



Instans: Socialnämnden
Tid: 2017-05-02 kl.13:00
Plats: Nossan (A), Kommunhuset

Samtliga ärenden har beretts av socialnämndens arbetsutskott. I samtliga beslutsärenden föreslår socialnämndens arbetsutskott att socialnämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Observera att sekretesshandlingar delas ut för genomläsning innan sammanträdet i enlighet med beslut på socialnämndens sammanträde den 21 maj 2013, § 60/2013.

Observera att Styrelsen för Samfond 2 sammanträder direkt efter Socialnämndens sammanträde. Ledamöter i Samfond 2 är samma som ledamöterna i Socialnämnden.

Lenart Ottosson
Ordförande

Marie Nordqvist
Sekreterare

Information:

- SN= slutgiltigt beslut fattas i socialnämnden
- KS = slutgiltigt beslut fattas i kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts-organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
13.00			Sammanträdet öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsekreterare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
13.05	1	Info	Socialförvaltningen informerar	--	--	Socialchef
13.15	2	SN	<i>Sekretess</i> Yttrande över enskilda klagomål till IVO	SN 29/2017	VS	SAS/kvalitets-samordnare
13.25	3	Info	Månadsuppföljning 2017-03-31	SN 1/2017	X	Controller
13.40	4	Info	Flytt av budgetmedel inom Vård och omsorg	--	--	Controller
13.45	5	Info	Uppföljning psykosociala mätstickan vård och omsorg	SN 11/2017	X	VC vård och omsorg
13.55	6	SN	Kvalitet i särskilt boende för äldre nattetid, rekommendation från SKL	SN 9/2017	X	SAS/kvalitets-samordnare
14.05	7	KF	Rapportering ej verkställda beslut kvartal 1	SN 27/2017	X	SAS/kvalitets-samordnare
14.10	8	SN	Godkännande av samarbetsavtal avseende försörjning av hjälpmedel	SN 38/2017	X	Socialchef
14.20	9	KF	Hantering av tvätt	SN 26/2017	X	Stabschef
14.50	10	SN	Avveckling av HVB-hem	SN 41/2017	X	VC socialt stöd
15.00	11	Info	Information om planerad kompetensutveckling socialnämnden 2017	SN 16/2017	X	Stabschef
15.05	12	KF	Kompetensutveckling socialnämnden 2017	SN 16/2017	X	Stabschef
15.15	13	SN	Revidering av riktlinjer för alkoholhandläggning	SN 47/2017	X	Stabschef
15.25	14	SN	Remissvar omarbetat förslag på översiktsplan för Herrljunga kommun	SN 69/2016	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Protokoll KPR/KFR		X
2	KF § 24/2017 Godkännande av policy för medborgardialog		X
3	FSG protokoll 2017-04-06		X
4	FSG protokoll 2017-04-20		X
5	Uppmaning från tekniska nämnden att hyra hela Stationsvägen/Gäsenegården		X
6	Domar inkomna under perioden 2017-03-29- -2017-05-01		VS

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2017-03-01- -2017-03-30		X



2017-04-11 Dnr SN 2017-1

HERRLJUNGA KOMMUN

Månadsuppföljning avseende Socialnämnden mars 2017

SAMMANFATTNING

Socialförvaltningen prognosticerar för året 2017 ett positivt resultat på 3 070 tkr. Prognosen är 1 800 tkr bättre än föregående prognos vilket framför allt beror på ett positivt beslut från Försäkringskassan inom LSS-verksamheten. Beslutet innebär att kommunen även får ersättning retroaktivt för utförda timmar 2016, en intäkt som inte togs med i bokslutet 2016 utifrån försiktighetsprincipen. Övriga verksamheter håller kvar sina prognoser från föregående uppföljning.

Enligt regler för hantering av flyktingbuffert ska eventuellt överskott ett ankomstår lyftas efter 5 år. För 2017 ska därför ca 1,5 mkr tillskjutas till resultatet. Denna summa är inte med i prognosen. Om det är socialnämnden som får tillgodoräkna sig medlen eller om de ska tillföras kommunens resultat är oklart i dagsläget.

Driftredovisning

Utfall/Budget tom 31 mars

RSUM	Ack Utfall	Ack Budget	Ack Diff
1 Intäkter	-6 944	-17 402	-10 458
3 Personalkostnader	39 634	43 378	3 744
4 Lokalkostnader, energi, VA	4 115	4 660	545
5 Övriga kostnader	14 623	19 116	4 493
6 Kapitalkostnad	58	119	61
	51 486	49 870	-1 616

Ack, utfall är inte periodiserat, kostnader och intäkter saknas för perioden men är medräknat i prognos. Orsaken till den stora avvikelsen gällande intäkter är att uppbokad fordran 2016 ligger redovisad som en omvänd intäkt till dess pengarna kommit. Utfall gällande personalkostnader är felaktigt då en ny redovisningsprincip gällande inarbetad semester har blivit felbokförd och är ännu inte rättad, totalt ca 2,5 mkr saknas i utfallet.

Vhtområde	Ack Utfall	Ack Budget	Ack Diff	Diff % Ack
10 Nämnd- och styrelseverksamhet	96	157	62	0,61
26 Miljö- och hälsoskydd	2	27	25	0,09
50 Social verksamhet gemensamt	2 372	5 283	2 911	0,45

Ärende 3

51 Vård och omsorg	23 653	29 367	5 714	0,81
52 LSS	7 881	7 457	-425	1,06
53 Färdtjänst	424	692	269	0,61
59 IFO	6 167	6 065	-102	1,02
60 Flyktingmottagande	9 939	40	-9 900	249,15
61 Arbetsmarknadsåtgärder	951	781	-170	1,22
Summa Socialförvaltningen	51 486	49 870	-1 616	1,03

Prognos

RSUM	År Prognos	År Budget	År Diff	Förändring prognos
1 Intäkter	-71 322	-69 637	1 685	845
3 Personalkostnader	172 111	171 971	-140	865
4 Lokalkostnader, energi, VA	17 647	18 647	1 000	0
5 Övriga kostnader	71 435	71 960	525	90
6 Kapitalkostnad	739	739	0	0
	190 610	193 680	3 070	1 800

Vhtområde	År Prognos	År Budget	År Diff	Förändr. Prognos
10 Nämnd- och styrelseverksamhet	630	630	0	0
26 Miljö- och hälsoskydd	110	110	0	0
50 Social verksamhet gemensamt	16 982	16 782	-200	0
51 Vård och omsorg	118 216	117 266	-950	200
52 LSS	26 886	29 736	2 850	1 600
53 Färdtjänst	2 170	2 770	600	0
59 IFO	23 007	23 577	570	0
60 Flyktingmottagande	0	0	0	0
61 Arbetsmarknadsåtgärder	2 609	2 809	200	0
Summa Socialförvaltningen	190 610	193 680	3 070	1 800

Ärende 3

Ansvarsområde	Ansvar	År Prognos	År Budget	År Diff	förändr prognos
40 Nämnd	400 Nämnd	630	630	0	0
Summa Nämnd		630	630	0	0
41 Förvaltningsledning	410 Förvaltningsledning	5 591	5 691	100	0
Summa Förvaltningsledning		5 591	5 691	100	0
42 Bistånd	420 Bistånd	10 580	11 580	1 000	0
Summa Bistånd		10 580	11 580	1 000	0
43 Centralt stöd	430 Centralt stöd	6 845	7 645	800	0
Summa Centralt stöd		6 845	7 645	800	0
44 Vård och omsorg	440 Vård och omsorg	5 525	6 025	500	0
44 Vård och omsorg	441 Hemtjänst Herrljunga	21 540	20 690	-850	0
44 Vård och omsorg	443 Hemtjänst Ljung	13 955	13 955	0	0
44 Vård och omsorg	444 Stöd i ord.boende	11 440	11 140	-300	0
44 Vård och omsorg	445 Hagen säbo	18 570	19 570	1 000	0
44 Vård och omsorg	446 Hemgården säbo	22 840	22 840	0	0
44 Vård och omsorg	447 Hälso och sjukvård	18 560	18 760	200	200
Summa Vård och omsorg		112 429	112 979	550	200
46 Socialt stöd	460 Socialt stöd	2 685	2 685	0	0
46 Socialt stöd	461 Funktionshinder	16 350	17 950	1 600	1 600
46 Socialt stöd	463 IFO Barn och familj	11 165	10 935	-230	0
46 Socialt stöd	464 IFO Vuxen	18 805	17 605	-1 200	0
46 Socialt stöd	466 Ensamkommande	0	0	0	0
46 Socialt stöd	467 Sysselsättning	5 530	5 980	450	0
Summa Socialt stöd		54 535	55 155	620	1 600
Summa socialförvaltning		190 610	193 680	3 070	1 800

*För prognos flyktingmottagande, ensamkommande se sid 7

Ytterligare detaljer finns i bilaga 1

Redovisning av orsaker och åtgärder

Socialnämnd

Prognos: enligt budget

Orsak: I dagsläget finns inga indikationer som pekar mot ett över eller underskott

Förvaltningsledning

Prognos: +100 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Vakant tjänst beräknas tom april.

Bistånd

Inom verksamheten finns biståndshandläggning, LSS i extern regi i form av boende, daglig verksamhet samt kontaktpersoner.

Prognos: +1 000 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Lägre volymer LSS-extern regi än budgeterat. Detta kan dock komma att ändras om nya ansökningar kommer in. Hittills har en ansökan avseende elevhem/internat inför hösten kommit in och beviljats.

Centralt stöd

Inom verksamheten finns stab, administrativ enhet inkl skuldsanering, bemanningsenhet, omsorgsavgifter, färdtjänst

Prognos: +800 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Ökade intäkter i form av omsorgsavgifter, för högt budgeterade kostnader för färdtjänst är orsaker till överskott. Bemanningenheten beräknas leverera ett underskott.

Gemensam verksamhet vård och omsorg

Prognos: +500 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Anledningen till överskottet är en del av pengarna som finns budgeterade i Hagen Etapp 4.

Åtgärd:

Hemtjänst, Ljung, Herrljunga tätort och landsbygd

Prognos: -850 tkr, oförändrad prognos

Orsak: 1 planerare utanför budget (ca -450 tkr) samt förstärkning på 2 heltidare under ca 6 månader, pga stor sjukfrånvaro i Herrljunga hemtjänstgruppen.

Åtgärd: Jobbar med att få upp frisknärvaron. Det finns inte möjlighet att ta bort planeraren utifrån behov.

Stöd i ordinärt boende

Verksamheten inkluderar korttidsboende och dagverksamhet.

Prognos: -300 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Utökad bemanning i nattpatrullen

Åtgärd: En del av debitering för arbetskläder behöver justeras mot hemtjänsten. I övrigt ser vi inte möjligheten att justera nattbemanningen. I dagsläget ser behovet ut att vi behöver ha 3 personer / natt (undersköterskor). Skulle insatserna minska, då återgår bemanningen till grunden på 2 personer/natt. Det finns planer på att nattbemanningen ska in i TES systemet, vilket kommer medföra bättre planeringsmöjligheter och översyn av verksamheten.

Särskilt boende, Hagen och Hemgården

Prognos: +1000 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Korrigering av hyran för Hagen som skedde 2016 har effekter på budget 2017 som utgick från ursprunglig hyra 2016

Åtgärd:

Hälso- och sjukvård

Prognos: +200, förbättrad prognos 200 tkr

Orsak: Lägre kostnader för hjälpmedel samt ej tillsatt tjänst genererar ett överskott.

Åtgärd:

Gemensam verksamhet Socialt Stöd

Prognos: enligt budget

Orsak:

Åtgärd:

Funktionshinder

Inom verksamheten finns personlig assistans, gruppbostad, servicebostad.

Prognos: +1 600 tkr, förbättrad prognos 1600 tkr

Orsak: Försäkringskassan har nu gett ett positivt beslut om ersättning. Ca 850 tkr avser retroaktiv ersättning för 2016.

Sysselsättning

Verksamheten inkluderar Arbetsmarknadsenhet, KTS samt Daglig verksamhet LSS. även ledsagning samt avlastning i hemmet LSS ingår i verksamheten.

Prognos: +450 tkr, , oförändrad prognos

Orsak: Anledningen till det prognostiserade överskottet står att finna i tre orsaker; intäkter KTS (250 tkr), att repressen genererar högre intäkter än budgeterat (100 tkr) samt icke förbrukade projektmedel.

Individ och familjeomsorg, Barn och familj

Verksamheten inkluderar: barn och familj, socialberedskap, familjerätt, familjerådgivning samt socialförvaltningens del i familjecentralen

Prognos: -230 tkr, oförändrad prognos

Orsak: Det prognostiserade underskottet beror på fyra anledningar; ökad tillströmning av ärenden, flera ärenden innehållande våld mot barn, flera nya ärenden med svår problematik som kräver heldygnsvård samt att det har blivit svårare att bereda barn och unga vård och fostran i egna familjehem.

Åtgärd: Använda egna familjehem istället för familjehem i extern regi, så kallad förstärkt familjehemsvård. Vid sidan av detta ska förvaltningen se över om det är möjligt att begära överflyttning av ärenden till annan kommun med anledning av att personen har starkare anknytning till vistelsekommunen.

Individ och familjeomsorg, Vuxen

Verksamheten inkluderar vuxenvård missbruk, psykiatri, försörjningsstöd samt introduktionsenheten

Prognos: -1 200 tkr, , oförändrad prognos

Orsak: Det som gör att enheten prognostiserar ett underskott uppgående till är främst kostnader för heldygnsvård psykiatri men även till viss del missbruk. Placeringar (psykiatri) tenderar att bli långvariga. Vi får i dagsläget inte full utdelning gällande delat kostnadsansvar med regionen. Bostäder-svårt att tillhandahålla vård i egen regi (missbruk) när personen saknar någonstans att bo.

Åtgärd:

Ensamkommande

Prognos: enligt budget

Statliga bidragen söks i efterhand. Prognos är nästan omöjlig att göra då flera faktorer måste vägas in (EU, lagar, direktiv, flyktingströmmar, beviljade bidrag mm). Dessa är svåra att förutsäga. Prognosen bygger på oförändrat antal ungdomar resterande delen av året samt ändrade ersättningsnivåer.

Åtgärd: För att kunna hålla budget framöver krävs ett arbete för att minska placeringskostnaden. Kvartal 1 hade boenden i egen regi en dygnskostnad på 1349 kr. Total

Ärende 3

dygnskostnad för verksamheten ensamkommande är per kvartal 1 ca 1600 kr. Nya ersättningsnivåer gäller från 1 juli 2017. Kommunens avtal upphör 1 april 2017 som idag ger 1600 kr/dygn även för ej belagda platser.

Kostnadsställe	RSUM	Ack Budget	Ack Utfall	Ack Diff
4664 Ensamkomna gemensamt	1 Intäkter	-9 175	6 039	-15 214
4664 Ensamkomna gemensamt	3 Personalkostnader*	729	888	-160
4664 Ensamkomna gemensamt	4 Lokalkostnader	0	15	-15
4664 Ensamkomna gemensamt	5 Övriga kostnader*	2 037	2 544	-508
4664 Ensamkomna gemensamt	6 Kapitalkostnad	0	0	0
Summa 4664		-6 410	9 487	-15 897
Egna boenden	1 Intäkter	0	-33	33
Egna boenden	3 Personalkostnader	4 121	3 627	495
Egna boenden	4 Lokalkostnader, energi	951	884	67
Egna boenden	5 Övriga kostnader	1 366	533	833
Summa egna boenden		6 439	5 011	1 428
Summa Ensamkommande		29	14 497	-14 468

* Personalkostnader både för handläggning samt familjehemsarvoden.

* Övriga kostnader är till största delen köp av platser.

Kostnadsställe	RSUM	År Budget	År Prognos	År Diff
4664 Ensamkomna gemensamt	1 Intäkter	-36 715	-32 005	-4 710
4664 Ensamkomna gemensamt	3 Personalkostnader	2 820	2 820	0
4664 Ensamkomna gemensamt	4 Lokalkostnader	0	0	0
4664 Ensamkomna gemensamt	5 Övriga kostnader	8 150	7 650	500
4664 Ensamkomna gemensamt	6 Kapitalkostnad	52	52	0
Summa 4664		-25 693	-21 483	-4 210
Egna boenden	1 Intäkter	0	0	0
Egna boenden	3 Personalkostnader	16 420	13 820	2 600
Egna boenden	4 Lokalkostnader	3 805	3 555	250
Egna boenden	5 Övriga kostnader	5 468	4 108	1 360
Summa egna boenden		25 693	21 483	4 210
Summa Ensamkommande		0	0	0

Övre tabellen visar ackumulerat utfall tom mars och den undre tabellen prognosen för året. I takt med att förtäningen upphör samt färre antal barn minskar de rörliga kostnaderna i våra boenden samt behovet av personal. Detta är också ett måste för att matcha de lägre ersättningsnivåerna samt minskade intäkterna pga färre barn under 18 år.

Investeringsredovisning

PROJ	BUDGET År	UTFALL Ack	PROGNOS År	AVVIKELSE År
5420 Inventarier SN	500	139	500	0
5422 Förstud Hemgården	2 000	0	2 000	0
5425 HVB EKB	600	0	0	600
5426 Stödboende EKB	120	0	0	120
5427 Nyckelskåp	500	0	500	0
5428 Hemgården larm	1 000	0	1 000	0
5429 Arkiv SN	300	0	0	300
Summa Socialnämnd	5 020	139	4 000	1 020

2016 års budgetmedel avseende ombyggnad Hemgårdens hygienutrymmen är begärda överflyttade till 2017 men beslut är inte fattat ännu, därför är denna summa inte med i tabellen.

I dagsläget finns inget behov av investeringsmedel för boende Ensamkommande. Investering Arkiv SN gjordes 2016 därav prognos 0.

