsen betonat att samtliga löften som ges i planen även måste kopplas konkret till ordinarie styrdokument. I remissvaret ska förvaltningen ta ställning till de tre framförda löfterna som berör socialförvaltningen:

Löfte 5. Kommunen ska i sina olika roller bli bättre på att lotsa äldre vidare till aktiviteter och mötesplatser, och motivera till deltagande.

Löfte 14. Tillgänglighetsperspektivet ska ingå som en naturlig del vid kommunens upprustning och nyinvesteringar.

Löfte 26. Kommunen ska på olika sätt fortsätta arbeta för att stimulera till meningsfulla aktiviteter i de äldres vardag.

Socialpsykiatriska enheten, vuxenenheten och boenheten har formulerat 11 stycken åtaganden med syfte att uppfylla dessa löften. För att konkret koppla detta till ordinarie styrdokument kommer dessa åtaganden även att tas upp i förvaltningens kommande flerårsplan.



2015-02-17

Dnr SN/2014:69

Referens
Alexandra Holmstedt

Mottagare
Socialnämnden

Yttrande över remiss angående förslag till kommunens Äldreplan – 2015-2019

Förslag till beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar det till vård och omsorgsförvaltningen för vidare hantering.

Paragrafen justeras omedelbart

Sammanfattning

Hösten år 2012 fick vård- och omsorgsförvaltningen i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram en förvaltningsövergripande äldreplan. I arbetet med att ta fram planen involverades samtliga kommunens förvaltningar med någon form av uppdrag för att arbeta för de äldre, lokala föreningar med anknytning till äldre, och politiken. Planen belyser ett antal utvecklingsområden och ambitioner som kommit fram under ovanstående beskrivna samarbete och som resulterat i 26 stycken löften till medborgarna. Dessa löften beskriver hur kommunen på olika vis gör det tryggare att bli äldre i Botkyrka.

För att vara säkra på att allt som tas upp i äldreplanen även genomförs har kommunstyrelsen betonat att samtliga löften som ges i planen även måste kopplas konkret till ordinarie styrdokument. I remissvaret ska förvaltningen ta ställning till de tre framförda löften som berör socialförvaltningen:

Löfte 5. Kommunen ska i sina olika roller bli bättre på att lotsa äldre vidare till aktiviteter och mötesplatser, och motivera till deltagande.

Löfte 14. Tillgänglighetsperspektivet ska ingå som en naturlig del vid kommunens upprustning och nyinvesteringar.

Löfte 26. Kommunen ska på olika sätt fortsätta arbeta för att stimulera till meningsfulla aktiviteter i de äldres vardag.

Socialpsykiatriska enheten, vuxenenheten och boenheten har formulerat 11 stycken åtaganden med syfte att uppfylla dessa löften. För att konkret koppla detta till ordinarie styrdokument kommer dessa åtaganden även att tas upp i förvaltningens kommande flerårsplan.

2015-01-28

Dnr SN/2014:213

Ärendet

Hösten år 2012 fick vård- och omsorgsförvaltningen i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram en förvaltningsövergripande äldreplan. I arbetet med att ta fram planen involverades samtliga kommunens förvaltningar med någon form av uppdrag för att arbeta för de äldre, lokala föreningar med anknytning till äldre, och politiken. Planen belyser ett antal utvecklingsområden och ambitioner som kommit fram under ovanstående beskrivna samarbete och som resulterat i 26 stycken löften till medborgarna. Dessa löften beskriver hur kommunen på olika vis gör det tryggare att bli äldre i Botkyrka.

Under april och maj år 2014 var äldreplanen ute på remiss hos samtliga nämnder och har därefter bearbetats utifrån remissvaren. I samband med detta har planperioden justerats något till att sträcka sig mellan år 2015 och år 2019 för att stämma överens med kommande flerårsplanperiod. Dokumentet föreslås för revision under 2019.

Vad händer nu?

För att vara säkra på att allt som tas upp i äldreplanen även genomförs har kommunstyrelsen betonat att samtliga löften som ges i planen även måste kopplas konkret till ordinarie styrdokument. I och med detta återremitteras planen till samtliga nämnder med uppdrag att förtydliga vilka av planens löften som varje nämnd bedömer vara genomförbara under kommande flerårsplanperiod. I remissvaret ska förvaltningen alltså inte ta ställning till äldreplanen i dess helhet utan bara de tre framförda löfterna som berör socialförvaltningen. Fokus skall ligga på aktuell bedömning av vilka löften man planerar att genomföra under kommande flerårsplanperiod samt hur och med vilka medel detta ska ske.

Som underlag har vård- och omsorgsförvaltningen, på uppdrag av kommunstyrelsen, förtydligat i dokumentet vilken nämnd som föreslås ansvara för vilket löfte. Vård- och omsorgsförvaltningen sammanställer sedan de inkomna svaren i ett reviderat förslag till äldreplan.

Det slutgiltiga förslaget till äldreplan kommer att beslutas av kommunstyrelsen och därefter av fullmäktige i samband med flerårsplanen. Äldreplanen kommer i sin färdiga form finnas i en version riktad till medborgarna och en version som är intern. I den senare är tänkt att framgå vilken nämnd som ansvarar för vilket löfte och i korthet hur detta är tänkt att genomföras.

2015-01-28

Dnr SN/2014:213

Yttrande

I kommunen finns stora möjligheter att vara aktiv. Äldre ska ha goda förutsättningar att delta i sociala, kulturella och fysiska aktiviteter. Kommunen ska arbeta för att: äldre Botkyrkabor mår bra och håller sig friska längre; möjliggöra ett bra boende och boendemiljö för äldre och för att ge varje individ en god omsorg och ge anhöriga ett bra stöd.

Socialnämnden tillsammans med andra utvalda nämnder ansvara för:

Löfte 5. Kommunen ska i sina olika roller bli bättre på att lotsa äldre vidare till aktiviteter och mötesplatser, och motivera till deltagande.

Löfte 14. Tillgänglighetsperspektivet ska ingå som en naturlig del vid kommunens upprustning och nyinvesteringar.

Löfte 26. Kommunen ska på olika sätt fortsätta arbeta för att stimulera till meningsfulla aktiviteter i de äldres vardag.

Åtagandens förankring i äldreplanen

Socialförvaltningens åtaganden utgår från följande stycken ur den reviderade äldreplanen:

- En god omsorg är att kunna möta individens behov på bästa sätt. Alla är olika och inom äldreomsorgen finns individer med varierande härkomst, hälsotillstånd, intressen och anspråk. Det ställer krav på hur en efterfrågad, utökad valfrihet ska tillgodoses. En viktig utmaning inom omsorgen är att tillgodose självbestämmande och inflytande.
- Att bli äldre kan innebära färre sociala relationer än tidigare. Samtidigt vet vi att ha ett socialt nätverk ger bättre hälsa. Att besöka en mötesplats för äldre kan vara ett sätt att utöka sitt sociala nätverk. Här kan man träffa andra, träna och delta i sociala aktiviteter.
- Vi vet att fysisk aktivitet minskar ångest och oro, och sociala aktiviteter kan minska ensamheten. Men att delta i en aktivitet eller att ta sig till en träfflokal kan vara svårt, och om man redan känner sig ensam kan hindren kännas större. Även när det gäller fysisk aktivitet finns många upplevelser av hinder. Man kanske är ovan att träna eller röra sig, tror att besvären förvärras, att det skulle vara för sent att börja på äldre dagar, eller att man måste träna hårt och länge för att det ska ge effekt.

2015-01-28

Dnr SN/2014:213

- Kommunen ska förbättra informationen om utbudet av aktiviteter, mötesplatser och friluftsområden. Informationen ska vara tydlig och finnas på flera språk och i olika format. Kommunen kan också i sina olika roller bli bättre på att lotsa var och en vidare.
- Genom uppsökande verksamhet tillsammans med landstinget kan kommunen ge information om utbud av aktiviteter och mötesplatser och samtidigt försöka motivera till deltagande.
- Inom äldreomsorgen kan hemtjänstpersonalen, biståndshandläggare och dagverksamheten sprida information och uppmuntra. Ytterligare ett sätt att nå och stödja fler äldre kan vara att etablera *äldrelotsar* som finns på medborgarkontoren eller att utveckla medborgarkontorens utbud så att det bättre tillgodoser äldres behov.
- I målgruppen för socialförvaltningens åtaganden inkluderas både äldre personer med psykisk ohälsa och/eller missbruk som bor hemma och tidigare inte fått insats från socialförvaltningen verksamheter såväl som de aktuella brukarna inom samma målgrupp som blivit äldre.

Socialförvaltningens åtaganden

Flera av dessa åtaganden är saker som redan görs i dagsläget inom socialpsykiatriska enheten och vuxenenheten, men som kan behöva förtydligas att det också gäller äldre personer. Socialpsykiatriska enheten och vuxenenheten kommer även att ansvara för de åtaganden som utformats specifikt för äldreplanen.

Löfte 5

Kommunen ska i sina olika roller bli bättre på att lotsa äldre vidare till aktiviteter och mötesplatser, och motivera till deltagande.

Löfte 26

Kommunen ska på olika sätt fortsätta arbeta för att stimulera till meningsfulla aktiviteter i de äldres vardag.

För att uppfylla löfte 5 och 26 åtar sig socialförvaltningen att:

Åtagande 1

Utveckla samarbetet med vård- och omsorgsförvaltningen kring:

1. De respektive träfflokaler-
na/dagverksamheterna/dagligaverksamheterna.

2015-01-28

Dnr SN/2014:213

2. Gemensam utveckling av träfflokaler, dagverksamhet och dagligverksamhet med den äldre personen i fokus.
3. Kunskapsöverföring i syfte att på träfflokaler och i dagligverksamhet bemöta äldre personer med psykiskohälsa/missbruk på bästa sätt.
4. Vid etablering av äldrelotsar.
5. Den uppsökande verksamheten med landstinget i syfte att arbeta förebyggande med psykisk ohälsa och missbruk.

Åtagande 2

Öka delaktighet från den äldre personen. Stående punkt i genomförandeplan, inte utgå från vad som finns utan vad personen önskar. Se vad som hindrar och hur förvaltningen kan ge stöd.

Åtagande 3

Anordna eller ge stöd till grupper på vård- och omsorgsförvaltningens träfflokaler som riktar sig till äldre personer med psykisk ohälsa/missbruk. De kan vara stödgrupper, ESL-grupper, eller bara att storleken på gruppen bättre anpassas till målgruppen äldre med psykiskohälsa/missbruk.

Åtagande 4

Ge stöd till anhöriga att motivera den äldre personen att delta i aktiviteter. Ge stöd till anhöriga att själv delta i aktiviteter.

Åtagande 5

Se till att den äldre personen får mer kunskap om vad som händer på träfflokaler/daglig verksamhet, hur det går till. Exempelvis med utgångspunkt från ESL metoden. (ESL manual som gäller besök på träfflokal).

Åtagande 6

Boenheten vill främja den fysiska och psykiska hälsan hos sina hyresgäster och underlätta en meningsfull fritid och bryta social isolering. Boenheten kommer därför ge information om och stöd till ideella föreningar och aktiviteter i kommunen samt erbjuda hyresgästerna möjlighet att simma eller träna i kommunens simhallar.

Åtagande 7

Vuxenheten åtar sig att stödja och motivera enhetens klienter till sundare levnadsvanor och erbjuda möjlighet till träning i kommunens simhallar.

2015-01-28

Dnr SN/2014:213

Löfte 14

Tillgänglighetsperspektivet ska ingå som en naturlig del vid kommunens upprustning och nyinvesteringar.

För att uppfylla löfte 14 åtar sig socialförvaltningen att:

Åtagande 8

Förvaltningens boenden ska succesivt anpassas för äldre personer med funktionsnedsättning.

Åtagande 9

Förvaltningens dagliga verksamheter ska vara anpassade för personer med funktionsnedsättning.

Åtagande 10

Förvaltningens dagliga verksamheter ska ligga i anslutning till kollektivtrafik.

Åtagande 11

Utveckla insatser som underlättar tillgängligheten till önskade aktiviteter för den äldre personen med psykisk ohälsa/missbruk. Det kan vara stöd från personal, färdtjänst eller annat. Målgruppens funktionsnedsättning behöver beaktas trots att den inte alltid syns.

Förankring i ordinarie styrdokument

För att ge utrymme i budget och konkret koppla detta till ordinarie styrdokument kommer dessa åtaganden även att tas upp i förvaltningens kommande flerårsplan. Utöver detta har vuxenenheten och boenheten redan i sin nuvarande utvecklingsplan målet att Botkyrkaborna är friskare och mår bättre (utvecklingsmål 3) vilket direkt kan kopplas till åtagande 6 och 7.

Marie Lundqvist
Socialchef

Alexandra Holmstedt
Verksamhetsutvecklare

Expedieras till
Vård- och omsorgsförvaltningen



2015-01-16

Dnr von/2011:168

Referens
Emma Åberg
Tiina Rantanen

Mottagare
Se sändlista

Remiss angående förslag till Äldreplan – 2015-2019

Hösten 2012 fick vård- och omsorgsförvaltningen i uppdrag av kommunstyrelsen (KS) att ta fram en förvaltningsövergripande äldreplan. I arbetet med att ta fram planen involverades samtliga kommunens förvaltningar med någon form av uppdrag för att arbeta för de äldre, lokala föreningar med anknytning till äldre, och politiken. Planen belyser ett antal utvecklingsområden och ambitioner som kommit fram under ovanstående beskrivna samarbete och som resulterat i 26 stycken löften till medborgarna. Dessa löften beskriver hur kommunen på olika vis gör det tryggare att bli äldre i Botkyrka.

Under april och maj 2014 var äldreplanen ute på remiss hos samtliga nämnder och har därefter bearbetats utifrån remissvaren. I samband med detta har planperioden justerats något till att sträcka sig mellan 2015 och 2019 för att stämma överens med kommande flerårsplanperiod. Dokumentet föreslås revideras under 2019.

Vad händer nu?

För att vara säkra på att allt som tas upp i äldreplanen även genomförs har KS betonat att samtliga löften som ges i planen även måste kopplas konkret till ordinarie styrdokument. I och med detta återremitteras planen till samtliga nämnder med uppdrag att förtydliga vilka av planens löften som varje nämnd bedömer vara genomförbara under kommande flerårsplanperiod. I sina remissvar ska nämnderna alltså inte ta ställning till äldreplanen i dess helhet utan bara de 26 framförda löfterna.

Som underlag har vård- och omsorgsförvaltningen, på uppdrag av KS, förtydligat i dokumentet vilken nämnd som föreslås ansvara för vilket löfte. Vård- och omsorgsförvaltningen sammanställer sedan de inkomna svaren i ett reviderat förslag till äldreplan.

Det slutgiltiga förslaget till äldreplan kommer att beslutas av KS och därefter av fullmäktige i samband med flerårsplanen. Äldreplanen kommer i sin färdiga form finnas i en version riktad till medborgarna och en version som

2015-01-16

Dnr von/2011:168

är intern. I den senare är tänkt att framgå vilken nämnd som ansvarar för vilket löfte och i korthet hur detta är tänkt att genomföras.

Instruktioner till remissvar

I bifogat förslag till äldreplan ”Tryggt att bli äldre i Botkyrka – Äldreplan 2015-2019” framgår vilka nämnder som berörs av vilka löften. Dessa beskrivs i korthet i informationsrutor efter varje huvudkapitel (på sidan 12, 20 respektive 28). Vi vill nu att varje nämnd gör en bedömning vilka av dessa löften man planerar att genomföra under kommande flerårsplanperiod. Beskriv även kortfattat hur detta ska ske, samt om ni kommer avsätta medel för genomförandet. Det är viktigt att varje nämnd kommenterar samtliga sina löften.

Vi behöver ha era svar senast den **20 april**.

Vid frågor är ni välkomna att kontakta:

Emma Åberg, utredare på vård- och omsorgsförvaltningen.
emma.berg@botkyrka.se

Tiina Rantanen, handläggare på vård- och omsorgsförvaltningen.
tiina.rantanen@botkyrka.se

Remissvaret skickas till vardomsorg@botkyrka.se

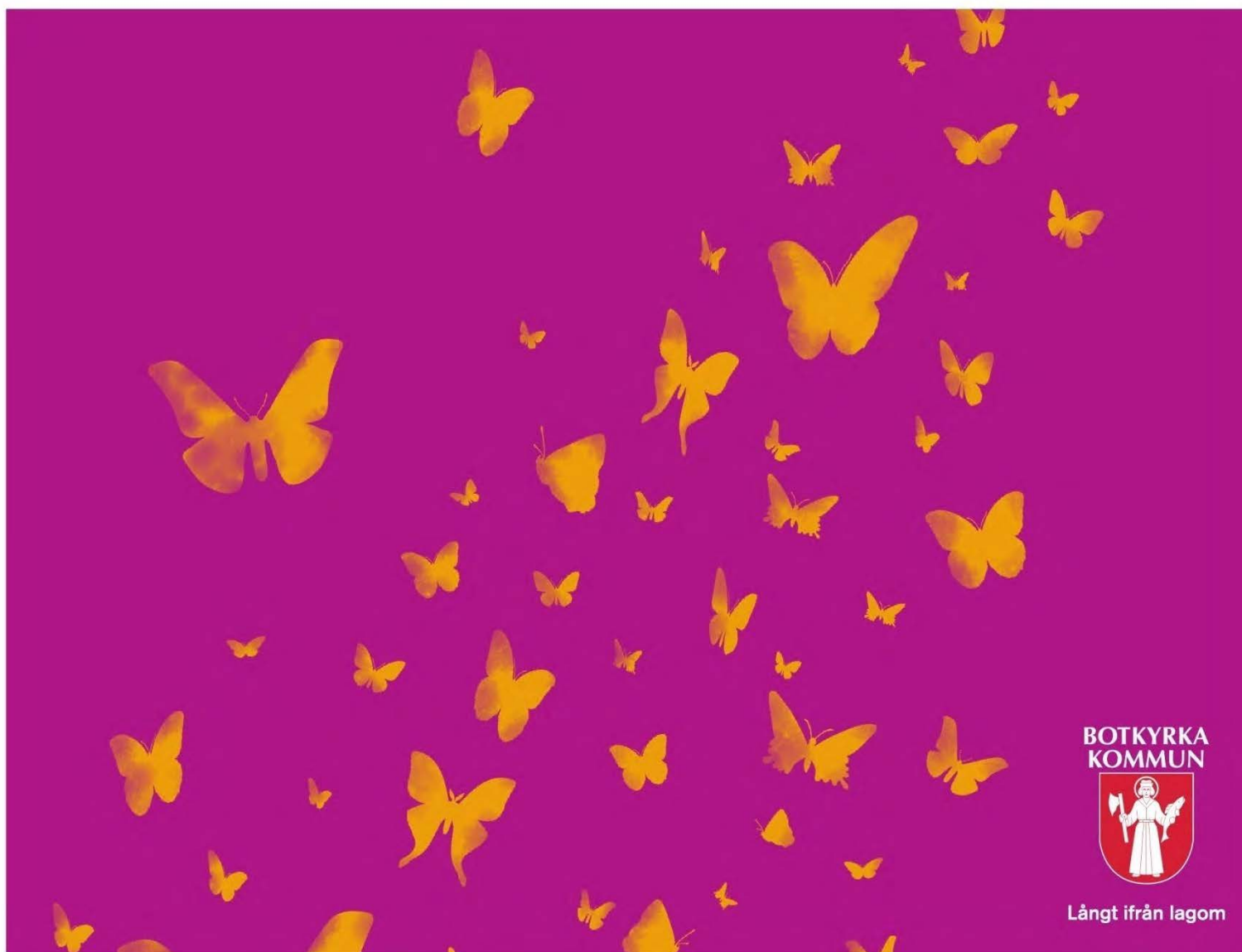
Sändlista (med antal löften att besvara inom parantes)

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden (1)
Kommunstyrelsen (7)
Kultur- och fritidsnämnden (7)
Miljö- och hälsoskyddsnämnden (1)
Samhällsbyggnadsnämnden (12)
Socialnämnden (3)
Tekniska nämnden (8)
Utbildningsnämnden (1)
Vård- och omsorgsnämnden (20)

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Tryggt att bli äldre i Botkyrka

Äldreplan 2015–2019



Innehåll

Förord	3
Inledning	4
Varför en äldreplan?.....	4
Arbetet med att ta fram äldreplanen	4
Den äldre befolkningen i Botkyrka	5
Hur mår vi i Botkyrka?	5
Befolkningsutveckling och framtidens äldre.....	5
Aktiviteter och mötesplatser	8
Kulturella aktiviteter.....	8
Biblioteken	9
Digital delaktighet – att använda internet.....	9
Mötesplatser och friluftsliv	9
Ett rikt föreningsliv och frivilliga krafter	10
Uppsökande verksamhet.....	10
Ett högre deltagande.....	11
Ett tryggt och tillgängligt boende	14
Hur bor äldre i Botkyrka?	14
Hur vill man som äldre bo?	14
Ett anpassat hem	15
Hjälp och trygghet i det egna hemmet	15
Tekniska lösningar och hjälpmedel.....	16
Olika boendeformer	17
Seniorboenden och trygghetsbostäder	17
Vård- och omsorgsboenden	18
Den betydelsefulla närmiljön	18
En god omsorg	21
Att få äldreomsorg	21
I omsorgen möts vi och våra olika behov	22
Demens	22
En interkulturell omsorg och finskt förvaltningsområde	23
Delaktighet och inflytande.....	23
Stöd till anhöriga.....	24
Mat och näring	24
Kvalitetsarbete	25

Förord

Botkyrka ska vara en bra kommun att åldras i. För att du som medborgare ska se vilka möjligheter och utmaningar som ligger framför oss har vi tagit fram denna äldreplan. I äldreplanen blickar vi framåt och berättar om vad vi i kommunen kommer att satsa på de närmsta åren.

Antalet och andelen äldre ökar. Samtidigt kan allt fler se fram emot många friska år efter pensionen. Att vi får leva längre är en stor framgång för vårt välfärdsamhälle. Detta ställer också höga krav på en kvalitativ äldreomsorg, fler sociala aktiviteter, mötesplatser och bostäder anpassade för äldre.

Det ska kännas tryggt att bli äldre i Botkyrka. Du som äldre Botkyrkabo ska kunna lita på att en god omsorg finns där om du skulle behöva den. Det ska finnas en mångfald av bostäder som passar olika behov: hyresrätter, trygghetsboenden och vård- och omsorgsboenden. Kommunen ska möjliggöra ett aktivt och gott liv efter pensionsåldern. Äldre ska ha samma rätt som andra att påverka sitt liv och sin vardag, oavsett om det handlar om var man vill bo eller vilken slags hjälp man får från hemtjänsten.

Vi hoppas att du som kommuninvånare blir engagerad när du tar del av äldreplanen. Kontakta oss gärna om du har synpunkter, idéer och förslag på hur vi kan göra Botkyrka ännu bättre för äldre!

Slutligen vill vi rikta ett stort tack till alla som har bidragit till äldreplanen.

Tuva Lund (s)
Ordförande för politiska styrgruppen för framtagandet av Äldreplan 2015-2019
Botkyrka kommun

Inledning

Att bli och vara äldre – vad innebär det, hur är man då? Tillhör man automatiskt ”de äldre” så fort man fyller 65 år? Det finns många föreställningar om hur en äldre person är och det kan vara svårt att känna igen sig i den stereotypa bilden av att vara äldre. Hur man mår och identifierar sig, och vad man har för intressen är individuellt och skiljer sig mycket åt. Likaså skiljer sig behoven och önskemålen som rör ens vardag och framtid.

Det finns många områden som berör och kan förbättras för äldre – också i vår kommun. Vi från kommunen vill satsa på att utveckla några områden de kommande åren. Det gäller boende, tillgänglighet, vård och omsorg, förebyggande och hälsofrämjande arbete, samt aktiviteter och mötesplatser. Inom dessa områden kommer det krävas olika satsningar för att möta framtida behov. Vi beskriver detta i huvudkapitlen Aktiviteter och mötesplatser, Ett tryggt och tillgängligt boende och En god omsorg. Varje kapitel följs av en sammanfattning om vad kommunen ska utveckla.

Varför en äldreplan?

I det här dokumentet, äldreplanen, beskriver vi vad vi i Botkyrka kommun gör i dag för kommuninvånare som är 65 år och äldre och vilka behov, utmaningar och planer som finns inför framtiden. Frågor som vi tar upp är: Hur vill man som äldre bo? Vilka är framtidens behov av vård och omsorg? Hur kan vi skapa förutsättningar för att kommunens invånare ska må bra och hålla sig friska längre? Hur möjliggör vi delaktighet och en innehållsrik vardag?

Genom att beskriva detta vill vi ge en bild av vad man som äldre kan förvänta sig av kommunen, och ge medborgaren en möjlighet att själv fundera över och planera sitt liv som äldre. Med äldreplanen vill vi förmedla att det är tryggt att bli äldre i Botkyrka. För att så många som möjligt i målgruppen ska kunna ta del av planen översätts den till de vanligaste språken bland äldre Botkyrkabor.

Arbetet med att ta fram äldreplanen

I arbetet med att ta fram äldreplanen har vi tänkt långsiktigt. Planen sträcker sig från 2015 till 2019. Den ger en bakgrund till och en riktning för hur kommunen ska hantera och bemöta den äldre befolkningens behov och önskemål under denna period.

Vård- och omsorgsförvaltningen har haft ansvar för att bereda äldreplanen och en projektgrupp med representanter från kommunens olika berörda förvaltningar har bidragit i arbetet. Det underlag projektgruppen har tagit fram har fortlöpande diskuterats både på politisk nivå och på tjänstemannanivå. I samband med framtagandet av äldreplanen har vi samrått med pensionärsföreningar och föreningar som har verksamhet riktad till äldre.

Äldreplanen ska följas upp och revideras under 2019. Då tar vi hänsyn till förändringar och utveckling som berör äldre och vi ska följa upp de ambitioner och förändringar som beskrivs i äldreplanen.

Den äldre befolkningen i Botkyrka

Nutidens och framtidens äldre befolkning i Botkyrka, vad vet vi om den? Vissa saker vet vi med god säkerhet, medan annat är uppskattningar vi gör. Det vi vet och uppskattar om nutidens och framtidens äldre visar på hur vi i kommunen ska arbeta framöver. Det visar vilka behov och utmaningar som finns, hur vi ska prioritera och var vi kan göra mest nytta.

Hur mår vi i Botkyrka?

Hälsan i Sverige har blivit allt bättre under de senaste decennierna. Medellivslängden har ökat och förväntas också fortsätta öka. Främst är det friska år som vi förlänger livet med, men det tillkommer också år med inslag av sjukdom och funktionsnedsättning. Med hög ålder ökar risken att utveckla ohälsa, både psykisk och fysisk. De flesta av dem som nu går i pension har dock många år kvar med förhållandevis hög levnadsstandard, god funktionsförmåga, hälsa och möjlighet till ett aktivt liv. Förändringar i hur vi mår kommer med stigande ålder men det ser olika ut för olika personer. Det är skillnader i hälsa mellan olika socioekonomiska grupper av kvinnor och män med olika utbildning, arbete och inkomst, samt mellan Botkyrka, Stockholms län och genomsnittet för hela landet. Mycket av ojämlikheten i hälsa beror på skillnader i livsvillkor och levnadsförhållanden. Genom att kommunen vet om skillnader som påverkar hälsan kan vi arbeta för att alla kommuninvånare, däribland äldre, ska må bra.

Det finns ett samband mellan socioekonomisk ställning och hälsa. I Botkyrka kommun finns stora skillnader i inkomstnivå, både mellan och inom våra olika kommundelar. Inkomstnivå är sammankopplat med graden av vårdutnyttjande. De med lägre inkomstnivå utnyttjar vården mindre. Tydliga hälsoskillnader utifrån inkomst syns även när man studerar vad som främjar hälsan – som fysisk och social aktivitet och goda kostvanor – och det som är hälsorisker – som rökning och alkohol. Fall är den vanligaste orsaken till skador bland äldre personer.

Den självskattade hälsan är lägre i Botkyrka i jämförelse med länet. Men en tendens är att den självskattade hälsan förbättras bland personer under 65 år, vilket kan tyda på att framtidens äldre kommer att må bättre. Först under 2020-talet förväntas fyrtyotalisterna i större utsträckning behöva söka hjälp inom vården. Inkomst, ålder, om man är man eller kvinna och om man bor ensam eller tillsammans med någon påverkar den psykiska hälsan och om man känner ensamhet, oro och ångest. Allt fler äldre uppger dock att de har ett socialt nätverk, deltar i aktiviteter och har tillgång till ett socialt stöd. Kvinnor deltar i större utsträckning än män i aktiviteter tillsammans med andra. Samtidigt rör kvinnor på sig mindre än män. Andelen stillasittande är större i Botkyrka än i resten av länet. I Sverige minskar andelen personer som är inaktiva och vi kan hoppas att denna trend slår igenom även i Botkyrka.

Befolkningsutveckling och framtidens äldre

Botkyrka har en ung befolkning, men antalet äldre personer ökar och deras andel växer. Denna utveckling finns inte bara i Botkyrka utan även i övriga Sverige och i Europa. Fram till 2020 blir det en stor ökning av personer i åldrarna 65–79 år. Därefter övergår denna ökning till ålderskategorin 80 år och äldre. Ytterligare en tendens är en

tydlig, men tillfällig, ökning av gruppen 90 år och äldre fram till cirka 2015. I åldersgruppen 65–79 år är fördelningen mellan män och kvinnor relativt jämn, men andelen kvinnor ökar tydligt i åldersgruppen 80 år och äldre.

Bland personer i Botkyrka som är 65 år och äldre har mer än en tredjedel utländsk bakgrund, och bland personer 55 till 64 år har nästan hälften utländsk bakgrund. Det innebär att många av framtidens äldre kommer att ha rötter i andra länder. Bland Botkyrkas pensionärer kommer många i dag ifrån Finland, Turkiet och forna Jugoslavien. Även framöver kommer många äldre att ha rötter i dessa länder men på sikt ökar antalet äldre från Irak, Polen, Chile och Syrien. Detta gör att kommunen kommer att behöva större språklig och kulturell kompetens inom verksamheter riktade till äldre.

