

Överförmyndarnämnden kallas till sammanträde 2/2023

Tid Torsdagen den 23 februari 2023 kl. 16:00

Plats Vällingbyplan 2, 1 tr., rum Vällingby 18

Förhinder anmäls till:

Erika Eriksson, tel. 08-508 29 880

e-post: erika.eriksson@stockholm.se

Föredragningslista

- 1 Val av justerare samt tid för justering**
- 2 Godkännande av dagordningen**
- 3 Närvarorätt**
- 4 Borttagen på grund av sekretess**
Borttagen på grund av sekretess
ÖFF 2023/11
- 5 Anmälan av justerat protokoll 2023-01-30, allmänna ärenden**
ÖFF 2023/103
- 6 Förvaltningsinformation**
- 7 Övriga frågor**

ANMÄLNINGSÄRENDEN
- 8 Funktionshinderrådets protokoll 19 januari 2023**
ÖFF 2023/9
- 9 Hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen**
ÖFF 2023/51

10 Delegationsbeslut

SEKRETESS

Överförmyndarnämnden

Vällingbyplan 2, 1 tr., rum Vällingby 18
Box 41
16211 Vällingby
Telefon 08 509 29 700
overformyndarforvaltningen@stockholm.se
stockholm.se

Anmälan av justerat protokoll
2023-01-30, allmänna ärenden

5

ÖFF 2023/103

Protokoll 1/2023

fört vid Överförmyndarnämndens sammanträde måndagen
den 30 januari 2023 kl. 15:50-16:15, Skogshem & Wijk

Ledamöter	Fredrik Pettersson (S) Ordförande Ewa Samuelsson (KD) Vice ordförande Barbro Engdahl (S) Johan Brege (M) Kenan Parlak (V)
Ersättare	Annelie Carlsson (S) Stephan Gullberg (MP) Camilla Hane (M) Gunilla Svensson Pilefors (M)
Övriga närvarande	Håkan Pär Andersson Förvaltningschef Kristofer Gisslén Enhetschef Cecilia Höglund Enhetschef Anita Wirén Konstantis Enhetschef
Justerare	Fredrik Pettersson, Ewa Samuelsson
Datum för justering	2023-01-31
Paragraf	§§1-14
Sekreterare	Erika Eriksson

§ 1

Val av justerare samt tid för justering

Nämnden uppdrar åt ordförande Fredrik Pettersson (S) och Ewa Samuelsson (KD) att justera dagens protokoll tisdag den 31 januari 2023.

§ 2**Godkännande av dagordningen**

Dagordningen godkänns.

§ 3**Närvarorätt**

Ingen tjänsteperson utan närvarorätt närvarar vid dagens sammanträde.

§ 4
Borttagen på grund av sekretess
ÖFF 2023/6

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2023/6-1 Justerat protokoll nämndmöte 2022-12-15

§ 5

Anmälan av justerat protokoll 2022-12-15, allmänna ärenden

ÖFF 2023/7

Justerat protokoll från 2022-12-15, allmänna ärenden, anmäls.

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2023/7-1 Justerat protokoll allmänna ärenden nämndmöte 2022-12-15

§ 6
Förvaltningsinformation

Ingen information tas upp under denna punkt.

§ 7**Övriga frågor**

Inga övriga frågor anmäls.

BESLUTSÄRENDEN**§ 8****Verksamhetsplan 2023**

ÖFF 2022/788

BESLUT

Överförmyndarnämnden godkänner förslag till verksamhetsplan 2023 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Ärendet

Människor som har svårt att sköta sin ekonomi, bevaka sin rätt och sörja för sin person på grund av sjukdom, ålder eller något annat skäl kan få hjälp av en god man eller en förvaltare. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd som ser till att gode män och förvaltare sköter sina uppdrag. Nämndens ansvar omfattar bland annat; rekrytering och byte av gode män och förvaltare, tillsyn och arvodering av gode män och förvaltare, information och utbildning av gode män och förvaltare, särskilt stöd för rekrytering och arvodering av särskilt förordnade vårdnadshavare till ensamkommande barn.

Nämnden har fem utmaningar 2023; korta handläggningstiderna, rekrytera och utbilda fler ställföreträdare, medverka vid arbetsmarknadsförvaltningens införande av en förvaltarenhet med professionella ställföreträdare, införa ett ärendehanteringssystem, utveckla e-tjänster och förbättra arbetsmiljön.

Nämnden har följande produktionsmål; att besvara frågor som inkommer via mejl inom fyra arbetsdagar, att 95 procent av de årsredovisningar där arvode begärs ska vara påbörjade senast den 1 september, att 95 procent av de årsredovisningar där arvode inte begärts ska vara påbörjade den 1 december och att rekrytera minst 200 nya gode män och förvaltare.

Nämndens budget är 79,6 mnkr. Budgeten för 2023 ökar med 12,8 mnkr jämfört med 2022. Av nämndens budget är 64,6 mnkr reserverade för nämnd och förvaltning samt 15,0 mnkr till arvoden. 0,1 mnkr har tilldelats i investeringsbudget.

Förvaltningens förslag till beslut

Se under rubriken BESLUT.

Framlagda förslag till beslut

Ordföranden Fredrik Pettersson (S) föreslår att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2022/788-7 Tjänsteutlåtande Verksamhetsplan 2023 för Överförmyndarnämnden
- ÖFF 2022/788-1 Bilaga 1 Kompetensförsörjningsplan för ÖFF 2023-2025
- ÖFF 2022/788-2 Bilaga 2 Kompetensförsörjningsplan 2023-2025 ÖFN
- ÖFF 2022/788-3 Bilaga 3 Jämställdhets- och mångfaldsplan 2023-2025
- ÖFF 2022/788-4 Bilaga 5 Blankettsett ÖFN VP 2023
- ÖFF 2022/788-5 Bilaga 4 Väsentlighets- och riskanalys samt internkont 2023
- ÖFF 2022/788-6 Bilaga 6 Plan for upphandling ÖFN 2023

§ 9**Verksamhetsberättelse 2022**

ÖFF 2022/789

BESLUT

1. Överförmyndarnämnden godkänner förslag till verksamhetsberättelse för 2022 och överlämnar den till kommunstyrelsen.
2. Överförmyndarnämnden godkänner upprättad Årsrapport för 2022 avseende dataskydd.