SOCIALFÖRVALTNING

Magnus Stenmark

Jenny Andersson

Socialchef

Controller

Bilaga 1

Vhtområde	SCB3	År Prognos	År Budget	År Diff	Förändr Prognos
10 Nämnd- och styrelseverksamhet	100 Nämnd- och styrelseverksamhet	630	630	0	0
Summa Nämnd- och styrelseverksamhet		630	630	0	0
26 Miljö- och hälsoskydd	267 Alkoholtillstånd	110	110	0	0
Summa Miljö- och hälsoskydd		110	110	0	0
50 Social verksamhet gem	500 Social verksamhet gemensamt	16 891	16 691	-200	0
50 Social verksamhet gem	571 Övriga insatser till vuxna	91	91	0	0
Summa Social verksamhet gemensamt		16 982	16 782	-200	0
51 Vård och omsorg	509 HSL	18 120	18 320	200	200
51 Vård och omsorg	510 Vård och omsorg om äldre	93 768	94 618	850	0
51 Vård och omsorg	520 Insatser till personer med funktionshinder	6 328	4 328	-2 000	0
Summa Vård och omsorg		118 216	117 266	-950	200
52 LSS	513 Insatser enl LSS, SFB och HSL	26 886	29 736	2 850	1 600
Summa LSS		26 886	29 736	2 850	1 600
53 Färdtjänst	530 Färdtjänst / Riksfärdtjänst	2 170	2 770	600	0
Summa Färdtjänst		2 170	2 770	600	0
59 IFO	513 Insatser enl LSS, SFB och HSL	0	0	0	0
59 IFO	559 Vård för vuxna med missbruksproblematik	2 947	3 397	450	0
59 IFO	560 IFO gemensamt	691	691	0	0
59 IFO	569 Barn och ungdomsvård	10 214	9 984	-230	0
59 IFO	571 Övriga insatser till vuxna	720	1 070	350	0
59 IFO	575 Ekonomiskt bistånd	7 985	7 985	0	0
59 IFO	585 Familjerätt och familjerådgivning	450	450	0	0
Summa IFO		23 007	23 577	570	0
60 Flyktingmottagande	600 Flyktingmottagande	0	0	0	0
Summa Flyktingmottagande		0	0	0	0
61 Arbetsmarknadsåtgärder	610 Arbetsmarknadsåtgärder	2 609	2 809	200	0
Summa Arbetsmarknadsåtgärder		2 609	2 809	200	0
Summa Socialförvaltningen		190 610	193 680	3 070	1 800

Bilaga 2

Flyktingbuffert

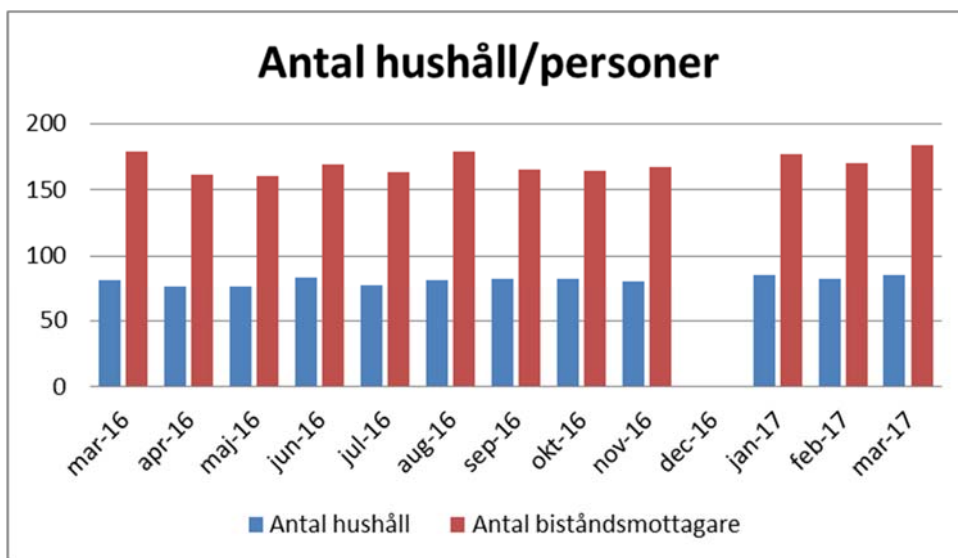
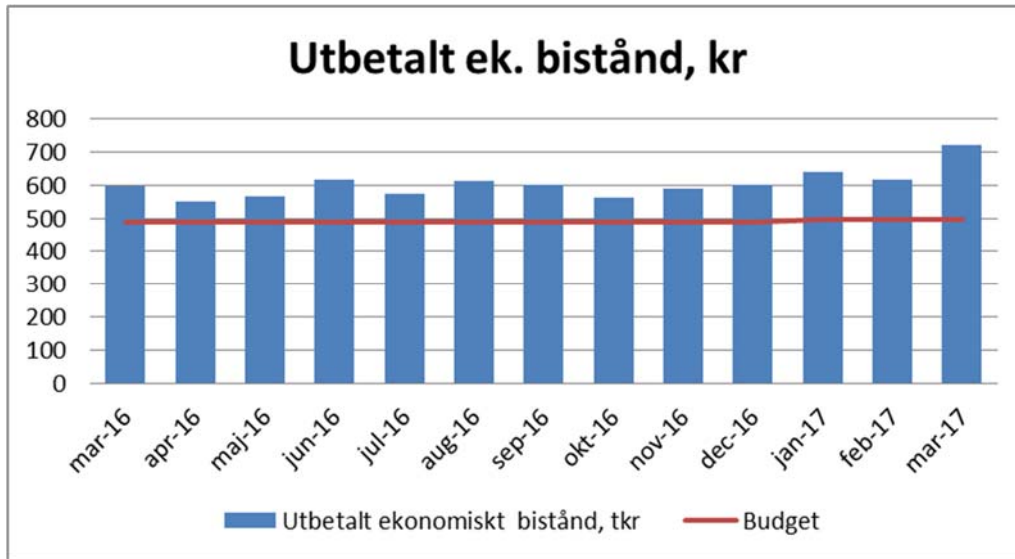
IB 20170101	-25 860 621
varav ensamkomna	-21 339 350
varav flykting	-4 521 271

Prognos UB 20171231	-24 360 621
varav ensamkomna	-21 339 350
varav flykting	-3 021 271

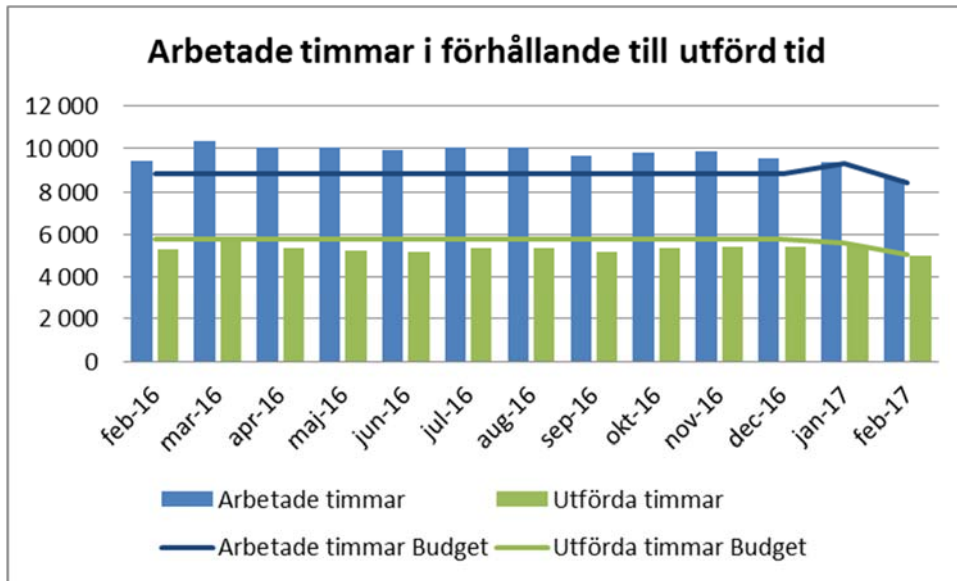
Flyktingbufferten avseende nyanlända redovisar ett överskott på ca 1,5 mkr för ankomna 2012 och tidigare. Enligt beslutade rutiner ska detta överskott resultatföras efter 5 år. För 2017 beräknas inget överskott för ensamkommande att göras, främst pga ändrade ersättningsnivåer. Årets prognos är att intäkter och kostnader matchar varandra, dvs prognos enligt budget.

Bilaga 3

Försörjningsstöd



Hemtjänst



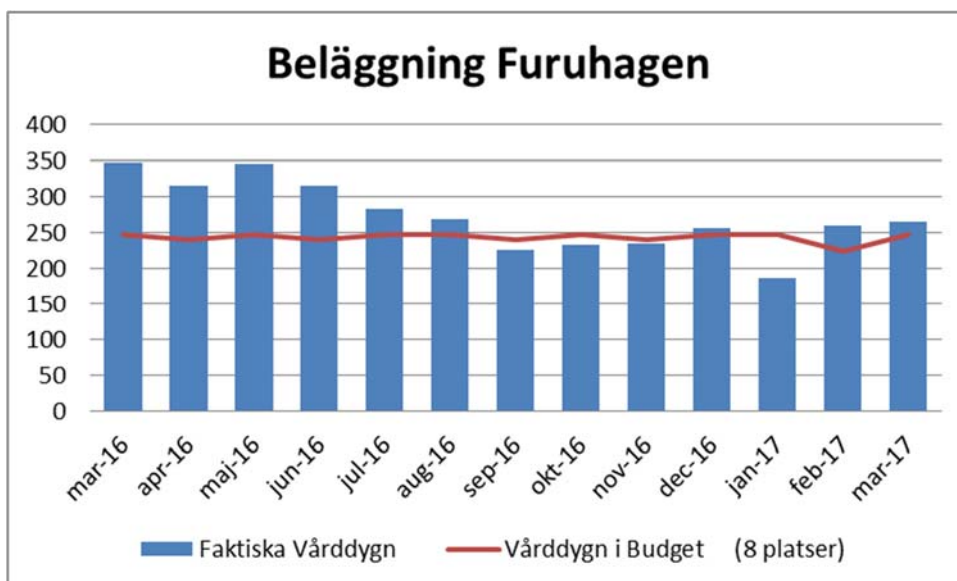
Arbetade timmar är de timmar personalen arbetat och får lön för.

Utförda timmar är de timmar som registrerats hos brukaren, sk direkt brukartid.

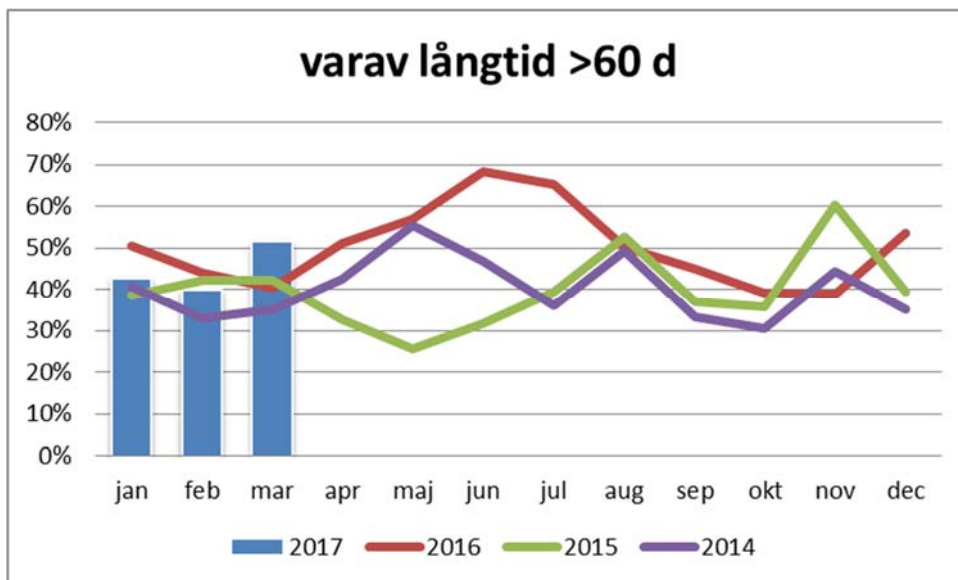
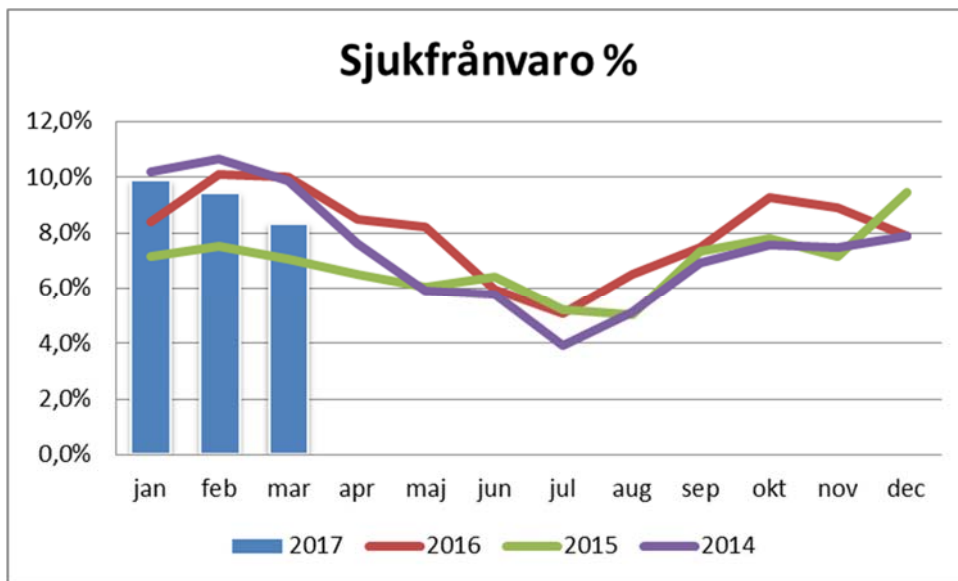
Differensen mellan arbetade timmar och utförda timmar är tid för möten, dokumentation, telefonsamtal, restid mellan brukare, det vi kallar kringtid.

Februari månads direkta brukartid låg på 58%, budget 60%. Utfall ligger i nivå med budget både vad gäller arbetad tid och utförd tid.

Korttid

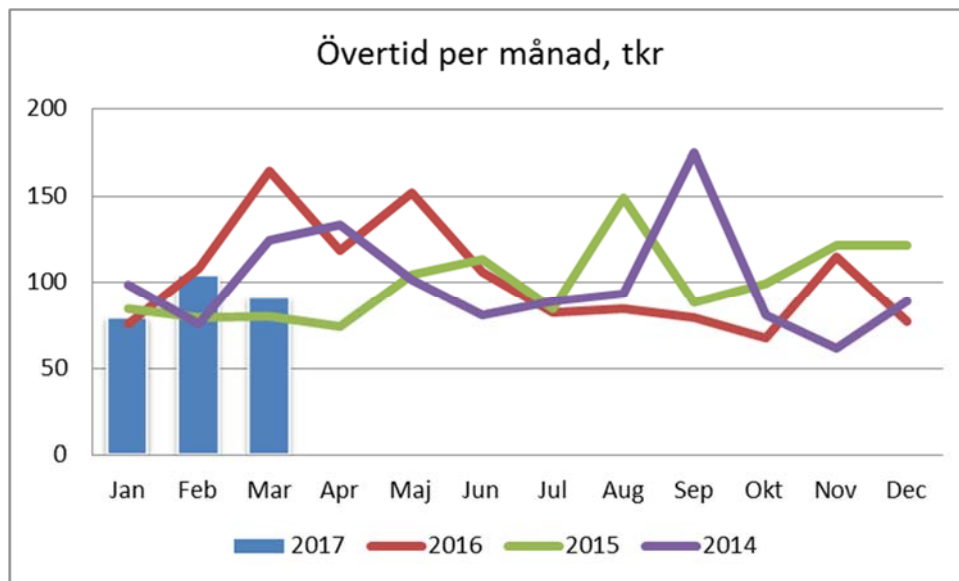


Sjukfrånvaro



Mars månads siffror är preliminära fram till nästa månads lönekörning. Uppdatering sker nästa månadsrapport. Mars månads utfall visar en lägre total sjukfrånvaro samt högre andel långtid beroende på att all korttidssjukfrånvaro inte hinner inrapporteras in.

Övertid



Andel av övertidskostnad

Vård och omsorg	77%
LSS	13%
IFO	3%
Flyktingmottagande	7%

Vård och omsorg står för 77% av övertidskostnaden årets första månader. Hemtjänsten står för den största delen.



Uppföljning psykosociala mätstickan vård och omsorg

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade att överlämna ett svar till kommunens revisorer om vilka åtgärder nämnden planerade att ta för att följa upp enhetscheferna inom vård och omsorgs arbetsmiljö. I beslutet ingick att förvaltningen kvartalsvis ska överlämna resultatet från psykosociala mätstickan för cheferna inom Vård och omsorg.

Nedan är resultatet på mätstickan fram till mars 2017.

Månad	Arbetsbelastning	Hur mår du	Trivsel
Januari 2016	7,85	7,71	-
Februari 2016	8,8	6,8	-
Mars 2016	8	7,25	-
April 2016	8	5,75	-
September 2016	7,2	7,6	-
Oktober 2016	7	7	-
Januari 2017	9	7	8,75
Januari 2017	8,8	7,2	8,6
Februari 2017	8,5	7	8,25
Mars 2017	8	7	7,6

Arbetsbelastningen har gått ner något så även trivseln. Cheferna har i enkäten önskat administrativt stöd vilket är en faktor till att trivseln har minskat. Det administrativa arbetet tar mycket av deras tid. Sedan så sker många omrekryteringar. Detta tar också på krafterna, speciellt då det är svår rekryterat.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 161/2015-12-01

Förslag till beslut

Informationen läggs till handlingarna.

Aniko Andersson Persson
Verksamhetschef Vård och Omsorg



Kvalitet i särskilt boende

Sammanfattning

För att stärka kvaliteten på omsorgen nattetid på särskilt boende för äldre har Sveriges kommuner och landsting, SKL i dialog med kommuner, Föreningen Sveriges socialchefer, FAMNA och Vårdföretagarna tagit fram denna rekommendation.

Bakgrunden är att regeringen våren 2016 avslog Socialstyrelsens förslag till bemanningsföreskrifter för särskilt boende för äldre. Socialstyrelsens uppdrag var att säkerställa en trygg och individanpassad omsorg samt försäkra sig om att det på särskilda boenden för äldre ska finnas personal dygnet runt som utan dröjsmål kan hjälpa de äldre.

I stället för bemanningsföreskrifterna valde regeringen att förtydliga Socialtjänstförordningen (2001:937, 2 kap 3§). Där framgår att den enskildes behov ska vara styrande och att personal ska finnas tillgänglig dygnet runt. För att ytterligare stötta kommunernas arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre har SKL tagit fram rekommendationer där de områden anges som kräver särskilt fokus i förnyelse- och förbättringsarbetet. SKL rekommenderar kommunerna att stärka och utveckla kvalitén enligt följande fyra nedanstående punkter:

- koll på läget
- planera utifrån individens behov
- ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter
- ledarskap

SKL kommer under 2017 att ge stöd till landets kommuner avseende tillämpningen av rekommendationerna.

Styrelsen för Sveriges kommuner och landsting har vid sammanträde den 20 januari 2017 beslutat att:

- rekommendera Sveriges 290 kommuner att fatta beslut att anta rekommendationerna i syfte att stärka utvecklingen och kvaliteten på särskilda boenden för äldre
- i en skrivelse informera kommunerna om rekommendationerna.