Allt fler väljer att arbeta efter att de fyllt 65 år. För närvarande arbetar cirka sex procent av kvinnorna och 12 procent av männen i Botkyrka efter 65 år. De äldre blir allt mer välutbildade. Tidigare har männen haft en högre utbildningsnivå men kvinnorna vinner mark. Även framöver kommer män ha högre ålderspension än kvinnor trots att skillnaderna minskar. De äldre får allt bättre ekonomiska villkor men en del av framtidens pensionärer kommer, liksom nu, ha en låg inkomstnivå.

Allt fler av framtidens pensionärer kommer att vara mer teknikvana och ha fler kanaler för att söka information och kommunicera genom, men inställningen till tekniska lösningar varierar. Fyrtio- och femtioåringarna kommer generellt sett att ha en större vana att påverka sin egen livssituation än tidigare generationer. Hur den framtida äldre befolkningen ser ut, agerar och vilka behov som uppstår kommer att påverka kommunens verksamhet. Kommunen behöver vara rustad för att möta framtidens kända och okända behov, och service och insatser kommer att ändras över tid.

En typisk 65-plussare i Botkyrka?

Så hur är en typisk Botkyrkabo som är över 65 år? Svaret är nog att det skulle vara svårt att definiera en sådan. Här finns ju en mycket stor mångfald vad gäller bakgrund, kulturer och individuella preferenser – dessutom en mycket större sådan än vad det finns i många andra kommuner. Bara det att drygt 50 procent av våra medborgare har sina rötter i andra länder och att det talas cirka 100 olika språk i Botkyrka!

I dag är de flesta 65-plussare svenskfödda även i Botkyrka. Den näst största gruppen är de med finsk bakgrund och den tredje största gruppen de som är födda i Turkiet. Till den sistnämnda gruppen hör huvudsakligen personer som identifierar sig som etniska turkar eller som syrianer, assyrier eller kaldéer.

I äldreplanen kommer vi att få lära känna Margit, Antti och Meryem¹ som ingår i varsin av de tre stora grupperna av 65-plussare. Detta betyder dock inte att de skulle vara representativa för hela sin grupp. Även fast det säkert finns gemensamma nämnare med många personer, är alla ändå unika. Alla är individer. Alla är på sitt sätt långt ifrån lagom.

¹ Dessa tre är fiktiva personer, men deras egenskaper baseras på intervjuer med och kommentarer av ett antal verkliga personer.

Margit

87 år. Född i Karlskrona. Änka sedan elva år tillbaka. Bor i en villa i stadsdelen Uttran.

Flyttade till Salems kommun i början av 50-talet för att jobba på Söderby sjukhus. Efter att ha gift sig bosatte sig Margit och hennes man först i en hyreslägenhet i Tumba, senare i villan i Uttran.

Margit läste till förskolelärare. Arbetade sedan inom förskolan ända fram till pensioneringen.

Hon har två döttrar. En dotter bor i dag i Tullinge, den andra i USA. Margit har tre barnbarn som alla bor hos dottern i USA. Margit saknar dem mycket.

Hon trivs mycket bra i området där hon bor. Njuter av att det är nära till naturen.

Hon känner sig trött ibland, har börjat märka att åldern gör sitt. Via kommunens hemtjänst får hon hjälp med städning, tvätt och handling men vill fortfarande försöka laga maten själv.

”Jag tycker om att komma ut och promenera och försöker göra det nästan varje dag. Jag lägger min ork hellre på det än på dammsugning! Det kommer några flickor och pojkar två gånger i veckan och hjälper mig. Det funkar bra, men helst skulle jag vilja att det inte var så många olika personer som kom. Man har ju sina favoriter...”

Margit har flera vänner och bekanta, men de flesta bor inte i närheten. Hon kan känna sig lite ensam och ängslig ibland.

Kontakten med släkt och vänner sköter hon mestadels via telefon och brev.

”Men kanske borde jag lära mig att använda dator. Det är väl inte för sent för det än?”

Så gott som alla Margit umgås med är födda i Sverige.

”Jag har inte haft så mycket kontakt med andra kulturer än den svenska. Förrän nu med hemtjänsten. Till exempel är min favorithjälppängel från Eritrea. Han är så snäll och lyssnar alltid på mig.”

Förutom promenaderna gillar Margit att lösa korsord och lyssna på radio och musik, särskilt jazz. Då och då besöker hon mötesplats Tumbas solrum.

Margit älskar pelargoner. Hon har ett 40-tal olika sorter som pryder hennes fönsterbrädor.

Hon vill fortsätta bo hemma i villan så länge det bara går – så länge hon känner sig trygg. Men skulle hon bli sämre och inte kunna sköta sig själv, kan hon tänka sig att flytta.

”En servicelägenhet kunde vara något för mig. Där får man väl hjälp och slipper bli isolerad? Men jag vill absolut inte bo ihop med någon. Jag vill ha en egen lägenhet. Det är trevligt med sällskap, men jag vill också kunna vara i fred när jag vill. Dessutom måste jag ha plats för mina pelargoner!”

Aktiviteter och mötesplatser

Det finns flera skäl att utöva och delta i aktiviteter och det finns många olika former av aktiviteter. En aktivitet kan vara allt från att ta en promenad, läsa en bok eller att ha ett samtal med en medmänniska, till att delta i en studiecirkel, åka på konstrunda eller spela tennis. Varje person som deltar i en aktivitet har sina anledningar och skäl. Det kan handla om intresse, för att det ger god hälsa och gemenskap.

Aktiviteter har flera positiva effekter som man kanske inte alltid tänker på. Deltagande i kulturlivet stärker hälsan och skapar framtidstro. Och att ingå i ett socialt sammanhang kring en aktivitet kan ge en känsla av välbefinnande och gör att man känner meningsfullhet. Att fysisk aktivitet leder till bättre hälsa är sedan länge känt. Bland annat bidrar fysisk aktivitet till att man som äldre behåller sina förmågor längre. Mötesplatser, aktiviteter, friluftsområden och det arbete frivilliga och föreningar gör är på så vis viktiga hälsofrämjande, sociala och kulturella stödinsatser. Uppsökande verksamhet är en annan del i ett förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Vi har alla olika förutsättningar till att utöva aktiviteter och förutsättningarna förändras ofta när vi blir äldre. Botkyrka kommun vill att det ska finnas något för alla, oavsett vitalitet, var i kommunen man bor eller om man har en funktionsnedsättning. Samtidigt är det en utmaning att erbjuda något för alla, att nå ut till alla och att ha ett utbud i alla kommundelar. Botkyrka har ett rikt föreningsliv som engagerar även äldre och det finns föreningar som har verksamhet riktad till äldre. Genom ett bra samarbete ska kommunen och alla Botkyrkas föreningar komplettera varandra i utbudet av aktiviteter. Kommunen vill skapa goda förutsättningar för äldre kommuninvånare att hålla sig friska längre, öka sitt välbefinnande och höja livskvaliteten.

Kulturella aktiviteter

Äldre är en prioriterad grupp i kommunens kultur- och fritidsverksamhet. En mängd aktiviteter anordnas i både öppna och spontana former för äldre. Kommunen arbetar för att inspirera äldre till nya aktiviteter och göra det lätt att delta i stimulerande kultur. Förhoppningen är att aktiviteterna ska ge fler tillfällen till möten mellan människor, på fler och nya platser. I framtiden vill kommunen bidra till fler projekt som tar tillvara äldres egen kreativitet.

Exempel på aktiviteter är öppna seminarier med konstnärer och föreningar samt konserter som arrangeras på olika platser. Ibland ordnas guidade visningar med buss runt om i Botkyrka. Andra gånger ordnas guidade promenader i lite lugnare tempo, med sittplatser och hörslinga. Visningarna kan exempelvis handla om Botkyrkas nutid, historia, kultur och natur. I samarbete med föreningar bjuds äldre in till nya platser att mötas på genom rörliga aktiviteter men också lugnare stunder.

Äldreveckan anordnas varje år i Botkyrka och är ett samarbete mellan föreningar, organisationer och kommunala verksamheter. Syftet med äldreveckan är att hjälpa äldre att hitta nya vägar till aktiviteter och att stödja föreningar och kommunala verksamheter i nyskapande av aktiviteter. Under äldreveckan ordnas temabaserade fester, föreläsningar och film- och musikföreställningar.

Biblioteken

För att alla ska kunna ta del av bibliotekens utbud har biblioteken i Botkyrka anpassad service för äldre kommuninvånare som behöver det. ”Boken kommer” är en tjänst som innebär att du som har svårt att själv ta dig till biblioteket kan få böcker skickade hem utan att det kostar något. Detta gäller oavsett var i kommunen du bor och om du bor i ett vård- och omsorgsboende eller inte. För att nå de som behöver ”boken kommer” samarbetar biblioteken med hemtjänsten och heminstruktören¹.

För dem som inte längre kan läsa böcker med vanlig text finns det böcker som tryckts med extra stor stil, så kallade storstilsböcker. För dem som inte vill eller kan läsa tryckta böcker, finns möjlighet att låna talböcker. Både bibliotek och enskilda låntagare har rätt att ladda ner talböcker och på biblioteken får man lära sig att själv ladda ner talböcker hemifrån. Man kan också få talböckerna kostnadsfritt hemsända med posten eller levererade med boken kommer-tjänsten.

Digital delaktighet – att använda internet

Botkyrka arbetar tillsammans med andra aktörer för att fler ska kunna ta del av information och utträta vissa tjänster via internet. Internet är en av de viktigaste informationskanalerna och därför är tillgång till det en demokratifråga. Kommunen vill att alla medborgarna ska ha goda förutsättningar att följa samhällsutvecklingen och att utträta vardagssysslor digitalt. Men många äldre har begränsade kunskaper om datorer och internet. Som hjälp anordnar biblioteket enskild handledning för datorovana, upplåter lokal till Seniornet² för kurser och hjälper till att lotsa medborgare vidare till utbildningar.

Mötesplatser och friluftsliv

Att bli äldre kan innebära färre sociala relationer än tidigare. Samtidigt vet vi att ha ett socialt nätverk ger bättre hälsa. Att besöka en mötesplats för äldre kan vara ett sätt att utöka sitt sociala nätverk. Här kan man träffa andra, träna och delta i sociala aktiviteter.

I Botkyrka finns två kommunala mötesplatser riktade till äldre, i Tumba och i Grödinge. Mötesplatserna är till för kommuninvånare som är 60 år och äldre och bygger på att frivilliga driver verksamheten och formar utbudet. På mötesplatserna kan du exempelvis träna på gym, delta i vattengymnastik eller studiecirkel. I kommunen finns också många naturliga mötesplatser som det lokala centrumet eller kaféet. Mötesplatser skapas också när människor med samma intresse träffas.

Ofta är det redan aktiva personer som besöker mötesplatser och aktiverar sig på olika sätt, men vi vill också nå dem som inte redan är aktiva. Därför behöver innehållet på mötesplatserna utvecklas och med hjälp av engagerade frivilliga krafter kan mötesplatser etableras i fler delar av kommunen. Samtidigt är det viktigt att

¹ I kommunen finns en syn- och hörselinstruktör som hjälper kommuninvånare med hörsel- och synhjälpmedel och informerar om sådant som kan underlätta vardagen för den med en syn- eller hörselnedsättning.

² Seniornet är en ideell IT-förening för äldre.

kommunala mötesplatser inte tar över det arbete som ideella föreningar bedriver.

I Botkyrka finns stora grönområden. Att vara ute i naturen är en form av friskvård som bidrar till hälsa och välmående. Men för att alla ska kunna ha tillgång till dessa grönområden behöver kommunen underlätta för människor att vistas i och ta sig till grönområdena. Kommunen ska förenkla för medborgarna att ta sig ut i naturen med kollektivtrafik och skapa tydligare entréer till områdena med parkeringsplatser, bänkar och skyltar. I naturen kan vi öka tillgängligheten och tryggheten genom att märka ut leder och promenadlingor och belysa vissa platser. Det kan behövas parkbänkar längs promenadsträckan där man kan sätta sig för att vila, och det är viktigt med bra information om natur- och kulturområdena och hur man kan ta sig dit.

Ett rikt föreningsliv och frivilliga krafter

Det finns flera föreningar och organisationer som både engagerar och består av äldre. Verksamheten varierar i utformning, från kultur- och fritidsverksamhet till en mer omsorgsinriktad verksamhet. Föreningarna bidrar till att skapa innehåll i vardagen och meningsfullhet i livet för äldre. Här är kommunens roll att uppmuntra och ge stöd åt föreningar och studieförbund.

Föreningarna är viktiga för kommunen på flera sätt. De hjälper oss att nå ut med sina kontaktnät och de anordnar aktiviteter själva och tillsammans med kommunen. I samarbetet med föreningarna får kommunen värdefulla synpunkter och nya idéer för hur arbetet för gruppen äldre kan utvecklas ytterligare. I och med att föreningarna verkar i olika kommundelar når de många och finns nära medborgaren.

För den äldre kan föreningarna innebära ett socialt nätverk och ett stöd, och frivilliga krafter kan fylla en viktig roll som ett komplement till den kommunala äldreomsorgen. Detta genom vara ett socialt stöd och aktivitetsordnare för äldre som själva har svårt att ta sig till en aktivitet. När det finns intresse från frivilliga personer att erbjuda socialt stöd, eller att ordna aktiviteter för äldre inom omsorgen, behöver kommunen kunna ta emot och stötta den frivilliga verksamheten. Kommunen ska arbeta för att öka volontärverksamheten.

Uppsökande verksamhet

Syftet med den uppsökande verksamheten är att förebygga och förhindra ensamhet och isolering. Uppsökande verksamhet kan bidra till ökad trygghet och att fler äldre kan bo kvar hemma längre. Både landstinget och kommunen har uppsökande verksamhet riktad till äldre. Exempelvis skickar Botkyrka kommun ut information till alla 80-åringar om service, vård och omsorg. Landstinget erbjuder hälsosamtal till personer som fyller 75 år. Hälsosamtalen ska ge bättre förutsättningar att hantera åldrandet. I samtalet berörs bland annat hälsa, fysisk aktivitet, kost, social gemenskap, delaktighet och boendesituation.

Kommunen vill utveckla ett samarbete med landstinget i den uppsökande verksamheten genom att ta fram ett bra komplement till hälsosamtalen. Kommunen ska på prov erbjuda ett uppföljande samtal till kommuninvånare som fyller 80 år.

Kommunen kan informera om vad vi kan göra för att ge äldre bättre tillvaro. Det kan vara att motivera till deltagande i det stora utbud av aktiviteter som finns, eller att informera om bostadsanpassning så att det blir tryggare och lättare att klara sig hemma. Vi vill också förmedla att kommunens äldreomsorg och socialtjänst finns där om du skulle behöva det. Exempel på en särskilt utsatt grupp är äldre vars partner har gått bort. Sorgen kan bidra till att man orkar mindre, att man isolerar sig hemma och blir mindre aktiv i allmänhet. I en sådan situation behövs ett socialt skyddsnet, här kan kommunens uppsökande verksamhet vara till hjälp.

Ett högre deltagande

I kommunen finns ett stort utbud och goda förutsättningar till att vara med på fysiska och kulturella aktiviteter, att själv vara delaktig i att utforma aktiviteter och att umgås med andra. Utmaningarna för kommunen handlar främst om att nå ut till alla med information och att motivera till deltagande.

Vi vet att fysisk aktivitet minskar ångest och oro, och sociala aktiviteter kan minska ensamheten. Men att delta i en aktivitet eller att ta sig till en träfflokal kan vara svårt, och om man redan känner sig ensam kan hindren kännas större. Även när det gäller fysisk aktivitet finns många upplevelser av hinder. Man kanske är ovan att träna eller röra sig, tror att besvären förvärras, att det skulle vara för sent att börja på äldre dar, eller att man måste träna hårt och länge för att det ska ge effekt.

Kommunen ska förbättra informationen om utbudet av aktiviteter, mötesplatser och friluftsområden. Informationen ska vara tydlig och finnas på flera språk och i olika format. Kommunen kan också i sina olika roller bli bättre på att lotsa var och en vidare. Genom uppsökande verksamhet tillsammans med landstinget kan kommunen ge information om utbud av aktiviteter och mötesplatser och samtidigt försöka motivera till deltagande. Inom äldreomsorgen kan hemtjänstpersonalen, biståndshandläggare och dagverksamheten sprida information och uppmuntra. Ytterligare ett sätt att nå och stödja fler äldre kan vara att etablera äldrelotsar som finns på medborgarkontoren eller att utveckla medborgarkontorens utbud så att det bättre tillgodoser äldres behov.

Aktiviteter bör utformas så att förutsättningarna är goda för många att delta. Kommunens aktiviteter ska var öppna för alla och det ska inte kosta mycket att delta. Aktiviteterna bör främja nya relationer och gemenskap. Eftersom det blir vanligare att äldre bor kvar hemma behövs det aktiviteter i alla delar av kommunen och mötesplatser i fler delar av kommunen. Detta kan kommunen förverkliga genom samverkan med föreningar och bostadsbolag. Tillgängliga färdsätt gör det möjligt för fler, än dem som bor i närheten, att delta.

Detta ska kommunen utveckla

I kommunen finns stora möjligheter att vara aktiv. Äldre ska ha goda förutsättningar att delta i sociala, kulturella och fysiska aktiviteter. Kommunen ska arbeta för att äldre Botkyrkabor mår bra och håller sig friska längre.

Löfte	Ansvarig
1. Kommunen ska underlätta för äldre att vistas i och ta sig till kommunens grönområden.	Samhällsbyggnadsnämnden, vård- och omsorgsnämnden
2. Kommunen ska stötta initiativ från medborgarna i att erbjuda socialt stöd, eller att ordna aktiviteter för äldre inom äldreomsorgen. Kommunen ska arbeta för att volontärverksamheten ska öka.	Kultur- och fritidsnämnden, vård- och omsorgsnämnden,
3. Kommunen vill ta fram ett komplement till landstingets hälsosamtal. Kommunen ska på prov erbjuda samtal till kommuninvånare som fyller 80 år.	Vård- och omsorgsnämnden
4. Kommunen ska förbättra informationen om utbudet av aktiviteter, mötesplatser och friluftsområden.	Kultur- och fritidsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, vård- och omsorgsnämnden
5. Kommunen ska i sina olika roller bli bättre att på att lotsa äldre vidare till aktiviteter och mötesplatser, och motivera till deltagande.	Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden, vård- och omsorgsnämnden
6. Aktiviteter ska utformas så att många kan delta.	Kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden
7. Kommunen ska arbeta för att det ska finnas aktiviteter och träffplatser i fler kommundelar genom samverkan med föreningar och bostadsbolag.	Kultur- och fritidsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, vård- och omsorgsnämnden

Antti

76 år. Född i Österbotten i Finland. Bor i en hyreslägenhet i Tullinge tillsammans med frun och två katter.

Antti var 25 år när han kom till Sverige för att arbeta. Han fick jobb på Alfa Laval och bosatte sig i Tullinge redan då. I Finland arbetade han med allehanda jordbrukssysslor på hemortens bondgårdar.

När han kom till Sverige kunde han inte svenska.

”Jag har aldrig gått någon kurs i svenska. Jag har lärt mig själv. Men jag har ju haft arbetskompisar som pratat svenska – även fast många var finnar.”

Frun har varit hemmafru och har aldrig riktigt lärt sig svenska.

Barnen, två pojkar och en dotter, kan finska eftersom det var hemmaspråket. Dottern bor nu i Malmö, men sönerna är kvar i Botkyrka. Antti har fem barnbarn. Han tycker att det är lite synd att bara tre av dem kan finska.

Antti tycker att hans svenska är hyfsat bra, men han är lite bekymrad inför framtiden.

”Jag kan prata och förstå svenska än. Men jag vet inte hur pass bra jag kan ha den kvar. Nu när jag har gått i pension umgås jag mest med andra finstalande. Men jag tittar mycket på svensk TV och läser svenska tidningar. Jag hoppas att det hjälper.”

Han tycker om sin trerummare som ligger en bit från pendeltågsstationen. Enda nackdelen är att det inte finns bastu.

Han känner sig inte särskilt ensam. Frun och barnen finns ju och så bor några goda vänner i trakten. Men han har inte så mycket kontakt med grannarna.

Antti är medlem i den lokala finska pensionärsföreningen och åker på gruppresor som föreningen arrangerar, till exempel kryssningar till Helsingfors. Då får han chansen att utöva sin stora passion: att dansa finsk tango.

Han säger att han mår bra, trots att läkaren menar att han borde äta mindre socker. Däremot har han börjat oroa sig för fruns minne och att hon ska utveckla demens. Det är mer och mer han som måste ta hand om hushållet, och frun, numera.

Han har ingen egen erfarenhet av den kommunala äldreomsorgen.

”Om jag eller frun skulle behöva anlita hemtjänst, hoppas jag att vi kan få hjälp på finska. Annars blir det nog svårt. Och så får personalen inte vara allergisk mot katter. ”

Ett tryggt och tillgängligt boende

Är det någonstans vi alla ska kunna känna oss trygga så är det i vårt hem. Kommunen har ett bostadsförsörjningsansvar för alla kommuninvånare. Att planera bra bostäder och trygga, tillgängliga³ boendemiljöer för äldre är en fråga för kommunens generella boendepanering. Kommunen har också ett särskilt ansvar för de äldre som behöver särskilda boendeformer enligt socialtjänstlagen. Äldre vill bo på olika sätt och förutsättningarna ser olika ut. Det är en trygghet att veta att det finns en väl fungerande äldreomsorg om behovet skulle uppstå.

Var och en väljer sitt boende och planerar sin boendesituation, men kommunen måste skapa förutsättningar för att det ska finnas något att välja bland. Detta kan kommunen göra genom att ha äldre i åtanke vid renovering av bostäder och vid nybyggnation. Kommunen ska också medverka till och skapa förutsättningar till etablering av olika boendeformer riktade till äldre.

Hur bor äldre i Botkyrka?

Många äldre i Botkyrka flyttade till kommunen under 1960- och 70-talen då stora delar av dagens Botkyrka växte fram, och det är många som bor kvar i den bostad de flyttade till då. Drygt hälften i åldersgruppen 65 år och äldre bor i bostäder från 70-talet. I åldersgruppen 65–74 år bor ungefär hälften i villor och radhus. Högre upp i åldrarna är denna andel mindre.

Ekonomiska förutsättningar styr ofta valet av boende. En ekonomisk tröskel kan vara orsaken till att man bor kvar i nuvarande bostad i stället för att flytta till en mer lättskött och anpassad bostad. En stor andel äldre bor i miljonprogrammets bostäder i Hallunda, Alby, Fittja och Norsborg. Dessa bostäder har hiss men är i övrigt inte anpassade för äldre personer som har svårt att gå eller andra funktionsnedsättningar. Många vill bo kvar i sitt hem även när en försämrad hälsa ändrar förutsättningarna. Då kan det bli aktuellt med insatser för att öka tillgängligheten i det egna huset eller lägenheten för att man ska kunna bo kvar med en god livskvalitet.

Den äldre befolkningen växer och de allra flesta över 65 år bor inte på ett vård- och omsorgsboende eller annan särskild boendeform, utan befinner sig på den ordinarie bostadsmarknaden. Därför är det viktigt att kommunen tänker på äldres behov vid renovering och nybyggnation. Detta gäller inte minst i den planerade förnyelsen av miljonprogrammen. Kommunen kan på olika sätt möjliggöra kvarboende för äldre.

Hur vill man som äldre bo?

Kvinnor ställer i regel högre krav på boendet än män. Gemensamt är dock önskemål om närhet till dagligvaruhandel, kommunikationer, primärvård och tillgänglig utemiljö. Generellt sett kan vi se att viljan att flytta ökar i det senare stadiet av livet. Det har ofta att göra med försämrad hälsa som innebär en flytt till en mindre och mer tillgänglig bostad, eller till ett vård- och omsorgsboende.

³ Tillgänglighet är ett begrepp som används för att beskriva hur pass väl en verksamhet, plats eller lokal fungerar för personer med funktionsnedsättning. Här ingår lokalernas utformning, tillgången till information och ett bra bemötande.

Det har etablerats fler boendeformer för äldre på senare tid. Det gör att en flytt till ett vård- och omsorgsboende oftast inte är aktuellt så länge hemtjänst och hemsjukvård kan tillgodose medicinska och praktiska behov. Men man kan ändå känna sig otrygg och ensam, och då kan seniorboenden och trygghetsbostäder på den ordinarie bostadsmarknaden vara ett bra alternativ. I dessa typer av mellanboenden finns möjlighet till gemensamma aktiviteter och sociala kontakter. På så vis finns en förebyggande och hälsofrämjande funktion. Mellanboenden kan också avlasta trycket på vård- och omsorgsboenden när den äldres behov av vård inte är så stort, utan handlar om trygghet och fysisk boendemiljö.

Många äldre väljer att inte flytta. Att behöva flytta för varje ny krämpa som dyker upp är heller inte något som ska behövas. Är bostaden tillgänglig och väl fungerande är det ofta en bra lösning att bo kvar. För samboende personer är heller inte ensamhet och oro vanligen ett problem.

Ett anpassat hem

Får du svårt att röra dig kan det innebära att ditt hem behöver anpassas. Personer med funktionsnedsättning, däribland vissa äldre, kan ansöka om bostadsanpassningsbidrag för att på så vis göra hemmet tillgängligt. Bidraget kan exempelvis användas till att ta bort trösklar, byta ut badkar mot duschplats eller att montera en rullstolsramp utomhus.

I Botkyrkas bostadsbestånd finns det generellt brister i tillgängligheten. Det innebär att utformningen av bostaden och bostadsmiljön kan begränsa hur vissa äldre kan röra sig i och använda bostaden. För att kunna skapa tillgängliga bostäder måste de som planerar och genomför ombyggnationerna förstå äldres begränsningar och vilka hinder de upplever i vardagen. Arkitektur, form och design ska fungera för alla. Tillgängliga bostäder och boendemiljöer är på så vis nödvändigt för vissa, samtidigt som det underlättar för många och gör vardagen bekväm för alla. Många av de hinder som begränsar boendemiljöns tillgänglighet är enkla att åtgärda, men enklast av allt är att göra rätt från början.

För att inte skapa fler hinder när de gamla hindren tas bort ska kommunens upphandlingar ställa krav på tillgänglighet och universell utformning. Tillgänglighetsperspektivet ska ingå som en naturlig del vid kommunens upprustning och nyinvesteringar. Så kallade ”passa-på-åtgärder”⁴ är både kostnadseffektiva och leder till besparing av arbetstimmar.

Hjälp och trygghet i det egna hemmet

När du behöver hjälp från andra för att klara din vardag är det kommunens roll att erbjuda vård och omsorg. Men det innebär inte nödvändigtvis att du flyttar till ett vård- och omsorgsboende. Hemtjänsten ger omvårdnad och hjälp i ditt eget hem. Syftet är att den som vill ska kunna bo kvar hemma och få hjälp med det som är för tungt att göra

⁴ Passa-på-principen är ett sätt att hålla nere kostnader. Vid nya inköp eller andra förändringar passar man på att förbättra tillgängligheten.

själv. Kommunen arbetar hela tiden för att hemtjänsten ska upplevas som trygg och tillförlitlig. Detta är viktigt för att kunna möta efterfrågan om att få vård och omsorg i det egna hemmet. Kommunens mål är att skapa förutsättningar till att volontärverksamheten ska öka. Frivilliga krafter kan utgöra ett socialt stöd som skapar trygghet.

Är du äldre eller har en funktionsnedsättning kan du också få hjälp av Botkyrkafixaren. Botkyrkafixaren kan till exempel hjälpa till med att byta glödlampor, sätta upp och ta ned gardiner. Botkyrkafixaren är en service, men syftet är också förebyggande, att äldre inte ska ramla och skada sig. Skulle behovet av Botkyrkafixaren öka finns möjligheten att utöka denna funktion.

Våld i hemmet, i nära relationer, förekommer även bland äldre. Är du kvinna och utsatt för våld, kränkningar, hot eller övergrepp av någon i din närhet kan du kontakta kvinnorådgivningen i Botkyrka. Här kan du få praktiskt stöd och samtalsstöd både enskilt och i grupp.

Tekniska lösningar och hjälpmedel

Utveckling av tekniska lösningar och hjälpmedel kan bidra till att äldre kommer att kunna klara sig bättre i sina hem. Oftast är det landstinget som erbjuder hjälpmedel som rollatorer och hörapparater. I kommunen finns en syn- och hörselinstruktör som hjälper kommuninvånare med hjälpmedel för syn och hörsel och informerar om sådant som kan underlätta vardagen. Det finns också tekniska lösningar för att skapa trygghet i hemmet. Som äldre i Botkyrka kan du få trygghetslarm. Larmet bär man med sig och om man skulle ramla, känna dig orolig eller bli akut sjuk, larmar man till kommunens personal som då kommer.

Efterfrågan på teknikstöd förväntas öka bland äldre. Det finns hjälpmedel som underlättar för personer med nedsatt minnes- och orienteringsförmåga att hålla reda på tiden och att planera sin dag. Det kan handla om påminnelser av olika slag, planeringskalendrar och mer avancerade elektroniska hjälpmedel. Inom hemtjänsten har äldre provat att beställa matvaror hem till sig via en surfplatta, tillsammans med omsorgspersonalen. Även för anhöriga finns hjälpmedel som larmmattor och passagelarm.

Eftersom framtidens äldre kommer att vara mer teknikvana räknar vi i kommunen med att efterfrågan på teknikstöd i olika former av kommunikation kommer att öka. En mobil robot i hemmet kan underlätta kontakten med familjemedlemmar och vårdpersonal. Denna typ av teknikstöd för äldre och inom äldreomsorgen är ett område som ständigt utvecklas och bidrar till att äldre kan leva självständiga liv längre. Kommunen ska aktivt bevaka och dra nytta av utvecklingen som kan bidra till äldres självständighet och välmående. Kommunen ska vara öppen för och ta initiativ till att pröva nya tekniska lösningar och hjälpmedel.

