



**Sveriges
Kommuner
och Landsting**

**ANSÖKAN
Utvecklingsmedel**

Datum
2009-09-04

OBS! Läs instruktionerna på infosidorna innan ni fyller i Ansökan

Ansökan skickas elektroniskt till lina.nilsson@skl.se
OBS! Den skickas även per post med underskrift av behörig firmatecknare till vidstående adress.

Frågor besvaras av
Lina Nilsson, tfn 08-452 78 29, lina.nilsson@skl.se eller
Marie Trollvik, tfn 08-452 77 65, marie.trollvik@skl.se

Sveriges kommuner och Landsting
Program för Hållbar Jämställdhet
118 82 STOCKHOLM

Allmänna uppgifter

Utvecklingsarbetets namn "Spelar kön någon roll för hur mycket socialbidrag jag beviljas?"	
Ange vad ni söker medel till <input checked="" type="checkbox"/> Utbildningsinsatser <input checked="" type="checkbox"/> Kvalitetssäkring av system och metoder för verksamhetsutveckling <input checked="" type="checkbox"/> Processledning och handledning <input checked="" type="checkbox"/> Utvärdering	
Sammanfattning av utvecklingsarbetet (max 8 rader) Satsningen omfattar all personal inom Försörjningsstödsenheten, totalt 34 personer. Syftet är att kvalitetssäkra all verksamhet inom enheten ur ett jämställdhetsperspektiv, ett första steg en sk jämställdhetsintegrering. Arbetet ska bedrivas genom utbildning, kartläggning och processhandledning med utgångspunkt från en medborgares första kontakt med enheten och vidare genom hela handlägningsförloppet. Mycket fokus kommer att läggas på ökade kunskaper i bemötande och att också tillvarata personalens individuella erfarenheter i bemötande. På sikt ska även de tre övriga enheterna inom socialtjänstavdelningen liksom hela stadsdelförvaltningen jämställdhetsintegreras.	
Period som ansökan avser stöd kan sökas för 1 år (ange fr o m- t o m år, månad, dag) 2010-01-01--2010-11-30	Sökt belopp från SKL, SEK 1 350 000 SEK
Ange antal bilagor och även namn på respektive Bilaga 1. Beskrivning av utvecklingsarbetet, bilaga 2. CEMR-deklarationen, bilaga 3. Kommunfullmäktiges riktlinjer för nämnders jämställdhets- och mångfaldsarbete, bilaga 5 Norrmalms stadsdelsförvaltnings jämställdhets- och mångfaldsplan.	

1. Kontaktuppgifter

1.1 Uppgifter om kommunen/landstinget/samverkansorganet/företaget (Om fler organisationer samverkar, utse en som har samordningsansvar) Namn på den organisation som ansöker om medel Östermalms stadsdelsförvaltning			Bankgiro/Postgiro för utbetalning av stöd
Utdelningsadress (gata, box etc) Box 24 156	Postnummer 104 51	Postort STOCKHOLM	
1.2 Kontaktperson för utvecklingsarbetet Förnamn Anna-Lena			Efternamn Christensson Österberg
E-postadress anna-lena.christensson.osterberg@ostermalm.stockholm.se			Telefon (även riktnr) 08-508 10 317
1.3 Kontaktperson för ekonomi/administration Förnamn Birgitta			Efternamn Johansson-Waltin
E-postadress birgitta.johansson-waltin@ostermalm.stockholm.se			Telefon (även riktnr) 08-508 10 025
1.4 Uppgift om samarbetspartners Namn på organisation Kungsholmens SDF, Individ och familjeomsorg			Behörig företrädare Susanna Wahlberg
Utdelningsadress (gata, box etc) Box 49 039	Postnummer 100 28	Postort STOCKHOLM	
Namn på organisation Norrmalms SDF, Vuxenavdelningen beställare			Behörig företrädare Siw Lidestahl
Utdelningsadress (gata, box etc) Box 3128	Postnummer 103 62	Postort STOCKHOLM	

Underskrift

Namnteckning behörig firmatecknare (dock lägst förvaltningschef eller motsv.)	Namnförtydligande Göran Månsson	
	Titel Stadsdelsdirektör	Telefon (även riktnr) 08-508 10 015
Utdelningsadress (gata, box etc) Box 24 156	Postnummer 104 51	Postort STOCKHOLM