Ärendet

Nämnden prioriterar arbetet med, och utveckling av, kärnverksamheten. Införandet av ett ärendehanteringssystem och professionella ställföreträdare har också varit prioriterat. Nämnden har haft följande produktionsmål:

1. Att besvara frågor som inkommer via mejl inom fyra arbetsdagar. Målet nås.
2. Ansökningar och anmälningar ska vara påbörjade inom 30 dagar. Målet nås.
3. 95 procent av de årsredovisningar där arvode begärs ska vara påbörjade senast den 1 september. Målet nås.
4. 95 procent av de årsredovisningar där arvode inte begärts ska vara påbörjade den 1 december. Målet nås.
5. Överklaganden hanteras och skickas till tingsrätten inom fem dagar. Målet nås delvis.

Nämnden redovisar ett samlat överskott om 0,2 mnkr. Nämnden håller budgeten 2022 liksom under 2021 och 2020. Budgeten för 2022 ökar med 3,4 mnkr jämfört med 2021. För arvodeskostnader som överstiger 15 mnkr har nämnden möjlighet att begära en budgetjustering. Nämnden begärde därför i tertialrapport två, 9 mnkr ur centrala medelsreserven för arvodet, vilket beviljades och resulterar i en justerad nettobudget på 76,1 mnkr för år 2022.

Nämnden har kortat handläggningstiderna främst när det gäller ansökan, anmälan, klagomål samt handläggning av uttagstillstånd. Att rekrytera ställföreträdare är en stor utmaning. Trots flera annonskampanjer saknas fortfarande ställföreträdare till många uppdrag. Befintliga ställföreträdare har 2022 erbjudits fler utbildningar än tidigare. Ett intensivt arbete har bedrivits för att förbättra arbetsmiljön på förvaltningen.

Nämnden har upphandlat ett ärendehanteringssystem som skulle ha införts under hösten. Införandet har dock flyttats till våren 2023 för att kvalitetssäkra införandet. Parallellt med förberedelse för införandet av ett ärendehanteringssystem pågår ett arbete med att utveckla e-tjänster.

Förvaltningens förslag till beslut

Se under rubriken BESLUT.

Framlagda förslag till beslut

Ordföranden Fredrik Pettersson (S) föreslår att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2022/789-1 Tjänsteutlåtande Verksamhetsberättelse 2022 för Överförmyndarnämnden
- ÖFF 2022/789-2 9. Bilaga 1 Uppföljning av intern kontroll Överförmyndarförvaltningen 2022
- ÖFF 2022/789-3 9. Bilaga 2 GDPR Årsrapport 2022 - Överförmyndarnämnden
- ÖFF 2022/789-4 9. Bilaga 3 Nyckeltal, personal, 2022 Överförmyndarnämnden (002)
- ÖFF 2022/789-5 9. Bilaga 4 uh018a_13749
- ÖFF 2022/789-6 9. Bilaga 5 ÖFN VB 2022

§ 10**Val av det gemensamma rådet för funktionshinderfrågor för socialnämnden, äldrenämnden och överförmyndarnämnden för en ny mandatperiod 2023-2026**

ÖFF 2022/781

BESLUT

1. Socialnämnden, äldrenämnden och överförmyndarnämnden utser sju ledamöter till socialnämndens, äldrenämndens och överförmyndarnämndens gemensamma råd för funktionshinderfrågor fören ny mandatperiod åren 2023-2026.
2. Ärendet justeras omedelbart.

Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde den 13 juni 2011 instruktion för nämndanknutna råd för funktionshinderfrågor, att gälla från och med den 1 januari 2012 (Kfs 2012:2). Funktionshinderrådet ska enligt instruktionen bestå av sju ledamöter, och nomineringar till rådet samordnas av Funktionsrätt Stockholm stad i Stockholm i samverkan med handikappföreningarna inom och utanför Funktionsrätt Stockholms stad.

Funktionsrätt Stockholm stad har i skrivelse från den 14 december 2022 översänt nominering av sju ledamöter till nämndernas gemensamma råd för ny mandatperioden 2023-2026.

Förvaltningens förslag till beslut

Se under rubriken BESLUT.

Framlagda förslag till beslut

Ordföranden Fredrik Pettersson (S) föreslår att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2022/781-5 Tjänsteutlåtande Val av det gemensamma rådet för funktionshinderfrågor för socialnämnden, äldrenämnden och överförmyndarnämnden för en ny mandatperiod 2023-2026
- ÖFF 2022/781-1.1 Bifogad fil: Insända nom 2023-2026 Socialnämnden mfl namn och tillhörighet 14 dec

ANMÄLNINGSÄRENDEN

§ 11

Stockholms stads regler om arvoden med mera för kommunala förtroendeuppdrag

ÖFF 2022/791

BESLUT

Anmälan läggs till handlingarna.

Framlagda förslag till beslut

Ordförande Fredrik Pettersson (S) föreslår med instämmande från övriga ledamöter att nämnden lägger anmälan till handlingarna.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden lägger anmälan till handlingarna.

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2022/791-1.2 Bifogad fil: Stockholms stads regler om arvoden m m för kommunala förtroendeuppdrag 2023
- ÖFF 2022/791-1.3 Bifogad fil: Arvodesbelopp 2023
- 1072683 11. Bilaga 2 § 23 Stockholms stads regler om arvoden

§ 12
Funktionshinderrådets protokoll 8 december 2022
ÖFF 2022/2

BESLUT

Anmälan läggs till handlingarna.

Framlagda förslag till beslut

Ordförande Fredrik Pettersson (S) föreslår med instämmande från övriga ledamöter att nämnden lägger anmälan till handlingarna.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden lägger anmälan till handlingarna.

Handlingar i ärendet

- ÖFF 2022/2-29 Funktionshinderrådets protokoll 8 december 2022

§ 13
Borttagen på grund av sekretess
ÖFF 2022/441**Handlingar i ärendet**

- ÖFF 2022/441-5.1 Bifogad fil: 2695-2022 Beslut

§ 14

Delegationsbeslut

Inga delegationsbeslut anmäls.