Olika boendeformer

I en kommun finns en mängd olika bostäder, vissa av dem är mer lämpliga för äldre än andra. Seniorboenden, trygghetsbostäder och bostadsrätter i en 55plus-förening är olika boendeformer på den vanliga bostadsmarknaden, men som vänder sig till en specifik målgrupp. Kommunen kan styra och påverka bostadsbeståndet tillsammans med exempelvis byggherrar och fastighetsägare. Vård- och omsorgsboenden är en särskild boendeform som kommunen har ansvar för att inrätta. Det är hos kommunen du ansöker om att få plats på ett vård- och omsorgsboende. Kommunen har även ett antal servicelägenheter som innebär att du bor i en egen lägenhet och har tillgång till sjuksköterska, läkare och hemtjänst. En tendens är att efterfrågan på servicelägenheter minskar.

Seniorboenden och trygghetsbostäder

Vad som menas med seniorboende varierar. Oftast menar man en boendeform som riktar sig till personer över en viss ålder. Ibland är bostäderna tillgänglighetsanpassade och det finns ett visst serviceutbud. Det finns också bostäder och lägenheter som är anpassade och har bra förbindelser i närheten men som riktar sig till alla. I Tumba och Tullinge finns det 55plus-boenden som är bostadsrätter för personer som är 55 år och äldre. I dagsläget finns det också ett seniorboende med hyreslägenheter i Tullinge. Bostäderna är tillgänglighetsanpassade, har närhet till kommunikationer och det finns en möteslokal för de boende. Planer finns på att utöka antalet seniorboenden samtidigt som konceptet utvecklas ytterligare vad gäller trygghet, tillgänglighet och service.

Ett begrepp och en boendeform som etablerats på senare år är trygghetsbostäder. Enligt Boverkets definition är detta en boendeform som riktar sig till personer som är 70 år och äldre. I konceptet ingår bostadslägenheter, utrymme för de boendes måltider, hobby- och sällskapsrum och personal som dagligen kan hjälpa de boende på olika sätt. I trygghetsbostäder finns möjlighet att äta gemensamma måltider och delta i aktiviteter. I Botkyrka har vi ännu inga trygghetsbostäder, kommunen vill definiera och utveckla ett eget trygghetskoncept och satsar mycket på att etablera denna typ av mellanboende. Det är viktigt att det finns alternativ i boendebudet för äldre. Kommunen ska skapa förutsättningar och medverka till etablering av fler boendeformer för äldre.

För att utveckla dagens bostadsbestånd behöver bostadsmarknadens aktörer samarbeta. Det har visat sig att samverkan mellan olika kommunala förvaltningar och bostadsbolag är lösningen för att få till stånd fler boendeformer för äldre. Genom att exempelvis komplettera en lämplig fastighet med personal och service kan ett trygghetsboende komma till stånd. Botkyrkabyggen och kommunen har inlett ett samarbete för att få till ett trygghetsboende, och kan även samarbeta vid renoveringen av miljonprogrammets hus för att skapa fler tillgängliga och trygga bostäder. Kommunen behöver också utveckla samarbetsformer för att ta emot initiativ från äldre medborgare och vägleda initiativen till verklighet. Äldre förväntas i högre utsträckning själva ta initiativ till att utveckla sitt boende efter egna idéer. Generellt sett hindrar höga boendekostnader i nyproduktionen äldre från att flytta till anpassade och mer tillgängliga bostäder. Här har bygg- och fastighetsbranschen det största ansvaret för att på olika sätt pressa kostnaderna.

Vård- och omsorgsboenden

För dig som behöver mer omsorg och trygghet, än vad som är möjligt att få i ditt eget hem, finns vård- och omsorgsboenden. I Sverige har antalet platser på vård- och omsorgsboenden minskat över tid. Ett vård- och omsorgsboende i dag skiljer sig från vad man förr kallade äldreboende och en hög ålder betyder inte en given plats. För att få flytta till ett vård- och omsorgsboende behöver du ansöka hos kommunen och få ett beslut om plats.

Det finns många faktorer som kan påverka det framtida behovet av vård- och omsorgsboenden: medicinteknik, forskning och utveckling inom demensvård, förebyggande och hälsofrämjande insatser och tillgången till fler mellanboenden för äldre. Men vi vet att det på sikt kommer att behövas fler vård- och omsorgsboenden. Samtidigt är vissa av kommunens lokaler gamla och behöver renoveras eller ersättas. Till exempel ska Tumba äldreboende avvecklas i sin nuvarande form. Ett nytt vård- och omsorgsboende är planerat till 2017, och det kommer behövas fler vård- och omsorgsboenden med demensinriktning. Ett problem är brist på byggklar mark och därför ska behov av nya boenden finnas i åtanke i planer för hur Botkyrkas mark ska användas.

Den betydelsefulla närmiljön

Bostadens omgivning och närmiljö har stor betydelse för äldre. En förutsättning för att äldre ska kunna bo kvar och ha ett självständigt och aktivt liv är att omgivningen är tillgänglig. Det kan innebära närhet till kollektivtrafik, privat och offentlig service och att utomhusmiljön är lättframkomlig inom stadsdelen. Upplysta gångbanor och väl synliga skyltar ökar också tryggheten och tillgängligheten.

Kommunen har ansvar för att ta bort alla enkelt avhjälpna hinder på offentliga platser och i lokaler som allmänheten har tillträde till. Att avhjälpa hindren kan vara allt från att sätta in en rullstolsramp till att kontrastmarkera trappor. Oftast handlar det inte om några stora ombyggnationer. Vi ska se över tillgängligheten i kommunens egna verksamheter och på allmänna platser och rätta till bristerna. På så sätt förbättras den fysiska miljön för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

Kommunen har som tillsynsmyndighet en viktig uppgift i att granska hur privata fastighetsägare följer kraven på tillgänglighet och enkelt avhjälpna hinder. Fungerande tillsyn är avgörande för att vi ska komma tillrätta med bristerna i den fysiska miljön. I denna roll kan och ska kommunen bli mycket bättre. Botkyrka kommun är ansluten till Västra Götalandsregionens tillgänglighetsdatabas som är ett verktyg för att underlätta arbetet med enkelt avhjälpna hinder. Tillgänglighetsdatabasen samlar besöksinformation om en plats eller lokals tillgänglighet. Via kommunens webbplats kan du ta del av informationen. Än så länge omfattar tillgänglighetsdatabasen bara lokaler där Botkyrka kommun bedriver verksamhet. Men tanken är att databasen i framtiden ska ha information även om andra lokaler och platser, exempelvis promenadvägar och köpcentrum.

Botkyrka prioriterar att närmiljön är tillgänglig, men det är viktigt att man även enkelt kan ta sig mellan kommundelar. Att kunna röra sig mellan kommunens olika områden

ger fler möjligheter och ett större utbud. Äldre som har svårt att resa med den vanliga kollektivtrafiken kan ansöka om färdtjänst hos kommunens medborgarkontor, men kommunen ska också arbeta för att förbättra de allmänna kommunikationerna. En etablering av en servicelinje skulle innebära en generell förbättring för gruppen äldre, och är därför något kommunen på sikt har ambitionen att införa.

Detta ska kommunen utveckla

Kommunen ska på olika vis möjliggöra ett bra boende och boendemiljö för äldre:

Löfte	Ansvarig
8. Kommunen ska arbeta för fler alternativ i utbudet av boendeformer för äldre.	Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden, vård- och omsorgsnämnden
9. Kommunen har ambitionen att definiera och utveckla ett eget trygghetskoncept för boendeformen trygghetsboende och ska arbeta för att trygghetsbostäder etableras i Botkyrka.	Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden, vård- och omsorgsnämnden
10. Tumba äldreboende ska avvecklas i sin nuvarande form.	Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden, vård- och omsorgsnämnden
11. Ett nytt vård- och omsorgsboende är planerat till 2017.	Samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden, vård- och omsorgsnämnden
12. Kommunen ska aktivt bevaka och dra nytta av utveckling av teknik och hjälpmedel som kan bidra till äldres självständighet och välmående. Kommunen ska vara öppen för, och ta initiativ till, att pröva nya tekniska lösningar och hjälpmedel.	Samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden, vård- och omsorgsnämnden
13. Kommande upphandlingar ska ställa krav på tillgänglighet och universell utformning.	Kommunstyrelsen
14. Tillgänglighetsperspektivet ska ingå som en naturlig del vid kommunens upprustning och nyinvesteringar.	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, kommunstyrelsen, miljö- och hälsoskyddsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden
15. Tillgängligheten i kommunens egna verksamheter och på allmänna platser ska ses över och bristerna ska rättas till.	Samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden
16. Kommunen ska bli bättre på att granska hur privata fastighetsägare följer krav på tillgänglighet.	Samhällsbyggnadsnämnden
17. Kommunens ambition är att tillgänglighetsdatabasen i framtiden ska ha information om fler lokaler och platser i kommunen, exempelvis promenadvägar och köpcentrum.	Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden

Meryem

70 år. Född i sydöstra Turkiet. På Meryems pass står det "turk", men hon påpekar att hon är syrian. Hon kom till Sverige 1975 som religiös flykting tillsammans med maken och deras tre döttrar.

De bosatte sig vid sin ankomst i en hyreslägenhet i Alby men i dag bor Meryem i ett radhus i Norsborg tillsammans med sin make.

Hennes modersmål är syrianska. När hon kom till Sverige kunde hon inte ett ord svenska.

Meryem var analfabet men lärde sig att läsa och skriva på SFI. Hon tycker inte själv att hon kan svenska så bra. Hon umgås mest med andra syrianer och använder inte svenska dagligen.

När Meryem kom till Sverige hade hon aldrig förvärvsarbetat.

"I Turkiet var jag hemmafru och tog hand om hushållet, barnen och mina föräldrar. Väl i Sverige fick jag ett jobb på storkök. Diskade och städade."

Hon hade gärna arbetat med matlagning, är riktigt bra på det.

Maken har haft ett eget skomakeri och även jobbat på Scania. Han har lärt sig bra svenska.

De trivs i sitt radhus som har en liten trädgård, och har flera goda grannar att umgås med.

Deras fem barn och barnens familjer bor i närheten. De har åtta barnbarn, och hittills två barnbarnsbarn.

Meryem brukar känna sig ensam ibland, trots att släkt och vänner finns i närheten.

"Jag tror att jag skulle känt mig mindre ensam om vi hade bott kvar i hemlandet. Där skulle jag ha tagit hand om barnbarn och barnbarnsbarn. Här i Sverige sätts de på dagis i stället."

Barnbarn och barnbarnsbarn och kyrkan är hennes största intressen i livet.

Hon känner sig ganska frisk, är bara lite trött i benen då och då. Maken däremot har hjärtproblem. Barnen hjälper till att sköta läkar- och sjukhuskontakterna. Det kan vara svårt med vårdterminologin. Ibland bokar personalen på vårdcentralen en auktoriserad tolk.

Meryem önskar att hon och maken kan fortsätta att klara sig själva när de blir äldre. Men om nödvändigt kan hon acceptera kommunal omsorg, eftersom barnen har mycket annat att göra.

"Men för att jag ska vilja ta emot kommunens hjälp måste jag kunna förstå personalen, och de mig. Så man borde kunna få hjälp på sitt eget språk."

Och så ska man ta hänsyn till religionen.

"Om jag var tvungen att flytta till ett äldreboende skulle jag vilja att prästen kom dit regelbundet – minst en gång i veckan."

En god omsorg

När vi blir äldre kan vi komma till en punkt då vi behöver hjälp från andra för att klara oss i vår vardag. Vid detta steg i livet är det kommunens roll att erbjuda en god omsorg. Hjälpen kan se olika ut och anpassas efter var och ens behov. Äldreomsorgen utgår ifrån den nationella värdegrunden och kommunens arbete handlar om att omsätta värdegrunden i praktiken:

Alla som får äldreomsorg ska leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Det handlar om självbestämmande, trygghet, meningsfullhet, integritet och delaktighet samt att få ett gott bemötande och insatser av god kvalitet.

Vi lever allt längre och har fler friska år i livet, men också fler sjuka år. På sikt kommer personer som är 65 år och äldre utgöra en större andel av kommunens befolkning. Vi kan hålla oss friska längre, men med tiden kommer många att behöva vård. Kvaliteten på vården är viktig för dagens och framtidens äldre. Många anser att det är viktigare att vården är bra än att den är nära. Samtidigt vill många gärna få vård i sin egen bostad. Framtidens behov av äldreomsorg kommer att påverkas av forskning inom medicin, hälsa och omsorg, och av förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Att få äldreomsorg

När man som äldre har svårt att klara sin vardag har man rätt att få stöd från kommunen. Detta är en rättighet som styrs av socialtjänstlagen. För att få stöd i form av äldreomsorg kan du ansöka om detta hos kommunen, både skriftligt och muntligt. Även anhöriga kan ta initiativ till en ansökan. När kommunen får in en ansökan görs en utredning av en handläggare och sedan fattas beslut om stödinsatser. Behovet ska styra bedömningen av vilken hjälp den äldre får. När beslutet är fattat informeras den äldre. Det är viktigt att motivera målet med stödinsatserna. Insatserna ska inte ta över det personen kan göra själv. Detta är ett centralt förhållningssätt inom hela äldreomsorgen.

Äldreomsorgen ska ge äldre människor möjlighet att vara självständiga, trygga och ha en meningsfull tillvaro. Äldreomsorgen drivs i olika former för att möta äldre människors olika behov av stöd. Genom hemtjänsten kan man få service och omvårdnad i sitt hem, men det finns också insatser för att stimulera social kontakt och aktivering. På vård- och omsorgsboendet hyr man en lägenhet eller ett rum och har tillgång till omsorg och tillsyn dygnet runt. På boendet finns omvårdnadspersonal, tillgång till sjuksköterska dygnet runt och en läkare som är knuten till boendet. En dietist arbetar med samtliga vård- och omsorgsboenden tillsammans med sjuksköterskan och omsorgspersonalen. Sjukgymnast och arbetsterapeut arbetar för att ge individen förutsättningar till att förbättra och behålla förmågor. Alla som arbetar inom äldreomsorgen är skyldiga att rapportera och utreda om vi ser brister eller missförhållanden och om det sker vårdskador. Åtgärder ska vidtas och vi ska förebygga så att det inte händer igen.

Alla som beviljas äldreomsorg får en personlig kontaktman. Kontaktmannen ser till att den äldre får den hjälp som hon eller han behöver. Tillsammans skriver kontaktmannen och den äldre en genomförandeplan där de kommer överens om på vilket sätt personen

ska få hjälpen och stödet, utgångspunkten är behoven och önskemålen. Kontaktmannaskapet ska vara tydligt och kontaktmannen välkänd för både den äldre och den äldres närmaste anhöriga. Med tiden kan behoven förändras och för att den äldre ska få rätt hjälp och stöd ska beslut om insatser följas upp kontinuerligt. Samverkan mellan de olika professionerna inom äldreomsorgen bidrar till att den äldre får hjälp efter behov, på bästa sätt och i rätt tid.

Kommunen ska kunna erbjuda ett antal serviceinsatser utan biståndsbeslut genom att den äldre får en viss mängd tid som han eller hon kan disponera själv. På så vis kan den äldre välja mellan olika serviceinsatser efter önskemål. Detta är ett utvecklingsområde inom biståndsbedömningen och hemtjänsten, och som kommer att öka valfriheten för äldre.

Som vår nuvarande lagstiftning ser ut är det kommunen som beslutar vilken hjälp och stöd som beviljas till äldre. I takt med att samhället förändras kan kommunens beslutande roll just i detta avseende komma att tonas ned.

I omsorgen möts vi och våra olika behov

En god omsorg är att kunna möta individens behov på bästa sätt. Alla är olika och inom äldreomsorgen finns individer med varierande härkomst, hälsotillstånd, intressen och anspråk. Det ställer krav på hur en efterfrågad, utökad valfrihet ska tillgodoses. En viktig utmaning inom omsorgen är att tillgodose självbestämmande och inflytande. I omsorgen möts vi och våra olika behov och arbetet för att möta dessa behov gör omsorgen intressant och mångfasetterad.

Demens

Demens är ett samlingsbegrepp för olika demenssjukdomar som drabbar hjärnan. Med hög ålder ökar risken för demenssjukdom, så med ökad medellivslängd blir demens vanligare. Följden är ett ökat behov av platser på vård- och omsorgsboenden med demensinriktning och tendensen är fortsatt ökning. Vård- och omsorgsboenden med demensinriktning är till för personer med demensdiagnos och omvårdnaden ska vara anpassad till behovet hos den drabbade. Framsteg inom att diagnostisera och behandla demens kan påverka behovet av omsorg framöver till personer med demenssjukdom. Det vi vet i dag är att förebyggande åtgärder kan påverka utvecklingen. Kommunen följer utvecklingen och har tagit fram en demensstrategi för att kunna ge bra stöd när fler äldre drabbas av demens.

Kommunen har tillsammans med landstinget utarbetat ett lokalt gemensamt vårdprogram för personer med demenssjukdom eller kognitiv svikt, samt stöd till deras närstående. Programmet ger en samlad beskrivning av hälso- och sjukvård och omsorg för personer med demenssjukdom. Demensarbetet inom äldreomsorgen handlar i stor utsträckning om att möta personer med demenssjukdom på ett bra sätt och om samverkan över gränser. En demenssjuksköterska stödjer den sjuke och utbildar och stöttar anhöriga och personal. På alla demensavdelningar finns demenscoacher och hemtjänstpersonal ska också få utbildning. Den som drabbas av demenssjukdom kommer med tiden förlora olika förmågor, den kulturella aspekten och den språkliga

förmågan är viktiga i sammanhanget. Många äldre har ett annat modersmål än svenska och då är det viktigt med personal som kan ens modersmål och förstår den äldre.

Dagverksamhet är en beslutad hjälpinsats riktad till äldre. Det finns både social dagverksamhet och dagverksamhet för äldre med demenssjukdom. Dagverksamheten ger stöd att komma ut, träffa andra och vara med i olika aktiviteter. Syftet är att bryta ensamhet och hjälpa deltagaren att behålla fysiska och sociala förmågor. Deltagaren är själv med och utformar dagen och kan vara med på aktiviteter som gymnastik, promenader eller frågesport. Det finns ett ökat behov av dagverksamhet för äldre med demenssjukdom och även från anhöriga till personer med demenssjukdom finns en ökad efterfrågan. Därför ska dagverksamheten för personer med demenssjukdom utökas och bli mer flexibel kring öppettider för att kunna tillmötesgå olika individers behov. Vid behov ska det finnas dagverksamhet på helgen.

En interkulturell omsorg och finskt förvaltningsområde

Kommunen har undersökt uppfattningar och önskemål om kommunens äldreomsorg bland finsktalande pensionärer och andra äldre med utländsk bakgrund. Av undersökningarna framgår att äldreomsorgen i framtiden behöver ha avdelningar med språkliga och kulturella inriktningar på vård- och omsorgsboenden. Kommunen behöver också kunna erbjuda information om äldreomsorgen på andra språk än svenska. Ansökningar till vård- och omsorgsboenden från äldre med utländsk bakgrund ökar. Tidigare har man i större utsträckning vårdat sina nära i hemmet men här ser vi en förändring. På kommande vård- och omsorgsboenden ska fler platser med språk- och kulturinriktning planeras. Ungefär en tredjedel av platserna på vård- och omsorgsboenden med demensinriktning ska planeras för personer med utländsk bakgrund. Inom hemtjänsten ska kommunen i högre utsträckning matcha personalens och den äldres språk.

Botkyrka kommun ingår i det finska förvaltningsområdet och har därmed särskilt ansvar för att värna om det finska språket och kulturen, och ska kunna erbjuda äldreomsorg helt eller delvis på finska⁵. I dag har kommunen en avdelning för finsktalande personer med demenssjukdom. Det finns ett uttalat intresse bland den finsktalande äldre kommunbefolkningen att få tillgång till vård- och omsorgsboenden med finsk inriktning. Ambitionerna inom finskt förvaltningsområde är höga och förutsättningarna är goda. I Botkyrka finns många finsktalande pensionärer men det finns också många finskspråkiga bland omsorgspersonalen.

Delaktighet och inflytande

För att vi i kommunen ska kunna göra rätt saker för de äldre inom äldreomsorgen är det viktigt att vi frågar och lyssnar på vad de äldre vill. Vård- och omsorgsboendet är de boendes hem. I detta stadium av livet är beroendet av andra större och självständigheten mindre. Kommunen har här ett stort ansvar och det ska förvaltas väl. Vad som gör att man trivs och känner sig trygg i sitt hem varierar, och därför är

⁵ Den första januari 2010 fick Sverige en ny lag som ska stärka landets fem erkända nationella minoriteter och deras språk (Regeringens prop. 2008/09:158). I samband med detta blev ett antal kommuner, landsting och regioner förvaltningsområden för samiska, meänkieli och finska. Botkyrka är en av de utvalda kommunerna att ingå i det finska förvaltningsområdet.

kommunen angelägen om att få höra de boendes tankar och synpunkter. Kommunen ska möjliggöra detta genom att skapa forum för inflytande och delaktighet på vård- och omsorgsboenden. Brukarråd som forum för inflytande ska utvecklas och bli bättre inom äldreomsorgen.

Det är genom genomförandeplanen du kan vara delaktig i hur dina stödinsatser genomförs inom äldreomsorgen. Arbetet med genomförandeplanen är högt prioriterat. Äldre inom omsorgen och alla övriga kommuninvånare kan lämna synpunkter på kommunens verksamhet på webbplatsen, via synpunktskort, genom att ringa eller skriva brev. Detta är ett sätt för kommunen att få reda på vad medborgarna upplever är bra eller inte alls bra. Synpunkterna kan sedan användas till att förbättra verksamheten.

Kommunen samverkar med pensionärsföreningar genom kommunala pensionärsrådet (KPR). Pensionärsrådet består av politiker och representanter från pensionärsföreningar och för dialog om kommunaktuella frågor. KPR är rådgivande till andra kommunala organ och ska få möjlighet att påverka den kommunala verksamhetens innehåll och utformning.

Digital teknik ger möjlighet till nya former för delaktighet bortom de traditionella forumen. En grundläggande förutsättning för medborgares delaktighet och inflytande är att det finns information om kommunens verksamheter, tjänster och planer. Informationen ska vara lättillgänglig, tydlig, aktuell och finnas på olika språk och i olika format.

Stöd till anhöriga

Anhörigstöd finns för att förebygga ohälsa hos anhöriga genom att synliggöra deras situation. Anhörigstödet är till för dig som stödjer en närstående, exempelvis genom att vårda din partner i hemmet, genom att stödja din förälder som är sjuk eller stötta din närstående som flyttat till ett vård- och omsorgsboende. Stödet är individuellt utifrån behov och önskemål men sker både individuellt och i grupp. Exempel på stöd är vägledning, stödsamtal, information och som komplement finns nätbaserat stöd. Kommunen vill hitta sätt att öka användandet av nätbaserat stöd. Det finns även ett indirekt stöd till anhöriga i form av korttidsboende, växelvård, dagverksamhet och avlösning i hemmet. Korttidsboende innebär att personen i behov av omsorg får en tillfällig plats på ett vård- och omsorgsboende. Som anhörig har du rätt att ansöka om bistånd för egen del. Kommunen ska arbeta för att anhörigperspektivet ska finnas med i alla verksamheter inom äldreomsorgen.

Mat och näring

Maten och måltiden är betydelsefull för hälsan och välbefinnandet, och en central del av omsorgen. En näringsrik kost bidrar till att man behåller hälsan och återhämtar sig efter sjukdom. Förutom att maten är näringsrik och av god kvalitet, spelar måltiden en viktig roll som källa till sociala kontakter. Måltiden ska vara en stund att se fram emot och maten omväxlande, samt tillagad och serverad med omsorg. Det är också viktigt att måltidsmiljön är behaglig.

I kommunen försöker vi i möjligaste mån anpassa måltiden efter de äldres önskemål och behov. Många mår bra av att äta mat från en bekant matkultur. De som får mat via hemtjänsten har på olika sätt valmöjlighet kring maten. Många vill också ha sällskap vid måltiden. Att tillgodose detta behov bland ensamboende äldre är något kommunen ska verka för. Maten tillagas med få undantag i kommunens egna kök vilket gör det möjligt för oss att säkerställa att maten håller god kvalitet. På kommande vård- och omsorgsboenden ska vi i kommunen sträva efter att det ska finnas tillagningskök. Två gånger per år utvärderas maten av dem som äter den. Genom att vara noga med kvaliteten, lyssna på de äldre som äter maten och göra dem delaktiga ska vi erbjuda god, näringsriktig mat och en behaglig måltidsmiljö.

Kvalitetsarbete

Kommunens uppgift att bedriva en god omsorg innebär kvalitetsarbete på flera sätt och nivåer. Våra värdighetsgarantier har sin utgångspunkt i Socialstyrelsens nationella värdegrund för äldreomsorgen och ska leva upp till varje människas behov av självbestämmande, integritet, trygghet, välbefinnande och ett gott bemötande. Värdighetsgarantierna visar vad som är kvalitet inom våra verksamheter och ska tydliggöra vad du som kommuninvånare kan förvänta dig av äldreomsorgen. Att ha möjlighet att delta i aktiviteter och att vara så frisk som möjligt är exempel på vad värdighetsgarantierna tar upp. Kommunen ska se till att du möter personal som förstår dina behov och ger vård och omsorg därefter. Det kan dessutom finnas behov av gemensamma insatser från både äldreomsorg, socialtjänst och hälso- och sjukvård till äldre med psykisk ohälsa eller missbruk och beroende. Hela tiden pågår arbete med att följa upp och förbättra kvaliteten, bland annat genom internkontroller och analys av brukarundersökningar.

En viktig del av äldreomsorgen är att få stöd och vård vid livets slutskede. På vård- och omsorgsboendet finns personal vid din sida, du kan få smärtlindring vid behov och dina närstående erbjuds stöd.

Arbetet inom äldreomsorgen ställer höga krav på personalens kompetens. Olika utbildningsinsatser görs som en del i arbetet att ge varje individ en god omsorg. Vård- och omsorgsnämndens kompetensförsörjningsstrategi anger mål och riktning för vad vi behöver kunna. För omsorgspersonalen är målet en fullgjord gymnasieutbildning motsvarande vård- och omsorgsprogrammet. Tekniska lösningar och hjälpmedel i omsorgsarbetet utvecklas ständigt. Att dra nytta av denna utveckling är nödvändigt då trycket på äldreomsorgen ökar. Genom att i större utsträckning använda oss av ny teknik hoppas vi i kommunen kunna frigöra mer tid till omvårdnad. Inom äldreomsorgen arbetar många människor och behovet av personal kommer att vara stort även i framtiden. Äldreomsorgen ska vara både en god vård och omsorg och en attraktiv arbetsplats. Detta ska locka fler att vilja arbeta inom äldreomsorgen.

Genom förebyggande arbete, stimulans och innehåll i vardagen kan vi öka välbefinnandet bland äldre. På vård- och omsorgsboenden görs riskbedömningar av ett team bestående av hälso- och sjukvårdspersonal, enhetschef och omvårdnadspersonal. Teamet bedömer om det finns risk för att den boende kan falla, bli undernärmd, få trycksår eller försämrad munhälsa, för att kunna sätta in förebyggande åtgärder. Detta

tänk finns även inom hemtjänsten där personalen är observant på förändringar hos den äldre. Felmedicinering kan orsaka sjukdomar och skador. Felmedicinering kan exempelvis handla om olämpliga kombinationer av läkemedel eller för mycket mediciner. För att undvika felmedicinering görs läkemedelsgenomgångar på kommunens vård- och omsorgsboenden minst en gång per år.

Läkemedelsgenomgångarna utförs av läkare som kommunen har avtal med. För att göra bättre och mer omfattande läkemedelsgenomgångar samarbetar kommunen med apoteken.

På vård- och omsorgsboenden ska det vara lätt att delta i aktiviteter och att få stimulans, men förutsättningarna är olika bland de äldre. Ofta krävs det att aktiviteten äger rum på eller i anslutning till boendet. På varje vård- och omsorgsboende finns kulturombud som utvecklar och skapar aktivitetsformer. Det finns både återkommande och nya kultur- och hälsoaktiviteter. Varje dag finns det någon aktivitet, om än i det lilla. Ofta är dessa aktiviteter de mest betydelsefulla för den boende. Genom att utrusta vård- och omsorgsboendena med några enkla redskap ska vi möjliggöra spontan fysisk aktivitet. På kommande vård- och omsorgsboenden ska det finnas funktioner som ökar välbefinnandet, exempelvis möjligheten att ta ett varmt bad. Kommunen ska på olika sätt fortsätta arbeta för att stimulera till meningsfulla aktiviteter i äldres vardag. Alla som bor på vård- och omsorgsboendena ska ha möjlighet att få existentiella behov tillgodosedda och att utöva sin religion.

Detta ska kommunen utveckla

En god omsorg består av många delar. I detta kapitel har vi beskrivit en del av de komponenter som utgör äldreomsorgens verksamhet, samtidigt som vi blickar framåt. Vi ska ge varje individ en god omsorg och vi ska ge anhöriga ett bra stöd.