Beslutsunderlag

Skrivelse Kvalitet i särskilt boende

Kvalitet i särskilt boende – Rekommendationer för arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre (SKL)



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNING
Heléne Backman Carlsson

Tjänsteskrivelse
2017-03-08
DNR 9/2017
Sid 2 av 2

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta följande punkter ur Rekommendationer för arbete med ökad kvalitet natttid i särskilt boende för äldre enligt Sveriges kommuner och landsting:

- koll på läget
- planera utifrån individens behov
- ledarskap

Socialnämnden skickar vidare följande punkt till kommunstyrelsen för hantering:

- ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter

Heléne Backman Carlsson
SAS/Kvalitetssamordnare

Expedieras till: Kommunstyrelsen

Kvalitet i särskilt boende

Bakgrund

Istället för bemanningsföreskrift valde regeringen att förtydliga Socialtjänstförordningen (2001:937, 2 kap 3 §). Där framgår att den enskildes behov ska vara styrande och att personal ska finnas tillgänglig dygnet runt. För att ytterligare stötta kommunernas arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre har Sveriges kommuner och landsting, SKL tagit fram en rekommendation där de områden anges som kräver ett särskilt fokus i förnyelse- och förbättringsarbetet. Rekommendationerna i sin helhet se bilaga.

Sammanfattning

SKL har i rekommendationerna lagt särskilt fokus på natten. Rekommendationerna kan sammanfattas i fem punkter:

- individuell planering utifrån behov är styrande
- flexibel bemanning och schemaläggning
- vikten av ledarskap
- förvaltningsledningen tar ett aktivt ansvar för förbättrings- och kvalitetsarbete
- ta tillvara digitaliseringens möjligheter för verksamhet och brukare.

På flera punkter pågår ett arbete inom socialnämnden redan idag såsom fokus på individen och dennes delaktighet, utveckling av dokumentation och genomförandeplaner, ledarskap och en fortsatt implementering av socialtjänstplan. Bemanningsfrågan är en utmaning även på undersköterskenivå men uppmärksammat och diskussioner pågår om vilka strategier som behöver vidtas. I dokumentet, under rubriken *Nuläge* beskrivs kort pågående arbete.

Även i den Nationella Rapporten ”Ökad kvalitet i äldreomsorgen” som presenterades för Regeringen i slutat av mars, berörs bland annat välfärdsteknik och den enskilda personens möjlighet till integritet, kunna klara sig bättre själv samt enhetschefsrollen – att ha tid för personalen för reflektion och handledning. Teknik kan inte ersätta personella resurser men kan vara ett komplement till bemanning.

De områden som SKL nämner i rekommendationerna

Koll på läget

Att göra individuella bedömningar kring enskildas behov av omsorg och tillsyn på natten och det måste vägas samman med andra saker såsom lokaler och teknik på boendet. Ledningen behöver i större utsträckning känna till hur arbetet bedrivs på natten. Detta kan ske genom kontinuerlig dialog och möten med medarbetare.

Nuläge

- Individuella bedömningar om behov nattetid sker och dokumenteras i genomförandeplan.
- Kontinuerliga möten med nattpersonal.

Planera utifrån individens behov

Verksamheten behöver säkerställa att respektive individs behov av omsorg och tillsyn nattetid tillgodoses. I den individuella planeringen måste hänsyn tas till att behovet skriftar över tid. Vid planering bör särskilt uppmärksammas på vilket sätt välfärdsteknik kan användas för tillsyn och trygghet. Det kräver också arbetssätt med flexibel bemanning och schemaläggning.

Nuläge

- Nattinsatser finns numera upptagna i genomförandeplaner. Enskildes/anhörigs delaktighet i planeringen är väsentlig. I mallarna för genomförandeplan kommer delaktighet att ytterligare förtydligas.
- Det pågår ständigt ett förbättringsarbete i dokumentation. Utbildning sker under våren för samtlig personal inom äldreomsorgen.
- En flexiblare bemanning och schemaläggning kan utvecklas.

Ledarskap

Ledarskapet inom särskilt boende behöver stärkas för att förändringsarbetet med att identifiera och införa nya arbetssätt tillsammans med ökad teknikanvändning ska kunna genomföras. Det handlar dels om den närmaste chefen på äldreboendet och dels en förvaltningsledning som tar ett aktivt ansvar för förbättrings- och kvalitetsarbetet. Kommunerna bör också säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning nattetid. En nyckelfråga är flexibilitet i bemanning för att kunna möta äldres behov som förändras över tid. Kommunledningen behöver stödja, medverka och följa utvecklingsarbetet då förväntat ökad teknikanvändning påverkar rutiner, organisering och arbetskultur.

Nuläge

- En utökning av enhetschefstjänst har skett from april 2017 på Hemgården. Vilket ger större möjligheter till ett mera närvarande ledarskap i ett fortsatt förbättrings- och kvalitetsarbete, gäller såväl för dagpersonal som för personalen på natten.
- Arbetsledning nattetid finns via avtal med räddningstjänsten.
- Fortsatt implementering av socialtjänstplan med bland annat personalens flexibilitet, enskildes delaktig etc. *”Socialnämnden och socialförvaltningen är till för de medborgare som har behov av hjälp och stöd och som enligt lagstiftningen har rätt till det. Det är därför viktigt att insatserna är tillgängliga för medborgarna vid de tidpunkter behovet uppkommer. Socialförvaltningens medarbetare måste självständigt och flexibelt, i samordning med andra, anpassa sitt sätt att arbeta och sin arbetstid till de krav verksamheten vid varje tidpunkt ställer”¹*

Ta fram en strategi för att utveckla digitaliserings möjligheter

Socialtjänstförordningen ger utrymme för kommunerna att själva välja hur individens behov ska kunna tillgodoses, och hur digitala lösningar kan vara en del av det. Digitala lösningar ska tillgodose den enskildes integritet, behov av trygghet och samtidigt möjliggöra att personal används på bästa sätt. Kommunen bör utarbeta en övergripande strategi som på ett tydligt sätt visar hur digitaliseringens möjligheter ska tas tillvara. Strategin behöver exempelvis omfatta områden som infrastruktur, informationssäkerhet, juridik, finansiering, standardisering och former för samverkan med andra kommuner. Strategin bör beslutas av kommunstyrelsen och kan exempelvis innehålla:

- Politisk viljeinriktning
- Värdegrunder och förhållningssätt för arbetet

¹ Utdrag från Socialtjänstplan

Ärende 6

- Handlingsplan med konkreta åtgärder för att den politiska viljeinriktningen ska nås
- Fastställda mål på olika nivåer och i olika verksamheter i organisationen
- Hur strategin förhåller sig till alternativa utförare
- Hur samverkan med andra kommuner, alternativa utförare, leverantörer och invånare ska etableras.

För att öka takten i införandet av nya arbetssätt i äldreomsorgen behöver strategin kompletteras med mer verksamhetsnära handlingsplaner som stöttar verksamheten i valet av bästa möjliga lösning i förhållande till arbetsmetoder, arbetsmiljö samt brukarnas förmågor och behov av medbestämmande, självständighet och trygghet. För att framgångsrikt kunna utveckla och införa nya arbetssätt behövs även kompetensutvecklande insatser för alla berörda medarbetare. Det behövs även för att användningen av digitala lösningar ska ligga i linje med tillsynsmyndigheternas krav samt för att det ska bli en fråga för kommunens högsta ledning att ta hänsyn till i kommande verksamhets- och budgetplanering. Rätt använd ger digitala lösningar möjligheter för att utveckla verksamhetens kvalitet samtidigt som de ökande behoven hos en åldrande befolkning bättre kan tillgodoses.

Digitaliserade trygghetslarm har införts i hemtjänsten och tillsyn via kamera är på gång att genomföras.

Inför beslut i kommunstyrelsen

- En planläggning för att utveckla digitaliseringens möjligheter är en viktig strategisk fråga som kräver ställningstagande och beslut från högre kommunal ledning. Digitalisering och välfärdsteknik är en angelägen fråga som omfattar alla medborgare i kommunen och bör därför vara en kommunal angelägenhet, inte enbart en fråga för socialnämnden.
- Kommunen bör utarbeta en övergripande strategi som på ett tydligt sätt visar hur digitaliseringens möjligheter ska tas tillvara.
- Strategin behöver kompletteras med mer verksamhetsnära handlingsplaner som stöttar verksamheten i valet av bästa möjliga lösning i förhållande till arbetsmetoder, arbetsmiljö samt brukarnas förmågor och behov av medbestämmande, självständighet och trygghet.

För att framgångsrikt kunna utveckla och införa nya arbetssätt behövs även kompetensutvecklande insatser för alla berörda medarbetare.

Det behövs även för att användningen av digitala lösningar ska ligga i linje med tillsynsmyndigheternas krav samt för att det ska bli en fråga för kommunens högsta ledning att ta hänsyn till i kommande verksamhets- och budgetplanering.

Rätt använd ger digitala lösningar möjligheter för att utveckla verksamhetens kvalitet samtidigt som de ökande behoven hos en åldrande befolkning bättre kan tillgodoses.

2017-04-03

Heléne Backman Carlsson
SAS/Kvalitetssamordnare

Herrljunga Kommun - Rekommendation från SKL att stärka utveckling och kvalitet på särskilda boenden för äldre nattetid

Från: Sveriges Kommuner och Landsting <Utskick@skl.se>
Datum: 2017-01-20 15:24
Ärende: Rekommendation från SKL att stärka utveckling och kvalitet på särskilda boenden för äldre nattetid
Kopia: Särnä Karin <Karin.Sarna@skl.se>, Bengtsson Greger <Greger.Bengtsson@skl...>
Hemlig kopia: Herrljunga Kommun
Bifogade filer: 03-2017-SIGN-Rekommendation Kvalitet i särskilt boende för äldre nattetid.pdf

Till samtliga kommunstyrelser

Sveriges Kommuner och landsting (SKL) har den 20 januari 2017 beslutat att rekommendera Sveriges 290 kommuner att fatta beslut att anta rekommendationen i syfte att stärka utveckling och kvalitet på särskilda boenden för äldre nattetid

För frågor om rekommendationens innehåll kontakta Greger Bengtsson, avdelningen för vård och omsorg, SKL, tel: [08-452 75 19](tel:08-4527519).

Mvh

Karin Särnä
Handläggare
Styrelsesekretariatet

Sveriges Kommuner och Landsting

Hornsgatan 20
118 82 Stockholm
[+46 8 452 72 64](tel:+4684527264)
[+46 76 125 19 80](tel:+46761251980)
www.skl.se



2017-01-20

Kommunstyrelserna

Meddelande från styrelsen - Kvalitet i särskilt boende

Ärendenr: 16/04652

Förbundsstyrelsens beslut

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har vid sammanträde den 20 januari 2017 beslutat

att rekommendera Sveriges 290 kommuner att fatta beslut att anta rekommendationen i syfte att stärka utveckling och kvalitet på särskilda boenden för äldre nattetid.

att i en skrivelse informera kommunerna om rekommendationen

Sammanfattning

För att stärka kvaliteten på omsorgen nattetid på särskilda boenden för äldre har Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) i dialog med kommuner, Föreningen Sveriges socialchefer, FAMNA och Vårdföretagarna tagit fram denna rekommendation.

Bakgrunden är att regeringen våren 2016 avslog Socialstyrelsens förslag till bemanningsföreskrifter för särskilt boende för äldre. Socialstyrelsens uppdrag med föreskrifterna var att säkerställa en trygg och individanpassad omsorg samt försäkra sig om att det på särskilda boenden för äldre skulle finnas personal dygnet runt som utan dröjsmål kunde hjälpa de äldre.

Istället för bemanningsföreskrifterna valde regeringen att förtydliga Socialtjänstförordningen (2001:937, 2 kap 3§). Där framgår det att den enskildes behov ska vara styrande och att personal ska finnas tillgänglig dygnet runt. För att ytterligare stötta kommunernas arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre har SKL tagit fram denna rekommendation där de områden anges som kräver ett särskilt fokus i förnyelse- och förbättringsarbetet.



SKL rekommenderar kommunerna att stärka och utveckla kvalitén enligt följande fyra nedanstående punkter.

1. Koll på läget
2. Planera utifrån individens behov
3. Ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter
4. Ledarskap

SKL kommer under 2017 att ge stöd till landets kommuner avseende tillämpningen av rekommendationen. Följande stödinsatser planeras:

- Identifiera, dokumentera och sprida goda exempel
- Länsgemensamma dialoger
- Workshops
- Websändningar riktade till baspersonalen och chefer.
- Ta fram underlag för upphandling av välfärdsteknik

Rekommendationen redovisas i **bilaga 1**.

Sveriges Kommuner och Landsting

Lena Micko
Ordförande

Vård och Omsorg
Greger Bengtsson

KVALITET I SÄRSKILT BOENDE

Rekommendation för arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre

Agneta Ivåker
Greger Bengtsson
Åsa Furén-Thulin
Sektionen för Vård och Omsorg
Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)
December 2016

Innehållsförteckning

Rekommendation för arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre	1
Inledning.....	3
En värdig vård för de äldsta	3
Rekommendationen – ett verktyg för kvalitetsarbete	3
Syfte, mål och målgrupp.....	3
Implementering i dialog med kommuner och andra intressenter	4
Ansvarsfördelning och gällande rätt.....	4
Ansvarsfördelning och kvalitet	4
Lagrum särskilda boenden	4
Ändring av socialtjänstförordningen 2016.....	5
Utgångspunkter.....	6
Vikten av individuell behovsbedömning	6
Boendemiljön.....	7
Bemanning	7
Digitalisering och nya arbetssätt	7
Digitalisering – en strategisk fråga för hela kommunen	8
Natten påverkas av dagens aktiviteter	9
Chefen och ledarskapets betydelse	9
Rekommendation	10
Koll på läget.....	10
Ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter	10
Ledarskap.....	11
Implementering.....	12

Inledning

En värdig vård för de äldsta

Vi står idag inför en befolkning som blir allt äldre och antalet personer i stort behov av vård och omsorg kommer att öka kraftigt. Att åldras behöver inte i sig betyda funktionsnedsättning, en 75 åring idag har bättre funktionsförmåga än för 30 år sedan, men samhället måste ändå rusta för att en större andel av befolkningen är mycket gamla personer.

En betydande del av dessa äldre behöver bo på särskilt boende. De utgör några av samhällets mest sköra och behovande individer. Att säkerställa en god, värdig och för individen anpassad vård och omsorg för dem tillhör därmed en av samhällets allra viktigaste uppgifter. Medarbetarna på landets äldreboenden är den enskilt viktigaste faktorn för att kunna ge en god kvalitet för de äldre. Det är därför viktigt att medarbetarnas kunskap och drivkraft tas tillvara i arbetet med att förbättra omsorg och tillsyn nattetid för särskilda boenden.

Rekommendationen – ett verktyg för kvalitetsarbete

För att stärka kvaliteten på omsorgen nattetid på särskilda boenden för äldre har Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) i dialog med kommuner, Föreningen Sveriges socialchefer, FAMNA och Vårdföretagarna tagit fram denna rekommendation.

Bakgrunden är att regeringen våren 2016 avslog Socialstyrelsens förslag till bemanningsföreskrifter för särskilt boende för äldre. Socialstyrelsens uppdrag med föreskrifterna var att säkerställa en trygg och individanpassad omsorg samt försäkra sig om att det på särskilda boenden för äldre skulle finnas personal dygnet runt som utan dröjsmål kunde hjälpa de äldre.

Istället för bemanningsföreskrifterna valde regeringen att förtydliga Socialtjänstförordningen (2001:937, 2 kap 3§). Där framgår det att den enskildes behov ska vara styrande och att personal ska finnas tillgänglig dygnet runt. För att ytterligare stötta kommunernas arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre har SKL tagit fram denna rekommendation där de områden anges som kräver ett särskilt fokus i förnyelse- och förbättringsarbetet.

Syfte, mål och målgrupp

Målgrupp för rekommendationen är kommunerna i rollen som uppdragsgivare och arbetsgivare samt alternativa utförare i tillämpliga delar. De områden som

uppmärksammas är digitalisering, arbetsmetoder och bemanning. SKL noterar särskilt att det finns en viktig utvecklingspotential vad gäller välfärdsteknik.

Implementering i dialog med kommuner och andra intressenter

Några av framgångsfaktorerna för rekommendationen är att den bygger på en förståelse för de förutsättningar som finns i landets kommuner. I arbetet med rekommendationen har SKL därför fört en dialog med socialchefer, äldreboendechefen och undersköterskor. Sammantaget har ett 60-tal kommuner medverkat. Dessutom har dialog förts med brukarorganisationer, fackliga organisationer och regionala representanter.

För att göra rekommendationen till verklighet krävs ett gediget förankringsarbete. Här kommer SKL att medverka till spridning av rekommendationen i dialog med kommunerna.

Ansvarsfördelning och gällande rätt

Ansvarsfördelning och kvalitet

Varje kommun ska ha en fungerande socialtjänst med ansvar för bland annat äldreomsorgsfrågor. Kommunen och dess ledning har det yttersta ansvaret för att äldre i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver.

Inom varje kommun är det socialnämnden som har ansvaret för verksamhet riktad till behövande oavsett utförare.

Det framgår av socialtjänstlagen att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. För att uppnå god kvalitet krävs rättssäkerhet, den enskildes medinflytande och insyn, respekt för den enskildes integritet och ett professionellt bemötande. Den enskilde ska känna sig trygg i mötet med socialtjänsten och det stöd han eller hon får. För att uppnå god kvalitet behöver verksamheten använda sig av ett genomtänkt arbetssätt. Det förutsätter att personalen har lämplig utbildning och erfarenhet samt får ett bra stöd och rätt förutsättningar att utföra ett arbete av god kvalitet.

Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Syftet med ledningssystemet är att uppnå god kvalitet inom vård och omsorg genom att verksamheterna uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar, föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Socialstyrelsen har gett ut föreskrifter och allmänna råd hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas (SOSFS 2011:9)

Lagrum särskilda boenden

Det lagrum som reglerar socialtjänsten och äldreomsorgens särskilda boenden är de grundläggande bestämmelserna om integritet, självbestämmande och god kvalitet. De återfinns i 1 kap. 1 §, 3 kap. 3 §, 4 kap. 1 § samt 5 kap. 5 § socialtjänstlagen

(2001:453). Bestämmelserna i 5 kap. 4 § samma lag om att socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att de får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund) har också betydelse.

Socialstyrelsen föreskrift om dokumentation (SOSFS 2014:5) gäller även särskilda boenden för äldre.

Ändring av socialtjänstförordningen 2016

Socialtjänstförordningen är sedan den 15 april 2016 förändrad. I förordningen har regeringen förtydligat kommunernas ansvar kring bemanningen nattetid i särskilt boende för äldre.

Ändringen av socialtjänstförordningen (2001:937) lyder enligt följande:

” I en sådan särskild boendeform som avses i 5 kap. 5 § socialtjänstlagen (2001:453) ska det, utifrån den enskildes aktuella behov, finnas tillgång till personal dygnet runt som utan dröjsmål kan uppmärksamma om en boende behöver stöd och hjälp. Den boende ska ges det stöd och den hjälp som behövs till skydd för liv, personlig säkerhet eller hälsa.”

I kommentarerna framkommer att syftet med lydelsen ”utifrån den enskildes aktuella behov” är att tydliggöra att utgångspunkten för det föreslagna tillägget är den enskildes medicinska och sociala behov.