2. Utvecklingsarbetet

2.1 Nulägesbeskrivning och bakgrund till utvecklingsarbetet

Det ska framgå om jämställdhetsarbete redan påbörjats och om det gjorts något aktuell kartläggning och analys av ojämställdhet inom verksamheten

Det har hittills inte påbörjats eller genomförts något jämställdhetsarbete inom Försörjningsstödsenheten vilket är orsaken till denna ansökan. Vi vill påbörja detta då vi tror att det är skillnader i hur personalen på enheten som till 88.2% är kvinnor utreder, bedömer och beslutar i ansökningar gällande försörjningsstöd då majoriteten av enhetens klienter är män. Vi tror att det är bedömningarna vid ansökningar om försörjningsstöd från män som gynnas mer positivt. Totalt antal anställda på enheten är 34 personer varav 30 st kvinnor och 4 st män. Antalet aktuella hushåll/klienter totalt för de tre stadsdelarna är 653 st, män utan barn 328 st, män med barn 26 st, kvinnor utan barn 209 st, kvinnor med barn 66 st, par utan barn 13 st och par med barn 11 st. Siffrorna är per den 1 aug 2009.

Staden och Östermalms stadsdelsförvaltning genomför årligen mätningen Jämox, jämställdhetsindex för att säkra det interna jämställdhetsarbetet. Förvaltningens verksamhetscontroller har deltagit i utbildning i Jämox.

Projektledaren kommer innan och efter projektet att slumpmässigt gå igenom ett antal ärenden och titta på utredning, bedömning och beslut. Detta för att kunna mäta effekterna av projektet.

2.2 Syfte

Beskriv syftet med utvecklingsarbetet

Syftet med utvecklingsarbetet är att all berörd personal på enheten, högre chefer och politiker ska få kunskaper i ämnet gender. För enhetens personal ska denna kunskap och den handledning de kommer att delta i under projekttiden visa på de skillnader som finns vad gäller bedömningar av ansökningar pga av kön på den som handlägger och kön på den som ansöker.

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

Det ska inte vara någon skillnad i bemötande, bedömning och beslut pga. kön på den som handläggare ansökan eller utifrån kön på den som ansöker om försörjningsstöd.

2.4 Beskrivning av utvecklingsarbetet

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

Beskrivning av utvecklingsarbetet kan lämnas som bilaga.

Utvecklingsarbetet ska börja med en kick-off i form av en heldagskonferens med utbildning i gender. Till heldagen inbjuds berörd personal och chefer på Försörjningsstödsenheten samt avdelningschefer, stadsdelsdirektörer från de tre berörda stadsdelarna samt politiker, (ordförande och vice ordförande i de tre stadslänämnderna), sammanlagt 48 personer.

Komunallagen och Socialtjänstlagen styr hur vår verksamhet ska bedrivas inom stadsdelen/kommunen och på Försörjningsstödsenheten.

Under projekttiden ska revidering göras av de styr- kvalitets- och ledningssystem, rutiner och direktiv som utformas i stadsdelen, dels på den övergripande nivån, liksom på avdelningsnivå, socialtjänstavdelningen och på enhetsnivå, Försörjningsstödsenheten.

Försörjningsstödsenheten har som ett av sina åtaganden att "handläggning och utformande av insatser ska präglas av så stor delaktighet som möjligt för den enskilde".

Brukarundersökning genomförs årligen på enheten där bl.a åtagandet ovan finns med som en fråga..

<p>2.5 Utvecklingsarbetets projektorganisation Beskriv hur utvecklingsarbetet ska organiseras En projektledare på 100% ska vara den som håller i projektet. Styrgrupp ska bildas som ska bestå av projektledaren, cheferna på Försörjningsstödsenheten, avdelningschefen och planeringssekreteraren inom socialtjänstavdelningen samt verksamhetscontrollern på Östermalm, avdelningschefen för Individ-och familjeomsorgen på Kungsholmen och avdelningschefen för Vuxenavdelningen, beställare på Norrmalm.</p>
<p>2.6 Metod Beskriv de metoder/tillvägagångssätt som ni ska använda för att jämställdhetsintegrera verksamheten. Handledning för all personal tillsammans med konsult/handledare i gender. Revidering av de styr-, kvalitets- och ledningssystem, rutiner och direktiv som finns övergripande i stadsdelen samt på avdelnings och enhetsnivå, Försörjningsstödsenheten.</p>
<p>2.7 Målgrupper Beskriv vilka målgrupper utvecklingsarbetet riktar sig till samt vilka målgrupper som berörs indirekt Målgruppen är samtlig personal som arbetar på Försörjningsstödsenheten, chefer, socialsekreterare, bidragshandläggare, administrativa assistenter och receptionisterna. Uppstarten sker genom en heldagskonferens då även förtroendevalda, stadsdelsdirektörer och avdelningschefer på de tre berörda stadsdelarna inbjuds som indirekt kommer att beröras av utvecklingsarbetet.</p>