SEKRETESS

Digitala signaturer

Detta dokument har signerats digitalt av följande personer

Namn	Datum
Fredrik Karl Gustav, Pettersson	2023-01-31
Ewa Elisabeth, Samuelsson	2023-01-31

Funktionshinderrådets
protokoll 19 januari 2023

8

ÖFF 2023/9

Protokoll fört vid socialnämndens, äldrenämndens och överförmyndarnämndens gemensamma råd för funktionshinderfrågor den 19 januari 2023

Tid:

Kl. 14.00 – 16:00

Digitalt möte via Teams

Närvarande:

Se sidan 2 i protokollet

Justerat 2023-01-21

Lena Huss
Ordförande

Gunilla Antemar
Ledamot

Socialförvaltningen

Postadress: Box 44, 123 21 FARSTA
Besöksadress: Storforsplan 44, Farsta
Växel: 08-508 25 000
www.stockholm.se

NärvarandeOrdförande
LedamöterLena Huss (HSO/ÅSS) ordförande
Torbjörn Dacke (HSO/FUB) ledamot
Gunilla Antemar (HSO/neuro) ledamot
Niklas Bjurström (HSO/Epilepsi
föreningen i Stor-Stockholm) ledamot
Elsa Brunemalm (SDF) ledamot
Nils Duwähl (DHR) ledamot
Gunnar Sandström (SRF) ledamot

Tjänstemän

Veronica Wolgast Carstorp, Socialförvaltningen
Linda Hamnes, Äldreförvaltningen
Håkan Andersson, Överförmyndarförvaltningen
Lisa Gagnerud, Socialförvaltningen
Tove Granath, borgarrådssekreterare
Gustav Hjorth Tegman, sekreterare**1. Sammanträdets öppnande och godkännande av
föredragningslista**

Lena öppnade mötet och hälsade ny ledamot Elsa Brunemalm
välkommen.

Lena utsågs till rådets ordförande för den kommande perioden.
Torbjörn utsågs till vice ordförande.

Gustav Hjorth Tegman innehar tillsvidare funktion som rådets
sekreterare.

Föredragningslistan godkändes.

**2. Val av protokolljusterare och tid för justering av
protokollet**

Lena och Gunilla justerar

3. Socialnämnden

3.1

Socialnämndens föredragningslista 2023-01-24

Rådet har tagit del av ärendet

3.5

Sammanläggning av Spånga-Tensta och Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd samt Östermalm och Norrmalm stadsdelsnämnd - Svar till kommunstyrelsen, KS 2022/1191

Dnr 2022/667

Rådets kommentar:

Rådet lyfter fråga kring indelningen av funktionshinderråden då det i dagsläget finns ett gemensamt mellan Östermalm-Södermalm och Norrmalm-Kungsholmen. Förmodligen blir det till följd av sammanläggningarna en förändring av rådets indelning från och med 1 juli. Rådet lyfter att tidigare erfarenheter av sammanslagningar är att det har kunnat vara svårt att upprätthålla lokalkännedom och bevakning men att förändrade arbetsätt och tydliga instruktioner kan underlätta arbetet. Ett positivt resultat av sammanslagning kan vara att mindre grupper blir mer synliggjorda då de kan komma att utgöra ett större underlag. En annan positiv effekt kan vara att likställigheten och samsynen mellan olika förvaltningar kan komma att öka.

Rådet lyfter att intresseorganisationer har genomfört analys av tidigare sammanslagningar av stadsdelsnämnder och att det i dessa har varit svårt att se några särskilt gynnsamma effekter för funktionshinderrörelsen.

3.7

Fördelning av medel till PEER support – Personlig Egen Erfaren resurs inom socialpsykiatri

Dnr 2022/647

Rådets kommentar:

Rådet menar att det är ett positivt förslag att medarbetarna anställs av staden. Rådet har en fråga kring om aktuell LAS-reglering för respektive anställd förs över till den nya arbetsgivaren?

Veronica uppger att det här inte är en helt enkel fråga och därför behövs vidare översyn och utredning.

Lisa uppger att förvaltningens mål är att det ska bli ett bra övertagande av verksamheten men att det finns en del frågor kvar att arbeta vidare med för att det ska kunna bli just ett så bra resultat som möjligt.

3.8

Reviderade riktlinjer för handläggning av ärenden gällande vuxna med missbruks- och beroendeproblem

Dnr 3.1.1-422/2021

Rådets kommentar:

Rådet är positiva till de uppdaterade riktlinjerna.

3.9

Förslag till ANDTS-program, Stockholms stads program om alkohol, narkotika, dopningsmedel, tobak och nikotinprodukter samt spel om pengar 2023-2026

Dnr 3.1.1-611/2022

Rådets kommentar:

Rådet saknar funktionshinderperspektiv i ärendet och skulle vilja se ett tillägg i programmet kring att stöd ska ges likställt oavsett ålder och funktionsnedsättning. Rådet belyser att undersökning visar på en ökad användning av alkohol bland till exempel äldre kvinnor.

Veronica svarar att viss hänsyn tas till ålder redan nu kring exempelvis yngre och förebyggande arbete för att minska bruket för minderåriga.

3.10

Uppföljning IOP EU-medborgare i utsatthet

Dnr 2.3.4-680/2021

Rådets kommentar:

Rådet undrar om det finns kännedom om personer med funktionsnedsättning bland EU-medborgare i utsatthet?

Veronica svarar att personer med funktionsnedsättning är en prioriterad grupp i det här sammanhanget.

3.11

Slutrapport ESF-projekt Samverkan för ökad skolnärvaro

Dnr 1.5.2-478/2019

Rådets kommentar:

Rådet belyser vissa problem som kan tänkas uppstå för barn med exempelvis hörselnedsättning i skolor där merparten av elever och lärare inte har någon hörselnedsättning. Rådet undrar om det finns särskilda skolor i staden där personal kan teckenspråk?

Veronica uppger att det finns sådana skolor men att ingen hänvisas till sådan skola utan en utgångspunkt är att föräldrarna väljer skola till sitt barn.

Rådet saknar tydligt funktionshinder- och barnperspektiv i ärendet.

4. Äldrenämnden

Linda presenterar några ärenden som hon ser som särskilt intressanta för rådet.

Rådet har en fråga kring ärende med diarienummer ALD 2022/312 kring funktionsbeskrivningar för specifika funktioner inom äldreom-

sorgen och som behandlades på rådsmöte den 8 december. Rådet efterfrågade då en teckenspråkskunnig äldrevägledare vilket saknas.