Vidare skriver man i kommentarerna att:

”Kravet på tillgång till personal villkoras med andra ord utifrån den enskildes förutsättningar samt behov av stöd och hjälp. Socialnämnden kan till exempel placera äldre i en så kallad servicelägenhet med trygghetslarm.

Vidare förtydligas att de äldre som placeras i exempelvis demensboenden och behöver dygnet runt vård ska tillförsäkras detta. Finns behov av närvarande personal på boendet ska det finnas.

Socialnämnden kan fortsatt anpassa tillgången till personal i förhållande till de äldres olika behov i ett boende, där en enskild person kan vara i behov av mer stöd och hjälp än en annan.

Genom att utgå från den enskildes behov, undviks en reglering som innebär att alla de särskilda boendena på ett generellt och preciserat vis ska ha tillgång till personal dygnet runt med en viss personalstyrka.

Tillägget av begreppet ”aktuella” ger socialnämnden ett incitament att göra en kontinuerlig anpassning av stöd och hjälp utifrån den enskildes behov. Av detta följer att personalen ska uppmärksamma den äldres behov av stöd och hjälp samt vid behov förändra tillgången till personal.

Förordningen reglerar inte på vilket sätt personal kan uppmärksamma att en boende har behov av hjälp och därför kan den som bedriver ett särskilt boende själv bedöma på vilket sätt tekniskt stöd kan vara lämpligt. Det är viktigt att tekniskt stöd används på ett sådant sätt att det inte är till nackdel för den enskilde.”

Vad säger Inspektionen för vård och omsorg (IVO)?

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har tagit fram ett bedömningsstöd för tillsyn vid särskilt boende för äldre. Det bedömningsstöd som IVO idag använder är inte fullt ut anpassat till ändringen i socialtjänstförordningen som rör särskilt boende. Det bedömningsstödet är nu under omarbetning och kommer, som SKL uppfattar det, inte vara i konflikt med dessa rekommendationer

Bedömningen betonar individualisering och de faktorer IVO lyfter fram är att det ska finnas tillräckligt med personal för planerade och oplanerade insatser.

IVO bedömer att personalbehovet även påverkas av:

- Lokalernas utformning
- Individens behov
- Låsta dörrar (begränsningsåtgärder)
- Tekniska lösningar
 - ✓ Samtycke
 - ✓ Integritet

Utgångspunkter

I denna rekommendation gör SKL en sammanvägd analys och bedömning utifrån lagstiftning, IVO: s bedömningsstöd vid tillsyn samt de iakttagelser som gjorts vid kommunbesök och de samtal som genomförts med företrädare, brukarorganisationer och medarbetare.

Vikten av individuell behovsbedömning

Den individuella behovsbedömningen är grunden för hur vården och omsorgen planeras och genomförs. Bedömning av behov kan göras av biståndshandläggare, enhetschef, ett team bestående av flera yrkeskategorier, och av baspersonal i aktuella situationer. Bemanning efter behov ansvarar enhetschefen för, men ytterst fördelar socialnämnden och kommunstyrelsen resurserna.

De 60 kommuner som SKL haft kontakt med inom ramen för arbetet med rekommendationen har olika lösningar för individuella överenskommelser.

Arbetsätten utgår från individens behov och påverkas även av tillgång till välfärdsteknik. Vid nedsatt beslutsförmåga/funktionsnedsättning blir frågan komplex och kräver en genomarbetad metodik där anhöriga är en viktig aktör

Tillsyn nattetid innebär också risk för att störa nattsömnerna och skapa oro. Socialtjänstlagens intentioner är att individen så långt som möjligt ska få behålla sin integritet och självständighet. Det är därför viktigt att göra individuella överenskommelser kring omsorg och tillsyn nattetid med de som kan ge sitt samtycke, samt hitta metoder för att utröna hur de med begränsade möjligheter till samtycke kan medverka till planeringen av tillsynen.

Boendemiljön

Lokalernas utformning kan stärka eller minska möjligheterna till överblick över situationen för de boende. Det påverkar vården och omsorgen nattetid då bemanningen är lägre i förhållande till dagen. Bristande lokaliteter kan kompenseras genom användning av tekniska hjälpmedel och/eller förstärkt bemanning. Vid ny- och ombyggnation är det av stor vikt att hänsyn tas till möjligheter till god överblick.

Bemanning

Socialtjänstförordningen anger att personal utan dröjsmål ska uppmärksamma behov av hjälp och ge hjälp till äldre på särskilt boende. Att uppmärksamma behov utan dröjsmål kan, som framgår i socialtjänstförordningen, göras med såväl teknik som utökad bemanning. När behov av stöd och hjälp har uppmärksammats ska det tillgodoses. Hur och hur snabbt detta ska ske måste utgå från den enskildes behov av stöd och hjälp.

Bemanningen nattetid bör därför vara anpassad för att så effektivt och flexibelt som möjligt möta detta behov, exempelvis genom ett anpassningsbart schema. Det är en viktig förutsättning för att få en både kostnadseffektiv och kvalitativ verksamhet. Andra viktiga faktorer att ta hänsyn till vid bemanning är möjligheten för personalen att arbeta heltid, och ge medarbetarna sådana förutsättningar att de klarar att arbeta utifrån de äldres aktuella behov, vilka kan skifta över tid. Det kan betyda att personal ska kunna ställa om och arbeta på flera olika arbetsplatser i relation till det aktuella vård- och omsorgsbehov som finns.

Digitalisering och nya arbetssätt

Digitaliseringen medger helt nya möjligheter att förändra arbetssätt och i större utsträckning ta vara på den äldres egna förmågor och förutsättningar. Inte minst kan digitala lösningar användas på särskilda boenden för att öka trygghet, självständighet och digital delaktighet. Exempel på detta är digitala trygghetslarm, sensorer för att uppmärksamma behov, nattkameror och olika former av kommunikationshjälpmedel. En viktig fråga är hur arbetssätt och metoder kan möjliggöra att även personer med nedsatt

beslutsförmåga får del av välfärdsteknik. De positiva effekter som kan uppnås med välfärdsteknik måste komma även denna grupp till del.

Flera kommuner har utvecklat användningen av välfärdsteknikens möjligheter men det finns ett behov av att öka takten för att ge nya möjligheter att tillgodose människors behov av individuella lösningar.

Samtidigt som digitaliseringen ger stora möjligheter ställs stora krav på att kommunen tänker igenom användandet bland annat utifrån följande faktorer:

- Gällande lagstiftning, föreskrifter och praxis, exempelvis personuppgiftslagen (PUL), bestämmelser om dokumentation enligt SOSFS 2014:15 och Datainspektionens krav.
- Informationssäkerhet
- Samtycke och beslutsförmåga
- Integritet
- Infrastruktur
- Upphandling
- Drift, förvaltning och support
- Kvalitetssäkring
- Delaktighet hos brukare och anhöriga
- Medarbetares förutsättningar, arbetsförhållanden och digital kompetens
- Information, kommunikation och utbildning
- Jämlikhet och jämställdhet

Digitalisering – en strategisk fråga för hela kommunen

Frågor om digitalisering kan inte endast hanteras separat inom en kommuns olika verksamhetsområden utan behöver i stor grad samordnas. Det finns framför allt ett behov för kommunen att kraftsamla kring kommungemensamma grundläggande förutsättningar som underlättar verksamhetsutveckling genom digitala lösningar. Det handlar bland annat om att på en övergripande kommunnivå ta ansvar för ledning och styrning kring gemensam infrastruktur i form av bredband. I dagsläget är det exempelvis många särskilda boenden som helt saknar den nödvändiga tekniska infrastrukturen som behövs för att digitaliseringens möjligheter ska kunna realiseras.

Därutöver finns även mycket att vinna på en ökad samverkan mellan kommuner inte minst vad gäller områden som infrastruktur, juridik, upphandling, standarder för informationssäkerhet och arkitekturprinciper för en sammanhållen digital offentlig förvaltning.

SKL:s styrelse beslutade i november 2016 om en ”Handlingsplan för gemensamma förutsättningar för digital utveckling i kommuner och landsting” som ger stöd i detta arbete.

Natten påverkas av dagens aktiviteter

Hur natten blir påverkas av dagens aktiviteter och vice versa. God mat, ett meningsfullt socialt innehåll och möjlighet till utevistelse med fysisk aktivitet under dagen bidrar till en god nattsömn. En god nattsömn ger å andra sidan ork till dagens aktiviteter och kan minska behov av sömn dagtid. Här krävs en helhetssyn och gemensam planering anpassat utifrån den enskildes behov och önskemål.

Det är inte givet att en lösning fungerar för alla. I många kommuner är det rutin att personalen tittar till den äldre ett par gånger nattetid för att säkerställa att hen sover och att inget oväntat inträffat. Men att någon tittar in nattetid kan även vara störande. En ostörd miljö utan onödiga besök, medverkar till en bättre nattsömn och kan minska behov av medicinering.

Nattsömnen påverkas positivt av evidensbaserade arbetssätt. Optimal medicinsk behandling vid hjärtsvikt, diabetes och smärta är exempel på viktiga insatser. Läkemedelsgenomgångar där individuell justering av personens hela läkemedelsbehandling görs bidrar till bästa möjliga hälsa och leder dessutom till en låg användning av sömnmedel och lugnande medel. Systematiskt arbete när personen har beteendemässiga och psykiska symptom vid demens bidrar också till minskad oro och bättre nattsömn. Andra viktiga områden att beakta är att undvika lång nattfasta och säkerhetsställa god munhygien.

Chefen och ledarskapets betydelse

Särskilda boenden är en verksamhet som ställer stora krav på ledarskapet. Verksamheten omsätter betydande ekonomiska värden och bedrivs dygnet runt. Att leda verksamheten handlar både om att ge en god omvårdnad till personer som behöver omfattande vård och omsorg och att leda flera personalkategorier utifrån olika lagrum och kulturer. Verksamheten måste också kunna attrahera och behålla medarbetare samtidigt som man förnyar arbetssätt, inför välfärdsteknik och möter en ny generation av äldre med ökade krav på individualiserad hjälp.

Ett närvarande och kompetent ledarskap är en nyckelfråga för att klara av omställningen. En utmaning är att natten präglas av självständigt arbete, ofta utan just närvarande ledarskap. Nattpersonal har av naturliga skäl inte möjlighet att träffa sin chef lika ofta som dagpersonalen.

Kommunerna uppger att det finns ett behov av att planeringen och genomförandet av nattens arbete blir än mer transparent. Schemaläggning har stor betydelse för möjligheten att bemanna efter behov. Om detta ska kunna bli verklighet behöver nattpersonalens situation och schemaläggning belysas och adresseras.

Rekommendation

SKL rekommenderar kommunerna att stärka och utveckla kvalitén enligt följande fyra nedanstående punkter.

Koll på läget

Socialtjänsten behöver göra individuella bedömningar kring enskilda behov av omsorg och tillsyn på natten. Resultatet måste vägas samman med de förutsättningar som finns i förhållande till lokaler och teknik på respektive särskilt boende. Ledningen behöver i större utsträckning ta reda på hur personalen bedriver arbetet under natten. Detta kan ske genom kontinuerlig dialog och möten med medarbetare.

Planera utifrån individens behov

Verksamheten behöver säkerställa att respektive individs behov av omsorg och tillsyn nattetid tillgodoses. Det är idag ovanligt att de individuella behoven finns uppmärksammade i genomförandeplaner eller att det finns enskilda överenskommelser hur den äldre vill ha sin omsorg och tillsyn på natten.

En planering behöver genomföras med den äldre och den äldres anhöriga vad gäller omsorgsinsatser och tillsyn. Planeringen dokumenteras i genomförandeplanen och behöver följas upp kontinuerligt. Av erfarenhet vet vi att äldres behov förändras både vad gäller sjukdomar och oro. Vid planeringen bör särskilt uppmärksammas på vilket sätt välfärdsteknik kan användas för tillsyn och trygghet.

När verksamheten utvecklat rutiner för att försäkra sig om en större kunskap kring de individuella behoven måste hänsyn också tas till att behovet skiftar över tid. Det kräver också arbetssätt med en flexibel bemanning och schemaläggning.

Ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter

Socialtjänstförordningen ger utrymme för kommunerna att själva välja hur individens behov ska kunna tillgodoses, och hur digitala lösningar kan vara en del av det. Digitala lösningar ska tillgodose den enskildes integritet, behov av trygghet och samtidigt möjliggöra att personal nyttjas på bästa sätt.

Kommunen bör utarbeta en övergripande strategi som på ett tydligt sätt visar hur digitaliseringens möjligheter ska tas tillvara. Strategin behöver exempelvis omfatta områden som infrastruktur, informationssäkerhet, juridik, finansiering, standardisering och former för samverkan med andra kommuner. Strategin bör beslutas av kommunstyrelsen och kan exempelvis innehålla:

- Politisk viljeinriktning
- Värdegrunder och förhållningssätt för arbetet

- Handlingsplan med konkreta åtgärder för att den politiska viljeinriktningen ska nås
- Fastställda mål på olika nivåer och i olika verksamheter i organisationen
- Hur strategin förhåller sig till alternativa utförare
- Hur samverkan med andra kommuner, alternativa utförare, leverantörer och invånare ska etableras

För att öka takten i införandet av nya arbetssätt i äldreomsorgen behöver strategin kompletteras med mer verksamhetsnära handlingsplaner som stöttar verksamheten i valet av bästa möjliga lösning i förhållande till arbetsmetoder, arbetsmiljö samt brukarnas förmågor och behov av medbestämmande, självständighet och trygghet. För att framgångsrikt kunna utveckla och införa nya arbetssätt behövs även kompetensutvecklande insatser för alla berörda medarbetare. Det behövs även för att användningen av digitala lösningar ska ligga i linje med tillsynsmyndigheternas krav samt för att det ska bli en fråga för kommunens högsta ledning att ta hänsyn till i kommande verksamhets- och budgetplanering. Rätt använd ger digitala lösningar möjligheter för att utveckla verksamhetens kvalitet samtidigt som det ökande behovet hos en åldrande befolkning bättre kan tillgodoses.

Ledarskap

Ledarskapet inom särskilt boende för äldre behöver stärkas för att förändringsarbetet med att identifiera och införa nya arbetssätt tillsammans med ökad teknikanvändning ska kunna genomföras. Det handlar då inte enbart om den närmaste chefen på äldreboendet utan även om att förvaltningsledningen tar ett aktivt ansvar för förbättrings- och kvalitetsarbetet.

Kommunerna bör också säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning nattetid. En nyckelfråga är flexibilitet i bemanning för att kunna möta äldres behov som förändras över tid. Kommunledningen behöver stödja, medverka och följa utvecklingsarbetet då förväntat ökad teknikanvändning påverkar rutiner, organisering och arbetskultur.

Implementering

SKL kommer under 2017 att ge stöd till landets kommuner avseende tillämpningen av rekommendationen. Följande stödinsatser planeras:

- Identifiera, dokumentera och sprida goda exempel
- Länsgemensamma dialoger
- Workshops
- Webbsändningar riktade till baspersonalen och chefer.
- Ta fram underlag för upphandling av välfärdsteknik



Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS 2017-03-31

Sammanfattning

Socialnämnden ska till fullmäktige lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SOL och 9 § LSS som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Socialnämnden ska även rapportera gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SOL och 9 § LSS som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. Nämnden ska vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut.

Denna rapporteringsskyldighet regleras i 16 kap 6 h § SOL och 28h § LSS. Anledning till ej verkställda beslut är oftast bristande resurser.

Av de fyra rapporterade ärendena inom äldreomsorgen, särskilt boende, är samtliga verkställda. Väntetiden har varit mellan 4 till 6 månader från datum för beslut om boende till ledigt boende för inflyttning. Ärendet gällande avbrott i verkställighet av kontaktperson är åter igen verkställt efter 4 månader från datum för avbrottet i verkställigheten.

Av Individ och familjeomsorgens två rapporterade ärenden, är ärendet gällande kontaktperson inte verkställt, det fanns en tilltänkt person som drog sig ur, nya kontakter pågår. Gällande familjebehandling verkställdes beslutet efter ca 4,5 månader från datum för beslutet.

Två rapporterade ärendena enligt LSS gäller dels boende för vuxna, där har den enskilde tackat nej till erbjudande, rapporteringsskyldigheten kvarstår dock. Dels kontaktperson som är åter igen verkställt, efter 4,5 månader från datum för avbrottet.

Beslutsunderlag

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS 2017-03-31.

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår Kommunfullmäktige att lägga rapporten av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS per 2017-03-31 till handlingarna.

Heléne Backman Carlsson
SAS/Kvalitetssamordnare

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till: Revisorererna



HERRLJUNGA KOMMUN

Socialförvaltningen

2017-04-04

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut¹ enligt SOL och LSS 2017-03-31

SOCIALTJÄNSTLAGEN – SOL

Äldreomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön
Särskilt boende	2016-08-15		Vuxen	Man
Särskilt boende	2016-10-14		Vuxen	Kvinna
Särskilt boende	2016-11-09		Vuxen	Man
Särskilt boende	2016-11-15		Vuxen	Man
Kontaktperson		2016-10-26	Vuxen	Kvinna

Handikappomsorg

Individ och familjeomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön
Kontaktperson	2016-08-25		Ungdom	Flicka
Familjebehandling	2016-10-28		Ungdom	Pojke

LAG OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE – LSS

Handikappomsorg

Typ av bistånd	Datum för beslut	Datum för avbrott	Individ	Kön
Kontaktperson		2016-09-13	Vuxen	Kvinna
Boende vuxna	2016-12-28		Vuxen	Kvinna

I tjänsten

Heléne Backman Carlsson
SAS/Kvalitetssamordnare

* Rapport kvarstår från föregående kvartal
 ** Rapport gjord två kvartal
 *** Rapport gjord tre kvartal
 **** Rapport gjord fyra kvarta kvartal

¹ Beslut är, per definition, verkställda om verkställighet har skett inom 3 (tre) månader från beslutsdatum.



Godkännande av samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Sammanfattning

En gemensam hjälpmedelsförsörjning är en förutsättning för att hälso- och sjukvårdsansvaret enligt Hälso- och sjukvårdsavtalet ska kunna följas inom hjälpmedelsområdet. Nuvarande Samarbetsavtal gäller för perioden 2015-10-01 – 2017-09-30 och är tecknat mellan länets 49 kommuner och Västra Götalandsregionen. Utförare är Regionservice genom Hjälpmedelscentralen inom Västra Götalandsregionen. Om en ny överenskommelse om fortsatt samarbete inte tecknas upphör innevarande avtal från 2017-10-01.

Ledningsrådet för hjälpmedel har på uppdrag tagit fram ett förslag till nytt Samarbetsavtal för försörjning av personligt förskrivna hjälpmedel. Ledningsrådets rekommendation är att parterna tecknar ett tidsbegränsat avtal på tre år med start 2017-10-01. Om inte avtalet sägs upp 12 månader före upphörandedatum förlängs det med tre år i taget.

Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund har beslutat att ställa sig bakom samarbetsavtalet för försörjning av personliga hjälpmedel och rekommenderar medlemskommunerna att godkänna avtalet.