Löfte	Ansvarig
19. Kommunen ska kunna erbjuda ett antal serviceinsatser utan biståndsbeslut genom att den äldre får en viss mängd tid som han eller hon kan disponera själv.	Vård- och omsorgsnämnden
20. Dagverksamheten för personer med demenssjukdom ska utöka och bli mer flexibel kring öppettider.	Vård- och omsorgsnämnden
21. Verksamheten på våra vård- och omsorgsboenden ska planeras utifrån behov av språk- och kulturinriktning. Ungefär en tredjedel av platserna på vård- och omsorgsboenden med demensinriktning ska planeras för personer med utländsk bakgrund.	Vård- och omsorgsnämnden
22. Personalens språkkunskaper ska i möjligaste mån matchas med de äldres språk inom äldreomsorgens olika verksamheter.	Vård- och omsorgsnämnden
23. Kommunen ska möjliggöra delaktighet och inflytande på vård- och omsorgsboenden. Brukarråd som forum för inflytande ska utvecklas och bli bättre inom äldreomsorgen.	Vård- och omsorgsnämnden
24. Vård- och omsorgspersonalens kompetens ska fortsätta att stärkas.	Vård- och omsorgsnämnden
25. Kommunen vill hitta sätt att utöka det nätbaserade anhörigstödet och ska arbeta för att anhörigperspektivet ska finnas med i alla verksamheter inom äldreomsorgen.	Vård- och omsorgsnämnden
26. Kommunen ska på olika sätt fortsätta arbeta för att stimulera till meningsfulla aktiviteter i de äldres vardag.	Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden, vård- och omsorgsnämnden

Lika och olika

Dagens äldre, såsom Margit, Antti och Meryem, har många olikheter men också många saker gemensamt. De trivs i sina bostadsområden och vill helst inte flytta. Alla önskar sig gemenskap och vill bli behandlade som individer utifrån sina behov, önskemål, kulturella preferenser, religion, språk och hälsa. Alla vill förbli friska och gärna kunna bo hemma. Å andra sidan vill man inte vara ensam och isolerad. Alla vill känna sig trygga.

Och visst kan vi vara tämligen säkra på att även framtidens äldre har liknande tankar och krav – oavsett vilken bakgrund de har!

Det är en utmaning för kommunen att bemöta allt det individuella. En långsiktig plan – äldreplan – är ett viktigt steg för att klara av detta på bästa möjliga sätt.

Vill du ha mer information?

Ring

Kontaktcenter 08-530 610 00

Skicka e-post

kontaktcenter@botkyrka.se

Läs mer

www.botkyrka.se

Besök

Alby medborgarkontor

Alby Centrum, Albyvägen 2-4

Fittja medborgarkontor

Fittja Centrum, Fittjavägen 3-9

Hallunda medborgarkontor

Hallunda Centrum, Hallundaplan 1

Tullinge medborgarkontor

Tullinge Centrum, Nyängsvägen 3

Tumba medborgarkontor

Tumba torg 101 (ovanför Tumba Centrum)

**6****Yttrande över medborgarförslag - Ta fram en handlingsplan för arbetet med barn och ungdomar som lever i risk- eller missbruksmiljö (SN 2014:202)****Beslut**

1. Medborgarförslaget är besvarat
2. Socialnämndens ordförande informerar förslagsställaren

Sammanfattning

Socialnämnden har fått i uppdrag att slutligt besvara medborgarförslag från Mats Wähleman om att ta fram en handlingsplan för arbetet med barn, ungdomar och deras familjer. Familjer där minst en förälder har ett risk- eller missbruk av alkohol eller andra droger.

Socialförvaltningen har berett ärendet och föreslår att medborgarförslaget är besvarat.

Socialförvaltningen delar uppfattningen att barn och unga som lever i familjer där det finns vuxna, förälder eller annan närstående, som har risk- eller missbruk är en viktig målgrupp som måste uppmärksammas och få stöd.

Socialförvaltningen har under de senaste åren utvecklat sitt arbete inom det generella området "Barn som anhöriga". Missbruk/beroende är en problematik som dessa barn har att förhålla sig till hos sina närstående men även annan problematik hos närstående får samma konsekvenser för barnen. Socialförvaltningens uppdrag gentemot barn som anhöriga omfattar en bredare målgrupp än den som avses i medborgarförslaget. Utöver löpande verksamhet där många anhöriga barn får stöd har socialförvaltningen sett behov av specifika satsningar och metoder för barn som anhöriga.

Socialförvaltningens bedömning är att den handlingsplan som medborgarförslaget föreslår inte motsvarar bredden i det uppdrag omkring barn som anhöriga som socialförvaltningen har. Förvaltningen anser att frågan behöver ett angreppssätt som möter hela gruppen anhöriga barn och olika former av stöd som kan behövas.





2014-11-19

Dnr SN/2014:202

Referens

Sara Andersson

Margaretha Hartzell

Mottagare

Socialnämnd

Yttrande över medborgarförslag – Ta fram en handlingsplan för arbetet med barn och ungdomar som lever i risk- eller missbruksmiljö

Förslag till beslut

1. Medborgarförslaget är besvarat
2. Socialnämndens ordförande informerar förslagsställaren

Sammanfattning

Socialnämnden har fått i uppdrag att slutligt besvara medborgarförslag från Mats Wähleman om att ta fram en handlingsplan för arbetet med barn, ungdomar och deras familjer. Familjer där minst en förälder har ett risk- eller missbruk av alkohol eller andra droger.

Socialförvaltningen har berett ärendet och föreslår att medborgarförslaget är besvarat.

Socialförvaltningen delar uppfattningen att barn och unga som lever i familjer där det finns vuxna, förälder eller annan närstående, som har risk- eller missbruk är en viktig målgrupp som måste uppmärksammas och få stöd.

Socialförvaltningen har under de senaste åren utvecklat sitt arbete inom det generella området "Barn som anhöriga". Missbruk/beroende är en problematik som dessa barn har att förhålla sig till hos sina närstående men även annan problematik hos närstående får samma konsekvenser för barnen. Socialförvaltningens uppdrag gentemot barn som anhöriga omfattar en bredare målgrupp än den som avses i medborgarförslaget. Utöver löpande verksamhet där många anhöriga barn får stöd har socialförvaltningen sett behov av specifika satsningar och metoder för barn som anhöriga.

Socialförvaltningens bedömning är att den handlingsplan som medborgarförslaget föreslår inte motsvarar bredden i det uppdrag omkring barn som anhöriga som socialförvaltningen har. Förvaltningen anser att frågan behöver ett angreppssätt som möter hela gruppen anhöriga barn och olika former av stöd som kan behövas.

2014-11-19

Dnr SN/2014:202

Ärendet

Mats Wåhleman väckte 2014-09-24 KS/2014:565 medborgarförslag om att ta fram en handlingsplan för arbetet med barn, ungdomar och deras familjer. Familjer där minst en förälder har ett risk- eller missbruk av alkohol eller andra droger. Förslagsställaren skriver att 385 000 barn tros leva i familjer där någon förälder har ett riskabelt missbruk av alkohol, läkemedel eller narkotika och att siffran kan innebära att flera tusen barn i Botkyrka upplever detta i sina familjer. Handlingsplanen ska syfta till att nå 100 % av dessa barn och ungdomar och deras familjer i Botkyrka kommun med erbjudande om att delta i strukturerade stödsamtal och att alla erbjuds att gå stödgrupp. Vidare föreslås att kommunen avsätter resurser för informationsarbete, kommunikation och utbildningsinsatser. Utbildningsinsatserna ska riktas mot alla som kommer i kontakt med barn och unga i sina respektive verksamheter inom kommunen, företag och föreningar. Arbetet ska ske i samverkan mellan kommunens förvaltningar, organisationer och företag.

I medborgarförslaget tas även upp förslag som ligger utanför socialförvaltningens ansvarsområde. Frågor som rör utbildningsförvaltningen inom ansvarsområdet elevhälsa och kultur och fritidsförvaltningen inom ansvarsområdet fritid.

Socialnämnden har fått i uppdrag att slutligt besvara förslaget. Socialförvaltningen har berett ärendet.

Yttrande

Socialförvaltningen delar uppfattningen att barn och unga som lever i familjer där det finns vuxna, förälder eller annan närstående, som har risk- eller missbruk är en viktig målgrupp som måste uppmärksammas och få stöd. Detta arbete är en del av socialförvaltningens ordinarie uppdrag. Barnperspektivet ska vara vägledande i arbetet inom förvaltningen. Anhörigperspektivet är förvaltningsövergripande. Samverkan sker med, utbildningsförvaltningen inom ramen för Kraftsamling, vård och omsorgsförvaltningen, Hudinge kommun, Psykiatri sydväst och Idéburna organisationer.

Ettårsplan 2015

Socialförvaltningen har i Ettårsplan 2015 åtaganden och indikatorer inom området barn som anhöriga under kommunfullmäktiges mål "Botkyrkaborna är friskare och mår bättre" Socialnämnden åtar sig att under 2015 fortsätta arbetet med anhörigstöd och implementering av de metoder och arbetssätt som förvaltningen utvecklat". "Anhörigsamordnarens uppdrag att arbeta strategiskt, övergripande och med internutbildning behöver säkerställas."

2014-11-19

Dnr SN/2014:202

Indikator: Antal barn 2015 som fått stöd som anhöriga till någon närstående som har psykisk funktionsnedsättning och/eller missbruk/beroende.

Utvecklingsarbete inom området Barn som anhörig

Socialförvaltningen har under de senaste åren utvecklat sitt arbete inom det generella området "Barn som anhöriga". Missbruk/beroende är en problematik som dessa barn har att förhålla sig till hos sina närstående men även annan problematik hos närstående får samma konsekvenser för barnen t.ex. psykisk ohälsa, arbetslöshet och långvarigt beroende av ekonomiskt bistånd. Ofta förekommer också alla dessa bekymmer samtidigt hos de mest utsatta barnen och familjerna.

Socialförvaltningen vägleds i denna fråga av det arbete som Sveriges kommuner och Landsting, SKL, bedriver inom ramen för Kunskap till praktik. De har sedan 2008 Regeringens uppdrag att bygga upp ett kvalificerat stöd för huvudmännens utveckling av missbruks- och beroendevården i relation till de nationella riktlinjer som Socialstyrelsen antog år 2007. En del i arbetet har fokus på "Förstärkt barn- och föräldraperspektiv i missbruks- och beroendevården." Socialförvaltningens vuxenenhet har i sin utvecklingsplan för 2015, skrivit in detta som ett åtagande. Socialförvaltning vägleds också av Nationellt kompetenscentrum Anhöriga, NkA, som är utsedda av Regeringen för att samla och sprida kunskap om anhörigas situation, barn som vuxna, med utgångspunkt i forskning och praktik.

Målgruppen Barn som anhöriga

Socialförvaltningens uppdrag gentemot barn som anhöriga omfattar en bredare målgrupp än den som avses i medborgarförslaget. Dit hör barn till föräldrar med psykisk ohälsa och barn till föräldrar med missbruk och beroende. Gruppen barn till föräldrar med psykisk ohälsa är förhållandevis stor i Botkyrka. Ofta är problemen i familjerna komplexa med många olika svårigheter samtidigt och konsekvenserna är individuella för varje enskilt barn.

Socialförvaltningen erbjuder tidigt stöd till barn i familjer med riskbruk. Det sker framförallt genom förvaltningens främjande och förebyggande arbete inom öppna förskolan och i samverkan med förskolan och skolan. För denna målgrupp där det är viktigt med tidig upptäckt har skolhälsovården ett särskilt ansvar. När någon ansöker om stöd eller det kommer en anmälan gör socialförvaltningen en behovsprövning och fattar beslut om insatser som t.ex. stödgrupp eller annan lämplig insats.

Socialförvaltningen har ett särskilt ansvar för de anhöriga barn där den närståendes problem får allvarliga konsekvenser. Socialstyrelsen m.fl. skriver i debattartikel i Dagens Nyheter om forskning som visar att trots att föräldrar

2014-11-19

Dnr SN/2014:202

med missbruk ofta har kontakt med socialtjänsten eller hälso- och sjukvården så är det i dag vanligt att barnens behov av hjälp inte uppmärksammas förrän de har fastnat i ett eget missbruk.¹

Barn till föräldrar med missbruk eller psykisk sjukdom överlappar den grupp som i forskningen kallas unga omsorgsgivare, barn som regelbundet utför uppgifter som normalt vilar på vuxna. Anledningar till att barn utövar omsorg kan bland annat vara en förälders missbruksproblem, psykiska eller fysiska sjukdom.² Nationellt kompetenscentrum anhöriga har tagit fram siffror på nationell nivå för de grupper där problemen är så stora att det krävs sluten eller öppenvård:

- 8 % av de barn som föddes 1987-89, hade innan de fyllt 18 år, minst en förälder som vårdats på grund av psykisk sjukdom och/eller missbruk av alkohol eller narkotika.
- Siffran stiger till 17 %, om man inkluderar de som vårdats i öppen vård p.g.a. missbruk eller har dömts för rattfylleri eller narkotikabrott.
- Närmare 13 % av barnen i samma årskullar hade en förälder som hade en så svår somatisk sjukdom att den vårdats minst en vecka på sjukhus och 3,4 % hade en förälder som hastigt avlidit.³

Socialförvaltningens arbete för barn som anhöriga

Socialförvaltningen erbjuder genom resursenheten en mängd olika insatser till barn, unga och deras familjer. Insatser ges både utan beslut om bistånd och via utredning och beslut. Genom exempelvis områdessekreterare, ungdomsmottagningen och miniMaria får många barn och ungdomar som är anhöriga, stöd. Fler och fler anmälningar görs vid misstanke om att barn utsatts för och/eller bevittnat våld. Särskilda insatser för dessa barn erbjuds också. Utöver det generella arbetet har socialförvaltningen sett behov av specifika satsningar och metoder för barn som anhöriga.

¹ <http://www.dn.se/debatt/barn-till-missbrukare-tvingas-hjalpa-sina-foraldrar/>

² <http://www.socialstyrelsen.se/nyheter/2015februari/barntillforaldrarmedmissbrukbehoverfastottidigare>

³

http://www.anhoriga.se/Global/BSA/Dokument/Rapporter_kunskaps%C3%B6versikter/Nka_rapport_Barn_som_anh%C3%B6riga_2013-1.pdf

2014-11-19

Dnr SN/2014:202

Barns rätt som anhöriga- BRA

Botkyrka har varit med i utvecklingsarbetet av BRA-modellen tillsammans med några andra kommuner under ledning av Allmänna Barnhuset. Utvecklingsarbetet startade våren 2012. Modellen är implementerad under benämningen "BRA-samtal" (Barns Rätt som Anhörig) och tar sin utgångspunkt i Barnkonventionen. Flera medarbetare i förvaltningen har utbildats i modellen och två har i sin tur i uppdrag att utbilda nya samtalsledare i modellen kontinuerligt. Verksamheten har utökats med en halvtidstjänst för att kunna möta upp barn till föräldrar med missbruk och psykisk ohälsa.

Syftet med modellen är att erbjuda barn rätt till information och stöd, utifrån deras önskemål, omkring föräldrars sjukdom och/eller beroende samt att vara en ingång och ge motivation till att delta i stödgrupper eller att få tillgång till annat stöd. Alla vill inte gå i stödgrupp och det som erbjuds anpassas till det behov som varje barn uttrycker. Självklart gäller som vid alla kontakter med barn att varje medarbetare har ett ansvar att föra information vidare om hen känner oro för ett barns situation. Förvaltningen har inga egna stödgrupper för barn i familjer med risk- och missbruk utan kan efter behovsprövning hänvisa till Hela människan Botkyrka Salems verksamhet Brytpunkten eller till annan insats som bedöms vara lämplig.

I en debattartikel i Dagens nyheter skriver bland annat representanter för Socialstyrelsen att: "Aktuell forskning visar att det viktigaste för ett barns välbefinnande är vilket stöd det sociala nätverket ger. Att nå sina mål, ha bra relationer och klara sig i skolan är annat som inverkar positivt och ger en känsla av att situationen är hanterbar"⁴. Implementeringen har lett till att fler barn upptäckts och deras behov har blivit synliggjorda".

Barnkraft och "Föra barnen på tal"

Förvaltningen erbjuder även stödgrupper för barn och föräldrar med psykiska funktionsnedsättningar "Barnkraft" i samarbete med Psykiatri Sydväst och Huddinge kommun.

Sedan hösten 2014 implementerar socialförvaltningen modellen "Föra barnen på tal". Socialförvaltningens anhörigsamordnare har utbildats i metoden för att i sin tur kunna utbilda personal som möter vuxna brukare med psykisk ohälsa och/eller beroende och som har barn. "Föra barnen på tal" är en metod för att tillsammans med brukaren på ett strukturerat sätt samtala om barnet och belysa skydds- och riskfaktorer i barnets liv med utgångspunkt i

⁴ <http://www.dn.se/debatt/barn-till-missbrukare-tvingas-hjalpa-sina-foraldrar/>

2014-11-19

Dnr SN/2014:202

den situation som föräldern befinner sig i. Samtalen utmynnar i en handlingsplan för att vidmakthålla och bygga upp nya skyddsfaktorer för barnet.

Bedömning

Medborgarförslaget sätter fokus på ett mycket angeläget område. Socialförvaltningen bedömning är att den handlingsplan som medborgarförslaget föreslår inte motsvarar bredden i det uppdrag omkring barn som anhöriga som socialförvaltningen har. Förvaltningen bedömer att frågan behöver ett övergripande angreppssätt som möter hela gruppen anhöriga barn med de olika former av stöd och insatser som kan behövas.

Anhörigstödet är en del av socialförvaltningens ordinarie uppdrag. Därför finns också åtaganden och indikatorer inom detta område i förvaltningens Ettårsplan 2015. Socialförvaltningen har sedan 2012 utvecklat arbetet för anhöriga, barn och vuxna. Utvecklingen har skett inom ramen för ordinarie budget och med befintlig personal. Socialförvaltningen skriver i Framåtsikt om flera stora utmaningar som förvaltningen står inför de kommande åren och som kommer att kräva tydliga politiska prioriteringar och/eller ökade resurser. Målsättningen med arbetet för barn som anhöriga är att det ska vara långsiktigt och implementeras i ordinarie verksamhet.

Socialförvaltningen anser medborgarförslaget vara besvarat.

Marie Lundqvist
socialchef

Rubrik	Ta fram en handlingsplan för arbetet med barn och ungdomar som lever i risk- eller missbruksmiljö
Förnamn	Mats
Efternamn	Wähleman
Namn	Mats Wähleman
Gatuadress	Gärdesvägen 9
Postadress	14741 Tumba
Postnummer	
Telefonnummer	0707370941
Mobilnummer	
E-postadress	mats@wahleman.se
Förslag	<p>Ta fram en handlingsplan för arbetet med barn och ungdomar och deras familjer som lever i en familj där minst en förälder har ett risk- eller missbruk av alkohol eller andra droger.</p> <p>Handlingsplanen</p> <p>Jag vill att Botkyrka kommun tar fram en handlingsplan som bör innehålla följande delar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En gemensam strategi för att nå 100 % av dessa barn- och ungdomar samt deras familjer i vår kommun. • Alla dessa barn och ungdomar och deras familjer erbjuds strukturerade stödsamtal • Alla dessa barn och ungdomar samt deras familjer erbjuds att gå i stödgrupp • Strategi för att samla all kompetens som finns för målgruppen i kommunen bland kommunens förvaltningar, organisationer och företag. Tillsammans kan vi bättre nå och stödja målgruppen samtidigt som vi utvecklar ett gemensamt stödarbete - Tydligt barnperspektiv i vård och stöd av personer med missbruksproblematik - Tydliga och strukturerade rutiner inom elevvården i alla kommunens skolor för att upptäcka målgruppen - Kontinuerliga utbildningsinsatser för personal och volontärer/ledare i kommunens verksamheter samt föreningar och företag som möter barn, ungdomar och föräldrar. Då kan de bättre upptäcka, se och möta målgruppen och leda vidare till adekvat stöd - Ökat informationsarbete för att nå målgruppen och erbjuda stöd • Att kommunen avsätter personella och ekonomiska resurser för att möjliggöra genomförandet av handlingsplanen
Motivering	<p>Bakgrund</p> <p>Vart femte barn i Sverige, cirka 385 000 barn, tros leva i familjer där någon av föräldrarna har ett riskabelt bruk av alkohol, läkemedel eller narkotika. Omräknat i Botkyrka och Salem skulle det innebära mellan 3-5 000 barn. Enligt den nya lagen 2010 lex Therese, skall hälso- och sjukvårdens personal särskilt beakta ett barns behov av information, råd och stöd i det fall barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor med missbrukar alkohol eller annat beroendeframkallande medel. Trots detta har barn som får hjälp inte ökat i samhället.</p> <p>Dessa barn och ungdomar föds många gånger in i riskmiljöer. De hamnar ofta i utanförskap där riskbeteenden är frekvent förekommande. Att vara barn i en familj med missbruk innebär att ständigt leva med risken att utsättas för oförutsägbara händelser. Deras vardag är ogreppbar och präglas av osäkerhet och oförutsägbara händelser. Att ha en förälder som missbrukar alkohol innebär ofta för barnet att tvingas ta beslut på vuxennivå. Barn gör vad de uppfattar förväntas av dem. De tvingas in i vuxenvärldens svårigheter redan som barn utan att någon lärt dem vad det kan innebära. Barnet lär sig egna strategier utifrån en oförutsägbar omgivning. Därför kan dessa barn också i en förutsägbar miljö bli icke fungerande, till exempel i en välfungerande skola. Att sprida kunskap om riskmiljöer och riskbeteenden till kommunala förvaltningar, föreningslivet och medmänniskor anser jag viktigt då våra barn och unga lever i miljöer där riskfaktorerna dominerar och där mycket få skyddsfaktorer finns. Genom att sprida kunskap om detta kan dessa barn få fler</p>

trygga, förutsägbara och stabila vuxna i sin vardag, till exempel i skolan, på fritids, i kyrkan, hos grannen, moster eller kamratens förälder. Tidigare forskning visar även att barn till föräldrar med alkoholmissbruk löper en ökad risk att utveckla egna alkoholproblem. Om en hög alkoholkonsumtion dessutom kombineras med andra riskfaktorer i familjen, exempelvis när en förälder/vårdnadshavare brister i sin förmåga att tillgodose sina barns behov innebär det även störningar i familjens relationer och sätt att fungera i vardagen. Den bristande omsorg, otrygghet och oförutsägbarhet som barnet upplever i en sådan situation kan få allvarliga konsekvenser för barnets senare utveckling. Reaktionerna kan variera från beteendesyntom till kroppsliga symtom och kan bestå av till exempel koncentrationssvårigheter, trötthet, nedstämdhet, försenad utveckling av motorik och språk, aggressivitet, huvudvärk och magont, humörsvängningar, hyperaktivitet och ängslighet. Forskningen visar att samspelet mellan riskfaktorer och skyddsfaktorer är avgörande, där skyddsfaktorer är särskilt effektiva vid högrisksituationer. Barn som lever med föräldrar som har ett missbruk eller beroende, har på grund av sin oförutsägbara tillvaro, tecken på flertalet av dessa riskfaktorer och blir ännu mer beroende av förhållandena utanför familjen, i förskolan och i skolan. Därför är det angeläget att identifiera, förstå och hitta strategier för att sprida kunskap som syftar till att möta dessa speciella svårigheter. I dagarna har CAN kommit med en rapport "Barn till föräldrar i missbruks- och beroendevård – en kartläggning av hur de mår och vilka som får stöd" Där säger de sammanfattningsvis, det mest centrala resultatet i denna studie är att merparten av de barn som får stöd redan har problem av olika slag. Resultatet indikerar således att man idag inom missbruks- och beroendevården inte arbetar med att stödja alla barn som växer upp i missbruksmiljöer. Stödinsatser sätts inte in tidigt när barnen är små som en preventiv åtgärd utan när barnen är gamla nog för att själva ha fått problem, exempelvis med att klara skolan, annat utanförskap, känna sig orolig, ängslig och att vara deprimerad. Alla barn till föräldrar inom missbruks- och beroendevården är en riskgrupp och alla barn bör få stöd, oavsett ålder och oavsett om det finns synliga problem, säger CAN:s direktör Håkan Leifman i en kommentar till rapporten. Det finns ingen anledning att vänta med stöd tills barnen blivit äldre och problem har uppstått.

Slutord

Jag är övertygad om att en handlingsplan skulle kunna göra stor skillnad för dessa barn och familjer. Det är angeläget att vi för barnens skull arbetar fram den mycket skyndsamt. När och hur kan vi börja?

Kön	Man
Kommundel	Tumba
Från mobilapp	



Innehållstyp: Medborgarforslag

Skapad 2014-09-24 20:30 av [Systemkonto](#)

**7****Svar på revisionskrivelse - Samverkan och stöd gentemot ideell sektor (SN 2014:217)****Beslut**

Socialnämnden lämnar socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2015-02-13 som svar på genomförd revisionsgranskning av kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor

Socialnämnden ger socialförvaltningen i uppdrag att se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde

Sammanfattning

Revisionen har genomfört en granskning av kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor utifrån frågeställningen: "Är kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor ändamålsenligt utformad?". Revisionen ber om kommunstyrelsens, socialnämndens och kultur- och fritidsnämndens syn på granskningsresultatet tillsammans med en redovisning av vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av lämnade rekommendationer. Efter genomförd granskning är revisionens sammanfattande bedömning att kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor i huvudsak är ändamålsenligt utformat. Revisionen har på några punkter lämnat rekommendationer för fortsatt arbete:

- Genomför en översyn av vilket föreningsstöd som samfällt ska beslutas i kommunstyrelsen och vad som eventuellt ska delegeras till tjänstemän.
- Utveckla ytterligare samverkan över förvaltningsgränserna kring stödet till ideell sektor samt en större enighet och transparens utåt gentemot denna.
- Uppdatera handboken för samverkan med idéburna organisationer alternativt ersätt den med en konkret handlingsplan. Ompröva principbeslutet från 2009-04-06 om årlig bidragsgivning till Hela Människan.
- Se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde.
- Kvalitetssäkra kostnadsslagen för köp av verksamhet från föreningar och stiftelser samt bidragsgivning.



2015-02-13

Dnr SN/2014:217

Referens
Sara Andersson

Mottagare
Socialnämnd

Svar på revisionskrivelse - Samverkan och stöd gentemot ideell sektor

Förslag till beslut

Socialnämnden lämnar socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2015-02-13 som svar på genomförd revisionsgranskning av kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor

Socialnämnden ger socialförvaltningen i uppdrag att se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde

Sammanfattning

Revisionen har genomfört en granskning av kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor utifrån frågeställningen: ”Är kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor ändamålsenligt utformad?”. Revisionen ber om kommunstyrelsens, socialnämndens och kultur- och fritidsnämndens syn på granskningsresultatet tillsammans med en redovisning av vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av lämnade rekommendationer. Efter genomförd granskning är revisionens sammanfattande bedömning att kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor i huvudsak är ändamålsenligt utformat. Revisionen har på några punkter lämnat rekommendationer för fortsatt arbete:

- Genomför en översyn av vilket föreningsstöd som samfällt ska beslutas i kommunstyrelsen och vad som eventuellt ska delegeras till tjänstemän.
- Utveckla ytterligare samverkan över förvaltningsgränserna kring stödet till ideell sektor samt en större enighet och transparens utåt gentemot denna.
- Uppdatera handboken för samverkan med idéburna organisationer alternativt ersätt den med en konkret handlingsplan. Ompröva principbeslutet från 2009-04-06 om årlig bidragsgivning till Hela Människan.
- Se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde.
- Kvalitetssäkra kostnadsslagen för köp av verksamhet från föreningar och stiftelser samt bidragsgivning.

Socialförvaltningen bemöter revisionens rekommendationer i tjänsteskrivelse 2015-02-13 och föreslår att tjänsteskrivelsen ska utgöra socialnämndens svar på granskningen.

2015-02-13

Dnr SN/2014:217

Bakgrund

Ett antal åtgärder med samma inriktning som i den nu aktuella föreslors i tidigare revisionsskrivelse KS 2010_350 2010-09-06. Socialförvaltningen har genomfört förändringar i linje med förslagen. Socialförvaltningen har idag ett närmare samarbete med övriga förvaltningar i frågor som rör handläggning av ansökningar om föreningsbidrag och övergripande frågor omkring social ekonomi. Senaste revideringen gjordes 2014-02-25 då tiden för ansökan ändrades.

År 2009 antog kommunfullmäktige dokumentet ”Principer för samarbete och överenskommelser mellan idéburna organisationer och Botkyrka kommun” även kallad ”överenskommelsen”. I december 2013 fick kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utifrån ”överenskommelsen” bereda frågan om hur arbetet med den sociala ekonomin kan organiseras inom den kommunala förvaltningen. Socialförvaltningen har deltagit i detta arbete som syftade till att utarbeta en tydligare organisation och arbetsfördelning samt ta fram en handlingsplan för hur överenskommelsen kan omsättas i konkreta åtgärder på respektive förvaltning.

Arbetet med beredningsuppdraget har skapat tydlighet omkring socialförvaltningens roll i kommunens sammanlagda arbete i frågor omkring social ekonomi.

Revisionens rekommendationer och kommunledningsförvaltningens svar

1. Genomför en översyn av vilket föreningsstöd som samfällt ska beslutas i kommunstyrelsen och vad som eventuellt ska delegeras till tjänstemän. Om det senare är aktuellt behöver styrelsens delegationsordning kompletteras kring detta.

Svar: Socialförvaltningen delar revisionens bedömning.

2. Utveckla ytterligare samverkan över förvaltningsgränserna kring stödet till ideell sektor samt en större enighet och transparens utåt gentemot denna. Detta t ex genom att utveckla en föreningsportal och därmed samla all information inom området på ett ställe på kommunens webbplats, utifrån konceptet ”en väg in”.

Svar: Socialförvaltningen deltar i det fortsatta arbetet omkring den sociala ekonomin som leds av kommunledningsförvaltningen. De skriver i sitt svar

2015-02-13

Dnr SN/2014:217

på revisionskrivelsen:” Att utveckla samverkan mellan förvaltningarna och att skapa större enhetlighet och transparens gentemot ideell sektor är prioriterat i det fortsatta arbetet med social ekonomi.”

3. Uppdatera handboken för samverkan med idéburna organisationer alternativt ersätt den med en konkret handlingsplan, enligt vad som initialt aktualiserades i lämnat beredningsuppdrag 2013-12-09. Utifrån detta behöver kommunstyrelsen ompröva sitt principbeslut från 2009-04-06 om årlig bidragsgivning till Hela Människan.