Linda svarar att det i dagsläget inte finns någon teckenspråkig äldrevägledare. Linda tror att frågan har lyfts till tidigare äldreborgarråd men det har inte funnits utrymme att ge äldreförvaltningen det i uppdrag i budget. Äldreförvaltningen tycker att frågan är viktig men behöver få det i uppdrag i budget för att kunna arbeta med den. Angående funktionerna anhängstödjare och digitala stödjare så tar de hjälp av tolk då det behövs till exempel vid minoritetsspråk.

5. Överförmyndarnämnden

Håkan önskar samverka med intresseorganisationerna kring rekrytering och utbildning kring olika funktionsnedsättningar, särskilt inriktat på olika bemötandefrågor.

Rådet menar att det i vissa fall kan vara en klar fördel att huvudman och företrädare har samma typ av funktionsnedsättning.

6. Övrigt

Rådet önskar att en punkt för övriga frågor och en punkt för genomgång av föregående protokoll läggs till den fasta föredragningslistan. Rådet önskar återuppta förmöte mellan klockan 13.30–14.00 då endast rådets ordförande, vice ordförande och ledamöter träffas. Tills vidare använder rådet det digitala mötesverktyget Teams och Elsa skickar ut inbjudningar till rådet för förmöte samt bjuder in tjänstemännen till det vidare sammanträdet.

Rådet önskar få datum för samtliga rådssammanträden under 2023. Sekreteraren skickar ut dessa.

Rådet framför önskemål om att få träffa nämndernas respektive presidium minst en gång per år.

Rådet lyfter frågan om mötesform. Rådet har tidigare ansett att det är bra med den digitala mötesformen men önskar också ett till två sammanträden i fysisk form. Gärna en vår- och höst avslutning.

Rådet önskar funktionshinderanalys i alla ärenden.

Rådet för dialog kring förändrade arbetssätt.

Veronica presenterar ett förslag som innebär att rådet involveras tidigare i process kring ett par av socialförvaltningens aktiviteter i verksamhetsplanen för kommande år. Förslaget innebär att rådet vid varje möte kommer att behandla färre nämndärenden än nu men att

de kan ha ett extra stort fokus på de allra mest relevanta ärendena. Lisa Gagnerud presenterar förslag till gemensamma utvecklingsområden närmare i en Power-Point-presentation. Presentationen ska skickas ut till rådet.

Håkan önskar involvera rådet särskilt kring ett par av överförmyndarförvaltningens aktiviteter.

Linda ger exempel på arbetssätt som äldreförvaltningen har utvecklat tillsammans med pensionärsföreningarna där dessa fungerar som referensgrupp utifrån olika intresseområden.

Rådet önskar att förändrade arbetssätt grundas i de förändrade instruktioner och vägledningsdokument som tagits fram. Dessa dokument kommer att skickas ut till rådet. Rådet lyfter att det i den nya vägledningen kring arbetssätt framgår att rådet inte ska behandla nämndärenden i samma omfattning som tidigare och välkomnar förslag om att involveras tidigare i förvaltningarnas arbete. Former för detta och fråga kring omfattning av antal nämndhandlingar och vilka av dessa som rådet ska behandla kommer att återupptas vid nästkommande rådssammanträde. Förslag förs fram om att skapa ett presidiummöte med Lena, Torbjörn och sekreterare som inför rådets möte går igenom föredragningslista och väljer ut de ärenden som känns allra mest relevanta. Ett annat förslag är att nämndernas föredragningslistor skickas ut till rådet som sedan får välja ut de ärenden som känns mest intressanta att ta del av.

Rådet framför önskemål om att i ett tidigare stadie få ta del av nämndärenden och ser ett behov av att kunna ha bevakning på alla nämndärenden.

Veronica uppger att det är svårt att i tidigare skede än nu skicka ut ärendena givet fastställda datum och process i ärendeberedning.

Förslag lyfts om att bjuda in enhetschef till råd i det fall något särskilt stort ärenden ska behandlas i rådet.

7. Sammanträdet avslutas

Lena avslutade mötet

Nästa FH-råd 2023-02-16

Hantering och redovisning av
enskildas privata medel inom
äldreomsorgen

9

ÖFF 2023/51

Handläggare Theresa Olsson Telefon: 08-508 362 21 Barbro Karlsson Telefon: 08-508 362 18	Till Äldrenämnden Den 20 december 2022
---	---

Hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen

Förvaltningens förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner äldreförvaltningens tjänsteutlåtande som svar på budgetuppdraget om att ta fram förbättrade rutiner för effektiv och säker hantering och redovisning av enskildas pengar och inköp för dessa inom äldreomsorgen.

Sammanfattning

Äldreförvaltningen har i samarbete med överförmyndarförvaltningen och stadsdelsförvaltningarna utrett möjligheterna att ta fram förbättrade rutiner för effektiv och säker hantering och redovisning av enskildas pengar och inköp för dessa inom äldreomsorgen. I utredningen framkommer att det inte finns några enhetliga rutiner för utförare inom Stockholms stad gällande detta, inte heller för utförare i kommunal regi. Det framgår att det finns flera skillnader i hur rutinerna ser ut mellan olika utförare, både vad gäller vilken typ av medel som utförarna godtar samt vad som ingår i rutinerna.

I utredningen framkommer att det finns flera aspekter som försvårar hanteringen av enskildas privata medel. Det handlar bland annat om att tillgodose den enskildes behov av hjälp i väntan på ställföreträdare, att hantera olika akuta situationer som uppstår, att hanteringen av kontanter blir allt svårare och begränsande samtidigt som att bankernas kortvillkor inte medger att man lånar ut sitt kort med kod till en annan person.

Äldreförvaltningen anser inte att stadsgemensamma rutiner för hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen skulle kunna bidra till att göra hanteringen säkrare och effektivare. Det med anledning av att sådana rutiner inte skulle kunna lösa

de faktiska problem som finns med de försvårande aspekterna och omständigheter som lyfts i utredningen i kombination med det otillräckliga regelverk som för närvarande råder. Äldreförvaltningen ser istället att frågan och dess utveckling behöver fortsätta bevakas.

Äldreförvaltningen anser dock att rekommendationer till utförare om vilka aspekter som bör ingå i deras rutiner skulle kunna bidra till säkrare och effektivare hantering av enskildas privata medel.