Beslutsunderlag

Rekommendation om att godkänna samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel, daterad 2017-04-06

Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel mellan kommun och Västra Götalandsregionen, inklusive bilagor

Förslag till beslut

Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel mellan kommun och Västra Götalandsregionen med avtalsstart 2017-10-01 godkänns.

Magnus Stenmark
Socialchef

Expedieras till: Boråsregionen
För kännedom till:

Ärende 8

Från: infoBorasregionen <info@borasregionen.se>
Till: "kommunen@bollebygd.se" <'kommunen@bollebygd.se'>, "boras.stad@boras....
Kopia: Magnus Haggren <magnus.haggren@borasregionen.se>, Elisabeth Jonsson <eli...
Hemlig Herrljunga Kommun
Datum: 2017-04-06 09:10
Ärende: Ärende för vidare hantering och beslut
Bifogade filer: Brev Rekommendation Personliga hjälpmedel.pdf; § 27 Protokollsutdrag Samarbetsavtal personliga hjälpmedel.pdf; Bilaga 1 Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel i VG gällande från 171001.pdf; Bilaga 2 Specifikation gällande finansiell samverkan inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel 171001.pdf; bilaga 3 Specifikation gällande tjänster inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel 171001.pdf; Bilaga 4 Specifikation gällande samarbete och styrning inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel 171001.pdf; bilaga 5 Specifikation gällande IT-stöd inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel 170109.pdf

Hej!

Direktionen för Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund beslutade 20170330 att för egen del ställa sig bakom Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel och att rekommendera samtliga medlemskommuner att godkänna Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel.

Se mer information i bifogat brev med tillhörande bilagor.

Svar ska vara Boråsregionen tillhanda senast 30 juni på info@borasregionen.se

Hälsningar

Lena Brännmar
Administrativ chef
[Borasreg_sjuh_RGB]
Skaraborgsvägen 1A, 506 30 Borås
0703-270955
www.borasregionen.se<<http://www.borasregionen.se/>>

20170406

Till medlemskommunerna i
Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund

Rekommendation om att godkänna Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Direktionen för Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund beslutade 20170330 att för egen del ställa sig bakom Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel och att rekommendera samtliga medlemskommuner att godkänna Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel.

Bakgrunden till beslutet är att Ledningsrådet för hjälpmedel på uppdrag av den Politiska beredningsgruppen och SRO tagit fram ett förslag till Samarbetsavtal för försörjning av personligt förskrivna hjälpmedel. Ledningsrådets rekommendation är att parterna tecknar ett tidsbegränsat avtal på tre år med start 2017-10-01. Om inte avtalet sägs upp 12 månader före upphörandedatum förlängs det med tre år i taget.

En gemensam hjälpmedelsförsörjning är en förutsättning för att hälso- och sjukvårdsansvaret enligt Hälso- och sjukvårdsavtalet ska kunna följas inom hjälpmedelsområdet. Nuvarande Samarbetsavtal gäller för perioden 2015-10-01 – 2017-09-30 och är tecknat mellan länets 49 kommuner och Västra Götalandsregionen. Utförare är Regionservice genom Hjälpmedelscentralen inom Västra Götalandsregionen. Om en ny överenskommelse om fortsatt samarbete inte tecknas upphör innevarande avtal från 2017-10-01.

Utvärdering av nuvarande avtal visar att det varit framgångsrikt såväl ekonomiskt som kvalitetsmässigt.

Svar ska vara Boråsregionen tillhanda senast 30 juni på info@borasregionen.se

BORÅSREGIONEN SJUHÄRADS KOMMUNALFÖRBUND

Lena Brännmar
Administrativ chef

Bilagor

1. Protokollsutdrag
2. Bilaga 1 Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel
3. Specifikation gällande finansiell samverkan
4. Specifikation gällande tjänster
5. Specifikation gällande samarbete och styrning
6. Specifikation gällande IT-stöd



§ 27 **Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel**

Ledningsrådet för hjälpmedel har på uppdrag av den Politiska beredningsgruppen och Samrådsorganet, SRO tagit fram ett förslag till Samarbetsavtal för försörjning av personligt förskrivna hjälpmedel. Ledningsrådets rekommendation är att parterna tecknar ett tidsbegränsat avtal på tre år med start 2017-10-01. Om inte avtalet sägs upp tolv månader före upphörandedatum förlängs det med tre år i taget. Avtalsvård med kontinuerliga uppföljningar både avseende ekonomi, volym och kvalitet ska genomföras. Ekonomin ska följas upp årligen och en bredare uppföljning ska göras vart tredje år. En gemensam hjälpmedelsförsörjning är en förutsättning för att hälso- och sjukvårdsansvaret enligt Hälso- och sjukvårdsavtalet ska kunna följas inom hjälpmedelsområdet. Nuvarande Samarbetsavtal gäller för perioden 2015-10-01 – 2017-09-30 och är tecknat mellan länets 49 kommuner och Västra Götalandsregionen. Utförare är Regionservice genom Hjälpmedelscentralen inom Västra Götalandsregionen. Om en ny överenskommelse om fortsatt samarbete inte tecknas upphör innevarande avtal från 2017-10-01.

Under hösten 2016 har en utvärdering av nu gällande Samarbetsavtal för försörjning av personligt förskrivna hjälpmedel genomförts. Utvärderingen visar att Samarbetsavtalet har varit framgångsrikt, såväl kvalitetsmässigt som ekonomiskt och Ledningsrådet för hjälpmedel rekommenderar att ett nytt avtal tecknas.

Direktionen beslutar

att för egen del ställa sig bakom Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel och

att rekommendera samtliga medlemskommuner att godkänna Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Vid protokollet
Lena Brännmar
Administrativ chef

Justerat av
Ulf Olsson
Ordförande

Crister Persson

Justeringen tillkännagiven den 7 april 2017 enligt anslag

Rätt utdraget betygar: Lena Brännmar

Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel
mellan

Kommun xxxx

och

Västra Götalandsregionen

Gäller från och med 1 oktober 2017

Innehåll

1. Samarbetsparter	2
2. Bakgrund	2
3. Värdegrund och gemensamt ansvar	2
4. Syfte och mål	2
5. Omfattning och avtalsperiod	3
6. Innehåll	3
7. Samarbetsorganisationen – samarbete och styrning	3
8. Finansiell samverkan	4
9. Vårdgivarnas ansvar	4
10. Hjälpmiddelscentralens uppdrag	5
11. Utvecklingsområden	5
12. Patientsäkerhet och skada	6
13. IT-stöd	6
14. Avtalsvård	6
14.1 Kontinuerliga uppföljningar	7
14.2 Utvärdering	7
15. Uppsägning och upphörande	7
16. Tvist	7

1. Samarbetsparter

I detta avtal samarbetar var och en av de 49 kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen.

Vårdgivare är de 49 kommunerna och Västra Götalandsregionen .

Utförare är Servicenämnden genom Hjälpmedelscentralen inom Västra Götalandsregionen.

2. Bakgrund

Ansvar för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt Hälso och sjukvårdslagen. I Västra Götaland styrs ansvarsförhållandena av *Hälso och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland* och *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel* (Handbok). En gemensam hjälpmedelsförsörjning är en förutsättning för att hälso- och sjukvårdsansvaret enligt nuvarande och kommande hälso- och sjukvårdsavtal ska kunna följas inom hjälpmedelsområdet.

Detta samarbetsavtal reglerar försörjning av personliga hjälpmedel för Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna samt vårdgivarnas och Hjälpmedelscentralens samarbete kring denna verksamhet.

Samarbetsavtalet ersätter tidigare samarbetsavtal som upphör 2017-09-30 och som tecknades mellan Västra Götalandsregionen och länets kommuner.

3. Värdegrund och gemensamt ansvar

Den gemensamma ambitionen är att bibehålla och vidareutveckla en långsiktig och förtroendefull samverkan i en anda av öppenhet och dialog. Det ömsesidiga åtagandet ska bidra till en gynnsam utveckling till nytta för patienterna.

Vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen verkar för att vårdprocess/vårdkedja för patienterna fungerar på ett gränsöverskridande sätt och för att den lagstadgade skyldigheten att erbjuda patienter hjälpmedel fullföljs.

De 49 kommunerna och Västra Götalandsregionen tar ett gemensamt ansvar för händelser och kostnader som kan uppkomma som en följd av detta avtal.

4. Syfte och mål

Samarbetsavtalet syftar till en gemensam hjälpmedelsförsörjning för personliga hjälpmedel inom huvudgrupperna rörelsehinder, kommunikation och information samt medicinsk behandling inom gruppen antidecubitus.

Målet med samarbetsavtalet är att patienter i Västra Götaland på lika villkor ska få tillgång till funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort och huvudman. Samarbete kring hjälpmedelsfrågor ska också ge en rationell verksamhet utan parallella organisationer.

Vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen åtar sig att med transparens och öppenhet samarbeta för att möjliggöra en gemensam hjälpmedelsverksamhet och medverka till att verksamheten utvecklas och bedrivs effektivt med hög kvalitet.

5. Omfattning och avtalsperiod

Detta samarbetsavtal med tillhörande specifikationer reglerar Västra Götalands 49 kommuners och Västra Götalandsregionens gemensamma ansvar att bedriva försörjning för personliga hjälpmedel inom huvudgrupperna rörelsehinder, kommunikation och information samt medicinsk behandling inom gruppen antidecubitus. Grundutrustning och övriga hjälpmedel inom huvudgruppen medicinsk behandling ingår inte inom ramen för samarbetsavtalet.

Samarbetsavtalet gäller för perioden 2017-10-01 – 2020-09-30. Om ingen part skriftligen sagt upp avtalet förlängs det med tre år i taget, se punkt 15.

6. Innehåll

Förskrivning av hjälpmedel är en hälso- och sjukvårdsinsats som kontinuerligt förändras och påverkas av förändringar i lagstiftning, vårdgivarnas struktur- och verksamhetsförändringar, valfrihetsregler, nya och/eller förändrade diagnostik- och medicinska behandlingsmetoder samt demografiska förändringar. Detta kan påverka behovet av tjänster, produkter och volymer under avtalsperioden.

Detta samarbetsavtal utgör huvuddokument som endast kan ändras i samband med förlängning av avtalet. Specifikationer som beskriver utförandet av tjänsterna, struktur för finansiell samverkan, samarbete och styrning respektive IT-stöd kan förändras under pågående avtalstid. Specifikationerna är webbaserade och revideringar diarieförs samt dokumenteras i ändringslogg.

Följande specifikationer kompletterar Samarbetsavtalet:

Specifikation gällande tjänster inom Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel.

Specifikation gällande finansiell samverkan inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel.

Specifikation gällande samarbete och styrning inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel.

Specifikation gällande IT-stöd inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel.

7. Samarbetsorganisationen – samarbete och styrning

Samarbetsorganisationen för hjälpmedel utgörs av från vårdgivarna partsammansatta grupper där Hjälpmedelscentralen medverkar. Samverkan finns både inom tjänstemannanivå och politisk nivå. På tjänstemannansidan deltar representanter som är förskrivare och chefer på olika nivåer. I samarbetsorganisationen hanteras förskrivnings- och försörjningsfrågor. Till stöd för samarbetsorganisationen finns en samordningsfunktion som samfinansieras av huvudmännen.

Länets kommuner samverkar i gemensamma frågor inom bl.a. hjälpmedelsområdet via de fyra kommunalförbunden. Kommunalförbunden äger i sin tur VästKom för länsgemensamma frågor. I samarbetsgrupperna ingår representanter från kommunalförbunden och en representant från Göteborgs stad.

Vårdgivarnas inflytande och medverkan inom ramen för detta samarbetsavtal säkerställs genom deltagande i samarbetsorganisationens olika grupper. Uppdrag, sammansättning, arbetsformer och mandat för samarbetsorganisationen beskrivs i *Specifikation gällande samarbete och styrning för samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel*.

8. Finansiell samverkan

Prissättning och ekonomisk redovisning följer den kalkylmodell som började tillämpas 2015-10-01 och som beskriver Hjälpmedelscentralens hela verksamhet fördelat på fyra huvudområden.

Vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen ska tillämpa den ekonomiska modellen som medger kontroll av självkostnaden. För att identifiera en korrekt självkostnad har Hjälpmedelscentralen en separat resultat- och balansräkning, skild från Regionservice övriga verksamheter. Modellen ska stödja innehållet i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel* och en rationell förskrivning, hög nyttjandegrad av hjälpmedel, kostnadseffektiv hantering samt bidra till att minska kvalitetsbristkostnader.

Reglering av över- respektive underskott tar sin utgångspunkt i nettoresultatet inom respektive huvudområde. Över- och underskott inom huvudområdet fördelas årligen med utgångspunkt från respektive vårdgivares kostnadsandel av den summerade kostnaden.

Medel för utveckling inom ramen för samarbetsavtalet fastställs i samverkan mellan Ledningsrådet för hjälpmedel och Hjälpmedelscentralen inför varje verksamhetsår i samband med budgetarbetet.

I *Specifikation gällande finansiell samverkan inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel* beskrivs kalkylmodellen, principer för reglering av över- och underskott, prissättning, prisjustering, fakturering, kreditering, ekonomisk uppföljning samt former för dialog mellan vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen gällande ekonomiska frågor.

9. Vårdgivarnas ansvar

Vårdgivarna ska följa aktuella författningar och standarder inom hälso- och sjukvårdsområdet och det medicintekniska området samt *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*. I ansvaret ingår att

- följa gemensamt upprättade rutiner
- ansvara för förskrivarnas kompetens
- ansvara för beställning och kostnadsansvar för tolk
- beställa tjänst i det gemensamma IT-systemet för hjälpmedel (i undantagsfall, då digital beställning inte är möjlig, kan beställningar hanteras manuellt)
- ansvara för att registrera förskrivna hjälpmedel i det gemensamma IT-systemet för hjälpmedel så att de är spårbara
- rapportera brister och risker gällande utförande av tjänster.

Vårdgivarna ska ta ett gemensamt ansvar för självkostnaden genom att

- när det är möjligt förskriva rekonditionerade produkter

- snarast och senast inom fem arbetsdagar, kontrollera att leverans skett enligt beställning
- kontrollera fakturaunderlag
- kontrollera patientens registrerade hjälpmedelsinnehav
- rapportera förkomna hjälpmedel.

10. Hjälpmedelscentralens uppdrag

Hjälpmedelscentralen ska följa aktuella författningar och standarder inom hälso- och sjukvårdsområdet och det medicintekniska området. Hjälpmedelscentralen ska upphandla varor och tjänster enligt lagen om offentlig upphandling och gällande regelverk för Västra Götalandsregionen.

Hjälpmedelscentralens uppdrag utgående från detta samarbetsavtal framgår av *Specifikation gällande tjänster inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel*.

Hjälpmedelscentralen ska utföra åtagandet på ett etiskt, kvalitativt och ekonomiskt effektivt sätt och åtar sig att bedriva verksamhet i enlighet med detta avtal och dess specifikationer.

Hjälpmedelscentralen är en självständig aktör men får inte företräda vårdgivaren utöver vad som framgår av detta samarbetsavtal.

Om Hjälpmedelscentralen upphandlar underleverantör för utförande av verksamhet enligt samarbetsavtalet ansvarar Hjälpmedelscentralen för underleverantörens åtagande såsom för sitt eget.

Hjälpmedelscentralen ska upprätta, hantera och bevara patientjournaler enligt gällande lagar, förordningar och föreskrifter.

Hjälpmedelscentralen ska ha en verksamhetschef enligt 29 § Hälso- och sjukvårdslagen (SFS 1982:763) som svarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret. Vid tillsättning och byte av verksamhetschef ska godkännande inhämtas från Ledningsrådet för hjälpmedel.

Hjälpmedelscentralen ska ha tillgång till personal i den omfattning detta samarbetsavtal kräver. I verksamheten ska finnas tillgång till legitimerad arbetsterapeut, legitimerad fysioterapeut/sjukgymnast, legitimerad logoped och för uppdraget annan nödvändig kompetens. Hjälpmedelscentralen ansvarar för att personalen får den utbildning som erfordras för att upprätthålla och utveckla kompetens inom uppdraget.

Hjälpmedelscentralen ska vid marknadsföring avseende åtagandet följa intentionerna i detta avtal. Vårdgivarnas roll som uppdragsgivare ska framgå i alla relevanta sammanhang. Hjälpmedelscentralen ansvarar för att informera om verksamheten till invånare i Västra Götaland, samverkansparter och andra intressenter.

11. Utvecklingsområden

Samarbetsavtalet ska möjliggöra en gemensam succesiv utveckling av hjälpmedelsområdet. I arbetet med utvärdering av tidigare samarbetsavtal har ett antal utvecklingsfrågor identifierats. Dessa frågor ska, tillsammans med nytillkomna utvecklingsområden, finnas dokumenterade på en gemensam elektronisk plattform.

12 Patientsäkerhet och skada

Hjälpmiddelscentralen och vårdgivarna ska ha ett proaktivt patientsäkerhetsarbete som leder till minskad risk för vårdskada hos patienterna. Hjälpmiddelscentralen ansvarar för person- och sakskada eller annan skada som orsakats genom fel eller försummelse av Hjälpmiddelscentralen. Hjälpmiddelscentralen ska hålla vårdgivaren skadeslös om krav väcks mot vårdgivaren som en följd av Hjälpmiddelscentralens handlande eller underlåtenhet att handla. Hjälpmiddelscentralen ska ha rätt att delta i bemötandet av sådant krav.

Vårdgivarna ska snarast underrätta Hjälpmiddelscentralen om krav framställs mot Hjälpmiddelscentralen som omfattas av föregående stycke och vårdgivarna ska inte utan Hjälpmiddelscentralens samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav om det kan påverka Hjälpmiddelscentralens ersättningskyldighet. Vårdgivarna är därtill skyldiga att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att krav mot vårdgivarna framförs som omfattas av Hjälpmiddelscentralens ersättningskyldighet.

Det åligger Västra Götalandsregionen att teckna och vidmakthålla ansvarsförsäkring och övriga erforderliga försäkringar för fullgörandet av uppdraget som täcker de skador som Hjälpmiddelscentralen är ansvarig för.

Försäkring som täcker skador enligt patientskadelagen tecknas av vårdgivarna.

Hjälpmiddelscentralen ska tillhandahålla de intyg, utredningar och analyser som Landstingets ömsesidiga försäkringsbolag behöver för sin handläggning av patientskadefall.

Västra Götalandsregionens patientnämnder handlägger ärenden som rör den hälso- och sjukvård som Hjälpmiddelscentralen svarar för. Hjälpmiddelscentralen ska snarast ge nämnderna den information som efterfrågas.

13.IT-stöd

Vårdgivarna och Hjälpmiddelscentralen ska ha IT-system som ger stöd för hjälpmedelsförsörjningen och samarbetet. Bland annat struktur och ansvarsfördelning för IT-stöd beskrivs i *Specifikation gällande IT-stöd inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel*. Vid avtalsstart är specifikationen inte färdigställd, utan är under utveckling.

Hjälpmiddelscentralen ska rapportera relevant och tillförlitlig information om händelser och transaktioner till vårdgivaren och tillsammans med vårdgivaren genomföra överenskomna uppföljningar.