2. 8 Program mål för de verksamhetsförbättringar som ska uppnås för kvinnor/män respektive flickor/pojkar

Fyll i utvecklingsarbetets program mål. För instruktion se bilaga 1

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

Aktivitetsmål	Så här mäter vi	Jämställdhetsmål	Så här mäter vi
Aktiviteter som ska genomföras för att jämställdhetsintegrera verksamhet på stadsdels-, avdelnings- och enhetsnivå		Mät- och/eller utvärderingsbar beskrivning av jämställda system, rutiner och processer	
Samtliga styrdokument som gäller Försörjningsstödsenheten har reviderats för att ett jämställdhetsperspektiv ska få genomslag i enhetens verksamhet. Förslag på åtgärder i enhetens verksamhet.	Antal dokument som reviderats/antal befintliga styrdokument. Nämnden beslutar om vilka de av de föreslagna åtgärderna som ska genomföras.	Samtliga styrdokument som gäller Försörjningsstödsenheten har ett jämställdhetsperspektiv som får genomslag i verksamheten	Genomgång av enhetens befintliga styrdokument. Uppföljning i den årliga jämställdhetsplanen.
Samtliga styrdokument som gäller Socialtjänstavdelningen har reviderats för att ett jämställdhetsperspektiv ska få genomslag i avdelningens verksamheter. Förslag på åtgärder i avdelningens verksamheter.	Antal dokument som reviderats/antal befintliga styrdokument. Nämnden beslutar om vilka av de föreslagna åtgärderna som ska vidtas.	Samtliga styrdokument som gäller socialtjänstavdelningen har ett jämställdhetsperspektiv som får genomslag i avdelningens verksamheter	Genomgång av socialtjänstavdelningens befintliga styrdokument. Uppföljning i den årliga jämställdhetsplanen.
Samtliga styrdokument som gäller stadsdelsförvaltningen på en övergripande nivå har reviderats för att ett jämställdhetsperspektiv ska få genomslag i förvaltningens verksamheter. Förslag på åtgärder på övergripande nivå i förvaltningens verksamheter.	Antal dokument som reviderats/antal befintliga dokument. Nämnden beslutar om vilka av de föreslagna åtgärderna som ska vidtas.	Samtliga styrdokument som gäller stadsdelsförvaltningen på en övergripande nivå har ett jämställdhetsperspektiv som får genomslag i förvaltningens verksamheter	Genomgång av förvaltningens övergripande befintliga styrdokument. Uppföljning i den årliga jämställdhetsplanen.

Mål för målgrupper interna (förtroendevalda, chefer och medarbetare)

Aktivitetsmål	Så här mäter vi	Jämställdhetsmål	Så här mäter vi
Aktiviteter som ska genomföras för att tillföra kunskaper och insikt -uppstartskonferens för förtroendevalda, chefer och medarbetare -handledning under hela projektiden för den direkt berörda personalen		Mät- och /eller utvärderingsbar beskrivning av målgruppens kunskaper och hur de visar sig i handlingar	
48 st deltagare på utbildningsdagen i gender, 40 antal kvinnor och 8 antal är män, har goda kunskaper om jämställdhet	Antal män/kvinnor som upplever att de har goda kunskaper. Mäts genom enkät efter utbildningsdagen	Deltagarna i utbildningsdagen ska ha goda kunskaper om jämställdhet	Kvalitativ beskrivning av förändringsarbete med uppföljning.
34 medarbetare inkl cheferna på Försörjningsstödesenheten har mycket goda kunskaper om jämställdhet efter projektiden	Antal män/kvinnor som upplever att de har goda kunskaper. Mäts genom enkät efter projektiden.	Försörjningsstödesenhetens personal ska ha mycket goda kunskaper om jämställdhet	Kvalitativ beskrivning av förändringsarbetet med uppföljning.