Äldreförvaltningen rekommenderar att nedanstående aspekter ingår i utförarnas rutiner och att dessa kommuniceras ut av äldreförvaltningen:

- Beskrivning gällande ansvarsfördelningen. Vad som åligger den enskilde, eller dennes ställföreträdare, personalen respektive ansvarig chef.
- Skriftlig överenskommelse med den enskilde, och i förekommande fall dennes ställföreträdare, gällande hur hanteringen av den enskildes medel ska gå till, tillgängligt maxbelopp samt hur medlen ska förvaras.
- Rutiner för hur redovisning av inköp och kvitton ska göras. Det kan med fördel göras genom att en kassabok uppförs och kvitton sparas i anslutning till denna. I det fall den enskilde har en ställföreträdare är detta ett krav från överförmyndarförvaltningen.
- Förvaring av kontanter, butikskort och/eller kontokort bör i första hand ske i den enskildes bostad.
- Att så få personal som möjligt har tillgång till den enskildes medel.
- Rutiner för egenkontroll och regelbunden granskning.
- Beskrivning av hur man hanterar förlust av medel och/eller misstänkt stöld eller annan form av misstänkt oegentlighet.
- Beskrivning kring vad som ska gälla om avsteg från rutinerna behöver göras vid akuta situationer.

Bakgrund

I Stockholms stads budget 2022 fick äldrenämnden i uppdrag att i samarbete med överförmyndarnämnden och stadsdelsnämnderna ta fram förbättrade rutiner för effektiv och säker hantering och redovisning av enskildas pengar och inköp för dessa inom äldreomsorgen.

Hantering av enskildas medel inom äldreomsorgen är i vissa fall en nödvändighet för att den enskilde ska kunna få hjälp med ett antal insatser. Det kan exempelvis handla om inköp av dagligvaror i livsmedelsaffärer, inköp av kläder eller inköp av mediciner. För att minimera risken för stöld eller oaktsamhet vid hantering av enskildas

privata medel är det viktigt att hanteringen genomförs och administreras på ett så säkert sätt som möjligt. Samtidigt är det också viktigt att rutiner för denna hantering inte har en så hög säkerhetsnivå att det riskerar att leda till att hanteringen inte fungerar i praktiken.

Det finns i dagsläget inga stadsgemensamma och/eller övergripande rutiner för hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen. I avtal med privat utförare samt i uppdragsbeskrivningar för kommunala utförare för hemtjänst respektive vård- och omsorgsboende, anges några utgångspunkter gällande hantering av enskildas privata medel. I korthet anges att det i första hand är den enskilde själv, dennes anhöriga eller företrädare som ska sköta hanteringen av privata medel. Vidare anges att utförarna endast i undantagsfall ska kunna hjälpa till vid hantering av privata medel och att det då ska handla om mindre summor eller ”fickpengar”. I kraven anges även att utförarna ska ha skriftliga rutiner för att hanteringen av privata medel ska ske på ett så säkert sätt som möjligt samt att dessa rutiner ska vara kända av all personal. Att respektive utförare har rutiner för förvaring, hantering och redovisning av privata medel kontrolleras i samband med verksamhetsuppföljning som genomförs vartannat år.

Det innebär således att det inte finns några detaljerade krav på vad dessa rutiner ska innehålla utan det är utförarna själva som ansvarar för att ta fram sina rutiner för att leva upp till kraven. Följaktligen innebär detta att utförarnas rutiner i dagsläget ser olika ut. Detta har i sin tur föranlett en del frågor och synpunkter till äldreförvaltningen genom åren från främst ställföreträdare (god man och förvaltare) som har flera huvudmän och därmed kommer i kontakt med olika verksamheter som kan ha helt olika rutiner för hantering av privata medel.

Ärendet

Inom ramen för denna utredning har äldreförvaltningen fört en dialog med överförmyndarförvaltningen samt inhämtat synpunkter från juridiska avdelningen inom stadsledningskontoret. Vidare har aktuella rutiner för hantering av privata medel och synpunkter angående dessa inhämtats från ett urval av kommunala och privata utförare inom hemtjänst och vård- och omsorgsboende inom staden. Därutöver har omvärldsbevakning och genomgång av ett antal andra kommuners rutiner och riktlinjer genomförts. Information har även inhämtats från Svenska Bankföreningen, Swedbank samt ICA-banken.

I begreppet ”privata medel” avses i detta tjänsteutlåtande den enskildes privata pengar i form av:

- **Kontanter**
- **Butikskort:** Kort med betalfunktion som kan användas i specifika butiker och som vanligtvis saknar kreditfunktion. De vanligast förekommande butikskorten är ICA-kort eller Coop-kort.
- **Kontokort:** Kort med betalfunktion som kan användas i flera olika butiker eller för uttag i bankomat. Kontokort kan bestå av olika typer av kort så som bankkort, där betalning dras från ett specifikt konto, eller kreditkort där köpen samlas på en månadsfaktura och betalas i efterhand.

Stadens utförares olika rutiner

I och med att utförarna själva ansvarar för att ha skriftliga rutiner för en säker hantering och redovisning av de enskildas privata medel ser rutinerna olika ut. Vid genomgång av ett urval rutiner och i intervjuer med utförare, både i kommunal och privat regi, har det framkommit att det finns flera skillnader mellan utförarnas rutiner.

Bland hemtjänstutförarna förespråkar alla tillfrågade att de enskilda har butikskort som personal kan använda vid inköp av mat och andra dagligvaror. Därutöver kan utförarna i undantagsfall även hantera kontanter från den enskilde. Olikheter som framkom i intervjuerna gäller bland annat hantering av kontokort. Några utförare uppgav att de aldrig hanterar enskildas kontokort eftersom det uppfattas som en osäkrare hantering medan andra utförare under vissa omständigheter uppgav att de kan utföra inköp med kontokort. Dessa omständigheter kan exempelvis handla om att det är en akut situation eller att det gäller ett kontokort utan kreditfunktion och med begränsad tillgång till pengar på kontot. De flesta utförare var inte behjälpliga med att ta ut kontanter i Bankomat.

Förvaring av kontanter, butikskort och kontokort ser också olika ut bland utförarna. Vissa utförare förvarar dessa hemma hos den enskilde medan andra utförare förvarar detta i den egna lokalen i ett låst skåp. Några utförare skriver särskilda överenskommelser med den enskilde för att tydliggöra hur hantering och förvaring kommer att ske, andra gör inte det.