Svar: Socialförvaltningen delar kommunledningsförvaltningens uppfattning att ”Handboken” är ett förlegat och byråkratiskt dokument som få i kommunorganisationen känner till och berörs av. Istället för att ägna resurser åt att uppdatera ett inaktuellt dokument eller ta fram en ny handlingsplan gör även socialförvaltningen bedömningen att vi bättre utvecklar arbetet tillsammans i ordinarie styrsystem.

4. Se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde. Detta för att harmonisera regelverken, främst när det gäller formella krav för att utgöra en bidragsberättigad förening samt ansökningsdatum.

Svar: Socialförvaltningen föreslår socialnämnden att ge förvaltningen i uppdrag att se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde utifrån pågående översyn av bidragsreglemente inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde.

5. Kvalitetssäkra kostnadsslagen för köp av verksamhet från föreningar och stiftelser samt bidragsgivning. Detta för att kunna hämta tillförlitlig ekonomisk information från kostnadsslagsredovisningen.

Svar: Socialförvaltningen hänvisar till kommunledningsförvaltningens svar:

”Revisionsgranskningen avser 2013. Då angavs inte motpart i redovisningen. Från och med 2014 har kommunen gått över till en ny baskontoplan - Kommun-Bas13. Enligt den nya kontoplanen ska köp av verksamhet och lämnade bidrag redovisas med uppgift om vem som är mottagare, vilket sker genom att ange motpart. För att säkerställa att organisationen lämnar dessa uppgifter vid kontering av fakturor har det i ekonomisystemet lagts in en så kallad sambandskontroll som gör att uppgiften blir tvingande. Vi har dock noterat att det för en mindre del av redovisade kostnader i kontogrupperna saknas uppgift om motpart. Felsökning pågår.”

2015-02-13

Dnr SN/2014:217

Socialförvaltningens bedömning

Socialförvaltningen överlämnar denna tjänsteskrivelse som förvaltningens svar på granskningen av kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor

Kommunstyrelsen
Socialnämnden
Kultur- och fritidsnämnden

Samverkan och stöd gentemot ideell sektor

På vårt uppdrag har PwC genomfört en granskning av ovanstående område.

Utifrån genomförd granskning och dess inriktning är vår sammanfattande bedömning att kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor i huvudsak är ändamålsenligt utformat. Nedan utvecklas den sammanfattande bedömningen.

Bedömningen är att det i stort finns en tydlig politisk organisation och ansvarsfördelning inom det primärt granskade området, som kommer till uttryck i styrelsens och berörda nämnders reglementen samt i övriga styrande och stödjande dokument. Kommunstyrelsens beslutsordning kring bidragsgivning bedöms dock i vissa delar vara otydlig.

Utifrån resultatet av den tidigare granskningen av föreningsstöd bedömer vi vidare att samverkan på tjänstemannanivå kring föreningsstöd har utvecklats över tid via t ex avstämning mellan kultur- och fritidsförvaltningen och socialförvaltningen kring bidragsansökningar. Vidare finns samverkansforum generellt inom området hållbar utveckling och specifikt gentemot plattformen för idébundna organisationer.

När det gäller den under 2009 politiskt fastställda överenskommelsen, kring den sociala ekonomin med plattformen kring idéburna organisationer, bedöms denna endast ha fått ett begränsat genomslag i berörda förvaltningars verksamhet. Det har även saknats en tydlig central styrning inom området och ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna har varit oklar. Detta är bakgrunden till att beredningsuppdrag har lämnats av kommunstyrelsen via sin ordförande kring struktur för organisering och samordning framledes av kommunens arbete med social ekonomi.

Utifrån omfattningen av direkt och indirekt stöd till ideella föreningar och att relativt "många händer" fortfarande är involverade i denna hantering bedöms samverkan och en större enhetlighet och transparens gentemot målgruppen vara viktiga frågor framledes.

Vidare bedöms kommunen i huvudsak ha aktuella, men inte i alla delar ändamåls-
enliga, styrande och stödjande dokument inom området. Detta gäller bland annat
handboken för samverkan mellan kommunen och idébundna organisationer som
inte har uppdaterats löpande som var tänkt för att avspegla gjorda erfarenheter och
ökad kunskap samt att olika ansökningsdatum kring bidragen tillämpas mellan
kultur- och fritidsförvaltningen samt socialförvaltningen.

Vår bedömning är vidare att följsamheten är god till de uppföljningsbara delarna i
de styrande och stödjande dokumenten.

Sedan överenskommelsen kring samverkan mellan kommunen och plattformen
för idéburna organisationer politiskt antogs under 2009, bedöms takten i detta
arbete varit låg.

Kommunen bedöms sammantaget ha ett väl utvecklat föreningsstöd som omfattar
både upplåtelseverksamhet och kontantstöd. Vidare köps en relativt omfattande
verksamhet från ideella föreningar, bland annat majoriteten av kommunens öppna
fritidsverksamhet. Ekonomiskt stöd till och köp av verksamhet från ideella före-
ningar uppgick under 2013 till minst 111,8 mnkr.

Inom kostnadsslagen köp av verksamhet från föreningar och stiftelser finns dock
omfattande felkonteringar, vilket gör att informationsvärdet av kostnadsslags-
statistiken är begränsad. Oklarheter i konteringen finns även mellan bidrag och
köp av verksamhet.

Avslutningsvis bedömer vi att de rekommendationer som lämnades i tidigare
granskning av föreningsstöd, och som fortfarande är aktuella, i huvudsak har
beaktats av kommunstyrelsen och berörda nämnder på ett tillfredsställande sätt.

Utifrån granskningsresultatet lämnas följande rekommendationer:

- Genomför en översyn av vilket föreningsstöd som samfällt ska beslutas i
kommunstyrelsen och vad som eventuellt ska delegeras till tjänstemän.
Om det senare är aktuellt behöver styrelsens delegationsordning komplette-
ras kring detta.
- Utveckla ytterligare samverkan över förvaltningsgränserna kring stödet till
ideell sektor samt skapa en större enhetlighet och transparens utåt gentemot
denna. Detta t ex genom att utveckla en föreningsportal och därmed
samla all information inom området på ett ställe på kommunens webbplats,
utifrån konceptet "en väg in".
- Uppdatera handboken för samverkan med idébundna organisationer
alternativt ersätt den med en konkret handlingsplan, enligt vad som
initialt aktualiserades i lämnat beredningsuppdrag 2013-12-09. Utifrån
detta behöver kommunstyrelsen även ompröva sitt principbeslut från
2009-04-06 om årlig bidragsgivning till Hela människan.

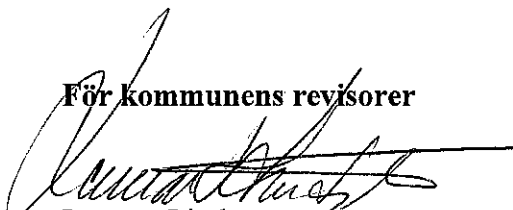
- Se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämnden ansvarsområde. Detta för att harmonisera regelverken, främst när det gäller formella krav för att utgöra en bidragsberättigad förening samt ansökningsdatum.
- Kvalitetssäkra konteringen på kostnadsslagen för köp av verksamhet från föreningar och stiftelser samt bidragsgivning. Detta för att kunna hämta tillförlitlig ekonomisk information från kostnadsslagsredovisningen.

Granskningsresultatet i sin helhet framgår av bifogad revisionsrapport.


Vi önskar kommunstyrelsens och berörda nämnders syn på granskningsresultatet och en redovisning av vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av lämnade rekommendationer.

Svaret på denna skrivelse ställs till kommunens revisorer och inges till revisionskontoret på plan 9 i kommunalhuset, senast 2015-03-31.

För kommunens revisorer



Lennart Lindström
Ordförande



Lena Ingren
Vice ordförande

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium
Kommunledning
Politiska sekreterare

Revisionsrapport

Samverkan och stöd gentemot ideell sektor

November 2014
Jan Nilsson
Cert kommunal revisor

Botkyrka kommun

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning.....	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Revisionsfråga och avgränsning.....	3
2.3.	Metod och redovisning.....	3
3.	Tidigare granskning och regelverk	4
3.1.	Tidigare granskning.....	4
3.2.	Regelverk.....	4
4.	Granskningsresultat.....	7
4.1.	Organisation och ansvarsfördelning	7
4.2.	Styrande och stödjande dokument.....	9
4.3.	Former av föreningsstöd samt dess omfattning och inriktning.....	11
4.4.	Uppföljning av tidigare granskning.....	15
	Bil 1: Tidigare granskning av föreningsstöd och nuläget	17
	Bil 2: De olika samverkansformerna i form av en trappa	20
	Bil 3: Specifikation över kommunstyrelsens föreningsstöd 2013	21
	Bil 4: Köp av verksamhet från föreningar och stiftelser 2013	22

1. **Sammanfattande bedömning och rekommendationer**

Kommunens revisorer har utifrån aktuell revisionsplan gett PwC i uppdrag att genomföra en uppföljande granskning av samverkan och stöd gentemot ideell sektor, med fokus på föreningsstödet. Granskningsobjekt är kommunstyrelse, kultur- och fritidsnämnd samt socialnämnd.

Utifrån genomförd granskning och dess inriktning är vår sammanfattande bedömning att kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor i huvudsak är ändamålsenligt utformat. Nedan utvecklas den sammanfattande bedömningen.

Bedömningen är att det i stort finns en tydlig politisk organisation och ansvarsfördelning inom det primärt granskade området, som kommer till uttryck i styrelsens och berörda nämnders reglementen samt i övriga styrande och stödjande dokument. Kommunstyrelsens beslutsordning kring bidragsgivning bedöms dock i vissa delar vara otydlig.

Utifrån resultatet av den tidigare granskningen av föreningsstöd bedömer vi vidare att samverkan på tjänstemannanivå kring föreningsstöd har utvecklats över tid via t ex avstämning mellan kultur- och fritidsförvaltningen och socialförvaltningen kring bidragsansökningar. Vidare finns samverkansforum generellt inom området hållbar utveckling och specifikt gentemot plattformen för idébundna organisationer.

När det gäller den under 2009 politiskt fastställda överenskommelsen, kring den sociala ekonomin med plattformen kring idéburna organisationer, bedöms denna endast ha fått ett begränsat genomslag i berörda förvaltningars verksamhet. Det har även saknats en tydlig central styrning inom området och ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna har varit oklar. Detta är bakgrunden till att beredningsuppdrag har lämnats av kommunstyrelsen via sin ordförande kring struktur för organisering och samordning framledes av kommunens arbete med social ekonomi.

Utifrån omfattningen av direkt och indirekt stöd till ideella föreningar och att relativt *"många händer"* fortfarande är involverade i denna hantering bedöms samverkan och en större enhetlighet och transparens gentemot målgruppen vara viktiga frågor framledes.

Vidare bedöms kommunen i huvudsak ha aktuella, men inte i alla delar ändamålsenliga, styrande och stödjande dokument inom området. Detta gäller bland annat handboken för samverkan mellan kommunen och idébundna organisationer som inte har uppdaterats löpande som var tänkt för att avspegla gjorda erfarenheter och ökad kunskap samt att olika ansökningsdatum kring bidragen tillämpas mellan kultur- och fritidsförvaltningen samt socialförvaltningen.

Sedan överenskommelsen kring samverkan mellan kommunen och plattformen för idéburna organisationer politiskt antogs under 2009, bedöms takten i detta arbete varit låg. Utifrån detta faktum kan man även ifrågasätta på vilka grunder som kommunledningsförvaltningen sedan 2009 årligen beviljar ekonomiskt stöd på 300 tkr till Hela människan, som endast är en av aktörerna i plattformen.

Vår bedömning är att följsamheten är god till de uppföljningsbara delarna i de styrande och stödjande dokumenten.

Kommunen bedöms sammantaget ha ett väl utvecklat föreningsstöd som omfattar både upplåtelseverksamhet och kontantstöd. Vidare köps en relativt omfattande verksamhet från ideella föreningar, bland annat majoriteten av kommunens öppna fritidsverksamhet. Ekonomiskt stöd till och köp av verksamhet från ideella föreningar uppgick under 2013 till minst 111,8 mnkr.

Inom kostnadsslagen köp av verksamhet från föreningar och stiftelser finns dock omfattande felkonteringar, vilket gör att informationsvärdet av kostnadsslagsstatistiken är begränsad. Oklarheter i konteringen finns även mellan hidrag och köp av verksamhet.

Avslutningsvis bedömer vi att de rekommendationer som lämnades i tidigare granskning av föreningsstöd, och som fortfarande är aktuella, i huvudsak har beaktats av kommunstyrelsen och berörda nämnder på ett tillfredsställande sätt.

Utifrån granskningsresultatet lämnas följande rekommendationer:

- Genomför en översyn av vilket föreningsstöd som samfält ska beslutas i kommunstyrelsen och vad som eventuellt ska delegeras till tjänstemän. Om det senare är aktuellt behöver styrelsens delegationsordning kompletteras kring detta.
- Utveckla ytterligare samverkan över förvaltningsgränserna kring stödet till ideell sektor samt skapa en större enhetlighet och transparens utåt gentemot denna. Detta t ex genom att utveckla en föreningsportal och därmed samla all information inom området på ett ställe på kommunens webbplats, utifrån konceptet "en väg in".
- Uppdatera handboken för samverkan med idébundna organisationer alternativt ersätt den med en konkret handlingsplan, enligt vad som initialt aktualiserades i lämnat beredningsuppdrag 2013-12-09. Utifrån detta behöver kommunstyrelsen även ompröva sitt principbeslut från 2009-04-06 om årlig bidragsgivning till Hela människan.
- Se över bidragsreglerna inom socialnämndens ansvarsområde, utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämnden ansvarsområde. Detta för att harmonisera regelverken, främst när det gäller formella krav för att utgöra en bidragsberättigad förening samt ansökningsdatum.
- Kvalitetssäkra konteringen på kostnadsslagen för köp av verksamhet från föreningar och stiftelser samt bidragsgivning. Detta för att kunna hämta tillförlitlig ekonomisk information från kostnadsslagsredovisningen.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys samt en genomgång av kommunens invärlds- och omvärldsanalys har en granskning prioriterats inom området.

Kommunen har tillsammans med Plattformen för idéburna organisationer i Botkyrka arbetat fram principer för samarbete mellan kommunen och föreningarna, som även fastställts av kommunfullmäktige. En idéburen organisation kan se ut på många sätt. Det kan vara en idrottsförening, etnisk förening, ett föräldrakooperativ som driver en förskola, en teaterförening eller en aktionsgrupp. Ett villkor är att de medel som föreningen får in används i verksamheten och inte delas ut i vinst.

Principerna för samverkan gäller alla föreningar som är verksamma i kommunen, som är demokratiskt uppbyggda och erkänner varje människas lika värde. Det finns också en handbok för arbetet, som utvecklats för att hitta lösningar på olika frågor som dyker upp. I den kan man bl a se de olika nivåer av samarbete som kan finnas mellan kommunen och föreningarna. Vidare finns andra styrande dokument i kommunen, t ex bidragsreglementen och riktlinjer för bidragsgivning.

2.2. Revisionsfråga och avgränsning

Revisionsfråga: Är kommunens samverkan och stöd gentemot ideell sektor ändamålsenligt utformat?

Revisionskriterier/kontrollmål

- Tydlig organisation och ansvarsfördelning inom området (politisk nivå och tjänstemannanivå)
- Styrande och stödjande dokument samt följsamheten till dessa
- Former av direkt och indirekt föreningsstöd samt dess omfattning och inriktning

Revisionskriterierna utgår från kommunens interna regelverk som finns inom området i form av reglementen, riktlinjer och övrigt material, dvs styrande och stödjande dokument med fokus på föreningsstöd. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

2.3. Metod och redovisning

Granskningsmetoden är dokumentstudier (styrande och stödjande dokument inkl verifiering) kompletterat med kostnadsslagsanalyser och intervjuer med olika verksamhetsföreträdare.

Granskningsresultatet redovisas i ett kommentaravsnitt i anslutning till varje kontrollmål. Vidare finns ett allmänt avsnitt om tidigare granskning samt regelverk. I rapportens första avsnitt redovisas vår sammanfattande bedömning och rekommendationer.

3. Tidigare granskning och regelverk

3.1. Tidigare granskning

Inom ramen för 2010 års revisionsplan granskades kommunens föreningsstöd. Granskningen sammanfattades i en revisionsrapport som är daterad i augusti 2010. Rapporten överlämnades för yttrande till kommunstyrelsen, socialnämnden, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden, med en revisionskrivelse daterad 2010-09-06.

Den sammanfattande bedömningen i revisionsrapporten framgår av bilaga 1, som även innehåller de rekommendationer som då lämnades med anledning av granskningsresultatet och nuläget kring dessa.

3.2. Regelverk

Den sociala ekonomin och idéburna organisationer är ett samlingsnamn för alla frivilliga och ideella organisationer samt sociala företag. Ett sätt att definiera social ekonomi är följande: *”Med social ekonomi avses organiserade verksamheter som primärt har samhällliga ändamål, bygger på demokratiska värderingar och är organisatoriskt fristående från den offentliga sektorn. Dessa sociala och ekonomiska verksamheter bedrivs huvudsakligen i föreningar, kooperativ, stiftelser och liknande sammanslutningar. Verksamheten inom den sociala ekonomin har allmännyttan eller medlemsnytta, inte vinstintresse, som främsta drivkraft”*.

I denna rapport används begreppet idéburna organisationer synonymt med social ekonomi. Idéburna organisationer, t ex folkrörelser och ideella organisationer, är dock i fokus på grund av granskningens primära inriktning på direkt- och indirekt stöd till föreningslivet. Stöd till sociala företag och sociala entreprenörer ingår inte.

För att underlätta och utveckla samarbetet mellan idéburna organisationer och kommunen har principer arbetats fram tillsammans med en grupp föreningar², som även fastställts av kommunfullmäktige 2009-04-23. Föreningarna har bildat *”Plattformen för idéburna organisationer i Botkyrka”*. Plattformen är öppen för alla organisationer som vill delta i arbetet och samarbetet styrs av följande principer som är tänkt att hålla över tid:

- Samarbetet med föreningarna ska ske i dialog på alla nivåer i kommunen.
- Samarbetet ska ske med respekt för demokratiska beslut och med respekt för organisationerna som företrädare för sina medlemmar.
- Öppenhet och insyn är viktigt för att skapa engagemang och förtroende.
- Samarbetet ska präglas av ömsesidig respekt och med hänsyn till föreningarnas självständighet och egna kvalitetskrav på sin verksamhet, men måste också ta hänsyn till kommunens kvalitetskrav när man tar på sig olika uppdrag.

¹ Rapport från en arbetsgrupp på kulturdepartementet 1999 *”Social ekonomi en tredje sektor för välfärd, demokrati och tillväxt”*.

² ABF Botkyrka-Salem, Assyrien Kulturcenter, Hela människan, IFK Tumba Idrottsallians och Verdandi.

- Föreningarna och kommunen ska söka villkor för samarbete som är förutsägbara och gör det möjligt att planera långsiktigt.
- Att söka mångfald är viktigt för samarbetet. Det kan bestå i att nå så många grupper av människor som möjligt, att utveckla nya idéer, verksamheter eller arbetssätt.
- Dialogen mellan kommunen och föreningarna ska också utveckla nya metoder och verksamheter.

Plattformen är en del i kommunens omfattande arbete för hållbar utveckling och hänvisning till ovanstående principer finns i årsrapporter för hållbar utveckling under rubriken styrdokument. Inom området hållbar utveckling finns även formulerade mål och indikatorer i ettårs- och flerårsplan.

Kommunstyrelsen beslutade 2009-04-06 att bevilja ett bidrag på 300 tkr till Hela människan³, och att bidraget framledes skulle anslås årligen i samband med beslutet om ettårsplan. Vidare framgår av beslutet att föreningen årligen ska lämna in årsredovisning, verksamhetsberättelse samt verksamhetsplan/budget.

En handbok har även utarbetats, för samverkan mellan kommunen och idéburna organisationer, som är daterad 2010-10-08. Handboken utgår från samverkansprinciperna och översätter dessa till praktiskt arbete, när det gäller de olika nivåerna av samarbete mellan kommunen och föreningarna. De olika samverkansformerna, i form av en trappa med fem steg, redovisas både i principerna och handboken samt framgår av bilaga 2.

Till skillnad från principerna är det tänkt att handboken ska uppdateras löpande för att avspegla nya beslut och ökad kunskap. Både samverkansprinciperna och handboken finns publicerade på kommunens webbplats.

Kommunfullmäktige har fastställt 2010-11-25 ett reglemente⁴ med bidragsregler för ideella föreningar som gäller fr o m 2011-01-01⁵, utifrån ett ursprungligt förslag som utarbetats av kultur- och fritidsnämnden . Vidare har fullmäktige fastställt ett bidragsreglemente för öppen fritidsverksamhet, som ansvarsmässigt ligger under kultur- och fritidsnämnden. Reglementet gäller fr o m 2013-05-31. Det finns även ett idrottspolitiskt handlingsprogram som fastställdes av kommunfullmäktige 2013-05-30 och olika övergripande styrdokument inom området hållbar utveckling, vilka inte närmare berörs inom ramen för denna granskning.

Socialnämnden har 2012-05-22 fastställt riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialtjänstens område. Riktlinjerna reviderades senast av nämnden 2014-02-25, när det gäller tidpunkt för ansökan.

Ovanstående bidragsregler och annan information kring ansökningsförfarande o dyl framgår av kommunens webbplats. Inom kultur- och fritidsnämndens

³ Hela Människan är en ideell förening för Svenska kyrkans och ett antal frikyrkors sociala arbete i Botkyrka och Salem. Föreningen registrerades ursprungligen 1981-01-01 under namnet Ria Botkyrka Salem. Nuvarande namn registrerades 2004-06-02.

⁴ Ersätter tidigare reglementen i form av regler och riktlinjer för stöd till studieförbund och andra föreningar samt regler för bidrag till föreningar för drift av fritidsgårdar.

⁵ Justerades av kommunfullmäktige 2012-05-31 när det gäller ansökningsdatum och möjligheten att ta in föreningsavgifter digitalt. Numera kan kultur- och fritidsnämnden själva besluta om ansökningsdatum och vilka handlingar som ska begäras in.

ansvarsområde finns en form av föreningsbyrå/portal där all information är samlad, både styrande och stödjande⁶ dokument. Där kan föreningarna även digitalt söka de olika bidragen samt uppdatera föreningsuppgifter, via IT-systemet Interbook.

När det gäller föreningar som bedriver social verksamhet kan bidragsansökan ske via en digital blankett på kommunens webbplats som skickas via e-post till socialförvaltningen. På webbplatsen uppmanas bidragssökande föreningar att även skicka bilagor till ansökan via e-post.

Av kultur- och fritidsnämndens reglemente, som gäller fr o m 2012-12-13, framgår att det åligger nämnden att handlägga ansökningar om bidrag till organisationer och institutioner samt skapa förutsättningar för en attraktiv, innehållsrik och geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet. Det framgår vidare av reglementet att socialnämnden ansvarar för bidragsgivning till föreningar som bedriver social verksamhet.

Vid förra granskningen av föreningsstöd hade vård- och omsorgsnämnden bidragsgivning till vissa föreningar inom sitt verksamhetsområde. Denna bidragsgivning har numera flyttats över till kultur- och fritidsnämnden som hanterar bidragsgivning till bland annat pensionärsföreningar.

I kultur- och fritidsnämndens delegationsordning, senast reviderad 2013-12-02, framgår att följande bidragsgivning är delegerad till tjänstemannanivå:

- Tillfälligt bidrag till öppen fritidsverksamhet <100 tkr
- Rörligt föreningsbidrag <50 tkr
- Evenemangsbidrag <50 tkr

Övriga bidrag fördelas via samfällda beslut i kultur- och fritidsnämnden, via fastställd bidragsram och inkomna ansökningar.

På motsvarande sätt framgår det av socialnämndens reglemente, som gäller fr o m 2013-01-24, att nämnden handlägger ansökningar om föreningsbidrag till föreningar som driver social verksamhet. Någon delegation till förvaltningen finns inte inom detta område, utan fördelning av bidrag sker via ett samfällt nämndbeslut.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar inom området samverkan och stöd gentemot ideell sektor och har bland annat tagit initiativ till den tidigare i detta delavsnitt beskrivna plattformen för idéburna organisationer i kommunen. Detta utifrån sitt reglemente, som gäller fr o m 2013-01-01, där det bland annat framgår att styrelsen ska leda och samordna arbetet med hållbar utveckling.

Ingen delegation kring bidragsgivning finns inom kommunstyrelsens ansvarsområde, enligt delegationsordning 2013-10-07. På förvaltningsnivå tas dock beslut om delar av föreningsstödet, bland annat via områdesutvecklare och -grupper⁷.

⁶ Kriterier för rörligt bidrag och anläggningsbidrag, användarmanual för IT-systemet Interbook och exempel på beviljade ansökningar för rörligt bidrag.

⁷ Områdesgrupperna består av representanter från kommunens förvaltningar och andra viktiga verksamheter i kommundelen som exempelvis bostadsbolag, skolor, föreningar, polis och centrumägare. Vid granskningstillfället kan vi konstatera att en genomlysning är aktualiserad av kommunledningsförvaltningen när det gäller hur områdesutvecklarnas medel för utvecklingsåtgärder används.

4. Granskningsresultat

4.1. Organisation och ansvarsfördelning

Kontrollmål: Tydlig organisation och ansvarsfördelning inom området (politisk nivå och tjänstemannanivå)

Verifiering har skett via intervjuer samt genomgång av organisation och ansvarsfördelning inom området.

I delavsnitt 3.2 lämnades en redovisning av det regelverk som finns inom området och som har bäring på organisation och ansvarsfördelning. Detta i form av styrelsereglemente, nämndreglementen, delegationsordningar, principer för samverkan med idéburna organisationer samt bidragsreglementen och riktlinjer för bidragsgivning.

Kommentarer

Vi kan konstatera att kommunstyrelsens, socialnämndens samt kultur- och fritidsnämndens reglementen innehåller en tydlig ansvarsfördelning inom området bidragsgivning. Detta gäller även berörda facknämnders delegationsordningar.

Socialnämnden har inte delegerat beslut om föreningsbidrag utan nämnden tar årligen ett samfällt beslut om fördelning av bidrag utifrån fastställd ekonomisk ram och inkomna ansökningar.

I kommunstyrelsens delegationsordning har inte bidragsgivning delegerats och vi kan konstatera att huvuddelen av bidragsgivningen hanteras via samfällade beslut i styrelsen, men att viss bidragsgivning sker på tjänstemannanivå bl a via områdesgrupperna. Den ekonomiska omfattningen kring detta redovisas i delavsnitt 4.3.

Vi kan konstatera att det är endast kultur- och fritidsnämnden som valt att delegera delar av sin bidragsgivning inom vissa begränsande beloppsgränser, vilket gör att de principiella frågorna fortfarande hanteras via nämndbeslut. Lämnad delegation är således inom de gränser som kommunallagen medger och vi kan även konstatera att fattade delegationsbeslut inom området fortlöpande återrapporteras till kultur- och fritidsnämnden, som därigenom kan följa upp att den ansvarsfördelning som kommer till uttryck i delegationsordningen tillämpas.

På tjänstemannanivå har samverkan över tid utvecklats när det gäller de tre första stegen i samverkstrappan som redovisades i bilaga 2, dvs inom de olika formerna av bidragsgivning. Någon motsvarande utveckling kan inte ses utifrån den överenskommelse med idéburna organisationer som politiskt fastställdes under 2009, det vill säga inom den sociala ekonomin enligt steg fyra och fem i samverkstrappan.

Kommunstyrelsens ordförande har 2013-12-09 gett kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utifrån den av kommunfullmäktige antagna överenskommelsen med idéburna organisationer bereda frågan om hur arbetet med den sociala ekonomin kan organiseras inom den kommunala förvaltningen. Av beredningsuppdraget, som förmedlats vidare i organisationen av kommundirektören, framgår att samordning ska ske med kultur- och fritidsförvaltningen, socialförvaltningen och arbets-

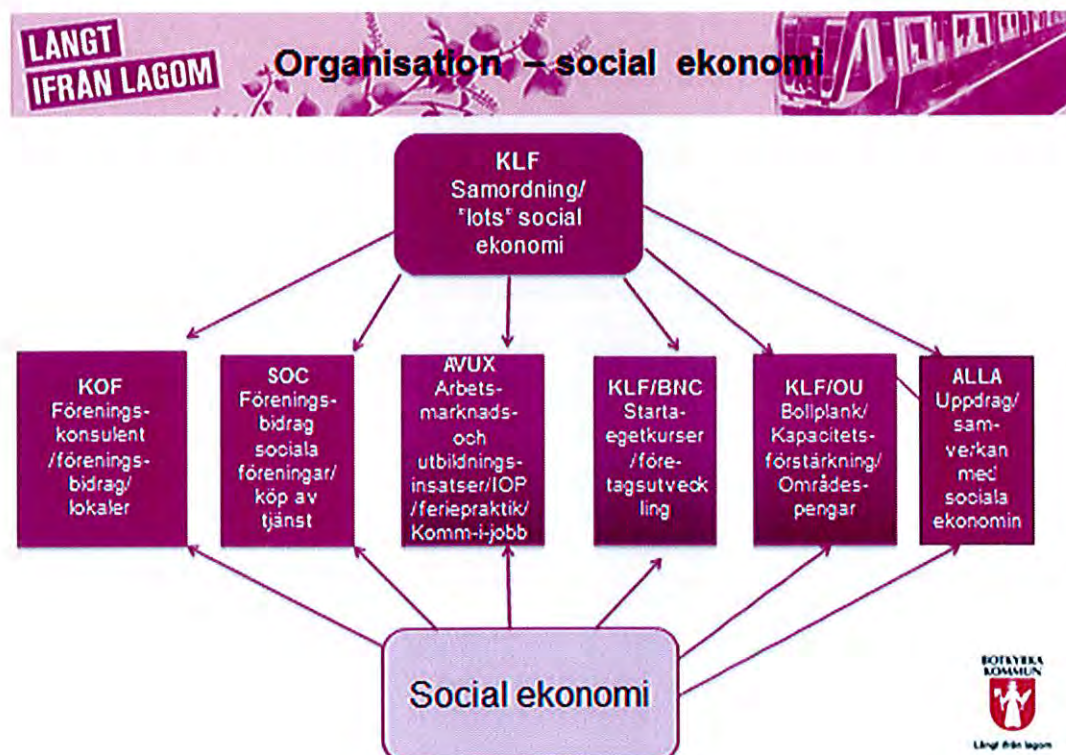
marknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Bakgrunden till uppdraget tecknas på följande sätt:

”Överenskommelsen utgör en grund för ett ambitiöst utvecklingsarbete kring frågan om social ekonomi i kommunen. Sedan överenskommelsen antogs har dock takten i arbetet varit låg, vilket även har uppmärksammats av civilsamhällets representanter. De förvaltningschefer som deltog i arbetet med överenskommelsen är inte längre kvar och det har skett ett generationsskifte bland de tjänstemän som berörs på respektive förvaltning. Det råder kunskapsbrist inom organisationen vad gäller frågor om social ekonomi samt en förvirring kring dokumentets och frågans status. Det saknas dessutom en tydlig styrning och ansvarsfördelning förvaltningarna emellan”.