Mål på medborgarnivå (medborgare, patienter, brukare)

Aktivitetsmål	Så här mäter vi	Jämställdhetsmål	Så här mäter vi
Aktiviteter som påverkar service, bemötande och resursfördelning för de klienter som söker och beviljad försörjningsstöd		Mät- och /eller utvärderingsbar beskrivning av hur verksamheten bemöter kvinnor/män och fördelar resurser/beviljar försörjningsstöd på ett likvärdigt sätt	
Utbildningen och handledningen/ projektet för enhetens personal ska ge ett högre medvetande om jämställdhet, en sk jämställdhetsreflex. Personalen ska ständigt ha jämställdhetsperspektivet med sig i sin yrkesroll	Genom att enhetens verksamhet granskas ur ett jämställdhetsperspektiv kan brister uppmärksammas och förbättras.	Att alla klienter som vänder sig till enheten ska få ett jämställt bemötande och bedömning.	Bemötandet mäts genom enkät och och bedömning av ärendet genom aktgranskning

2.9 Beskriv hur utvecklingsarbetets program mål bidrar till måluppfyllelse av politiska beslut (se fråga 3.1) Satsningen omfattar all personal inom Försörjningsstödsenheten. Syftet är att kvalitetssäkra enhetens verksamhet ur ett jämställdhetsperspektiv, ett första steg en sk jämställdhetsintegrering. Utbildningsdagen vänder sig också till högre chefer och politiker i de tre stadsdelarna som kan påverka resursfördelning för de som söker försörjningsstöd.

På sikt ska även de tre övriga enheterna inom socialtjänstavdelningen liksom hela stadsdelsförvaltningen jämställdhetsintegreras.

Genom satsningen i ett första steg, når de politiskt fastslagna målen gällande jämställdhet- och mångfald ut i organisationen och når de medborgare som kommer i kontakt med Försörjningsstödsenheten.

3. Programkriterier som kommer att beaktas vid bedömning av ansökningar

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

Ja Nej

Bifoga det beslut som tagits samt underlag för beslut.

CEMR-deklarationen, KF- och KS-beslut, Östermalms stadsdelsförvaltnings jämställdhets- och mångfaldsplan.

3.2 Involveras en större del av verksamheten?

Ja Nej

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

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

Direkt kommer samtlig personal på Försörjningsstödsenheten att beröras, sammanlagt 34 personer inkl arbetsledning. Det kan innebära att samtlig personal i någon del kan komma att behöva förändra sitt arbetssätt. Avdelningschef, planeringssekretare och verksamhetskontrollerna kommer också att involveras liksom hela stadsdelens ledningsgrupp samt de två ansvariga avdelningscheferna för Individ och familjeomsorgsavdelningen på Kungsholmen och Vuxenavdelningen, beställare Normalm.

3.3 Främjas konkreta verksamhetsförbättringar?

Ja Nej

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

Berörd personal på enheten kommer att få nya kunskap i ämnet gender. Denna kunskap kommer även avdelningschefer, stadsdelsdirektörer och politiker att få, (till heldagen inbjuds ordförande och vice ordförande i de tre berörda stadsdelsnämnderna in) som i sina funktioner har möjlighet att påverka beslut och hur resurserna ska prioriteras.

Berörd personal kommer också att få en ökad kunskap om de skillnader som finns vad gäller bemötande, handläggning och beslut gällande försörjningsstöd utifrån kön på handläggare resp kön på klient och vad som måste förändras så att dessa skillnader försvinner.

De kvalitets-, styr- och ledningssystem, direktiv, policier och rutiner mm som finns på en övergripande nivå i stadsdelen, på avdelningsnivå och på enhetsnivå ska revideras för att eliminera de ev skillnader som görs pga kön och/eller att uppmärksamma på frågan om kön på den personal som möter en medborgare, brukare, klient och kön på denne.

3.4 Planeras samarbete med andra kommuner/landsting/företag?

 Ja Nej

Beskriv hur ni planerar samarbeta med andra organisationer

Samarbete kommer att ske med de andra tre enheterna inom socialtjänstavdelningen som kontinuerligt kommer att få ta del av det som framkommer under projektiden på Försörjningsstödsenheten.
Även samarbete med Individ-och familjeomsorgen på Kungsholmen och på Norrmalm.

3.5 Främjas långsiktighet och bestående förbättringar?

 Ja Nej

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

En ständigt levande diskussion inom enheten, ständig revidering av rutiner, direktiv, policies, kvalitets-, styr- och ledningssystem som vi själva rör över i stadsdelen för att hålla jämställdhetsarbetet levande.