Hjälpmiddelscentralen ska lämna utbudsinformation till invånartjänsten 1177 Tema hjälpmedel.

14.Avtalsvård

Avtalsvård med kontinuerliga uppföljningar både avseende ekonomi och kvalitet ska genomföras. Ekonomin ska följas upp årligen och en bredare uppföljning och utvärdering ska göras vart tredje år. Ledningsrådet för hjälpmedel ansvarar på uppdrag av den politiska beredningsgruppen för uppföljning och värdering av samarbetsavtalet.

14.1 Kontinuerliga uppföljningar

Samarbetsavtalet ska följas upp avseende kvalitet och ekonomi enligt vad som framgår i *Specifikation gällande tjänster inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel* respektive *Specifikation gällande finansiell samverkan inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel*. Rapportering görs till vårdgivarna via olika delar av samarbetsorganisationen.

14.2 Utvärdering

Utvärdering avseende ekonomi och kvalitet ska göras första gången våren 2019 och därefter var tredje år, under förutsättning att avtalet inte sagts upp.

15. Uppsägning och upphörande

Om överenskommelse om fortsatt samarbete inte kan nås har parterna möjlighet att säga upp avtalet senast tolv månader innan avtalstiden löper ut. Den politiska beredningen för hjälpmedelsfrågor ansvarar för att bevaka gällande avtalstider och i god tid initiera arbete så att beredskap finns inför nytt avtal, oavsett avtalsform.

Om avtalet inte skriftligen sagts upp förlängs det med tre år i taget.

I det fall samarbetet kring hjälpmedelsförsörjning mellan huvudmännen upphör ska vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen samråda kring hantering av hjälpmedelsadministration, teknisk dokumentation, patientjournaler, lokaler, utrustning och personal, för att övergången till annan utförare ska kunna ske utan avbrott eller brister i verksamheten. Hjälpmedelscentralen är skyldig att till vårdgivarna lämna ut sådana uppgifter som är av betydelse, inför och i samband med samarbetsavtalets upphörande.

16. Tvist

Tvist om tolkning och tillämpning av detta avtal som inte kan lösas inom ramen för samarbetsorganisationen enligt punkt 7 i detta avtal, ska avgöras av svensk allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

Detta samarbetsavtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar av vilka vårdgivaren och utföraren tagit var sitt.

Ort och datum

Ort och datum

För xxx kommun

För Västra Götalandsregionen

Behörig befattningshavare

Behörig befattningshavare

Namnförtydligande

Namnförtydligande

SPECIFIKATION GÄLLANDE FINANSIELL SAMVERKAN

inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Ärende 8

Allmänt

Specifikationen anger den finansiella samverkan inom Samarbetsavtalet.

Specifikationen är webbaserad. Förändring av innehållet i specifikationen kan göras under avtalstiden. Beslut om förändring fattas inom samarbetsorganisationen. Respektive avtalspart ansvarar för att implementera beslutade förändringar.

Kalkylmodell

Kalkylmodellen omfattar hela Hjälpmedelscentralens verksamhet fördelad på fyra huvudområden: Produkt personliga hjälpmedel, Tjänst personliga hjälpmedel, Hjälpmedel vid medicinsk behandling och Grundutrustning.

Tjänsteid		Ingångsvärde	Aktiviteter Tjänster, exempel											
Tekniker	Timkostnad	Traktamente	Utbildning	Lokalkostnad	Utrustning	Material	Transport	Volym	Köp	Konto				
Tjänsteid	Ingångsvärde													
Konsulent	Timkostnad							Volym	Fast pris	Konto				
		Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto							
HMC:s kostnader Tjänster													Resultat	
Benämning		Ingångsvärde	Aktiviteter Personliga hjälpmedel, exempel											
Manuella tvåhjuldrivna rullstolar	Inköpspris	Adm inköp	Lokalhyra	Lagerhållning	Tillbehör	Anpassning	Lastbärare	Transport	Svinn	Kundtjänst	Volym	Köp	Konto	
Respiratorer	Inköpspris										Volym	Hyra	Konto	
		Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto				
HMC:s kostnader Personliga hjälpmedel													Resultat	
Benämning		Ingångsvärde	Aktiviteter Hjälpmedel vid medicinsk behandling, exempel											
Nutritionspump	Inköpspris	Adm inköp	Lokalhyra	Lagerhållning	Tillbehör	Anpassning	Lastbärare	Transport	Svinn	Kundtjänst	Volym	Köp	Konto	
Respiratorer	Inköpspris										Volym	Hyra	Konto	
		Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto				
HMC:s kostnader Hjälpmedel vid medicinsk behandling													Resultat	
Benämning		Ingångsvärde	Aktiviteter Grundutrustning, exempel											
Sängar och lösa sängbottnar	Inköpspris	Adm inköp	Lokalhyra	Lagerhållning	Tillbehör	Anpassning	Lastbärare	Transport	Svinn	Kundtjänst	Volym	Köp	Konto	
Personlyft	Inköpspris										Volym	Hyra	Konto	
		Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto	Konto				
HMC:s kostnader Grundutrustning													Resultat	

Modellens huvudområden beskriver även de delar som inte ingår i samarbetsavtalet, hjälpmedel vid medicinsk behandling och grundutrustning, inkluderande relaterande produkter och tjänster. Detta för att kunna få en helhetsbild och därmed få ett underlag för bedömning av Hjälpmedelscentralens självkostnad.

För produkter personliga hjälpmedel, oavsett uthyrda eller försålda, tar modellen sin utgångspunkt i Hjälpmedelscentralens inköpspris för produkten. Till detta läggs de aktiviteter/tjänster/övriga kostnader som är förknippade med produkten/produktgruppen. Detta resulterar i ett utpris till vårdgivaren som uttrycks som funktionshyra eller försäljningspris.

För tjänster tar kalkylmodellen sin utgångspunkt i tjänstens timkostnad. Till detta läggs de aktiviteter/tjänster/övriga kostnader som är förknippade med tjänsten. Detta resulterar i ett utpris till vårdgivaren som uttrycks som timpris eller fast pris.

Hjälpmedel vid medicinsk behandling och grundutrustning behandlas väsentligen på samma sätt som angivits för personliga hjälpmedel. För att kunna särredovisas i förhållande till samarbetsavtalet förses transaktionerna inom detta område med särskild markering.

På varje beskrivet huvudområde eller på valfri nivå inom detta redovisas det ekonomiska resultatet genom att ställa intäkter mot kostnader och därmed få fram ett nettoresultat.

Prissättning

Prissättning görs årligen i budgetprocessen och bygger på kalkylmodellens resultat. Ledningsrådet för hjälpmedel och Hjälpmedelscentralen samarbetar kring prissättningen. Samarbetsorganisationen följer upp och initierar en utveckling av prissättning.

Produkter med funktionshyra

I funktionshyra ingår kostnader för

- funktionsduglig produkt
- logistik
- montering/installation
- ankomst/leveranskontroll
- förebyggande och avhjälpande underhåll
- rekonditionering
- biträde vid utredning av medicinteknisk avvikelse
- återtag och utranering
- restvärde för personligt förskrivna förkomna hjälpmedel
- Hjälpmedelscentralens administration inklusive kundtjänst
- utbildning inom basutbud
- vårdgivarnas samordningsfunktion
- IT-stöd, inklusive support.

Vårdgivaren ersätter Hjälpmedelscentralen med funktionshyra per levererat hjälpmedel.

Hjälpmedelscentralen fakturerar vårdgivaren från den dag förskrivet hjälpmedel levererats till patient eller förskrivande enhet. Funktionshyran upphör tre dagar efter det att hjälpmedlet är avbeställt via hämtorder i IT-systemet.

Samarbetsavtalets produkter med funktionshyra prissätts utifrån dygnshyra uttryckt i månadshyra (ex är hjälpmedlet uthyrt 15 dagar så utgår månadshyra/30*15).

Prissättningen utgår från de i samarbetsavtalet ingående produkterna som är indelade i funktionsgrupper (cirka 100). Som grundregel utgörs en funktionsgrupp av hjälpmedel med likartade funktioner och inköpspriser. Artiklarna inom respektive funktionsgrupp får samma hyrespris baserat på snittet av funktionsgruppens alla kostnader. I vissa funktionsgrupper kan förekomma stor avvikelse i inköpspris, övriga kostnader eller funktioner.

När nya produkter kommer in i sortiment frångås prissättningsprincipen inom funktionsgruppen. Syftet är att öka återanvändning av fullt funktionsdugliga hjälpmedel och motverka en för tidig utranering av dessa hjälpmedel. Nya hjälpmedel får en 10 % högre funktionshyra och äldre hjälpmedel får motsvarande lägre funktionshyra, vilket innebär 20 % skillnad mellan nytt och begagnat sortiment.

Hjälpmedel utanför sortiment prissätts med funktionshyra per månad motsvarande 6 % av produktens inköpspris.

Hyresprodukter som inte är individmärkta (tillbehör eller reservdelar) och som inte ingår i standardkonfigurationen av ett huvudhjälpmedel prissätts med funktionshyra per månad motsvarande 4 % av produktens inköpspris.

Köpprodukter

Vårdgivaren ersätter Hjälpmedelscentralen vid fullgjord leverans.

Köpprodukter (huvudhjälpmedel, tillbehör och reservdelar) debiteras med påslag på 12,8 % på Hjälpmedelscentralens gällande inköpspris.

Reklamationer

Hjälpmedelscentralen ersätter köphjälpmedel inom detta samarbetsavtal om varan är trasig eller skadad vid leverans. Detta ingår i försäljningspriset.

Utanför sortiment

För hjälpmedel utanför ordinarie sortiment ska funktionshyra eller försäljningspris överenskommas med vårdgivaren.

Tjänster

Tjänster som inte ingår i funktionshyra debiteras med 553 kr per timma. Enbart aktiv tid debiteras, d.v.s. inte restid eller dylikt.

Konsultation

Vårdgivaren debiteras 553 kr per timme, oavsett hur många av hjälpmedelscentralens personal (och eventuellt hjälpmedelsleverantör) som medverkar.

Utbildning

Annonserade utbildningar avseende basutbud finansieras via funktionshyran. Vårdgivaren debiteras en avgift om anmälda deltagare uteblir eller vid sent återbud.

Annonserade utbildningar avseende tilläggsutbud prissätts av Hjälpmedelscentralen vid varje tillfälle.

Uppdragsutbildning debiteras med 553 kr/timme per medverkande personal från Hjälpmedelscentralen, samt eventuella kostnader för extern lokal, förtäring och material.

Montering/demontering

Vårdgivare kan beställa montering och demontering för produkter där det inte ingår i funktionshyran och debiteras då 553 kr per timme.

Vårdgivaren debiteras 553 kr per timme, oavsett hur många av hjälpmedelscentralens personal (och eventuellt hjälpmedelsleverantör) som medverkar.

Specialanpassning

Hjälpmedelscentralen debiterar för materialkostnad samt arbetskostnad med timpris för tjänster, 553 kr per timme.

Akut avhjälpande underhåll under normal arbetstid

Debiteras $553 \cdot 2 = 1106$ kr/timma.

Jourreparationer på sängar och lyftar

Debiteras $553 \cdot 2,8 = 1548$ kr/timma, under storhelg debiteras $553 \cdot 3,1 = 1714$ kr/timma.

Flytt av säng

Debiteras med fasta avgifter oavsett hur lång tid uppdraget pågår eller hur långt sängen ska flyttas.

Säng som flyttas inom samma fastighet debiteras med 553 kr per uppdrag.

Säng som flyttas inom samma geografiska område, t ex inom Sjuhäradsbygden, debiteras med $553 \text{ kr} \times 1,2 = 664$ kr per uppdrag.

Flyttning av säng mellan geografiska områden, t ex från Göteborgsområdet till Skaraborg, genomförs endast i de fall sängen är specialanpassad. Debitering för sådan flytt är 553 kr X 2 =1106 kr per uppdrag. I övriga fall ska hämtorder läggas på befintlig säng och ny beställning göras till den nya adressen.

Akut leverans

Debiteras med 600 kr per tillfälle.

Avgifter

Uteblivande från utbildning

Vårdgivaren debiteras om deltagare uteblivit från utbildning enligt basutbud eller anmält återbud efter sista anmälningdag.

Bomkörning

Leverans eller hämtning kan inte utföras p.g.a. att ingen finns på plats för att ta emot/återlämna hjälpmedlet. Den beställande enheten debiteras 600 kr per tillfälle.

Buffertförråd

Prissättningen av buffertförråd baseras på självkostnad utifrån de 3 kostnadskomponenterna; kostnad för hantering, lagervärde och omsättningshastighet. De 3 komponenterna viktas utifrån hur de var för sig bidrar till den totala kostnaden för buffertförråden och ger kostnadsindex för respektive förråd. Kostnadsindex ligger till grund för prissättningsnivån med bestämd månadskostnad i fem nivåer (stort, mellan, litet, mini samt administration).

Kostnaden debiteras vårdgivaren, med undantag för sjukhusen vars förråd hanteras via samarbetsavtalets produkter. Kostnaderna för sjukhusens buffertförråd fördelas på funktionsgrupperna Rullstolar (90 %) och övriga artiklar (10 %).

Restvärde

Ett individmärkt hyreshjälpmedels restvärde är Hjälpmedelscentralens anskaffningspris (inköpspris) exklusive moms, minus avskrivning utifrån hjälpmedlets beräknade livslängd.

Ex. Rullstol med anskaffningspris 6000 kr med beräknad livslängd på 10 år har en månatlig avskrivning på 50 kr. Om rullstolen registreras som förkommen så har den efter 2 år och 3 månader ett restvärde på 4650 kr.

Ej individmärkt hyreshjälpmedels restvärde är 50 % av anskaffningspriset.

Restvärde gäller vid

- förkommet hjälpmedel registrerat på patient eller buffertförråd
- onormalt slitage
- produkter som inte längre är förskrivningsbara
- hyreshjälpmedel utanför sortiment som återlämnas innan avskrivningstiden är slut
- när specialanpassade hjälpmedel som inte går att återställa återlämnas innan avskrivningstiden är slut.

Förkommet hjälpmedel registrerat på patient

Kostnader för restvärde för produkter med funktionshyra inkluderas i kalkylmodellen.

F-märkta förkomna hjälpmedel har inget restvärde.

Förkommet hjälpmedel i Buffertförråd

Restvärdet debiteras buffertförrådsansvarig vårdgivare i samband med inventering. Fakturering görs samlat för året på januari månads faktura.

Ersättning vid skada utöver normal förslitning

Avhjälpande underhåll eller akut avhjälpande underhåll av hjälpmedel som är skadat utöver normal förslitning kan tillägsdebiteras. Tekniker och ansvarig förskrivare och/eller kostnadsansvarig ska gemensamt bedöma om det rör sig om skada utöver normal förslitning.

Fakturering och kreditering

Fakturering omfattar de tjänster som beskrivs i *Specifikation gällande tjänster inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel*. Fakturering sker månadsvis med 30 dagars betalningstid från fakturans ankomstdag. Fakturaunderlag per kalendermånad ska finnas i Vårdgivarnas IT-system och vara i Excelformat. Underlaget ska innehålla de uppgifter som behövs för kontroll och för attest.

Debiteringsanspråk från Hjälpmedelscentralen kan göras maximalt 90 dagar bakåt efter fullgjord leverans.

Krediteringsanspråk kan göras maximalt 90 dagar från fakturadatum.

Moms

Moms debiteras för varor och tjänster till vårdgivare som inte tillhör Västra Götalandsregionen. Moms ska inte debiteras för hälso- och sjukvårdstjänster. [Läs mer](#)

Prisjustering

I prisjustering innefattas alla prisförändringar på tjänster, avgifter eller produkter (funktionshyra/köp) till vårdgivare inom samarbetsavtalet. Hjälpmedelscentralen eller vårdgivarna initierar behov via blankett till samordningsfunktionen.

Huvudprincipen är att beslut tas så att prisjusteringar kan träda i kraft 1 januari respektive 1 juli. Kostnadsökningar eller intäktsbortfall som identifieras mellan uppföljningar av självkostnadskalkylen ska i möjligaste mån hanteras genom justeringspott.

Ekonomisk uppföljning

Hjälpmedelscentralen lämnar ekonomiska rapporter och underlag som hanteras inom samarbetsorganisationen enligt beslutat årshjul inom Samarbetsavtalet.

Aktivitet	Jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Årsrapport/bokslut föregående år	X											
Månadsrapport	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
Delårsrapport				X					X			
Budget och verksamhetsplan HMC										X		
Kontroll självkostnad, underlag för prisjustering				X						X		
Uppföljningsrapport, förkomna hjälpmedel	X			X			X			X		

Ärende 8

Vårdgivarna har möjlighet att vid behov hämta rapporter ur Websesam och Crystal Reports för den egna verksamheten.

SPECIFIKATION GÄLLANDE TJÄNSTER

*inom samarbetsavtal för försörjning av personliga
hjälpmedel*

Allmänt

Specifikationen anger vilka tjänster som ska utföras och beskriver hur tjänsterna ska utföras.

Specifikationen är webbaserad. Förändring av innehållet i specifikationen kan göras under avtalstiden. Beslut om förändring fattas inom samarbetsorganisationen. Respektive avtalspart ansvarar för att implementera beslutade förändringar.

Tjänsterna omfattar

- Anpassning
- Avhjälpande underhåll
- Expertkunskap och konsultation
- Fakturering
- Förebyggande underhåll
- Hantering av medicintekniska avvikelser
- Leverans/hämtning
- Montering/demontering
- Rekonditionering
- Sortiment
- Specialanpassning
- Statistik och analys gällande i avtalet ingående tjänster

Moment

Momenten utgör en fördjupad beskrivning av tjänsterna. Momenten kompletteras i den webbaserade versionen med beskrivningar av arbetsätt

Nr	Moment
	Anpassning
1	Hjälpmiddelscentralen ska anpassa hjälpmedel enligt förskrivarens anvisning.
2	Anpassning av produkt ska göras i Hjälpmiddelscentralens lokaler. Om detta inte är möjligt ska anpassning utföras i den miljö där patienten vistas alternativt hämtas/lämnas av Hjälpmiddelscentralen.
	Avhjälpande underhåll
3	Avhjälpande underhåll ska göras efter beställning från patient eller förskrivare.
4	Enklast möjliga ersättningsprodukt utifrån patientens behov ska kunna erbjudas vid avhjälpande underhåll.
5	Hjälpmiddelscentralen ska föra teknisk dokumentation vid avhjälpande underhåll.
6	Hjälpmiddelscentralen ska tillhandahålla jourreparationer av personligt förskrivna sängar och personlyftar utanför ordinarie arbetstid.
	Expertstöd och konsultation
7	Expertstöd kring produkter omfattar information, konsultation, utbildning, visning av aktuellt sortiment, utvecklingsarbete samt anpassning och specialanpassning. Expertstödet ska innefatta fördjupad och aktuell kunskap samt erfarenhet inom samtliga produktområden som ingår i samarbetsavtalet. Expertstödet ska ha ett konsultativt arbetsätt och ge råd och förslag till förskrivare.