Det framgår vidare av uppdraget att för att bringa kraft och struktur i kommunens samverkan krävs det därför att kommunledningsförvaltningen:

- Tar ett helhetsansvar för frågan
- I nära dialog med berörda förvaltningar utarbetar en tydlig organisation och ansvarsfördelning
- Tar fram en handlingsplan för hur överenskommelsen ska omsättas i konkreta åtgärder på respektive berörd förvaltning

En första återredovisning av uppdraget har skett till kommunstyrelsens beredning i en tjänsteskrivelse daterad 2014-10-01, där bland annat följande tjänstemannaorganisation för den sociala ekonomin föreslås.



I återredovisningen finns även en beskrivning av kommunledningsförvaltningens ansvar inom detta område, som föreslås ersätta den i beredningsuppdraget aktualiserade handlingsplanen.

Vi bedömer att det i stort finns en tydlig politisk organisation och ansvarsfördelning inom det primärt granskade området, som kommer till uttryck i styrelsens och berörda nämnders reglementen samt i övriga styrande och stödjande dokument. Kommunstyrelsens beslutsordning kring bidragsgivning bedöms dock i vissa delar vara otydlig.

Utifrån resultatet av den tidigare granskningen av föreningsstöd bedömer vi vidare att samverkan på tjänstemannanivå kring föreningsstöd har utvecklats över tid via t ex avstämning mellan kultur- och fritidsförvaltningen och socialförvaltningen kring bidragsansökningar. Vidare finns samverkansforum generellt inom området hållbar utveckling och specifikt gentemot plattformen för idébundna organisationer.

När det gäller den under 2009 politiskt fastställda överenskommelsen, kring den sociala ekonomin med plattformen kring idéburna organisationer, bedöms denna endast ha fått ett begränsat genomslag i berörda förvaltningars verksamhet. Det har även saknats en tydlig central styrning inom området och ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna har varit oklar. Detta är bakgrunden till att beredningsuppdrag har lämnats kring struktur för organisering och samordning framledes av kommunens arbete med social ekonomi.

Utifrån omfattningen av direkt och indirekt stöd till ideella föreningar, som framgår av delavsnitt 4.3, och att relativt ”många händer” fortfarande är involverade i denna hantering bedöms samverkan och en större enhetlighet och transparens gentemot målgruppen vara viktiga frågor framledes.

Vi rekommenderar att en översyn sker av vilket föreningsstöd som ska beslutas samfällt i kommunstyrelsen och vad som eventuellt ska delegeras till tjänstemän. Om det senare är aktuellt behöver styrelsens delegationsordning kompletteras kring detta.

Vidare rekommenderar vi att ytterligare utveckla samverkan över förvaltningsgränserna kring stödet till ideell sektor samt att skapa en större enhetlighet och transparens utåt gentemot denna. Detta t ex genom att utveckla en föreningsportal och därmed samla all information inom området på ett ställe på kommunens webbplats, utifrån konceptet ”en väg in”.

4.2. Styrande och stödjande dokument

Kontrollmål: Aktuella och ändamålsenliga styrande och stödjande dokument inom området och följsamheten till dessa.

Verifiering har skett via intervjuer och genomgång av statusen på de styrande och stödjande dokumenten som finns inom området.

I delavsnitt 3.2 lämnades en redovisning av det regelverk som finns inom området i form av styrelsereglemente, nämndreglementen, delegationsordningar, principer för samverkan med idéburna organisationer inkl handbok samt bidragsreglementen och riktlinjer för bidragsgivning.

Kommentarer

Kommunstyrelsens och berörda nämnders reglementen är aktuella och ändamålsenliga när det gäller granskat område. Detsamma gäller även delegationsordningarna, förutom vad som konstaterades kring kommunstyrelsens delegationsordning i delavsnitt 4.1.

Kommunstyrelsen har inte haft något regelverk kring den bidragsgivning som historiskt skedde till brottsoffer- och kvinnojourverksamhet, men som fr o m 2010 ansvarsmässigt flyttades över till socialnämnden, som numera har ett samlat ansvar för bidragsgivning till föreningar som bedriver social verksamhet.

Kommunstyrelsen har vidare tagit initiativ till att utarbeta principer för samarbete med idéburna organisationer i kommunen, som fastställdes av kommunfullmäktige 2009-04-23. Principerna är väldigt övergripande till sin karaktär och är tänkt att vara styrande för samverkan inom området samt även styrelsens årliga bidragsgivning till föreningen Hela människan. Det senare utifrån kommunstyrelsens principbeslut 2009-04-06, som närmare redovisades i delavsnitt 3.2.

Vidare har en handbok för samverkan mellan kommunen och idéburna organisationer tagits fram under 2010, som även denna är översiktlig och teoretisk till sin karaktär.

Det beredningsuppdrag inom ovanstående område, som lämnades av kommunstyrelsens ordförande 2013-12-09, och dess status behandlades i delavsnitt 4.1.

Bidragsreglemente och riktlinjer för bidragsgivning är från 2010 och 2012. Revidering av de sistnämnda har skett under 2014, då socialnämnden beslutade att ändra ansökningstidpunkten för bidraget. Vi kan konstatera att olika ansökningsdatum för nämndernas olika bidrag försvårar den praktiska samverkan.

Urvalsmässigt granskad bidragsgivning för 2013 visar på en god följsamhet kring dessa dokument, både inom kultur- och fritidsnämndens samt socialnämndens ansvarsområde.

När det gäller kultur- och fritidsnämndens bidragsregler, i form av bidragsreglementet, har en extern konsult genomfört en utvärdering av det förändrade bidragssystemet som presenterades under 2013. Konsultrapporten innehåller resultatet från en enkät om hur föreningarna upplever bidragssystemet samt synpunkter från politiker, tjänstemän och experter inom området. När det gäller enkätresultatet kan man sammanfattningsvis säga att föreningarna uttrycker ett behov av att utveckla användarvänligheten i ansökningsförfarandet, minska byråkratin och förenkla bidragsprocessen samt öka stödet till lokaler och få bättre kontakt med kommunens tjänstemän.

I konsultrapporten finns också förslag kring hur bidragssystemet kan utvecklas och förändras. Utifrån resultatet av utvärderingen pågår för närvarande en omarbetning av bidragsreglementet och ett reviderat bidragssystem beräknas kunna beslutas inom en snar framtid.

Vi bedömer att kommunen i huvudsak har aktuella, men inte i alla delar ändamålsenliga styrande och stödjande dokument inom området. Detta gäller bland annat handboken för samverkan mellan kommunen och idébundna organisationer som inte har uppdaterats löpande som var tänkt för att avspegla gjorda erfarenheter och ökad kunskap samt att olika ansökningsdatum kring bidragen tillämpas mellan kultur- och fritidsförvaltningen samt socialförvaltningen.

Sedan överenskommelsen kring samverkan mellan kommunen och plattformen för idéburna organisationer politiskt antogs under 2009, bedöms takten i detta arbete varit låg. Utifrån detta faktum kan man även ifrågasätta på vilka grunder som kommunledningsförvaltningen sedan 2009 årligen beviljar ekonomiskt stöd till Hela människan, som endast är en av aktörerna i plattformen.

Vi bedömer vidare att följsamheten är god till de uppföljningsbara delarna i styrande och stödjande dokument.

Vi rekommenderar att handboken för samverkan med idébundna organisationer uppdateras alternativt ersatts av en konkret handlingsplan, enligt vad som aktualiserats i lämnat beredningsuppdrag kring den sociala ekonomin som lämnats av kommunstyrelsens ordförande 2013-12-09. Utifrån denna uppdatering behöver kommunstyrelsen även ompröva sitt principbeslut från 2009-04-06 om årlig bidragsgivning till Hela människan.

Utifrån pågående översyn av bidragsreglementet inom kultur- och fritidsnämnden ansvarsområde rekommenderar vi att motsvarande översyn av bidragsreglerna sker inom socialnämndens ansvarsområde. Detta för att harmonisera regelverken, främst när det gäller formella krav för att utgöra en bidragsberättigad förening samt ansökningsdatum.

4.3. Former av föreningsstöd samt dess omfattning och inriktning

Kontrollmål: Former av direkt och indirekt föreningsstöd samt dess omfattning och inriktning

Verifiering har skett via intervjuer, genomgång av styrelse- och nämndprotokoll samt ekonomisk redovisning.

Kommentarer

Vetenskapliga undersökningar som gjorts visar att kommunernas föreningsstöd stimulerar föreningslivet som producent och förmedlare av direkt service, men också av immateriella nyttigheter för medborgarna i form av socialt kapital. Fler och fler kommuner börjar även utveckla sin samverkan med ideell sektor, inom området kompletterande verksamhet. Mot ovanstående bakgrund kan vi konstatera att ett utvecklat föreningsstöd är ändamålsenligt, både utifrån ett ekonomiskt och verksamhetsmässigt perspektiv.

Föreningsstödet kan grovt delas in i upplåtelse av lokaler och anläggningar (upplåtelseverksamhet) samt olika former av bidragsgivning (kontantstöd). Vidare finns former där kommunen köper huvudverksamhet eller stödverksamhet från ideella

föreningar, t ex i form av öppen fritidsverksamhet (kultur- och fritidsnämnden). Föreningsstöd finns även i form av personella resurser, såsom föreningshandläggare, idrotts-utvecklare och lokalbokare. Kostnaden för detta indirekta stöd har dock inte beräknats inom ramen för denna granskning.

Ekonomiskt stöd till och köp av verksamhet från ideella föreningar uppgick under 2013 till minst 111 756 tkr. Vidare finns former av indirekt stöd, t ex subventionerad hyra till Riksteatern och att ingen hyra tas ut av Byggnadsföreningen Heijmdal för Folkets hus i Segersjö, enligt ett äldre avtal.

Upplåtelseverksamhet

Upplåtelseverksamheten, dvs uthyrning till subventionerade taxor, är den ekonomiskt stora delen av föreningsstödet samt en grundförutsättning för att föreningslivet ska kunna bedriva sin verksamhet. Upplåtelseverksamheten granskades senast inom ramen för 2012 års revisionsplan, och granskningsresultatet finns sammanfattat i en revisionsrapport som är daterad i mars 2012.

I nedanstående tabell redovisas kommunens kostnader och intäkter 2013 för upplåtelseverksamheten.

Kostnader och intäkter	Belopp i tkr
Drift- och underhållskostnader	48 328
Kapitalkostnader	7 600
<i>Totala kostnader</i>	<i>55 928</i>
Intäkter lokalbokning	4 856
Intäkter föreningsdrift	1 239
<i>Totala intäkter</i>	<i>6 095</i>
Nettokostnad	49 833
Subventioneringsgrad	89,1%

Kostnaderna inom området uppgick 2013 till 55 928 tkr. Intäkterna uppgick till 6 095 tkr, vilket innebär en subvention till främst föreningslivet på 49 833 tkr, dvs 89,1 %.

Bidragsgivning

Uppföljning av kostnadsslaget för bidrag till föreningar och stiftelser, visar att kommunen under 2013 har utbetalt bidrag med 34 991 tkr. I dessa siffror ingår dock utbetalningar till stiftelser med 6 585 tkr⁸, gemensam överförmyndarnämnd med 7 287 tkr (Haninge kommun), Södertörnssamverkan med 191 tkr (Huddinge kommun) och samordningsförbundet Botkyrka med 120 tkr. De tre senast nämnda utbetalningarna är dock felkonterade.

⁸ Stiftelsen Mångkulturellt Centrum (MKC) 6 085 tkr och stiftelsen Flemingsbergs Science. När det gäller MKC finns även ett indirekt stöd från kommunen, eftersom stiftelsen inte betalar någon hyra för sina lokaler i Fittja gård. Kommunledningsförvaltningen ersätter fastighetsenheten för detta hyresbortfall med 1 142 tkr årligen.

Bidrag till föreningar uppgår således till 20 808 tkr under 2013, enligt nedanstående sammanställning.

Nämnd	Belopp i tkr	Andel i %
Kultur- och fritidsnämnden ⁹	12 702	61,0%
Kommunstyrelsen	5 290	25,5%
Socialnämnden	2 816	13,5%
Totalt	20 808	100,0%

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för 61,0 % av kommunens totala bidragsgivning gentemot föreningar. Under 2013 uppgick utbetalade bidrag inom den nämnden till 12 702 tkr, som fördelar sig enligt nedanstående sammanställning.

Typ av bidrag	Belopp i tkr	Andel i %
Grundbidrag	7 132	56,1%
Rörligt bidrag	1 275	10,0%
Driftbidrag Tumbascenen	700	5,5%
Bidrag till organiserad spontanidrott	502	4,0%
Evenemangsbidrag	289	2,3%
Anläggningsbidrag	230	1,8%
Bidrag till studieförbund	2 500	19,7%
Övriga bidrag	74	0,6%
Totalt	12 702	100,0%

Inom kultur- och fritidsnämnden utgör grundbidrag, rörligt bidrag och bidrag till studieförbund 85,6 % av de totalt utbetalda bidragen under 2013.

Kommunstyrelsen ansvarar för 25,5 % av kommunens totala bidragsgivning gentemot föreningar. Under 2013 uppgick styrelsens utbetalade bidrag till 5 290 tkr, som fördelar sig enligt den sammanställning som redovisas i bilaga 3. Av de totala bidragen erhåller Folkets hus i Hallunda 3 221 tkr (60,1 %), enligt ett avtal som fastställts av kommunfullmäktige 2013-09-26. Vidare konteras sponsring på totalt 395 tkr som föreningsbidrag, även om det definitionsmässigt inte är ett bidrag. Speciellt kostnadslag för sponsring saknas i kontoplanen.

Kommunstyrelsen har under 2013 samfällt tagit ställning till huvuddelen av bidragsgivningen, dvs 4 056 tkr eller 76,7 %, genom särskilt beslut alternativt genom att tidigare fastställa olika typer av samverkansavtal. Den bidragsgivning som skett på tjänstemannanivå under 2013 uppgår till 1 234 tkr (23,3 %), och ges i stor utsträckning till föreningar som även erhåller bidrag främst från kultur- och fritidsnämnden, men även från socialnämnden. Ett exempel på detta är föreningen X-Cons som under 2013 erhållit bidrag på totalt 121 tkr¹⁰, från samtliga instanser i kommunen som betalar ut bidrag.

⁹ Den bidragsgivning som tidigare skedde inom vård- och omsorgsnämnden hanteras numera av kultur- och fritidsnämnden, varför den förstnämnda nämnden inte utgör granskningsobjekt.

¹⁰ Bidrag från kommunstyrelsen 26 tkr (enheten för trygghet och säkerhet 16 tkr och områdesgrupper 10 tkr), kultur- och fritidsnämnden 15 tkr samt socialnämnden 80 tkr.

Det förekommer även bidragsgivning från områdesgrupperna till föreningsråden, som i sin tur betalar ut bidrag till föreningar i området. Det finns även exempel på att det i vissa fall finns personunion mellan ordförande i föreningsråd och ordföranden i den förening som erhåller bidrag.

Socialnämnden ansvarar för 13,5 % av kommunens totala bidragsgivning gentemot föreningar. Under 2013 uppgick nämndens utbetalade bidrag och stöd på totalt till 2 816 tkr, enligt beslut i socialnämnden 2013-01-29 och 2013-02-26, samt nedanstående sammanställning.

Föreningsbidrag/stöd	Belopp tkr
Kvinno- och tjejjouren	700
<i>Svenska kyrkan/Botkyrka församling</i>	<i>350</i>
Länkarna	325
Brottsofferjouren	325
Verdandi	250
Hela människan	250
Röda korset	110
RSMH Respons/Rekyl	70
Varken hora eller kuvad	90
X-Cons	80
Övriga föreningar	266
Totalt	2 816

19 föreningar beviljades bidrag och för två föreningar avslogs ansökan. Sex av föreningarna erhöll 78,1 % av de totala bidragen under 2013.

Särskilt beslut togs i socialnämnden 2013-01-29 om bidrag till Svenska kyrkan Botkyrka församling¹¹ gruppverksamhet för barn i asylprocessen och deras föräldrar. Gruppverksamheten bedrivs enligt ett särskilt program kallat Barn i väntan/Barn i start. Bidraget finansieras via erhållet statsbidrag för förebyggande verksamhet riktat till flyktingbarn. De reella föreningsbidragen uppgår i och med detta till 2 466 tkr.

Övrigt kontantstöd

Vidare förekommer andra former av kontantstöd i kommunen, t ex via Kreativa fonden¹² som både enskilda personer och organisationer kan söka medel ifrån. Detta övriga kontantstöd berörs inte närmare berörs i denna granskning.

Köp av extern verksamhet

Under 2013 har kommunen köpt extern verksamhet för totalt 956 748 tkr, varav 254 790 tkr från föreningar och stiftelser (26,6 %). Av bilaga 4 framgår hur verksamhetsköpen fördelar sig på berörda nämnder.

¹¹ Församlingar/trossamfund drivs som ideella föreningar.

¹² Under 2013 lanserade kommunen en pilotsatsning på Kreativa fonden. Totalt delades 300 tkr ut till tio kreativa projekt under 2013. Fonden är för närvarande föremål för en utvärdering som aktualiserats av kommunledningsförvaltningen.

Utifrån genomgången av kostnadsslagen kan konstateras att verksamhet främst köps från stiftelser och i mindre utsträckning från föreningar. Eftersom köp av verksamhet från föreningar kontra stiftelser inte särredovisas via olika kostnadsslag kan inga säkra kostnadsuppgifter tas fram, med en rimlig arbetsbelastning. Vid vår översiktliga genomgång av kostnadsslagen framkommer vidare omfattande felkontering inom granskade kostnadsslag¹³, främst när det gäller köp av utbildningsplatser från aktiebolag inom utbildningsnämndens ansvarsområde.

Vidare har socialnämndens tjänsteköp från ideella föreningar inte granskats, eftersom dessa klientrelaterade fakturor bokförs i ett försystem och integreras därifrån till ekonomisystemet. Detta bland annat för att sekretessbelagda personuppgifter inte ska finnas i kommunens offentliga verifikationsmaterial. Alla dessa transaktioner inom granskade kostnadsslag är märkta med transaktionstexten NSIFO och ett unikt identifikationsnummer 13xxxxxx. Våra intervjuer visar att köp av behandlingsplatser sker inom socialförvaltning, bl a från den ideella föreningen Länkarna.

Kostnadsslagsanalyserna visar dock att kommunen har köp verksamhet från ideella föreningar under 2013 på minst 41 115 tkr, varav 23 186 tkr ligger inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde och avser främst köp av öppen fritidsverksamhet och grundbidrag till Cirkus Cirkör. Övriga nämnders köp från ideella föreningar avser olika typer av vårdplatser och utbildningsplatser.

Vi bedömer att kommunen har ett väl utvecklat föreningsstöd som omfattar både upplåtelseverksamhet och kontantstöd. Vidare köps en omfattande verksamhet från ideella föreningar, bland annat majoriteten av hela kommunens öppna fritidsverksamhet. Inom kostnadsslagen köp av verksamhet från föreningar och stiftelser finns dock omfattande felkonteringar, vilket gör att informationsvärdet av kostnadsslagsstatistiken är begränsad.

Vi rekommenderar att konteringen på kostnadsslagen för köp av verksamhet från föreningar och stiftelser samt bidragsgivning kvalitetssäkras. Detta för att kunna hämta tillförlitlig ekonomisk information från kostnadsslagsredovisningen.

4.4. Uppföljning av tidigare granskning

Kontrollmål: Statusen på lämnade rekommendationer vid tidigare granskning

Verifiering har skett via intervjuer och genomgång av lämnade rekommendationer och hur dessa har beaktats av de olika granskningsobjekten.

Kommentarer

I bilaga 1 redovisas nuläget kring de nio rekommendationer som lämnades vid förra granskningen.

¹³ Totalt har vi identifierat att köp av verksamhet från aktiebolag på minst 68 198 tkr har felaktigt konterats på kostnadsslaget (26,7 %). Huvuddelen av detta belopp (67 273 tkr) ligger inom utbildningsnämndens ansvarsområde och inga rättelser finns på denna nämnds ansvarskoder inom kostnadsslaget.

Vi bedömer att de rekommendationer som lämnades i tidigare granskning, och som fortfarande är aktuella, i huvudsak har beaktats på ett tillfredsställande sätt av kommunstyrelsen och berörda nämnder.

2014-11-19

Jan Nilsson
Projektledare/uppdragsansvarig

Bil 1: Tidigare granskning av föreningsstöd och nuläget

Nedan redovisas lämnad sammanfattande bedömning och rekommendationer i tidigare revisionsrapport kring föreningsstöd inkl nuläget.

Sammanfattande bedömning

Efter genomförd granskning bedömer vi att den organisationsform som valts för det samlade föreningsstödet i huvudsak är ändamålsenlig. Ansvaret för föreningsstödet följer i stort respektive nämnds samlade ansvarsområde, vilket även detta i stort får anses vara en ändamålsenlig konstruktion. Kommunen har under en tidigare period haft modellen med att samla även socialnämndens föreningsstöd under kultur- och fritidsnämnden, men valt att gått tillbaka till nuvarande ordning. I samband med införandet av ett nytt bidragssystem diskuteras att eventuellt flytta handläggningen av vård- och omsorgsnämndens bidragsgivning till föreningar med verksamhet för äldre till kultur- och fritidsnämnden, som redan i dagsläget har en viss generell bidragsgivning till pensionärsföreningar samt har resurser för att utveckla denna form av bidragsgivning.

I modellen där föreningsstödet ansvarsmässigt ligger under flera nämnder anser vi att det är nödvändigt med en samverkan mellan de olika förvaltningarnas bidragshandläggare. I hittillsvarande system där *"där den ena handen inte vet vad den andra gör"* har samma förening kunnat söka och erhålla bidrag från olika nämnder och förvaltningar, utan att någon i kommunen har haft helhetsbilden kring den samlade bidragsgivningen. Vi anser att detta historiskt har inneburit att vissa föreningar har överkompenserats på bekostnad av andra föreningar, vilket inte är i enlighet med den likställighetsprincip som kommer till uttryck i kommunallagen.

Vi bedömer att ansvarsfördelningen kring bidragsgivningen till föreningar inte i alla delar är tydlig inom kommunen. Ansvarsfördelningen framgår av respektive reglemente för kultur- och fritidsnämnden samt socialnämnden, men inte av vård- och omsorgsnämndens reglemente. Denna nämnd handhar dock en begränsad del av kommunens totala föreningsstöd och som tidigare nämnts förs diskussioner om denna bidragsgivnings organisatoriska hemvist.

Vidare har kommunstyrelsen tidigare ägnat sig åt viss bidragsgivning till föreningar med social verksamhet, trots att detta ansvar har lagts på socialnämnden via av kommunfullmäktige fastställt nämndreglemente. Detta har dock ändrats fr o m år 2010.

Utifrån formulerade kontrollmål och genomförd verifiering gör vi bedömningen att den interna kontrollen kring föreningsbidrag i huvudsak är tillräcklig inom kultur- och fritidsnämnden, men inte tillräcklig inom socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden. Inom samtliga facknämnder har dock olika förbättringsområden identifierats.

Tidigare lämnade rekommendationer och nuläge

1. Tillskapa ett nätverk för de olika förvaltningarnas bidragshandläggare som gemensamt går igenom och bedömer den samlade årliga bidragsgivningen. Detta innebär även att de olika regelverken för föreningsbidrag behöver samordnas med gemensamma ansökningsperioder, blanketter och krav på vilket material som ska lämnas in.

Nuläge

Efter tidigare granskning har bidragsgivningen koncentrerats till kultur- och fritidsnämnden samt socialnämnden. Vård- och omsorgsnämndens tidigare bidragsgivning har avvecklats och ingår numera i kultur- och fritidsnämnden bidragsgivning till pensionärsföreningar o dyl, medan kommunstyrelsens bidragsgivning till brottsoffer- och kvinnojourverksamhet har flyttats över till socialnämnden. I och med detta bedöms frågan om att tillskapa ett nätverk för bidragshandläggare inte längre aktuell på samma sätt som tidigare.

2. Se över berörda nämnders reglementen kring föreningsstödet inför ny mandatperiod och det förslag till nytt bidragssystem för föreningslivet, som vid granskningstillfället var ute på remiss till samtliga registrerade föreningar i kommunen.

Nuläge

Nämndernas reglementen har setts över inför innevarande mandatperiod och ansvaret för föreningsstödet framgår numera tydligt av både kultur- och fritidsnämndens reglemente samt socialnämndens reglemente. Nya bidragsregler har även politiskt fastställts.

3. Säkerställ att faktisk beslutsordning kring föreningsbidrag inom vård- och omsorgsnämnden överensstämmer med gällande delegationsordning alternativt omarbota delegationsordningen.

Nuläge

Detta är inte längre aktuellt eftersom vård- och omsorgsnämndens bidragsgivning har avvecklats och ingår numera i kultur- och fritidsnämnden bidragsgivning till pensionärsföreningar o dyl.

4. Tillsä att vid en eventuellt fortsatt bidragsgivning till föreningen Hela Människan uppmärksamma jävsfrågorna, intern kontroll samt det faktum att socialnämnden även köper upphandlade tjänster (öppen caféverksamhet) och direktupphandlar andra typer av tjänster från föreningen (barn-, tonårs- och föräldraprogram).

Nuläge

Jävsfrågorna beaktas numera och socialnämnden har gjort en helhetsbedömning av det totala stödet till denna förening, vilket innebär att köp av verksamhet har minskat över tid.

5. Utred för- och nackdelar med att införa modellen med nolltaxa för föreningarnas barn- och ungdomsverksamhet i kommunen. Detta sker lämpligen vid nästa planerade genomgång och revidering av taxor och regelverk kring detta.

Nuläge

För- och nackdelarna kring införandet av modellen med nolltaxa har diskuterats i samband med utarbetande av nytt bidragsreglemente och taxebeslut. Ställningstagandet har hittills varit att inte införa nolltaxa i kommunen.

6. Utveckla informationen på webbplatsen kring kommunens samlade föreningsstöd, t ex via tillskapandet av en föreningsportal.

Nuläge

Kultur- och fritidsförvaltningen har utvecklat en typ av föreningsportal på webbplatsen där föreningarna digitalt kan boka lokaler, söka föreningsbidrag m m. Detta sker via ett IT-systemet Interbook. Ansökningar från föreningar inom socialtjänstens område hanteras i dagsläget fortfarande till viss del manuellt, men möjlighet finns till digital ansökan och detta uppmuntras.

7. Utarbeta och politiskt fastställ riktlinjer för föreningsbidrag inom socialnämndens ansvarsområde samt utveckla vård- och omsorgsnämndens befintliga riktlinjer för föreningsbidrag, samt tillse att de harmoniserar med de krav som ställs i förslaget till nytt bidragssystem som utarbetats av kultur- och fritidsnämnden.

Nuläge

Socialnämnden antog 2012-05-22 riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialtjänstens område och dessa harmoniserar i tillämpliga delar med bidragsreglementet. Det som gäller vård- och omsorgsnämndens bidragsregler är inte längre aktuellt (rekommendation 1 och 3).