3.6 Kommuneras utvecklingsarbetet internt och till medborgarna?

 Ja Nej

Beskriv hur utvecklingsarbetet kommuniceras internt och till medborgarna.

Utvecklingsarbetet kommer kontinuerligt att spridas och informeras om till de tre övriga enheterna inom socialtjänstavdelningen på Östermalm liksom till förvaltningsledningen på Östermalms där avdelningschefen för socialtjänsten ingår.

Utöver detta kommer även utvecklingsarbetet att sprids och informeras om till de två ansvariga avdelningscheferna inom Individ- och familjeomsorgen på Kungsholmen och Norrmalm.

De medborgare/klienter som är och kommer i kontakt med Försörjningsstödsenheten kommer att få information, dels muntligt samt skriftligt om det pågående jämställdhetsprojektet.

4. Utvärdering och uppföljning

Pengar kan sökas för processutvärdering. Beskriv hur ni planerar att följa upp och utvärdera utvecklingsarbetet.

Utöver er egna lokala utvärdering förväntas ni delta i SKLs centrala utvärdering genom att lämna in lägesrapporter, besvara enkäter samt genom att låta följeforskare följa Ert utvecklingsarbete på nära håll.

En särskild utvärdering kommer att göras efter de riktlinjer som Sveriges Kommuner och Landsting föreskriver. Medel söks för en utvärdering som görs av en utomstående part.

I utvärderarens uppdrag ska även ingå att titta på ett antal slumpmässigt utvalda ärenden för att se om utredning och beslut genomsyras av ett jämställt synsätt.

För Socialtjänstavdelningen på Östermalms stadsdelsförvaltning kommer utvärderingen och uppföljning att integreras i avdelningens, förvaltningens och Försörjningsstödsenhetens befintliga styr- och ledningssystem och i kvalitetsarbetet. Jämställdhetsarbetet ska redovisas och uppmärksammas särskilt i de ovan angivna verksamheternas kvalitetsredovisningar. Ansvariga för detta arbete är arbetsledningen inom varje verksamhet.

5. Budget och aktivtetsplan

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

Aktivitet	Kostnadsslag	Nyckeltal	Halvår 1	Halvår 2	Totalt kr
Projektledare 100% under perioden 2010-01-01 tom 2010-11-30 samt lokalkostnad	Lönekostnad	50 190 per per månad inkl pf	301 140	250 950	622 094
	Lokalkostnad	lokal 6 364 kr per månad	38 184	31 820	
Uppstartskonferens/utbildning om gender - För all personal på enheten, avdelningschefer, stadsdelsdirektörer och politiker	Föreläsare Förtäring Lokaler	1 563 kr per deltagare för utbildningsdagen	40 000 15 000 20 000		75 000
Handledningför den direkt berörda personalen	Konsultkostnad	2 000 kr per timma a 45 min, 3 tim varannan vecka, totalt 66 timmar under projekttiden. 176 kr per deltagare och handledningstillfälle	72 000	60 000	132 000
Utvärdering som ska göras av en extern utvärderare	Konsultkostnad	Utvärderaren är med under hela processen, 20 000 per månad	120 000	100 000	220 000
Medel för revidering av styrdokument, rutiner samt kvalitets- och ledningssystem på övergripande nivå, stadsdel	Lönekostnad	Genomgång av aktuella dokument vid slutet av första resp andra halvåret	50 190	50 190	100 380
Medel för revidering av styrdokument, rutiner samt kvalitets- och ledningssystem på avdelningsnivå, socialtjänstavdelningen	Lönekostnad	Genomgång av aktuella dokument vid slutet av första resp andra halvåret	50 190	50 190	100 380
Medel för revidering av styrdokument, rutiner samt kvalitets- och ledningssystem på enhetsnivå, försörjningsstödsenheten	Lönekostnad	Genomgång av aktuella dokument vid slutet av första resp andra halvåret	50 190	50 190	100 380
Totalt kr			756 894	593 340	1 350 234

Bilaga 1 Programmål med definitioner och exempel

Definitioner av programmål:

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

Målen delas vidare upp i

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

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

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

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

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

Bilaga 2 Instruktioner och exempel på budget och aktivitetsplan

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

Ange även **nyckeltal** enligt följande:

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

Vid utbildningsinsatser ska det framgå kostnad per deltagare/utbildningsdag.

Vid handledning ska det framgå kostnad per deltagare och handledningstillfälle.

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

Du kan inte få utbetalning för kostnader som avser:

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

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