8	Hjälpmiddelscentralen ska fortlöpande bevaka, följa och anpassa sig till den forskning/utveckling som görs inom samtliga produktområden som omfattas av samarbetsavtalet. Hjälpmiddelscentralen bör delta i projekt och forskning inom hjälpmedelsområdet och i utredningsarbetet i samband med införande av nya produkter.
9	Vid konsultation ska den kompetens som krävs medverka, t ex såväl hjälpmedelskonsulent som tekniker.
10	Konsultation ska göras i Hjälpmiddelscentralens lokaler, vårdgivarens lokaler eller i den miljö där patienten vistas.
11	Hjälpmiddelscentralen ska visa och erbjuda utbildning gällande aktuellt sortiment.
12	Information ska fortlöpande lämnas till vårdgivarna vid förändring av sortimentet.
13	Hjälpmiddelscentralen ska erbjuda utbildning som tillgodoser förskrivares behov av fördjupad kompetens kring hjälpmedelsprodukter kopplat till olika funktionsnedsättningar och förskrivning av hjälpmedel.
14	Utbildningsutbud gällande annonserade utbildningar ska planeras i samverkan med Hjälpmedelsforum.
Fakturering	
15	Fakturering ska göras månadsvis.
16	Fakturaunderlag per kalendermånad ska finnas i vårdgivarnas IT-system och vara i Excelformat. Underlaget ska innehålla de uppgifter som behövs för kontroll och för attest. Fakturaunderlag ska även kunna fås som PDF fil och pappersunderlag. Samarbetsavtalet ska möjliggöra förtroendeförskrivning i enlighet med handboken. Fakturor på hjälpmedel som förtroendeförskrivs ska styras till rätt betalare.
Förebyggande underhåll	
17	Förebyggande underhåll ska utföras på hjälpmedel med den periodicitet och efter de kontrollscheman/motsvarande som anges i tillverkarens anvisning eller enligt gällande krav från myndigheter och vid varje tidpunkt aktuella standarder.
18	Hjälpmiddelscentralen ska föra teknisk dokumentation vid förebyggande underhåll.
Hantering av medicintekniska avvikelser	
19	Teknisk dokumentation ska vid förfrågan göras tillgänglig för vårdgivarna.
Leverans Hämtning av förskrivna hjälpmedel	
20	Samtliga hjälpmedel med funktionshyra ska vara märkta med individnummer på varje enskilt hjälpmedel så att de är spårbara på individnivå.
21	I de fall förskrivaren bedömer att patients behov inte täcks av hjälpmedel inom upphandlat sortiment ska Hjälpmiddelscentralen kunna erbjuda produkter utanför sortimentet.
22	Hjälpmiddelscentralen ska upprätthålla kompetens och kunskap kring produkter utanför avtalat sortiment samt aktivt följa den tekniska utvecklingen inom hjälpmedelsområdet.
23	Hjälpmiddelscentralen ska ge förskrivande enheter möjlighet att ha hjälpmedel i lokala buffertförråd där det ska finnas ett varierat sortiment av hjälpmedel utifrån verksamhetens behov.
24	Sortimentet i lokala buffertförråd, dess volym, uppackning i förråd och leveransdag ska överenskommas mellan Hjälpmiddelscentralen och respektive vårdgivare.
25	Hjälpmiddelscentralen ska hantera automatisk påfyllnad till lokala buffertförråd.
26	Hjälpmiddelscentralen och respektive vårdgivare ska i samverkan minst en gång årligen följa upp att lokala buffertförråd bedrivs kostnadseffektivt utifrån verksamhetens behov.

27	Hjälpmiddelscentralen ska leverera hjälpmedel till vid beställning angiven adress, det vill säga till förskrivande enhet eller till patients vistelseadress, inom Västra Götalands län.
28	Vid leverans till patients vistelseadress ska tidpunkt för leverans överenskommas mellan Hjälpmiddelscentralen och patienten.
29	Vid behov ska Hjälpmiddelscentralen efter beställning utföra akuta leveranser av förskrivna hjälpmedel.
30	Hjälpmiddelscentralen ska efter registrerad hämtorder hämta hjälpmedel från angiven adress inom Västra Götalands geografiska gränser.
31	Hjälpmiddelscentralen ska lämna återlämningskvitto vid hämtning hos patient.
	Montering/demontering
32	Hjälpmiddelscentralen ska efter beställning montera/installera/demontera hjälpmedel i patients bostad.
33	Hjälpmiddelscentralen ska utföra funktionskontroll enligt tillverkarens anvisningar av hjälpmedlet vid montering/installation.
	Rekonditionering
34	Hjälpmiddelscentralen ska verka för återanvändning av returnerade produkter i den mån det går att förena med miljö-, säkerhets- och kvalitetskrav.
35	Rekonditionering ska utföras enligt tillverkarens instruktioner och med delar/material som uppfyller tillverkarens specifikationer.
	Sortiment
36	A-sortiment är produkter med hög förskrivningsvolym, hög förskrivningsfrekvens och/eller behov av snabb leverans. B-sortiment är produkter med en lägre förskrivningsfrekvens och/eller mindre förskrivningsvolym.
37	Övrigt sortiment är de produkter som inte ryms inom A och B sortiment.
38	Hjälpmiddelscentralen ska tillse att de hjälpmedel som finns i avtalat sortiment för förskrivning finns tillgängliga i vårdgivarnas gemensamma IT-system med produkt- och artikelinformation, prisuppgift, bilder och bruksanvisning för såväl huvudhjälpmedel som tillbehör.
39	Hjälpmiddelscentralen ska kontrollera att förskrivningsbara hjälpmedel i sortiment finns i nationella hjälpmedelsdatabasen.
	Specialanpassning
40	Hjälpmiddelscentralen ska tillsammans med förskrivaren bedöma möjligheten att göra specialanpassning i relation till andra lösningar och effektuera specialanpassningen.
41	Hjälpmiddelscentralen ska specialanpassa hjälpmedel enligt förskrivares anvisning. Vid specialanpassning svarar Hjälpmiddelscentralen för att aktuella författningar följs och teknisk dokumentation.
42	Hjälpmiddelscentralen ska verka för att möjliggöra kombinationer av olika tillverkarens produkter för att minska antalet specialanpassningar.
43	Hjälpmiddelscentralen ska vid förfrågan från förskrivare lämna preliminärt kostnadsförslag på omfattning beräknat pris för specialanpassning respektive anpassning inom CE-märkning.
	Statistik och Analys
44	Hjälpmiddelscentralen ska lämna statistiksammansättningar i digital form efter framställan eller minst fyra gånger per år, enligt plan för kvalitetsuppföljning.
45	Hjälpmiddelscentralen ska mot självkostnad kunna lämna betalarspecifik statistik utöver standardrapporter.

46	Fakturaunderlag i Excelformat samt standardrapporter ska finnas tillgängliga för kostnadsansvariga i rapportgeneratoren Crystal Reports.
47	Standardrapporter tas fram i samverkan mellan beredningsgrupp Avtal och utveckling och Hjälpmedelscentralen.

Servicenivåer

Hjälpmedelscentralens tjänsteutbud ska vara tillgängligt för förskrivare och patient alla helgfria vardagar 8.00 -16.30. Midsommarafton, julafton och nyårsafton likställs med helgdag.

Tillgänglighet

Hjälpmedelscentralen ska följa Västra Götalandsregionens riktlinjer "Tillgängliga och användbara miljöer riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet" och "Riktlinjer för tillgänglig information och kommunikation".

Hjälpmedelscentralen ska ha utbudspunkter för konsultation och utprovning inom samtliga produktområden, teknisk service samt utbildning för förskrivare i de fyra geografiska områden som motsvarar kommunalförbunden.

Hjälpmedelscentralens lokaler som patient och förskrivare ska besöka ska vara belägna så att det finns kollektivtrafik fram till verksamheten.

Hjälpmedelscentralens lokaler ska vara ändamålsenliga och för verksamheten anpassade med en bemannad reception.

Hjälpmedelscentralen ska anpassa lokaler, telefontider, öppethållande och mottagningstider för utprovning, individanpassning och service, enligt följande:

- Verksamheten ska vara öppen för förskrivare och patient alla helgfria vardagar 8.00 – 16.30.
- Telefontillgänglighet ska finnas under ordinarie öppettider för information och rådgivning samt för tidsbokning.
- Kundtjänst konsultation ska vara bemannad med sakkunnig kompetens under ordinarie öppettid 8.00 -16.30. Vid behov av specifik kompetens kan kundtjänst föra vidare frågan direkt.
- Vid de tider då Hjälpmedelscentralen inte har öppet ska telefonsvarare ge information om öppettider.
- Patient med förskrivet hjälpmedel, för vilket avhjälpande underhåll på jourtid ingår, ska få information om vad det innebär samt telefonnummer för kontakt i samband med leverans.
- Hjälpmedelscentralen ska ha telefontillgänglighet under ordinarie öppettider på ett ingående telefonnummer där samtal ska besvaras av en person inom 5 minuter för minst 80 % av till Hjälpmedelscentralen inkommande samtal.
- Svarstid för sakkunnig telefonrådgivning och information avseende lager och leverans, teknisk service, konsultationer samt fakturafrågor ska vara inom 5 minuter.

Leveranstider

Leverans till geografiskt område, inklusive buffertförråd, ska ske på fast dag en gång/vecka.

Leverans av hjälpmedel inklusive tillbehör och anpassning av hjälpmedel ska ske senast 7 vardagar efter mottagen beställning (= A-sortiment).

Ärende 8

Övriga hjälpmedel inklusive tillbehör och anpassning ska levereras senast 17 vardagar efter beställning (= B-sortiment).

Vid samleverans styrs leveransdatum av den produkt som har längst leveransdatum.

Leveranstid för specialanpassning ska överenskommas mellan förskrivare och Hjälpmedelscentralen vid beställning.

För produkter utanför A/B-sortiment ska Hjälpmedelscentralen informera förskrivaren om beräknad leveranstid.

Leveranser av lagerförda hjälpmedel inom A-sortimentet för akuta behov ska utföras vardagar senast 24 timmar efter beställning.

Hämtning av hjälpmedel ska utföras i samband med nästkommande fasta leveransdag-

Montering/installation ska följa väntetider för leverans av hjälpmedel.

För montering/installation av hjälpmedel som kräver dubbelkompetens t.ex. både montör och elektriker ska montering/installation utföras senast 10 vardagar utöver avtalad leveranstid för den aktuella produkten.

Anpassning av hjälpmedel ska påbörjas senast 3 vardagar efter mottagen beställning, om hjälpmedlet finns att tillgå.

Avhjälpande underhåll ska påbörjas inom 3 vardagar efter mottagen beställning och vara genomförd inom 10 vardagar.

Akut avhjälpande underhåll under vardagar ska utföras snarast möjligt, dock senast 8 arbetstimmar efter mottagen beställning.

Jourreparation ska utföras vardagar 16.30 – 08.00 samt dygnet runt lördagar, söndagar och helgdagar. Inställelsetiden är maximalt 5 timmar.

Konsultations-/utprovningstid ska erbjudas senast 15 vardagar efter mottagen beställning.

Vid akuta behov ska konsultations-/utprovningstid erbjudas inom 5 vardagar.

Om försening gällande beställd produkt/tjänst uppstår ska förskrivare/vårdgivare underrättas.

Kvalitetsuppföljning av tjänsterna

Patientsäkerhet

Patientens behov av funktionellt fullgott hjälpmedel säkerställs.

Med patientsäkerhet avses att minimera skador och risker vid användning av hjälpmedlen.

Patientsäkerhet avser även att levererat hjälpmedel överensstämmer med utprovning och anpassning för att målet med förskrivningen uppnås.

Nyckeltal	Syfte	Rapportering var/hur
<p>Medicintekniska avvikelser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antal• Produktområde• Produkt• Jämförelse med föregående kvartal• Eventuell händelse orsakad av åtgärd hos Hjälpmedelscentralen	<p>Undersöka följsamhet till överenskommelse/instruktion /rutin.</p>	<p>Samarbetsorganisationen kvartalsvis.</p>
<p>Leveranskvalitet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antal inkomna felrapporter gällande patient- och brukarsäkerhet• Redovisas på 6-siffrig ISO-kod• Hjälpmedelscentralen beskriver vidtagna och/eller planerade åtgärder	<p>Förhindra upprepning av negativa händelser.</p>	<p>Samarbetsorganisationen kvartalsvis.</p>

Ärende 8

Leveranssäkerhet

Beställd produkt och/eller tjänst levereras inom avtalad tid till den av förskrivaren angivna platsen.

Nyckeltal	Syfte	Rapportering var/hur
<ul style="list-style-type: none">Andel hjälpmedel som levererats inom fastställd leveransram (A-B) är 98 %. Redovisas inklusive respektive exklusive automatpåfyllnad. Avvikelse gällande enskild produkt redovisas.	Säkerställa att patient får behov av hjälpmedel tillgodosett. Säkerställa att utskrivning från sjukhus inte försenas eller rehabilitering fördröjs.	Samarbetsorganisationen kvartalsvis.
<ul style="list-style-type: none">Antal förskrivna hjälpmedel per 6-siffrig ISO-kod. Hjälpmedelscentralen redovisar gruppvis för Kommun, Primärvård, Sjukhus, Rehabilitering & Hälsa.	Information om vilka volymprodukterna är ger stöd för att utveckla produktanvisningarna i Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel.	Samarbetsorganisationen halvårsvis.
<ul style="list-style-type: none">Andel akuta leveranser av hjälpmedel inom A-sortiment som utförts inom 24 timmar från mottagen beställning ska vara 100 %. Aktuella hjälpmedel redovisas på 6-siffrig ISO-kod. Hjälpmiddelscentralen redovisar gruppvis för Kommun, Primärvård, Sjukhus, Rehabilitering & Hälsa.	För att säkerställa att patient får akut behov av hjälpmedel tillgodosett. Att utskrivning från sjukhus inte försenas eller rehabilitering försvåras.	Samarbetsorganisationen kvartalsvis.

Ärende 8

Tillgänglighet

Hjälpmiddelscentralen ska anpassa telefon-, öppethållande- och mottagningstider för konsultation/utprovning, anpassning/specialanpassning och service efter ställda krav.

Nyckeltal	Syfte	Rapportering var/hur
<ul style="list-style-type: none">Andel telefonsamtal till kundtjänst som besvaras inom 5 minuter ska vara 80 %.	Följer förskrivares krav på tillgänglighet i syfte att inte fördröja rehabiliteringsprocessen.	Samarbetsorganisationen kvartalsvis.
<ul style="list-style-type: none">Andel konsultations-/utprovningstider som erbjudits inom 15 vardagar efter mottagen beställning ska vara 90 %.	Tillräckligt snabb tillgång till hjälpmedel för att inte fördröja rehabiliteringsprocessen.	Samarbetsorganisationen halvårsvis.
<ul style="list-style-type: none">Antal utförda specialanpassningar samt inom vilka produktområden är de gjorda. Hjälpmiddelscentralen redovisar gruppvis för Kommun, Primärvård, Sjukhus, Habilitering & Hälsa.	Undersöka följsamhet till överenskommelse/instruktion / rutin samt Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel. Stöd för utveckling av produktanvisningar i Handboken.	Samarbetsorganisationen kvartalsvis.
<ul style="list-style-type: none">Andel utförda underhåll, fördelade på förebyggande, avhjälpande, akuta och jourreparationer som utförts enligt avtalad tidsram samt vilka hjälpmedel på 6-siffrig ISO-kod det gäller.Andel beställningar gjorda av patient respektive förskrivare.	Säkerställa patientens behov av funktionellt fullgott hjälpmedel. Följa patientens grad av delaktighet vid beställning av underhåll.	Samarbetsorganisationen kvartalsvis.

Specifikation gällande samarbete och styrning

inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Allmänt

Specifikationen anger hur samarbete och styrning hanteras inom samarbetsorganisationen.

Specifikationen är webbaserad. Förändring av innehållet i specifikationen kan göras under avtalstiden. Beslut om förändring fattas inom samarbetsorganisationen. Respektive avtalspart ansvarar för att implementera beslutade förändringar.

Vårdgivarnas inflytande och medverkan inom ramen för detta samarbetsavtal säkerställs i samarbetsorganisationen. Samarbetsorganisationen ska eftersträva att alla vårdgivare oavsett driftsform medverkar i samarbetsorganisationen. Samarbetsavtalet ställer krav på strukturerade arbetsformer på såväl politisk- som tjänstemannanivå. För att säkerställa detta behövs tydliga uppdrag och befogenheter och effektiva handläggningsprocesser.

Politisk samarbetsorganisation

Det politiska samrådsorganet mellan VästKom och Västra Götalandsregionen (SRO)

Det övergripande politiska ansvaret för Hjälpmedelsfrågorna åvilar SRO, som leder och utvecklar samverkan inom bland annat hjälpmedelsområdet i Västra Götaland, på uppdrag av Västra Götalandsregionen och Västra Götalands kommuner.

SRO är ett organ för övergripande politisk samverkan för gemensamma välfärdsfrågor varav hjälpmedel är ett område. SRO fastställer uppdragshandling till den politiska beredningen för hjälpmedelsfrågor.

För kommunerna i Västra Götaland ingår ordförande från de fyra kommunalförbunden. Västra Götalandsregionen representeras av ordförande och vice ordförande i Regionstyrelsen samt Hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

Politisk beredningsgrupp för hjälpmedelsfrågor

För samråd och samverkan om hjälpmedelsförsörjningen finns en politisk beredningsgrupp. Beredningsgruppen, som utgör ett avtalsbundet samråd, arbetar på uppdrag av Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna och rapporterar till det politiska samrådsorganet, SRO.

Uppdragsbeskrivning

- Främja samverkan mellan VGR och länets kommuner inom hjälpmedelsområdet
- Bevaka att strategiska samverkansfrågor för gemensamma IT-system tas omhand inom ramen för SITIV (Styrgrupp IT i Väst)
- Fatta beslut om principiella förändringar inom ramen för uppdraget till servicenämnden
- Fatta beslut om principiella ekonomifrågor
- Ge rekommendationer till servicenämnden gällande fördelning av årligt över- eller underskott¹
- Ge rekommendationer till fortsatta samarbetsformer inom hjälpmedelsområdet mellan VGR och länets kommuner samt säkerställa att samarbetet följs upp
- Ge rekommendation om principiella förändringar av *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*
- Ge rekommendation om principiella frågor rörande tolkning och tillämpning av *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*

¹ Enligt beslut i RS 150421

- Nominera investeringsbehov för verksamheten inom Samarbetsavtalet till VGRs investeringsprocess²

Sammansättning

Kommunerna företräds av en representant vardera från de fyra kommunalförbunden samt en representant från Göteborgs stad. VGR företräds av fem representanter, där två ledamöter utses av hälso- och sjukvårdsstyrelsen, en ledamot av ägarutskottet, en ledamot av hälso- och sjukvårdsnämnderna samt en ledamot av servicenämnden.