För utförare inom vård- och omsorgsboenden förespråkar alla tillfrågade att det ska/bör finnas kontanter tillgängliga hos den enskilde. Vissa utförare har i sina rutiner även angett ett maxbelopp för hur mycket kontanter som får finnas tillgängligt. Förvaringen av

de enskildas medel ser olika ut även hos dessa utförare, en del förvarar medlen i låst skåp hos den enskilde medan andra förvarar dem i ett låst skåp på avdelningen. Vissa utförare är endast behjälpliga med att hantera kontanter medan andra utförare även kan hantera den enskildes kontokort om det är ett kort utan kreditfunktion och med begränsad tillgång på pengar på kortet.

Vid genomgång av utförarnas rutiner framgår att det finns en relativt stor skillnad i hur omfattande rutinerna är samt vad som ingår i rutinerna. Vissa utförare har inkluderat flera krav och situationer i sina rutiner medan andra endast har med ett fåtal. Exempel på krav och situationer är att göra skriftliga överenskommelser med den enskilde för hur hantering och förvaring av dennes privata medel ska gå till, hur man hanterar förlust eller misstanke om stöld, egenkontroller, insyn, hur medlen förvaras, kvitto- och kassahantering samt redovisning.

Andra kommuners olika rutiner

Äldreförvaltningen har tagit del av andra kommuners rutiner för hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen.¹ Sammantaget kan sägas att det finns flera skillnader mellan olika kommuners rutiner, både vad som ingick i rutinerna och vilken typ av medel man godtog att hantera. I samtliga rutiner som äldreförvaltningen tagit del av framkommer att man godtar att hantera kontanter som medel. Däremot skiljer det sig åt mellan kommunerna huruvida man hanterar kontokort eller inte. De flesta kommuner anger i sina rutiner ett maxbelopp för hur mycket pengar som får finnas tillgängligt i kontanter alternativt på butikskort eller kontokort. Maxbeloppet varierar mellan 500 kronor och 3000 kronor. I flertalet rutiner anses att uttag av bankomat inte får göras utan att den enskilde är med.

Hinder och svårigheter vid hantering av enskildas privata medel

Bland de utförare som äldreförvaltningen har intervjuat anger de flesta att det i stort fungerar bra med hanteringen av enskildas privata medel. Det finns dock situationer och förhållanden som kan göra hanteringen av enskildas privata medel problematisk. Vid äldreförvaltningens kontakter med Svenska Bankföreningen, ICA-

banken och Swedbank har det också framkommit direkta hinder för den typ av korthantering som är vanlig inom hemtjänsten.

Nedan följer ett antal exempel på hinder och svårigheter som har framkommit under utredningen:

- Kortvillkoren begränsar möjlighet till praktisk hantering

Det är inte olagligt att använda en annan persons butikskort eller kontokort med kod om det föreligger ett giltigt samtycke². Samtidigt anger bankerna i sina kortvillkor att kort och kod är personligt och inte får lämnas ut till annan person, inte heller med samtycke eller fullmakt. Om så ändå sker ersätter bankerna inte den enskilde vid eventuell stöld eller annat otillbörligt handlande, men kan också återkalla kortet från den enskilde, något som dock är ovanligt enligt Svenska Bankföreningen. Bankföreningen är medveten om att kortvillkoren gör det svårt för enskilda att få hjälp med inköp och samtidigt hantera kortet korrekt. I samtal med Svenska Bankföreningen uppger de att de arbetar med frågan, bland annat i ett internt projekt om "Det digitala utanförskapet". Swedbank hänvisar till att bankerna måste ha dessa kortvillkor utifrån avtal med Visa och Mastercard.

- I väntan på att ställföreträdare tillsätts

I det fall den enskilde är i behov av ställföreträdare, på grund av exempelvis kognitiv svikt eller begynnande demenssjukdom, lämnas ansökan till överförmyndarförvaltningen om detta. I avvaktan på ansöknings- och tillsättningsprocessen, som ibland kan ta lång tid, behöver utförarna försöka tillgodose den enskildes behov samtidigt som de inte har legal rätt att hantera dennes ekonomi. Detta innebär ofta svåra situationer att hantera för utförarna, som tillsammans med biståndshandläggarna, måste hitta olika tillfälliga lösningar för att säkerställa att den enskilde ändå får nödvändig hjälp.

I de fall den enskilde har anhöriga kan sådana situationer numera oftast lösas genom att den enskilde kan få hjälp av anhöriga genom så kallade anhörigbehörighet. Denna behörighet är lagstadgad sedan 2017 och ger anhöriga vissa möjligheter att företräda den enskilde i ekonomiska frågor såsom att till exempel betala räkningar. I annat fall kan en annan möjlighet vara att i ansökan om ställföreträdare ange behov av skyndsam handläggning på grund av att den enskilde riskerar att fara illa.

Överförmyndarförvaltningen är medveten om att det i vissa fall kan ta lång tid med tillsättning av ställföreträdare och arbetar därför aktivt med frågan. I och med att det är svårt att rekrytera lämpliga

ställföreträdare har överförmyndarförvaltningen sett över olika möjligheter som kan förväntas minska väntetiderna. Det handlar dels om en upphandlad leverantör som har i uppdrag att arbeta med rekrytering och utbildning av ställföreträdare och dels en pågående uppstart av en helt ny förvaltarenhet där totalt tio tjänstemän på sikt kommer att anställas med uppdrag att gå in som ställföreträdare för personer med olika typer av komplicerade situationer och där det inte bedöms lämpligt att tillsätta en ideell person som ställföreträdare. Den nya förvaltarenheten kommer att vara organisatoriskt placerad inom arbetsmarknadsförvaltningen.

- Otydlighet och vissa gråzoner kring vad som ligger i ställföreträdarens uppdrag respektive utförarens uppdrag

I utredningen har det framkommit att det i vissa fall kan finnas en otydlighet om vad som ingår i ställföreträdarens uppdrag respektive utförarens uppdrag vad gäller exempelvis inköp till den enskilde.