8. Dokumentera handlägningsrutinerna kring föreningsbidrag inom kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

Nuläge

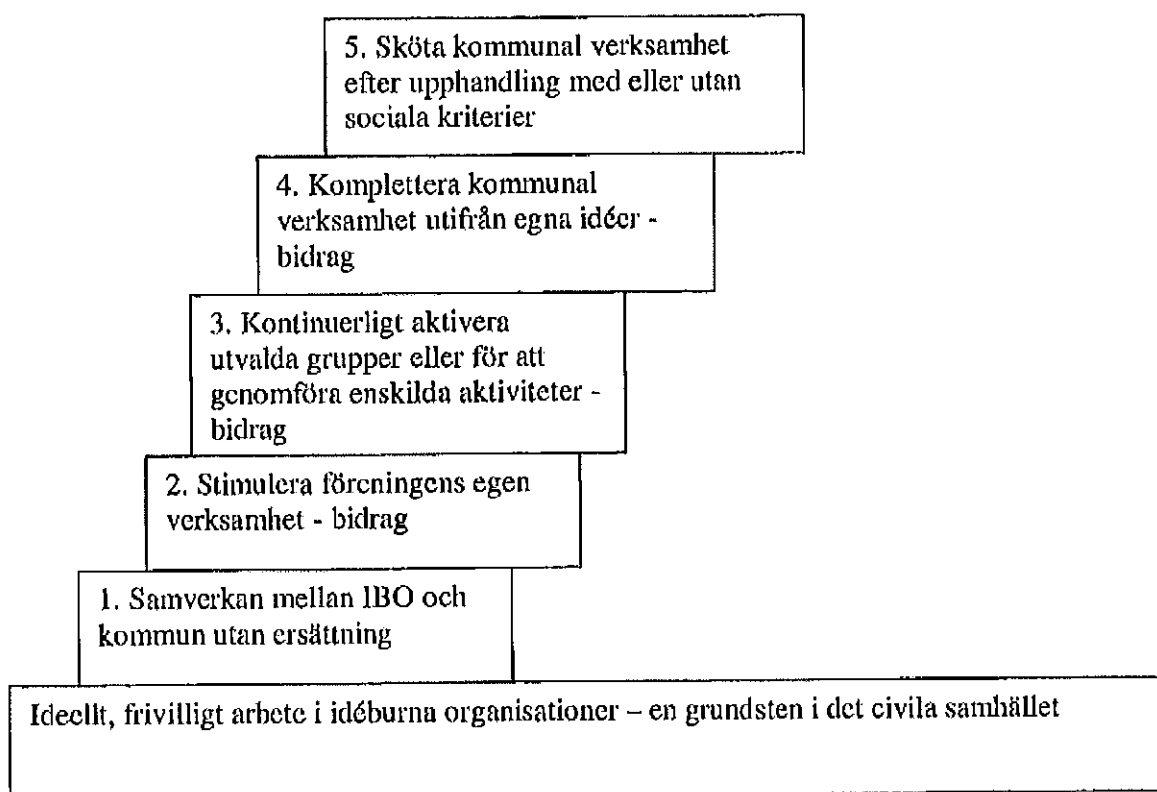
Viss övergripande dokumentation av handlägningsrutinerna finns i dagsläget, t ex i riktlinjer för bidragsgivning men bedöms fortfarande vara ett utvecklingsområde.

9. Uppdatera samtliga regelverk kring att bidragsberättigade föreningar ska ha både ett organisationsnummer, som erhålls efter anmälan till Skattemyndigheten, samt plusgiro eller bankgirokonto i föreningens namn.

Nuläge

Bidragsreglementet har uppdaterats enligt rekommendationen, men inte riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialtjänstens område. Kraven framgår dock indirekt via ansökningsblanketten, men kan förtydligas.

Bil 2: De olika samverkansformerna i form av en trappa



Notering

Figuren är hämtad från handboken Samverkan mellan kommunen och idéburna organisationer, daterad 2010-10-08.

Bil 3: Specifikation över kommunstyrelsens föreningsstöd 2013

Föreningsstöd inom kommunstyrelsen (KS)	Belopp i tkr	Kommentarer
Folkets hus i Hallunda	3 221	Enligt avtal fastställt av kommunfullmäktige (KF) 2013-09-26 § 110.
Tullinge-Tumba finska förening	100	Enligt beslut i KS 2013-05-06 § 112. Bidraget finansieras via erhållet statsbidrag för finska förvaltningsområdet.
Sponsringavtal	395	Enligt tidigare av kommunstyrelsen beslutade sponsringavtal med föreningar.
Hela människan	343	Principbeslut i KS 2009-04-06 om årligt bidrag till föreningen på 300 tkr. Vidare har medfinansiering av ett projekt (Tillväxtverket) beviljats på 86 tkr, varav hälften har utbetalts via vardera kommunstyrelsen samt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden (det senare har ej konterats som bidrag). Socialnämnden har under senare år även betalt ett årligt bidrag till föreningen på 250 tkr. Totalt har kommunen betalt ut 670 tkr till föreningen under 2013, via leverantörsrekontran.
Antidiskrimineringsbyrån	300	Beslut i KS 2013-06-10 § 141.
Alby Folkhögskola	60	Enligt samarbetsavtal från 2010, som vi inte kan se har formellt beslutats av KS.
Föreningen Sörmlandsleden	40	Beslut i KS 2013-06-10 § 134 (i samband med beslut kring delårsrapport).
Föreningsbidrag Hållbarhetsvecka	90	Beslut på tjänstemannanivå. En återrapportering från Hållbarhetsvecka 2012, där det framgår att föreningsbidrag förekommer men inga belopp redovisas (KS 2013-01-07).
Föreningsbidrag från enheten för trygghet och säkerhet	110	Beslut på tjänstemannanivå. Delvis finansierat via statsbidrag kring krishantering.
Föreningsbidrag från områdesgrupperna	631	Beslut på tjänstemannanivå.
Total	5 290	

Bil 4: Köp av verksamhet från föreningar och stiftelser 2013

Nämnd	Belopp i tkr	Kommentarer
Kultur- och fritidsnämnden	19 929 ¹⁴	Avser främst köp av majoriteten av kommunens öppna fritidsverksamhet
Kommunstyrelsen	1 010	Köp av verksamhet från Stiftelsen Fryshuset
Socialnämnden	11 345	Avser enligt uppgift främst köp av vårdplatser
Vård- och omsorgsnämnden	26 006	Avser främst köp av vårdplatser
Utbildningsnämnden	193 447	Avser främst köp av utbildningsplatser (omfattande felkontering på kostnadslaget när det gäller köp från aktiebolag)
Arbetsmarknads/utbildningsnämnden	2 971	Avser köp av verksamhet inom daglig verksamhet m m
Samhällsbyggnadsnämnden	82	Köp av verksamhet från aktiebolag – felkonterat på kostnadslaget
Totalt	254 790	

¹⁴ I detta belopp ingår inte årligt grundbidrag till Cirkus Cirkör på 3 257 tkr, som felaktigt konterats som köp av huvudverksamhet från övriga företag. Grunden för detta bidrag är ett avtal med den ideella föreningen som beslutades av kommunfullmäktige 2012-05-31.



8

Dokumenthanteringsplan för socialnämnden (SN 2015:46)

Beslut

Socialnämnden godkänner dokumenthanteringsplanen.

Ärendet

Enligt Botkyrka kommuns Arkivreglemente ska varje myndighet (nämnd) upprätta en dokumenthanteringsplan.

Dokumenthanteringsplanen är ett verktyg för att hålla ordning och överblick över kommunens allmänna handlingar. En dokumenthanteringsplan har två syften dels att beskriva hur handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring samt när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet. Denna hantering gäller handlingar oavsett om de är i pappersform, digitalt eller i annat format.

Den tidigare dokumenthanteringsplanen är inte aktuell, varför en översyn har gjorts.

Planen ska vara ett aktuellt och levande dokument och kommer att uppdateras årligen.



Referens
Anneli Sjöberg

Mottagare
socialnämnden

Dokumenthanteringsplan för socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner dokumenthanteringsplanen.

Ärendet

Enligt Botkyrka kommuns Arkivreglemente ska varje myndighet (nämnd) upprätta en dokumenthanteringsplan.

Dokumenthanteringsplanen är ett verktyg för att hålla ordning och överblick över kommunens allmänna handlingar. En dokumenthanteringsplan har två syften dels att beskriva hur handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring samt när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet. Denna hantering gäller handlingar oavsett om de är i pappersform, digitalt eller i annat format.

Den tidigare dokumenthanteringsplanen är inte aktuell, varför en översyn har gjorts.

Planen ska vara ett aktuellt och levande dokument och kommer att uppdateras årligen.

Marie Lundqvist
socialchef

Dokumenthanteringsplan

Socialförvaltningen

Beslutad av Socialnämnden 2015-03-XX



Långt ifrån lagom

Innehåll

Instruktion	3
Socialförvaltningens organisation	4
Verksamhetssystem	5
Allmän administrativ verksamhet	6
Ekonomiadministrativ verksamhet	8
Personaladministrativ verksamhet	9
Upphandling	10
Projekthandlingar	11
Serveringstillstånd/utskänningshandlingar	12
Ärenden kring lotteriverksamhet	13
Ärenden kring automatspel	13
Familjehemssektionen	14
Faderskapsärenden	14
Adoptionsärenden	15
Vårdnadsärenden	16
Handlingar rörande ensamkommande flyktingbarn	18
Handlingar rörande ekonomiskt bistånd	19
Ekonomiskt bistånd – arbete	20
Ekonomiskt bistånd – skuldsanering	20
Boenheten	21
Socialpsykiatriska enheten	22
Vuxenenheten	23
Fri yta	23
Resursenheten	25
Fri yta	25

Instruktion

Arkivansvarig

Förvaltningschefen på socialförvaltningen

Arkivredogörare

Registrator på socialförvaltningen

Upprättad av

Arkivarie Mattias Ågren 2014-10-31 och nämndsekreterare Anneli Sjöberg 2015-02-13. Nämnden godkände dokumenthanteringsplanen 2015-03-10

Allmänt

En dokumenthanteringsplan har två syften dels att beskriva hur handlingar ska hanteras utifrån diarieförning, bevarande och gallring men även när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet. Viktiga handlingar till exempel diarieförda handlingar och protokoll ska levereras till kommunarkivet efter 5 år. Övriga handlingar kan levereras efter överenskommelse med kommunarkivarien.

När handlingarna ska arkivläggas måste de vara rensade från plast, gem, post-it lappar och kladdanteckningar annars finns en risk att handlingarna förstörs.

Gallring

Gallring innebär att informationen i allmänna handlingar förstörs. Handlingar av ringa eller tillfällig betydelse, exempelvis cirkulär eller handlingar som överlämnats för kännedom, kan gallras vid inaktualitet.

Handlingar kan också få en gallringsfrist vilket innebär att informationen förstörs efter en viss tid. Gallringsfristen innebär antal år plus innevarande år, exempel: en handling som skapas 2014 och som har två års gallringsfrist gallras 2017.

Socialförvaltningens organisation

Stöd- och utvecklingsenheten

Ekonomiadministration

Personaladministration

Projekt

Socialnämnd

Tillståndsärenden

Upphandling

Utredningsenheten

Familjehem

Familjerätt

Mottagningssektioner

Utredningssektioner

Resursenheten

Familjestöd

Kontaktverksamheten

Öppenvård

Nätverks-och familjevårdsarbete

Enheten för ekonomiskt bistånd

Arbete

Rehabilitering

Boenheten

Socialpsykiatriska enheten

Utredningssektion

Vuxenenheten

Utredningssektionen

Verksamhetssystem

På socialförvaltningen används ett flertal verksamhetssystem i vilka handlingar registreras och förvaras digitalt.

System	Verksamhetsområde	Används av	Anmärkning
Aditro	Ekonomisystem	Kommungemensam	
AlKT	Serveringstillstånd	Stöd- och utvecklingsenheten	
LEX	Diarieföring	Kommungemensam	
Marsh Plus	Hantering av tillbuds- och personskadeanmälningar	Kommungemensam	
Microsoft Outlook		Kommungemensam	
PMO Prof Doc	Ungdomsmottagning	Öppenvård	
Procapita	Socialtjänst	Kommungemensam	
PUL databas	Personuppgiftsombuden	Kommungemensam	

Allmän administrativ verksamhet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Protokoll, socialnämnd	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen arkivläggs som en egen serie
Protokoll, utskott	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen arkivläggs som en egen serie
Minnesanteckningar, ledningsgrupp	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då minnesanteckningarna arkivläggs som en egen serie
Protokoll, projektgrupper	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då protokollen arkivläggs som en egen serie
Minnesanteckningar, APT	Papper	Bevaras	Diarieförs ej då minnesanteckningarna arkivläggs som en egen serie
Handlingar till protokollen	Papper	Bevaras	Diarieförs. Tas ut på papper och läggs i arkivboxar
Protokoll, samverkansgrupp	Papper	Bevaras	Diarieförs i egen serie
Protokoll, förhandlingar	Papper	Bevaras	Diarieförs i egen serie
Minnesanteckningar, överläggningar	Papper	Bevaras	Diarieförs i egen serie

Diarielistor	Papper	Bevaras	Diarielistor skrivs ut årsvis och läggs i arkivboxar
Diarieplaner	Papper	Bevaras	Arkiveras årsvis tillsammans med diarielistorna

Arkivförteckning	Papper	Bevaras	Arkivfunktionen upprättar arkivförteckning. Förvaltningen får en kopia av förteckningen.
Arkivbeskrivning	Papper	Bevaras	Diarieförs. Varje myndighet upprättar en arkivbeskrivning med uppgifter om historia, verksamhet, vanligt förekommande handlingsslag och eventuell sekretess
Dokumenthanteringsplan	Papper	Bevaras	Diarieförs. Publiceras på intranät. Utskrift hos registrator

Trycksaker	Papper	Bevaras	Egenproducerade affischer, broschyrer, informationsblad. Ett arkivexemplar bevaras. Diarieförs inte då de bildar en egen serie
Statistiska uppgifter som lämnas till statliga myndigheter	Digitalt	Gallras	Gallras efter 2 år

Handlingstyp	Papper	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Pressklipp/pressmeddelanden	Papper	Bevaras	Finns centralt på kommunens informationsavdelning
Fotografier	Digitalt	Bevaras	Finns centralt på kommunens informationsavdelning

Inventarieförteckningar	Digitalt	Gallras	Gallras när ny förteckning upprättats
-------------------------	----------	---------	---------------------------------------

Ansökningar om föreningsbidrag	Papper	Bevaras	Diarieförs. Häri ingår även verksamhetsberättelser från föreningarna.
Avtal, kontrakt	Papper	Bevaras	Diarieförs. Externa och interna. Avtal av ringa betydelse för verksamheten kan gallras 2 år efter avtalstidens utgång
Beslut, domar	Papper	Bevaras	Diarieförs, till exempel från JO
Bokslut med verksamhetsberättelser	Papper	Bevaras	Diarieförs
Budget	Papper	Bevaras	Diarieförs
Delår/tertiärrapporter	Papper	Bevaras	Diarieförs
Enkäter, samanställningar	Papper	Bevaras	Diarieförs. Tas ut på papper och läggs i arkivboxar. Inkomna enkäter gallras vid inaktualitet
Underlag till enkäter	Digitalt eller Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
Förteckningar över delegationsbeslut	Papper	Bevaras	
Förfrågningar från myndigheter och allmänhet.	Digitalt och papper	Bevaras	Diarieförs. Förfrågningar av rutinmässig karaktär gallras vid inaktualitet
Larmrapporter	Papper	Gallras	Inkomna larm från hus, till exempel skador eller inbrott. Kan gallras vid inaktualitet
MBL-protokoll, chefstillsättningar	Papper	Bevaras	Diarieförs
Rapporter/utredningar/ utvärderingar	Papper	Bevaras	Diarieförs
Rehabutredningar	Papper	Bevaras	Diarieförs
Röstbrevlåda/SMS av betydelse för beslut	Digitalt	Gallras	Raderas efter att uppgifterna dokumenterats i relevant verksamhetssystem

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Rutiner för intern verksamhet	Papper	Bevaras	Uppdateras kontinuerligt Inaktuella uppgifter gallras
Statistik av betydelse	Papper	Bevaras	Diarieförs
Synpunkter/klagomål	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs, både det som kommer in på mail och telefon
Systemdokumentation	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs. Tas ut på papper och arkivläggs i boxar

Ekonomiadministrativ verksamhet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Ankomstregistrering av manuella fakturor	Papper	Gallras	Gallras efter 5 år
Attestlistor	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
Avstämningslistor	Papper	Gallras	Kopior gallras efter 2 år. Original finns på ekonomiavdelningen
Bestridande av fakturor	Digitalt	Gallras	Gallras vid inaktualitet
Bokföringsorder	Digitalt	Gallras	Kopior gallras efter 2 år. Original finns på ekonomiavdelningen
Fakturor, original	Digitalt	Gallras	Förvaras centralt på ekonomiavdelningen och gallras där efter 10 år.
Fakturakopior	Papper	Gallras	Förvaltningens egna kopior gallras efter 2 år.
Kontoplaner	Papper	Gallras	Förvaltningens kopior gallras när den ersätts av en ny. Bevaras centralt på ekonomiavdelningen och arkiveras där
Kvitton och listor över taxiresor	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år
Statsbidragsansökningar	Papper	Gallras	Förvaltningens kopior gallras vid inaktualitet. Original finns på ekonomiavdelningen och gallras där efter 10 år
Klientfakturor	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år, originalen förvaras i pärm på utredningsenheten

Personaladministrativ verksamhet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
Anställningsavtal och lönebeslut	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs på lönekontoret
Ansökningshandlingar för personer som fått tjänst	Digitalt eller Papper	Bevaras	Diarieförs. Ansökningar sker genom "Offentliga Jobb".
Ansökningshandlingar för personer som inte fått tjänst	Digitalt eller Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
Förteckningar över sökande till tjänst	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs på lönekontoret
Annons om tjänst	Digitalt eller Papper	Bevaras	Diarieförs, annonser sker genom "offentliga jobb"
Arbetsbetyg/Tjänstgöringsintyg	Digitalt och Papper	Bevaras	I personalakt
Arbets-skadeanmälningar	Digitalt och Papper	Bevaras	Lönekontoret
Läkarintyg	Papper	Gallras	Gäller korta sjukskrivningar, 3 månader och mindre gallras vid inaktualitet
Läkarintyg	Papper	Bevaras	Läkarintyg från rehabiliteringsutredningar ska sparas i personakt, diarie förs
Mertids/övertidsjournal	Digitalt	Gallras	Lönekontoret
Närvarolistor från sammanträden (arvodesgrundande)	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
Reseräkningar	Digitalt eller Papper	Gallras	Original bevaras hos ekonomiavdelning. Förvaltningens kopior gallras vid inaktualitet
Semesteransökningar	Digitalt	Gallras	Lönekontoret
Tjänstgöringsrapporter/ Tidrapporter	Digitalt	Gallras	Lönekontoret
Registerutdrag	Papper	Gallras	Gallras vid inaktualitet
Disciplinbeslut	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs i personalakt
Anmälan om bisyssla	Papper	Gallras	Beslut diarie förs. Gallras efter 5 år.

Personal och Rehabilitering

Beslut från Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen	Digitalt och Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
--	---------------------	---------	--------------------

Handlingsplaner	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt. Diarieförs.
Journalanteckningar	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt. Diarieförs
Läkarutlåtanden	Papper	Bevaras	I personakt. Diarieförs
Utredningar	Papper	Bevaras	I personakt. Diarieförs
Överklaganden	Papper	Bevaras	I personakt. Diarieförs.

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
--------------	--------	---------------------	-------------

Upphandling

Antagna anbud	Papper	Bevaras	Diarieförs på upphandlingsenheten
Ej antagna anbud	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år. Diarieförs på upphandlingsenheten
Anbudsförteckning	Digitalt och papper	Gallras	Endast kopior hos förvaltningen som gallras efter 2 år. Original hos upphandlingsenheten
Avtal/kontrakt	Digitalt och papper	Gallras	Endast kopior hos förvaltningen som gallras 2 år efter kontraktet löpt ut eller ett nytt kontrakt upprättats. Original bevaras hos upphandlingsenheten
Beslutshandlingar	Digitalt och papper	Gallras	Endast kopior hos förvaltningen som gallras 2 år efter kontraktet löpt ut eller ett nytt kontrakt upprättats. Original bevaras hos upphandlingsenheten
Beställningar	Digitalt och papper	Gallras	Endast kopior hos förvaltningen som gallras efter 2 år. Original hos upphandlingsenheten.
Direktupphandlingar	Papper	Bevaras	Diarieförs
Orderbekräftelser	Digitalt och papper	Gallras	Endast kopior hos förvaltningen som gallras efter 2 år. Original hos upphandlingsenheten
Utvärderingar	Papper	Bevaras	Diarieförs

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Projekthandlingar

Projektansökningar	Digitalt/ Papper	Bevaras	Diarieförs
Projektbeskrivning	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs
Intervjuer	Ljudband, film och papper	Gallras	Gallras när sammanställningar gjorts
Rapporter	Papper	Bevaras	Diarieförs
Protokoll	Papper	Bevaras	Diarieförs. Protokoll från styrgrupps-, referensgrupps- och projektgruppsmöten
Minnesanteckningar	Digitalt och Papper	Bevaras	Om det är anteckningar som förs vid möten och leder till åtgärder ska det bevaras. Individuella handanteckningar kan gallras vid inaktualitet
Slutrapport	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs

Ärenden kring serveringstillstånd och provsmakningstillstånd enligt alkohollagen

Anmälan om ändrade ägarförhållanden	Digitalt och papper	Gallras	Diarieförs. Kan gallras efter 5 år. Undantaget är de ärende som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallande av tillstånd. Ska aktläggas i tillsynsärendet
Anmälan om utsedda serveringsansvariga personer	Digitalt och papper	Gallras	När tillståndet har gått ut kan det gallras
Anmälan om kryddning av spritdrycker för servering som snaps	Digitalt och papper	Gallras	När tillståndet har gått ut kan det gallras
Anmälan om lokal för cateringverksamhet	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Anmälan om provsmakning	Digitalt och papper	Gallras	När tillståndet har gått ut kan det gallras
Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	Digitalt och papper	Gallras	Diarieförs. Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Beslut om stadigvarande serveringstillstånd	Digitalt och papper	Bevaras	Diarieförs
Underlag för ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Ansökan om stadigvarande tillstånd för provsmakning	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Beslut om stadigvarande tillstånd för provsmakning	Papper	Bevaras	Diarieförs
Underlag för ansökan om tillstånd för provsmakning	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Ansökan om tillfälligt tillstånd för provsmakning	Digitalt och papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Beslut om tillfälligt tillstånd för provsmakning	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Underlag för ansökan om tillfälligt tillstånd för provsmakning	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	Digitalt och papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Beslut om tillfälligt serveringstillstånd	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Underlag för ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	Papper	Gallras	Gallras 5 år efter tillståndets upphörande
Beslut/domar rörande varningar och sanktioner	Papper	Bevaras	Diarieförs
Korrespondens rörande alkoholtillstånd	Digitalt och papper	Gallras	Gallras efter 5 år. Bevaras i tillsynsärenden som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallande av tillstånd, övriga gallras vid inaktualitet
Tjänsteanteckningar som inte ger upphov till ärende	Digitalt eller papper	Gallras	Gallras vid inaktualitet
Tillståndsbevis för stadigvarande	Papper	Bevaras	Diarieförs

serveringstillstånd och provsmakningstillstånd			
Tillsynsrapporter	Papper	Bevaras	Diarieförs
Utredningar med förslag till beslut	Digitalt och papper	Bevaras	Diarieförs, gäller endast stadigvarande tillstånd
Årsstatistik	Papper	Bevaras	
Överklaganden	Papper	Bevaras	Diarieförs

Ärenden kring lotteriverksamhet

Ansökan om platser för Lottförsäljning	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
Ansökan om registrering av lotterier	Papper	Gallras	Gallras efter 5 år
Beslut eller sammanställning över registrerade lotterier	Digitalt och papper	Bevaras	Diarieförs
Redovisning av lotterier	Digitalt	Gallras	Gallras efter 5 år
Sammanställningar av ansökningar med beslut	Papper	Bevaras	Diarieförs
Verksamhetsberättelser från föreningar som ansökt om lotteriverksamhet	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs

Ärenden kring automatspel

Ansökningar med underlag om automatspel och restaurangkasinospel	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs och avslutas
Remisser rörande automatspel och restaurangkasinospel	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs och avslutas
Utredningar/beslutsförslag	Digitalt och papper	Bevaras	Diarieförs och avslutas
Beslut i tillståndsärende	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs och avslutas

Familjehemssektionen

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Faderskapsärende

Utredning av familjehem/ kontaktperson/familj	Digitalt och Papper	Bevaras	I familjehemsakt
Ansökan om att bli kontaktperson eller kontaktfamilj	Digitalt och papper	Bevaras	I familjehemsakt
Dödsboanmälan	Digitalt	Gallras	Gallras efter 5 år
Fullmakter	Papper	Bevaras	I familjehemsakt
Förteckningar över familjehem	Digitalt och papper	Gallras	Gallras när ny förteckning upprättats. Original, alfabetisk ordning
Förteckningar över barn i familjehem eller enskilt hem	Papper	Gallras	Gallras när ny förteckning upprättats. Original, alfabetisk ordning
Avtal med familjehem	Papper	Bevaras	Diarieförs
Bouppteckningsintyg	Papper	Gallras	Gallras efter 5 år
Journalblad	Digitalt och Papper	Bevaras	I vårdnadsakten
Konsultationsdokument från skola eller förskola	Digitalt och Papper	Bevaras	I vårdnadsakten
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten
Rutinkorrespondens	Digitalt och papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Minnesanteckningar från familjebehandlare	Digitalt och papper	Gallras	Bevaras om de dokumenterar beslut annars kan de gallras vid inaktualitet
Placeringsinformation	Digitalt och papper	Gallras	Kan gallras när placering upphört
Polisrapporter	Digitalt och papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Psykologjournaler från skola eller liknande	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten
Utdrag från försäkringskassan, skatteverket eller andra myndigheter	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Vårdplan	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
--------------	--------	---------------------	-------------

Fortsättning Faderskapsärenden

Bekräftelse av faderskap och föräldraskap	Papper	Bevaras	I faderskapsakt
Handlingar rörande nedläggning av faderskapsutredning	Papper	Bevaras	I faderskapsakt
Handlingar från rättegångar	Papper	Bevaras	I faderskapsakt
Resultat från rättsgenetiska och rättskemiska undersökningar	Papper	Bevaras	I faderskapsakt
Röstmeddelanden/SMS av betydelse	Digitalt	Gallras	Raderas när uppgifterna förts in i utredning, journal etc
Underrättelse från skatteverket om nyfödda eller inflyttade barn	Papper	Bevaras	I faderskapsakt
Överklaganden	Papper	Bevaras	I faderskapsakt

Adoptionsärenden

Ansökan till tingsrätt om adoption	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Beslut och domar	papper	Bevaras	I adoptionsakt
Handlingar rörande barnets ursprung	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Intyg om adoptionsutbildning	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	I adoptionsakten
Rutinkorrespondens	Digitalt eller Papper	Bevaras	Kan gallras vid inaktualitet
Läkarutlåtanden	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Protokoll	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Referenser	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Samtycke	Papper	Bevaras	I adoptionsakt. Gallras om samtycket tas tillbaka
Tillbakatagande av samtycke	Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Uppföljningsrapporter	Digitalt/ Papper	Bevaras	I adoptionsakt

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Fortsättning Adoptionsärenden

Utredningar	Digitalt/ papper	Bevaras	I adoptionsakt
Yttrande från familjerätt, tingsrätt	Digitalt/ Papper	Bevaras	I adoptionsakt
Överklagande	Digitalt/ Papper	Bevaras	I adoptionsakt

Vårdnadsärenden

Ansökan om kontaktperson vid umgänge	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Ansökan om vårdnad	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Avtal som blivit godkända	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25, övriga gallras 5 år efter barnet fyllt 18 år
Avtal som inte blivit godkända	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Beslut och motivering till beslut från nämnden att inte godkänna avtal	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Domar från tingsrätt	Papper	Bevaras	Bevaras för personer födda dag 05, 15 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Journalblad	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Rutinkorrespondens	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Namnändringsärenden	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Utredningar m.m. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning.
Personbevis	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
--------------	--------	---------------------	-------------

Fortsättning vårdnadsärenden

Protokoll	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Registerutdrag	Papper	Gallras	Gallras när uppgifterna förts in i utredning
Remisser	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Uppdrag att utse kontaktperson	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Utredningar	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Begäran från tingsrätten om utredning	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Äktenskapslicens	Papper	Bevaras	Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Överklaganden	Papper	Bevaras	I vårdnadsakten. Sparas för personer födda dag 05, 15 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Handlingar rörande ensamkommande flyktingbarn

Anvisningar från Migrationsverket	Papper	Bevaras	I barnets akt
Delegationsbeslut	Papper	Bevaras	
Efterlysningar	Papper	Bevaras	
Journalblad	Papper	Bevaras	I barnets akt
Korrespondens av varaktig betydelse	Papper	Bevaras	I barnets akt
Korrespondens av tillfällig betydelse	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Läkarutlåtanden	Papper	Bevaras	I barnets akt
Placeringsinformation	Digital eller Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet eller när placeringen har upphört
Register över ensamkommande flyktingbarn	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet eller när nytt register upprättats
Röstbrevlåda/SMS av betydelse för beslut	Digitalt	Gallras	Raderas när uppgifterna dokumenterats i journal, utredning mm
Underrättelse från skatteverket om tilldelat personnummer	Papper	Bevaras	I barnets akt

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Handlingar rörande ekonomiskt bistånd

Ansökan om ekonomiskt bistånd	Papper	Bevaras	I personakt. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckningen
Beslut om ekonomiskt bistånd	Papper	Bevaras	I personakt. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga beslut gallras 5 år efter sista anteckningen
Besöksuppgifter	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Bilregisterutdrag	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Bostadsbidrag	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Deklaration	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Klientfakturor	Papper	Gallras	Gallras 10 år
Fastighetsbilaga	Papper	Bevaras	Handlingar rörande exempelvis försäljning av hus eller bostadsrätt. I personakt. Bevaras för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckningen
Fullmakt (kopia)	Papper	Bevaras	I personakt. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckningen
Journalanteckningar	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga journalanteckningar gallras 5 år efter sista anteckningen
Kopior av hyreskontrakt	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Kopior av inkomstuppgifter	Papper	Gallras	Handlingar som exempelvis kontoutdrag eller lönespecifikationer kan gallras vid inaktualitet
Kopia på legitimation	Papper	Bevaras	I personakt. Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckningen.
Läkarintyg	Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga journalanteckningar gallras 5 år efter sista anteckning

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
--------------	--------	---------------------	-------------