Det finns en gråzon kring vem som ansvarar för vissa typer av inköp vilket ger upphov till denna otydlighet. Det gäller främst varor som inte inhandlas särskilt ofta som exempelvis en dyrare vinterjacka eller dammsugare. Ställföreträdarens uppdrag är i första hand att se till att den enskilde får sina behov tillgodosedda, vilket inte innebär att ställföreträdaren ska utföra själva inköpet. Ställföreträdaren kan tillgodose den enskildes behov genom att exempelvis ansöka om hemtjänst eller att köpa tjänster på annat sätt. Samtidigt uttrycks i stadens avtal med privata utförare och uppdragsbeskrivningar för kommunal regi att utförare endast ska vara behjälpliga med hantering av privata medel i undantagsfall och att det i sådana fall ska avse mindre summor eller ”fickpengar”. För vård- och omsorgsboenden finns det visserligen krav på att den enskilde ska kunna få hjälp med småärenden och mindre inköp, men antalet omvårdnadspersonal är givetvis dimensionerade för att i första hand tillgodose de enskildas behov av omvårdnad och stimulans med mera inom boendet.

Det innebär i praktiken att det kan uppstå en gråzon kring ansvar och uppdrag när enskilda behöver hjälp med inköp som varken ses som mindre inköp eller kapitalvaror, något som ställföreträdaren som huvudregel ansvarar för att införskaffa.

- Olika former av akuta behov

Emellanåt uppstår oförutsedda och akuta behov som den enskilde behöver få tillgodosett. Det kan exempelvis handla om att det saknas mat, mediciner och tillgång till pengar vid hemkomst från sjukhus, att ställföreträdare eller anhöriga har missat att fylla på pengar på butikskortet eller att det tar ovanligt lång tid att få ett butikskort. Utförarna behöver då hitta olika tillfälliga lösningar för att säkerställa att den enskilde ändå får den hjälp som denne behöver. Det

kan exempelvis handla om att ge den enskilde matlådor som har blivit över. Inom hemtjänsten kan sådana akuta situationer i värsta fall även lösas tillfälligt genom att utföraren lägger ut pengar för den enskildes räkning eller att enskilda medarbetare inhandlar mat till den enskilde för sina egna pengar.

- **Hantering av kontanter**

I utredningen har det också framkommit att utförarna upplever att det har blivit svårare att hjälpa enskilda att göra inköp med kontanter. Detta eftersom allt fler butiker väljer att inte hantera kontanter samt att det finns färre bankomater och att det kan vara långt att ta sig till en bankomat. En annan svårighet som kan uppstå med kontanter är att främst vård- och omsorgsboenden kan ha ett maxbelopp för hur mycket kontanter som får finnas tillgängligt hos den enskilde. Det innebär att anhöriga eller ställföreträdare behöver besöka boendet och fylla på den enskildes kassa regelbundet, något som försvåras om anhöriga eller ställföreträdare inte bor i närheten av boendet och/eller att ställföreträdaren har flera huvudmän. En viktig aspekt är också att ställföreträdaren är en lekman och för att kunna utföra sitt uppdrag kan han/hon heller inte göra ett orimligt antal resor till huvudmannen. Det är därför viktigt med en god dialog mellan utförare och anhöriga eller ställföreträdare för att inte riskera att den enskilde blir utan tillgång till pengar.

- **Kvittohantering**

Några utförare som äldreförvaltningen har intervjuat lyfte att det i samband med hantering av kvitto kan uppstå problem som exempelvis att den enskilde tappar bort kvittot eller att personal glömmer att ge kvittot till den enskilde.

Det har även förekommit att ställföreträdare utfärdat falska kvittonser, något som är svårt att fånga upp i granskning av årsräkningen. För att minska risken för detta har överförmyndarförvaltningen identifierat att kommunikationen med utförare, och i förekommande fall anhöriga, är viktig för att få bättre insyn om exempelvis en kapitalvara verkligen har blivit inköpt.

Goda exempel och utvecklingsförslag

Inom ramen för denna utredning har äldreförvaltningen efterfrågat goda exempel i de kontakter som har tagits och som skulle kunna öka säkerheten och effektiviteten vid hantering och redovisning av enskildas medel. Nedan följer några goda exempel som lämnades under utredningens gång:

- En hemtjänstutförare har infört en särskild inköpsgrupp bestående av några få medarbetare som sköter alla inköp. Hemtjänstutföraren ansåg att detta har bidragit till både

minskad administration och felhantering i samband med inköp.

- På ett vård- och omsorgsboende har man samordnat inköp av hygienartiklar via nätet och fakturerar därefter de enskilda för de varor som de har beställt. Utföraren uppgav att de på så vis kan genomföra inköpen både effektivare och säkrare.

Under utredningens gång efterfrågade även äldreförvaltningen utvecklingsförslag. Förslag som lämnades var bland annat:

- Några hemtjänstutförare framförde önskemål om att biståndshandläggaren tidigt i processen informerar den enskilde om att utförarna i regel använder butikskort för inköp. Detta för att de enskilda som har möjlighet att införskaffa butikskort kan ansöka om det så snart som möjligt.
- En utförare framförde att det vore bra om det fanns gemensamma rutiner och blanketter för utförarna avseende hantering och redovisning av enskildas privata medel.
- Överförmyndarförvaltningen ser vissa behov av att utveckla kommunikationen mellan förvaltningen och utförarchefer för att få ökad kunskap och förståelse för varandras uppdrag, vilket äldreförvaltningen kommer att medverka i. Vidare planerar äldreförvaltningen att inom kort bjuda in företrädare för överförmyndarförvaltningen till ett möte med stadens beställarchefer i samma syfte.
- Tips från Svenska Bankföreningen om att Swedbank tagit fram en tjänst kallad "Förladdat kort handkassa" där en kommun kan gå in som mellanhand för transaktioner från och till de enskildas privata medel. Tjänsten kan användas som en möjlighet för kommunen att administrera och kontrollera insättningar från den enskilde, eller dennes ställföreträdare, som görs till ett bankkonto som tillhör kommunen. Inkommande transaktioner skickas vidare till den enskilde i form av insättning på ett opersonligt kort med kod. Kortet kan sedan användas av utförarens medarbetare för att utföra inköp till den enskilde. Swedbanks tjänst kan endast användas av offentlig sektor, vilket innebär att det endast är kommunala utförare som kan använda denna tjänst. Tjänsten kostar i dagsläget 10 000 kronor i uppstartsavgift samt 400 kronor per kort. Korten behöver bytas ut efter två år. Swedbank uppgav i samtal med äldreförvaltningen att ingen kommun ännu använder denna tjänst för detta ändamål.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för stadsövergripande äldreomsorgsfrågor. Samverkan har skett med överförmyndarförvaltningen respektive juridiska avdelning inom stadsledningskontoret samt ett urval kommunala och privata utförare inom hemtjänst och vård- och omsorgsboende.

Samverkan med de fackliga organisationerna har skett i förvaltningsgruppen den 7 december. Kommunstyrelsens pensionärsråd har tagit del av ärendet den 6 december och det för socialnämnden, äldrenämnden och överförmyndarnämnden gemensamma rådet för funktionshinderfrågor den 8 december 2022.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Att hantera enskildas privata medel inom äldreomsorgen är ofta en nödvändighet, men samtidigt är detta en komplex fråga som innehåller flera olika aspekter att förhålla sig till. Äldreförvaltningen har försökt belysa denna komplexitet i detta tjänsteutlåtande.

I utredningen har bland annat konstaterats att det i dagsläget inte finns några enhetliga rutiner för utförare inom Stockholms stad gällande hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen, inte heller för utförare i kommunal regi. Det har av den anledningen också framkommit att det finns skillnader i hur rutinerna ser ut mellan utförare, både vad gäller vilken typ av medel som utförarna godtar samt vad som ingår i rutinerna. Vid äldreförvaltningens omvärldsbevakning har det även framkommit att liknande skillnader finns i jämförelse med andra kommuners rutiner.

Utredningen påvisar vidare att det finns flera aspekter som försvårar hanteringen av enskildas privata medel, så som att tillgodose den enskildes behov av hjälp i väntan på ställföreträdare, olika akuta situationer som uppstår samt att bankerna inte medger att man lånar ut sitt kort med kod till en annan person. Samtidigt pågår en utveckling gentemot ett mer kontantlöst samhälle och hantering av kontanter blir allt svårare och begränsande. Äldreförvaltningen har under utredningens gång dock uppmärksammat att det för närvarande pågår en del utredningsarbete som har bäring på detta, dels inom Svenska Bankföreningen och dels genom den statliga utredningen "Betalningsutredningen" (Fi 2020:12) som regeringen har tillsatt. Den senare utredningen har i uppdrag att se över statens roll på betalningsmarknaden och ta ställning till hur rollen bör se ut i

framtiden. Detta bland annat mot bakgrund av den snabba digitaliseringen på finans- och betalningsmarknaden liksom den minskade användningen av kontanter som nu sker. Utredningens förslag ska överlämnas till regeringen den 31 mars 2023.

Det saknas således utvecklade alternativ för personer som av olika anledningar inte har förmåga att hantera sina pengar digitalt själv. Fram till dess behöver aktörer som finns till för de enskildas rättssäkerhet hitta sätt som trots detta kan fungera så säkert som möjligt. Äldreförvaltningen ser mot den bakgrunden ett behov av att frågan och dess utveckling kontinuerligt bevakas.

Gällande Swedbanks tjänst ”Förladdat kort handkassa” kan detta i dagsläget inte rekommenderas av äldreförvaltningen som en möjlig lösning inom staden. Detta utifrån att ingen fördjupad utredning har genomförts vad gäller de kommunala utförarnas eventuella behov och nytta av detta, säkerhets- och juridiska aspekter och/eller hur det i sådana fall skulle kunna organiseras, administreras och bekostas inom staden. Därutöver skulle denna tjänst enbart kunna omfatta verksamheter som drivs i kommunal regi, vilket också är en försvårande omständighet för staden där exempelvis cirka 70 procent av aktuella beställningar avseende hemtjänst utförs av privata utförare.

I dagsläget anser äldreförvaltningen inte att stadsgemensamma rutiner för hantering och redovisning av enskildas privata medel inom äldreomsorgen skulle kunna bidra till att göra hanteringen säkrare och effektivare. Detta med anledning av att sådana rutiner inte skulle kunna lösa de faktiska problem som finns med de försvårande aspekterna och omständigheter som lyfts i utredningen i kombination med det otillräckliga regelverk som för närvarande råder. Äldreförvaltningen lämnar däremot nedan förslag på några rekommendationer för hur ökad säkerhet och effektivisering kan nås med andra medel.

Äldreförvaltningens rekommendationer

Mot bakgrund av att det i utredningen framkom att det finns stora skillnader gällande vad som ingår i utförarnas rutiner, ser äldreförvaltningen att rekommendationer om vad som bör ingå i rutinerna skulle kunna bidra till säkrare och effektivare hantering av enskildas privata medel. Rekommendationerna kommuniceras ut av äldreförvaltningen efter äldrenämndens godkännande.

Äldreförvaltningen rekommenderar att nedanstående aspekter bör ingå i utförarnas rutiner:

- Beskrivning och rutiner gällande ansvarsfördelningen. Vad som åligger den enskilde eller dennes ställföreträdare, personalen respektive ansvarig chef.
- Skriftlig överenskommelse med den enskilde, och i förekommande fall dennes ställföreträdare, gällande hur hanteringen av den enskildes medel ska gå till, tillgängligt maxbelopp samt hur medlen ska förvaras.
- Rutiner för hur redovisning av inköp och kvitton ska göras. Det kan med fördel göras genom att en kassabok uppförs och kvitton sparas i anslutning till denna. I det fall den enskilde har en ställföreträdare är detta ett krav från överförmyndarförvaltningen.
- Förvaring av kontanter, butikskort och/eller kontokort bör i första hand ske i den enskildes bostad.
- Att så få personal som möjligt har tillgång till den enskildes medel.
- Rutiner för egenkontroll och regelbunden granskning.
- Beskrivning av hur man hanterar förlust av medel och/eller misstänkt stöld eller annan form av misstänkt oegentlighet.
- Beskrivning kring vad som ska gälla om avsteg från rutinerna behöver göras vid akuta situationer.

Detta tjänstutlåtande har inte bedömts ha någon påverkan på jämställdheten mellan kvinnor och män.

Sammanfattningsvis föreslår äldreförvaltningen att äldrenämnden godkänner förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på budgetuppdraget om att ta fram förbättrade rutiner för effektiv och säker hantering och redovisning av enskildas pengar och inköp för dessa inom äldreomsorgen.

Patric Rylander
Äldredirektör
Äldreförvaltningen

Linda Hammes
Avdelningschef
Äldreförvaltningen