Fortsättning ekonomiskt bistånd

Normberäkningar	Papper och digitalt	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga skrivs inte ut på papper utan gallras 5 år efter sista anteckningen
Personbevis	Papper	Gallras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras efter 5 år
Registerutdrag från kronofogden	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Röstmeddelande/SMS av betydelse för beslut	Digitalt	Gallras	Raderas när uppgifterna dokumenterats i journal, utredning mm.
Tidsbokningar	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Verifikationer på inkomster/utgifter	Papper	Gallras	Gallring sker omedelbart då handlingarna är verifierade
Ärenden utan åtgärd	Papper	Gallras	Gallras efter 3 månader. Förvaras i handläggarpärm
Handlingar rörande återbetalningskrav	Papper	Bevaras	Sparas för personer födda dag 05, 15 Eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckningen
Överklaganden	Papper	Bevaras	Sparas för personer födda dag 05, 15 eller 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckningen

Ekonomiskt bistånd - Arbete

Anställningsavtal (kopia)	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Handlingsplaner	Digitalt eller Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 15, 05 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Närvarouppgifter från praktik eller arbetsträning	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Redogörelse för sökta arbeten	Digitalt eller Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
SFI-närvaro	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Sjukintyg	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkingar
--------------	--------	---------------------	-------------

Ekonomiskt bistånd - Skuldsanering

Ansökan om skuldsanering	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 15, 05 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Avbetalningsplaner	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 15, 05 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Beslut om skuldsanering	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 15, 05 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning
Rättelse av utmätning	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakt
Röstmeddelande/SMS av betydelse för beslut	Digitalt	Gallras	Raderas när uppgifterna förts in i personakt
Skuldspecifikationer	Digitalt och Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Underrättelse från kronofogden om avhysning	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Utmättningsbeslut	Papper	Bevaras	I personakt. Bevaras för personer födda dag 15, 05 och 25. Övriga gallras 5 år efter sista anteckning

Boenheten

Ansökan om boende	Papper	Gallras	Gallras efter 2 år
Ansökan om provkontrakt	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Hyseskontrakt	Papper	Bevaras	
Nyckelkvittenser	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Protokoll från remisskonferenser	Digitalt och Papper	Bevaras	Protokollen läggs årsvis i kronologisk ordning
Provkontrakt för jourlägenhet	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Utvärderingar och uppföljning av verksamheten	Digitalt och Papper	Bevaras	

Handlingstyp	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------------	---------------------	--------------

Socialpsykiatriska enheten

Beslut om bistånd för boende i försökslägenhet	Papper	Bevaras	
Besökslistor	Papper	Gallras	Förvaras i pärm hos Socialsekreterare. Kan gallras vid inaktualitet
Brukares medel/redovisning	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år, Redovisning till god man/kvitton
Fax från sjukhus	Papper	Gallras	Kallelse till vårdplanering. Kan gallras vid inaktualitet
Handlingsplan	Papper	Bevaras	I personakt
Hyreskontrakt	Papper	Gallras	Kopior gallras vid inaktualitet. Original till Fastighetskontoret
Kartläggningssamtal	Papper	Bevaras	I personakt
Läkarintyg	Papper	Bevaras	
Läkemedelslistor	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Lönebidragsbeslut	Papper	Bevaras	
Nyckelkvittenser	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Polisrapporter	Papper	Bevaras	Sparas om det leder till åtgärder. Kopior som inte leder till åtgärder gallras vid inaktualitet.
Restlängder	Papper	Gallras	Kopior kan gallras vid inaktualitet. Uppgifter om ekonomiska skulder, original till ekonomiavdelning
Signeringslistor, läkemedel	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år
Signeringslistor, städinsatser	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Tjänstgöringsscheman	Digitalt	Gallras	Gallras efter 2 år
Uppsägning av hyreskontrakt	Papper	Gallras	Kopior gallras vid inaktualitet. Original till Fastighetskontoret.
Utvärderingar och uppföljningar av verksamheten	Papper	Bevaras	

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Vuxenenheten

Avtal om vård med externa aktörer	Papper	Bevaras	
Diarier/register	Digitalt och Papper	Bevaras	
Fullmakter	Papper	Bevaras	I personakten
Genomförandeplaner	Papper	Bevaras	I personakten
Journalanteckningar	Digitalt och Papper	Bevaras	Diarieförs
Icke aktualiserade ärenden	Papper	Gallras	Gallras 3 månader efter avslut. Ligger i kronologisk ordning i pärm
Korrespondens av varaktig betydelse	Digitalt och Papper	Bevaras	I akten
Korrespondens av tillfällig betydelse	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Kvitton	Papper	Gallras	Gallras efter 10 år
Läkarutlåtanden	Papper	Bevaras	
Polisrapporter	Papper	Gallras	Kopior. Sparas om det leder till åtgärder annars gallras de vid inaktualitet
Remisser	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakten
Utredningar i enskilt ärende	Digitalt och Papper	Bevaras	I personakten

Fri yta

AUDIT(Alcohol Use Disorder Identification Test)	Digitalt	Bevaras	Formulär för mätning av alkoholmissbruk. Uppgifterna sparas i avidentifierad form
AASE(Alcohol Abstinence Self-efficay Scale)	Digitalt	Bevaras	Formulär för mätning av nykterhet. Uppgifterna sparas i avidentifierad form
DUDIT(Drug Use Disorders Identification Test)	Digitalt	Bevaras	Formulär för mätning av narkotikamissbruk. Uppgifterna sparas i avidentifierad form

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Fortsättning fri yta

DASE(Drug Abstinence Self-efficacy Scale)	Digitalt	Bevaras	Formulär för mätning av drogfrihet. Uppgifterna sparas i avidentifierad form
Nods	Digitalt	Bevaras	Formulär för mätning av spelproblem. Uppgifterna sparas i avidentifierad form.
GASS(Gambling Abstinence Self-Efficacy Scale)	Digitalt	Bevaras	Formulär för mätning av avhållsamhet Från spelande. Uppgifterna sparas i avidentifierad form
CSQ-8(Client Satisfaction Questionnaire)	Digitalt	Bevaras	Formulär för utvärdering från för brukarna. Uppgifterna sparas i avidentifierad form
Dokumentation och utvärdering av verksamheten	Digitalt och Papper	Bevaras	

Handlingstyp	Medium	Bevaras/ Gallras	Anmärkningar
--------------	--------	---------------------	--------------

Resursenheten

Journalanteckningar	Digitalt och Papper	Bevaras	
Journalanteckningar ungdomsmottagning	Digitalt och Papper	Bevaras	
Kallelser till möten	Digitalt	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Minnesanteckningar	Papper	Gallras	Bevaras om de dokumenterar beslut som fattas, i övrigt kan det gallras vid inaktualitet
Protokoll	Papper	Bevaras	Skrivs ut på papper. Samverkansprotokoll diarieförs

Fri yta

Kallelser till möten, samtal mm	Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Korrespondens med brukare	Digitalt eller Papper	Gallras	Kan gallras vid inaktualitet
Minnesanteckningar från möten med brukare	Papper	Gallras	Gallras 3 månader efter avslutad behandling. Avser ärenden där det inte finns något beslut och därmed ingen skyldighet att dokumentera
Sammanfattning av verksamhet/ uppföljning	Papper	Bevaras	
Utvärdering av verksamhet	Papper	Bevaras	



2011-04-05

Referens
Karin Sandberg

Mottagare
Socialnämnden

Gallringsbeslut

Enligt dokumenthanteringsplanen för socialnämndens handlingar SN/2002:132 ska enbart personakter för personer födda den 5:e, 15:e eller 25:e bevaras för framtida forskningsbehov och övriga gallras, förutom personakter som rör faderskap, adoptioner och placeringar som av rättsäkerhets-skäl ska bevaras. Detta i enlighet med Socialtjänstlagen 12 kap. 2 § samt råden i Gallringsråd nr. 5 ”Bevara eller gallra?”, Råd för den kommunala socialtjänsten” utgiven av Sveriges Kommuner och Landsting 2006.

I Botkyrka kommun har detta fram till nu tolkats och inneburit att om någon av familjemedlemmarna i personakten är född den 5:e, 15:e eller 25:e har denna bevarats även i fall då ärendet inte direkt berör personen. Något som inneburit ett stort merarbete i samband med gallring samt att antalet bevarade akter är stort.

För att underlätta framtida gallringsarbete och få en rimlig mängd bevarade akter för forskningsändamål ska endast akten för dossieledare född de stipulerade datumen bevaras och övriga gallras.

Karin Sandberg
Kommunarkivarie

**9****Yttrande: reviderade riktlinjer för dialogforum (SN 2015:22)****Beslut**

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar det till kommunledningsförvaltningen för vidare hantering.

Paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Socialnämnden har fått i uppdrag att yttra sig angående reviderade riktlinjer för kommunens dialogforum. Riktlinjerna utgår från de behov av förändring som har identifierats i kommunens strategi för demokrati och delaktighet.

Det är viktigt att kommunen försäkras om att förslag och synpunkter uppkomna vid dialogforum inte tappas bort, samt att de hanteras på ett demokratiskt sätt. Därför ser förvaltningen positivt på att de nuvarande riktlinjerna revideras och att rutinerna tydliggörs.

De föreslagna riktlinjerna är ambitiösa och många viktiga aspekter lyfts upp. Dock anser förvaltningen att riktlinjernas höga ambitionsnivå och omfattning också till viss mån blir problematisk. Bitvis blir utformningen ostrukturerad och innehållet svårt att greppa. Framför allt upplevs kopplingen mellan den politiska arenan och de aktuella delarna av tjänstemannaorganisationen inte tillräckligt tydlig. Förvaltningen efterfrågar därför en tydligare beskrivning av ärendegången och förvaltningars/tjänstemännens roll i processen. Även riktlinjerna för återkoppling bör förtydligas, i vilken form, och hur, ska återkopplingen från tjänstemannaorganisationen och nämnder till dialogforum gå till? För att skapa en mer pedagogisk översikt kan ärendegången samt dialogforumsorganisationen och ansvarsfördelningen utöver beskrivande text även illustreras med bilder.

Förvaltningen ställer sig frågande till varför hantering av synpunkter och förslag från dialogforum till nämnder via förvaltningar, ska skilja sig från den sedvanliga synpunktshantering och hanteringen av medborgarförslag? Förvaltningen önskar också att riktlinjerna bättre åskådliggör hur dialogforums verksamhet kopplas till kommunens ordinarie styrdokument.

I sammanhanget vill förvaltningen dessutom poängtera att för socialnämndens verksamheter är brukarnyttan både utgångspunkten och kärnan. Socialförvaltningen välkomnar därför om dialogforum kan bli ett komplement till andra kanaler som förvaltningen har för brukare och anhöriga att framföra synpunkter.



2015-02-24

SN/2015:22

Referens
Alexandra Holmstedt

Mottagare
Socialnämnden

Yttrande över remiss angående reviderade riktlinjer för kommunens dialogforum

Förslag till beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar det till kommunledningsförvaltningen för vidare hantering.

Paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Socialnämnden har fått i uppdrag att yttra sig angående reviderade riktlinjer för kommunens dialogforum. Riktlinjerna utgår från de behov av förändring som har identifierats i kommunens strategi för demokrati och delaktighet.

Det är viktigt att kommunen försäkras om att förslag och synpunkter uppkomna vid dialogforum inte tappas bort, samt att de hanteras på ett demokratiskt sätt. Därför ser förvaltningen positivt på att de nuvarande riktlinjerna revideras och att rutinerna tydliggörs.

De föreslagna riktlinjerna är ambitiösa och många viktiga aspekter lyfts upp. Dock anser förvaltningen att riktlinjernas höga ambitionsnivå och omfattning också till viss mån blir problematisk. Bitvis blir utformningen ostrukturerad och innehållet svårt att greppa. Framför allt upplevs kopplingen mellan den politiska arenan och de aktuella delarna av tjänstemannaorganisationen inte tillräckligt tydlig. Förvaltningen efterfrågar därför en tydligare beskrivning av ärendegången och förvaltningars/tjänstemännens roll i processen. Även riktlinjerna för återkoppling bör förtydligas, i vilken form, och hur, ska återkopplingen från tjänstemannaorganisationen och nämnder till dialogforum gå till? För att skapa en mer pedagogisk översikt kan ärendegången samt dialogforumsorganisationen och ansvarsfördelningen utöver beskrivande text även illustreras med bilder.

Förvaltningen ställer sig frågande till varför hantering av synpunkter och förslag från dialogforum till nämnder via förvaltningar, ska skilja sig från den sedvanliga synpunktshanteringen och hanteringen av medborgarförslag?

Socialförvaltningen

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 45, Tumba · Kontaktcenter 08-530 610 00

Direkt 08 - 530 618 51 / Sms· 072 – 211 33 60 · E-post alexandra.holmstedt@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax 08-530 616 66 · Webb www.botkyrka.se

2015-02-24

SN/2015:22

Förvaltningen önskar också att riktlinjerna bättre åskådliggör hur dialogforums verksamhet kopplas till kommunens ordinarie styrdokument.

I sammanhanget vill förvaltningen dessutom poängtera att för socialnämndens verksamheter är brukarnyttan både utgångspunkten och kärnan. Socialförvaltningen välkomnar därför om dialogforum kan bli ett komplement till andra kanaler som förvaltningen har för brukare och anhöriga att framföra synpunkter.

Ärendet

Demokratiberedningen har skickat ett förslag till reviderade riktlinjer för Botkyrka kommuns dialogforum till socialnämnden för yttrande. Förvaltningen har berett ärendet.

Botkyrka kommun har sedan 2008 en antagen strategi för demokrati och delaktighet. Strategin har under hösten 2013 reviderats och socialförvaltningen yttrade sig 2014-01-13 över förslaget till ny skrivning. Förslaget till revidering av riktlinjer för dialogforum utgår från de behov av förändringar som har identifierats i kommunens strategi för demokrati och delaktighet.

Dialogforum är en av pusselbitarna i kommunens arbete att fånga upp medborgarnas idéer och tankar om kommunens verksamheter och hur de kan utvecklas i rätt riktning. Det är viktigt att kommunen försäkras om att förslag och synpunkter som tas upp vid dialogforum inte tappas bort, samt att de hanteras på ett demokratiskt sätt. I sitt yttrande 2014-01-13 som socialnämnden antagit anser förvaltningen att Medborgardialog är ett bra forum att använda för inflytande och delaktighet men att de bör endast användas då medborgarna har en faktisk möjlighet att påverka då det annars finns en risk att det leder till att förtroendet minskar.

Socialförvaltningen ser positivt på att de nuvarande riktlinjerna för dialogforum revideras; att forumets form och rutiner tydliggörs.

Yttrande

Dialogforum, som Botkyrka kommun har arrangerat sedan 2007, fungerar som ett politiskt forum där kommuninvånarna får möjlighet att träffa förtroendevalda. Dialogforum är inte ett beslutsorgan, utan ett stöd till den representativa demokratin. Syftet är att bjuda in invånarna att diskutera lokala frågor på ett tidigt stadium innan det mesta redan är låst genom olika beslut.

Utformning

De föreslagna riktlinjerna är ambitiösa och många viktiga aspekter lyfts upp. Dock anser förvaltningen att riktlinjernas höga ambitionsnivå och omfatt-

2015-02-24

SN/2015:22

ning också till viss mån blir problematisk. Bitvis blir utformningen ostrukturerad och innehållet svårt att greppa. För att skapa en mer pedagogisk översikt borde ärendegången samt dialogforumsorganisationen och ansvarsfördelningen utöver beskrivande text även illustreras med bilder.

Kopplingen mellan den politiska arenan och förvaltningar

Dialogforum är en arena där politiker och medborgare möts och kan föra dialog på ett ordnat sätt. Däremot upplevs inte kopplingen mellan dialogforum, nämnder och tjänstemannaorganisationen lika självklar. Förvaltningarnas och tjänstemännens roll och ansvar gentemot dialogforum skulle behöva klargöras på ett tydligare sätt i riktlinjerna.

I riktlinjerna påpekas att:

1. Nämndordföranden behöver involveras i att identifiera hur flödet mellan dialogforum och nämnder ska kunna fungera bättre. De behöver också involveras för att hitta rätt form för nämnderna att ta del av informationen.
2. Dialogforum rekommenderas att bjuda in nämndordföranden och förvaltningschefer till ett presidiummöte per år för att förtydliga och utveckla kontakten mellan enligt riktlinjerna för dialogforum.

Riktlinjerna borde bättre förklara vilka roller och vilket ansvar nämndordförande och förvaltningschef har i sammanhanget. Till vilken grad ska förvaltningscheferna involveras i dialogforumsverksamhet?

Under rubriken *förvaltningarna* (sid 7) står det att: "Beroende på vilka frågor som tas upp i dialogforum kan berörda tjänstemän behöva kallas." Även i detta sammanhang saknar förvaltningen ett förtydligande av de inkallade tjänstemännens roll. Det är naturligtvis positivt att medborgarna kan få information om kommunens service och förvaltningarnas arbete även vid dialogforum, om syftet är att bjuda in tjänstemän som sakkunniga i de aktuella temana som tas upp. Riktlinjerna borde dock påpeka att de medverkande tjänstemännen inte finns på plats som en ytterligare kanal för synpunktslämning till förvaltningen.

Brukarfokus – utgångspunkten för socialnämndens verksamheter

Under rubriken *nämndernas uppdrag och ansvar* (sid 7) står det att:

Nämnderna har ett eget ansvar för att föra dialog kring frågor inom sina ansvarsområden. Däremot kan en nämnd välja att sända en fråga till dialogforum på en remiss om det är ett lämpligt sätt att inhämta invånarnas synpunkter.

2015-02-24

SN/2015:22

Förvaltningen vill kommentera detta med att brukar- och medborgardialog är en naturlig del av förvaltningens verksamhet, och att berörda verksamheter välkomnar möjligheten att använda sig av dialogforum vid behov. För att forma socialtjänstensverksamheter på ett så bra sätt som möjligt, är det självklart betydelsefullt att förvaltningen får så mycket input som möjligt från kommunens brukare och övriga kommuninvånare. Förvaltningen ser även värdet av att lyfta upp relevanta frågor som är viktiga för framtida brukare.

I sammanhanget vill förvaltningen dock poängtera att för socialnämndens verksamheter är brukarnyttan både utgångspunkten och kärnan. Förslagen och synpunkterna som medborgare framför vid dialogforum är endast ett komplement till de åsikter, behov och önskemål som framförs av våra brukare och deras anhöriga. Förvaltningen har många olika sätt att samla in dessa åsikter på, till exempel genom brukarenkäter och andra undersökningar, kvalitetskontroller, avvikelshantering och tillsyn samt redovisningar och synpunktshantering.

Hantering av synpunkter och förslag

På sidan 7 i de reviderade riktlinjerna står det att: ”minnesanteckningar från olika dialogforum bör vara en egen punkt på nämndernas dagordningar, inte anmälningsärenden”. Förvaltningen ställer sig frågande till varför synpunkterna och förslagen som uppkommer vid dialogforum ska få en annan hantering, och därmed eventuellt en annan dignitet, än de synpunkter som kommer in till kommunen via den sedvanliga synpunktshanteringen eller som medborgarförslag. Dialogforumsfrågor bör inte få en kanal som förvirrar eller går före hanteringen av de åsikter och behov som brukare själva och anhöriga kommer med. Borde kommunen inte kunna slussa dialogforums-synpunkter och -förslag till de redan befintliga kanalerna istället?

På sidan 5 jämför åsikter som kommer upp vid dialogforum med medborgarförslag. Samtidigt är det dialogforumsordförande, och inte medborgaren själv, som bestämmer vilka synpunkter och förslag som går till vidare hantering. Detta skiljer sig från den sedvanliga hanteringen av medborgarförslag. Då vidarebefordras *alla* inkomna förslag till kommunfullmäktige, som sedan bestämmer vilka nämnder som ska yttra sig över vilka förslag. Förvaltningen anser att alla synpunkter bör likställas, oavsett om de inkommit via dialogforum, hemsidan, synpunktsvykort, synpunktsappen eller övriga redan befintliga kanaler. Fördelen med det system som kommunen har för synpunktshantering i dag är dessutom att alla inkomna synpunkter registreras i Lex, och kan därmed redovisas och inkluderas i synpunktsstatistiken.

På sidan 7 i de reviderade riktlinjerna står det att:

2015-02-24

SN/2015:22

Förvaltningarna utser kontaktpersoner som ska ta emot de synpunkter och förslag som inriktas till förvaltningen. Dialogforum ska veta vem på förvaltningen och bolagen ansvarar för att ta emot dialogforums frågor, förslag och synpunkter.

Även här saknar förvaltningen ett förtydligande av dessa tjänstemäns roll; deras ansvar gentemot dialogforum och nämnd. Förvaltningen anser att det är förvirrande att de föreslagna kontaktpersonerna på förvaltningarna ska ta emot synpunkter vid sidan av den sedvanliga nämnd- och synpunktshandlingen.

Om återkoppling

I de föreslagna riktlinjerna (sid 7) står det att:

1. Nämndordförande har rutiner för hur de förslag och synpunkter som kommit från dialogforum följs upp i nämnden och hur de går vidare och återkopplas.
2. Alla förvaltningar och kommunala bolag ansvarar för återkoppling till dialogforum och medborgarna av de synpunkter och förslag som förvaltningen erhållit från dialogforum.

Förvaltningen anser att riktlinjerna bör förklara bättre hur återkopplingen från förvaltningar och nämnder till dialogforum ska gå till. I vilken form ska återkopplingen ske och vilken kanal ska användas för detta? Vem/vilka ansvarar för vilka moment av återkopplingen?

Slutord

Förvaltningen ser att riktlinjernas ambition att skapa tydlighet kring arbetet med dialogforum är god. De vill fastställa mer i detalj, än de tidigare riktlinjerna, rutinerna kring hur dialogforum drivs. Det är bra att centrala aspekter som ansvarsfördelningen mellan politiken och tjänstemannaorganisationen, samt hur återkopplingen ska gå till, lyfts upp.

Marie Lundqvist
Socialchef

Alexandra Holmstedt
Verksamhetsutvecklare

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen
ahmad.azizi@botkyrka.se



10

Förvaltningschefen informerar

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Socialchef Marie Lundqvist informerade om lokalfrågor, rekryteringar och förändringar inom socialpsykiatrin.

**11****Ansökan om stimulansbidrag från SKL för stöd till en evidensbaserad praktik för god kvalitet inom socialtjänsten (SN 2015:59)****Beslut**

Socialnämnden godkänner ansökan om bidrag från SKL för stöd till evidensbaserad praktik för god kvalitet inom socialtjänsten för personer med psykisk funktionsnedsättning.

Bakgrund

Socialpsykiatriska enheten i Botkyrka kommun har under de senaste åren bedrivit ett systematiskt förbättringsarbete för att involvera brukare och ta till vara personalens kunskaper.

Enheten har arbetat strukturerat för att höja personalens kompetens och därmed höja förutsättningarna för att kunna ge brukarna ett samordnat stöd utifrån en helhetssyn. Under de senaste åren har vi utbildat medarbetare i arbetsmetoder som anges i Socialstyrelsens nationella riktlinjer.

För att öka rättsäkerheten och göra det möjligt att mäta resultatet av beviljade insatser har vi utvecklat ett bedömningsinstrument, som kallas *systematisk bedömning av funktioner* (SAF). Instrumentet används i utredning och uppföljning, där personalen skattar brukarnas funktioner inom olika livsområden. Instrumentet är under validering hos Socialstyrelsen.

Vi önskar utveckla våra metoder för uppföljning ytterligare genom att komplettera SAF med ett lämpligt verktyg som kan användas vid uppföljning för att även mäta brukarnas upplevelse av kvalitet och service i de insatser de har beviljats.

Enheten har arbetat målmedvetet för att stärka brukares och anhörigas delaktighet, både på individ- grupp och organisationsnivå. Under de senaste åren har arbetet genomförts inom ramen för ett kvalitetsprojekt som har anordnats av Nationell samordning för psykisk hälsa, NSPH. Under 2014 har ett inflytanderåd startats upp.

Vi planerar att fortsätta det pågående arbetet med att utveckla brukarmedverkan och planerar därför att även implementera nya metoder och arbetssätt för att stärka den enskildes delaktighet.



2015-02-11

Referens
Terese Ollén Hansson
Marie Svärd

Mottagare
Socialnämnden

Ansökan om stimulansbidrag från SKL för stöd till en evidensbaserad praktik för god kvalitet inom socialtjänsten 2015 (SN 2015:59)

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner ansökan om bidrag från SKL för stöd till evidensbaserad praktik för god kvalitet inom socialtjänsten för personer med psykisk funktionsnedsättning.

Bakgrund

Socialpsykiatriska enheten i Botkyrka kommun har under de senaste åren bedrivit ett systematiskt förbättringsarbete för att involvera brukare och ta till vara personalens kunskaper.

Enheten har arbetat strukturerat för att höja personalens kompetens och därmed höja förutsättningarna för att kunna ge brukarna ett samordnat stöd utifrån en helhetssyn. Under de senaste åren har vi utbildat medarbetare i arbetsmetoder som anges i Socialstyrelsens nationella riktlinjer.

För att öka rättsäkerheten och göra det möjligt att mäta resultatet av beviljade insatser har vi utvecklat ett bedömningsinstrument, som kallas *systematisk bedömning av funktioner* (SAF). Instrumentet används i utredning och uppföljning, där personalen skattar brukarnas funktioner inom olika livsområden. Instrumentet är under validering hos Socialstyrelsen.

Vi önskar utveckla våra metoder för uppföljning ytterligare genom att komplettera SAF med ett lämpligt verktyg som kan användas vid uppföljning för att även mäta brukarnas upplevelse av kvalitet och service i de insatser de har beviljats.

Enheten har arbetat målmedvetet för att stärka brukares och anhörigas delaktighet, både på individ- grupp och organisationsnivå. Under de senaste åren har arbetet genomförts inom ramen för ett kvalitetsprojekt som har anordnats av Nationell samordning för psykisk hälsa, NSPH. Under 2014 har ett inflytande-råd startats upp.

2015-02-11

Vi planerar att fortsätta det pågående arbetet med att utveckla brukarmedverkan och planerar därför att även implementera nya metoder och arbetssätt för att stärka den enskildes delaktighet.

Ansökan

Socialpsykiatriska enheten önskar ansöka om stimulansbidrag från SKL för stöd till en evidensbaserad praktik för god kvalitet inom socialtjänsten.

Vi avser att använda beviljade medel för att finansiera kostnaden för

- en personal som under 2015 arbetar med att identifiera, prova och implementera lämpliga metoder för systematisk uppföljning.
- en extern utbildare som under 2015 ansvarar för utbildning och implementering av modellen *Delat beslutsfattande*.

Delat beslutsfattande

Vi planerar att under 2015 börja använda oss av modellen för *Delat beslutsfattande* (Shared decision making). Detta för att hjälpa brukare att spela en aktiv roll i beslut som rör deras hälsa, vård och stöd, förmedla information om alternativ samt tydliggöra personens egna preferenser och fatta gemensamma beslut.

Syfte

Att öka brukarnas delaktighet och ansvar över beslut om vård- och omsorgsåtgärdernas planering och innehåll.

Mål

- Att personalen inom socialpsykiatriska enheten får ökad kunskap om modellen *Delat beslutsfattande*.
- Att införa rutiner för att systematiskt använda manualer gällande *Delat beslutsfattande*:
 - i upprättandet av genomförandeplan
 - i upprättandet av samordnade individuella planer (SIP), resursmöten och andra möten där brukaren ska fatta beslut

Plan för implementering av metoden *Delat beslutsfattande* under 2015

För att implementera metoden avser vi att:

- genomföra utbildningar i modellen *Delat beslutsfattande* för personal och brukare (hösten 2015).

2015-02-11

- påbörja implementering av modellen *Delat beslutsfattande* i verksamheten så att den används brett i arbetet (hösten 2015).
- bjuda in landstinget till ett samarbete gällande modellen *Delat beslutsfattande* (2015).
- implementera modellen *Delat beslutsfattande* i befintliga arbetsprocesser, genom att gå igenom befintliga arbetsrutiner och att kartlägga de olika tillfällen då beslut tas (2015).
- ta fram beslutsstödjande material och information för att kunna ge brukarna nödvändig information så att de kan ta beslut (2015).
- följa upp och utvärdera arbetet.

Systematisk uppföljning

Socialpsykiatriska enheten önskar även utveckla sitt system för uppföljningar, framförallt på individnivå.

Syfte

Att öka brukarnas delaktighet över sina insatser samt ökad rättsäkerhet.

Mål

Att hitta ett lämpligt verktyg som kan användas vid uppföljning för att mäta brukarnas upplevelse av kvalitet och service i de insatser de har beviljats.

Plan för utveckla den systematiska uppföljningen

En personal inom socialpsykiatriska enheten ska på halvtid arbeta med att:

- identifiera lämpliga arbetsmetoder och verktyg som har utvecklats för att följa upp hur brukare upplever sitt stöd och som passar socialpsykiatrins målgrupp och verksamhet (under hösten 2015).
- prova och eventuellt implementera lämpliga arbetsmetoder för Systematisk uppföljning (under hösten 2015).
- följa upp och utvärdera arbetet.



12

**Samordningsförbundet i Botkyrka, Huddinge och Salem
(SN 2015:14)**

Det finns inga ärenden att redovisa.



13

Anmälan av delegationsbeslut (SN 2015:13)

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärende

Dessa delegationsbeslut anmäls till nämnden.

Alkoholhandläggare

*Beslut om tillstånd enl 8 kap 2 § alkohollagen för servering av alkohol-
drycker vid enstaka tillfälle/tidsperiod till slutet sällskap*

Tumba Twins MC 2015-02-07—2015-02-08

Senay Kanat 2015-02-14

Djomeni-Nouwe L.U. 2015-02-14

Babillon I Södertälje HB 2015-02-14

Provins Mat AB 2015-02-20

Isa Kesenci 2015-03-07

Majoge AB 2015-02-28

*Återkallelse av serveringstillstånd på tillståndshavarens egen begäran enl 9 kap 18§ p.1 al-
kohollagen*

Restaurang Andersson, Bjurholm Ek AB



14

Anmälningssärenden (SN 2015:11)

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Dessa ärenden anmäls till nämnden: m protokoll

Fittja dialogforum, minnesanteckningar