Arbetsformer

Ordförandeskapet i beredningsgruppen ska innehas av kommunerna och Västra Götalandsregionen ska utse vice ordförande.

Beredning av ärenden till beredningsgruppens sammanträden ska ske av en grupp bestående av två tjänstemän, en från respektive part. Gruppen ska i möjligaste mån lägga fram förslag till beslut.

Alla beslut i den politiska beredningsgruppen ska ske i enighet. Om enighet inte kan uppnås i en fråga ska ärendet återremitteras för förnyad beredning eller avföras.

Beredningsgruppen ska upprätta minnesanteckningar vid sammanträdet. Minnesanteckningarna skall undertecknas av ordföranden och en ledamot från den andra parten. Det administrativa stödet till den politiska beredningsgruppen ska årligen växla mellan parterna.

Mötesfrekvens

Beredningsgruppen ska ha sammanträde minst fyra gånger varje år. Ordföranden kan kalla till ytterligare sammanträde när behov finns.

Kansliresurser

Beredningsgruppen har inga egna kansliresurser utan ges administrativt stöd från VästKom respektive Koncernstab hälso- och sjukvård.

Kommunikation

Deltagarna i beredningsgruppen ansvarar för information till sina respektive huvudmän om gruppens arbete. Västra Götalandsregionen och respektive kommun har var för sig ansvaret för den interna informationen om aktuella samverkanslösningar.

Uppföljning

Arbetet i beredningsgruppen ska årligen följas genom rapport till samrådsorganet.

Tjänstemännens samarbetsorganisation

Ledningsrådet för hjälpmedel

Ledningsrådet ansvarar för strategisk ledning inom förskrivning och försörjning av hjälpmedel. Ledningsrådet är också forum för informationsutbyte mellan vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen samt omvärldsbevakning inom hjälpmedelsområdet.

² Enligt beslut i RS 150421

Uppdragsbeskrivning

- Ansvara för att tolka, utveckla och följa upp samarbetsavtalet för försörjning av personliga hjälpmedel, inom vårdgivarnas verksamheter och med Hjälpmedelscentralen.
- Hantera och prioritera frågeställningar utifrån hjälpmedelsområdet.
- Säkerställa användandet av IT-stöd i hjälpmedelsprocessen.
- Hantera principiella och strategiska frågor gällande Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel.
- Omvärldsbevakning inom hjälpmedelsområdet.
- Ge uppdrag till personer eller grupper inom samarbetsorganisationen.
- Ge strategisk vägledning till beredningsgrupperna
- Utse ordförande i de tre permanenta beredningsgrupperna.

Mandat

- Fatta beslut om förändring av innehållet i tjänsterna på momentnivå.
- Fatta beslut om permanent förändring av representationen i Hjälpmedelsforum.
- Fatta beslut alternativt ta fram förslag och beslutsunderlag gällande användning och utveckling av IT-stöd.
- Fatta beslut om alternativt ta fram förslag och beslutsunderlag i strategiska och principiella frågor gällande Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel.
- Ge rekommendationer till vårdgivarna i hjälpmedelsfrågor.
- Ta fram förslag och beslutsunderlag till regiondirektören om prissättning³.
- Ta fram förslag och beslutsunderlag till den politiska beredningsgruppen.

Arbetsorganisation

Ledningsrådet består av tjänstemän från VGR och VGK.

Representanter	Antal	Utses av
Ordförande	1	Kommunerna via VästKom
Vice ordförande	1	VGR via Koncernstaben för Hälso- och sjukvård
Kommunerna i VG	5	Kommunalförbunden och Göteborgs stad
VGR (öppen- och slutenvård)	5	VGR genom Koncern- ledning Hälso- och sjukvård

Hjälpmedelscentralen deltar vid överenskomna punkter vid varje möte.

Samordningsfunktionen deltar som sekreterare.

Arbetsformer

- Ordförandeskapet under avtalsperioden ligger på VGK och vice ordförande på VGR. Ordförande och vice ordförande utgör presidium och ansvarar för att stödja samordningsfunktionen i det operativa arbetet.
- Ledningsrådet för hjälpmedel sammanträder sex gånger per år.
- Ordförande kan kalla till ytterligare möten vid behov.

³ Enligt beslut i RS 150421

- Alla beslut ska ske i enighet. Om enighet inte kan uppnås i en fråga ska ärendet återremitteras för förnyad beredning eller avföras. Beslut kan fattas när minst hälften av de utsedda representanterna från VGR respektive VGK närvarar eller på annat sätt inför mötet deltagit i avgörandet.
- Mötesanteckningar ska föras och rekommendationer samt beslutsunderlag ska dokumenteras. All dokumentation ska finnas tillgänglig för representanterna på en gemensam plattform samt förvaras hos samordningsfunktionen.

Kommunikation

Representanterna i ledningsrådet för hjälpmedel ansvarar för att inhämta synpunkter och informera utifrån representationsansvaret.

Beredningsgrupper

Beredningsgrupperna får uppdrag och strategisk vägledning från Ledningsrådet för hjälpmedel. Beredningsgruppernas uppdrag är att bereda frågor inom respektive ansvarsområde och ta fram förslag, rekommendationer och beslutsunderlag till Ledningsrådet för hjälpmedel.

Det finns tre fasta beredningsgrupper;

Beredningsgrupp Handbok & Sortiment. Ansvarar för beredning, uppföljning och revidering av riktlinjer och produktanvisningar i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*. Beredningsgruppen hanterar sortimentsfrågor, i samverkan med Hjälpmedelscentralen, enligt överenskommen process för sortimentsarbete.

Beredningsgrupp Avtal & Utveckling. Ansvarar för beredning, uppföljning och utveckling av samarbetsavtalet. Uppdraget omfattar beredning av strategiskt ekonomiska frågor, prioriteringar och utvecklingsuppdrag.

Beredningsgrupp IT-stöd. Hantera frågor kring utveckling och anpassning gällande användningen av IT-stödet.

Gemensamt uppdrag

- Bereda frågor inom respektive ansvarsområde och ta fram förslag, rekommendationer och beslutsunderlag till Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Verka för evidensbaserad hjälpmedelsförskrivning.
- Verka för en likvärdig grundsyn på hjälpmedelsförsörjningen.
- Följa och bidra till utveckling inom området.
- Vid behov involvera Hjälpmedelsforum, när så behövs, för att få förankring och perspektiv i frågor.

Mandat

- Fatta beslut i sortimentsfrågor och om redaktionella ändringar i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*.
- Fatta beslut om förändringar gällande utförandet av momenten i tjänsterna
- Fatta beslut om anpassning gällande IT-stöd upp till 50 000 kr.
- Ta fram förslag och beslutsunderlag till Ledningsrådet för hjälpmedel.

Arbetsorganisation

Beredningsgruppen består av representanter för kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionens förvaltningar.

Representanter	Antal	Utses av
Kommunerna i VG	5	Kommunalförbunden och Göteborgs stad genom VästKom
VGR	5	VGR via Koncernledning Hälso- och sjukvård
Hjälpmiddelscentralen	1	Regionservice

Samordningsfunktionen deltar i samtliga beredningsgrupper.

Arbetsformer

- Beredningsgruppen får uppdrag och strategisk vägledning från Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Beredningsgruppen sammanträder utifrån behov, sex till åtta gånger per år.
- Mötesanteckningar ska föras och rekommendationer samt beslutsunderlag ska dokumenteras. All dokumentation ska finnas tillgänglig för representanterna på en gemensam plattform samt förvaras hos samordningsfunktionen.
- Ledningsrådet utser ordförande.
- Ordförande rapporterar till Ledningsrådet för hjälpmedel.

Kommunikation

Representanterna i beredningsgruppen ansvarar för att inhämta synpunkter och informera utifrån representationsansvaret.

Nomineringsprocess

Samordningsfunktionen för hjälpmedelssamverkan initierar till respektive ansvarig att utse representant till beredningsgruppen.

Vid avslut av uppdrag som representant

Representant aviserar till samordningsfunktionen och sin uppdragsgivare att hen avser att avsluta sitt uppdrag.

Hjälpmedelsforum

Hjälpmedelsforum utgör ett forum för dialog och informationsutbyte avseende förskrivning och försörjning av hjälpmedel. Genom information och kommunikation ges förutsättningar för en likvärdig grundsyn på förskrivning och försörjning för patienter i Västra Götaland.

Uppdragsbeskrivning

Hjälpmedelsforums representanter ska:

- Verka för gemensamma och samordnade arbetssätt inom hjälpmedelsområdet.

- Ansvara för kommunikation och dialog avseende tillämpning av rekommendationer från beredningsgrupperna och Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Föra in relevanta frågor som aktualiserats i respektive organisation.
- Sprida information och förankra de frågor som hanterats i Hjälpmedelsforum

Arbetsorganisation

Hjälpmedelsforum består av representanter från kommunerna i Västra Götaland, Västra Götalandsregionens förvaltningar och Hjälpmedelscentralen. Vid särskilda behov kan representationen ändras, exempelvis kan en stor kommun erbjudas två platser. Ledningsrådet för hjälpmedel beslutar om eventuell förändring.

Representanter	Antal
Kommunerna i VG	53 (fem från Göteborgs Stad)
VGR:	
Primärvård, offentlig	5
Primärvård, privat	5
Primärvårdens hjälpmedelsenhet	1
Habilitering & Hälsa	2
Länssjukvård	8
Hjälpmedelscentralen	1

Arbetsformer

- Hjälpmedelsforum har möte två till tre gånger per år, med inriktning på frågor där dialog är viktig. Kallelse med dagordning skickas ut senast två veckor innan möte.
- Anmälan till möte ska göras enligt information på avsedd webbplats.
- Samordningsfunktionen är ordförande och sekreterare.
- Mötesanteckningar ska föras, skickas till representanterna samt finnas publicerade på avsedd webbplats.
- Mötesanteckningar och övriga dokument ska finnas tillgänglig för representanterna på en gemensam plattform samt förvaras hos samordningsfunktionen.
- Aktuell information förmedlas elektroniskt mellan mötena till representanterna, för vidare spridning till berörd enhet/verksamhet.

Kommunikation

Representanterna i Hjälpmedelsforum ska säkerställa att information sprids inom de organisationer de representerar på forumet.

Nomineringsprocess

Samordningsfunktionen för hjälpmedelssamverkan initierar till respektive vårdgivare att utse representant till Hjälpmedelsforum. Representanter bör ha god kunskap om hjälpmedel.

Vid avslut av uppdrag som representant

Representant aviserar till samordningsfunktionen och sin uppdragsgivare att hen avser att avsluta sitt uppdrag.

Samordningsfunktion

Utvecklingsledare med expertkunskap inom hjälpmedelsområdet ska inom samordningsfunktionen samordna hjälpmedelsfrågor på uppdrag av huvudmännen genom Ledningsrådet för hjälpmedel. Samordningsfunktionen organiseras inom Västra Götalandsregionens Koncernstab Hälso- och sjukvård.

Uppdragsbeskrivning

- Samordna agenda och vara sekreterare vid Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Rapportera till Ledningsrådet för hjälpmedel från beredningsgrupperna.
- Bevaka och föreslå strategiska/taktiska frågor avseende förskrivning och försörjning till Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Samordna och planera beredningsgruppernas arbete som ordförande eller tillsammans med ordförande.
- Samordna beredning, uppföljning och revidering av riktlinjer och produktanvisningar i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*.
- Vara ordförande och sekreterare och ansvara för dagordningen i Hjälpmedelsforum.
- Sammanställa uppföljningsrapporter och rapportera resultat till samverkansorganisationen.
- Samarbeta med vårdgivare, hjälpmedelscentral, brukarorganisationerna, sektorsråd och Ledningsgrupp för läkemedelsnära produkter.
- Samarbeta med Hjälpmedelscentralen i löpande frågor.
- Företräda vårdgivarna vid samarbete med Hjälpmedelscentralen.
- Informera om övergripande frågor via webbplatsen Hjälpmedel i Västra Götaland och nyhetsbrev. Vid behov upprätta kommunikationsplan.
- Vara redaktör och informationsansvarig för webbplats.

Arbetsorganisation

Samordningsfunktionen organiseras inom Västra Götalandsregionens Koncernstab hälso- och sjukvård.

ARBETSMATERIAL

SPECIFIKATION GÄLLANDE IT-STÖD

inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Allmänt

Specifikationen anger hur IT-stödet hanteras inom samarbetsorganisationen.

Specifikationen är webbaserad. Förändring av innehållet i specifikationen kan göras under avtalstiden. Beslut om förändring fattas inom samarbetsorganisationen. Respektive avtalspart ansvarar för att implementera beslutade förändringar.

Ägarförhållande

?

Förvaltning och förvaltningsorganisation

Systemförvaltningen förvaltar vårdgivarnas (VGR/VGK) beställningssystem för hjälpmedel. IT-stödet används av förskrivare och beställare i de olika förvaltningarna inom VGR/VGK, oavsett driftsform. Anslutning ska ske via??. Yrkesgrupper som använder Websesam är exempelvis arbetsterapeuter, sjuksköterskor, läkare och fysioterapeuter.

Websesam är ett beställargränssnitt till affärssystemet SESAM 2 som Hjälpmedelscentralen förvaltar. Funktionskoordinator samarbetar med Hjälpmedelscentralen i gemensamma frågor. Hjälpmedelscentralen är även representerad i beredningsgrupp IT-stöd.

Det finns en Nationell användarförening för Websesam som alla leverantörskunder betalar till. Användarföreningen bekostar anpassningar som överstiger 25 000 kr och som kan användas av flera kunder i Sverige.

Ändringshantering och utveckling

Alla inkomna synpunkter och utvecklingsförslag ska hanteras i beredningsgrupp IT-stöd. Gruppen beslutar vilka utvecklingar som ska genomföras. Större anpassningar lyfts till Ledningsrådet för rekommendation/beslut. Beredningsgruppen beslutar även om införandet av utveckling som redan bekostats av andra landsting.

Inför uppgraderingar samarbetar funktionskoordinator och Hjälpmedelscentralen. Användare från olika vårdgivarna utför tester inför uppgraderingar. Funktionskoordinator ansvarar för och planerar testerna.

VGR IT ansvarar för daglig drift och underhåll av systemet.

Användning

Samverkande IT-system används gemensamt för tjänstens utförande. Hjälpmedelscentralen ska hämta patientuppgifter från vårdgivarnas gemensamma IT-system.

Kunderna skall äga informationen om patienter/brukare och förskrivningar.

Leverantörens artikelregister skall innehålla produkt- och artikelinformation, prisuppgift, bilder och bruksanvisning för alla hjälpmedelsartiklar.

Leverantören bör tillse att alla hjälpmedel för förskrivning finns i databasen Hinfo vilket innebär att produkt- och artikelinformation samt avtalat och/eller generellt pris bör vara levererad enligt Hinfo:s bestämda format. Eventuell anslutningskostnad / licens bekostas av leverantören. Undantag bör överenskommas med Kunderna via Kundforum

Leverantören skall hämta information såsom adressuppgifter för patient/brukare från kundernas IT-system.

Ärende 8

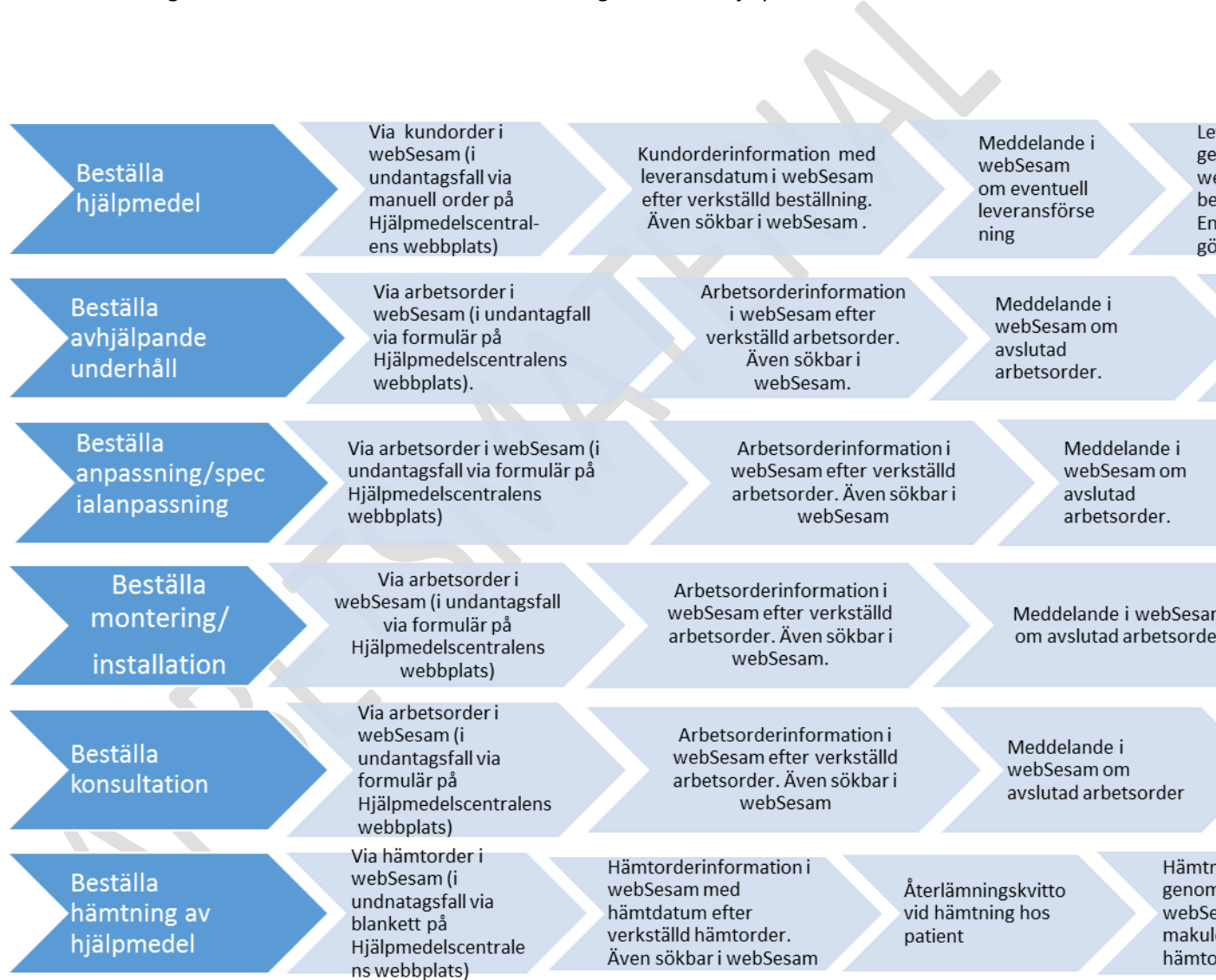
Alla beställningar skall ske i kundernas IT-system. Leverantörens IT-system skall ta emot beställningar samt bekräfta dessa till kundernas IT-system.

Leverantören skall ta emot beställningar från kundernas IT-system av de typer som anges i matris nedan.

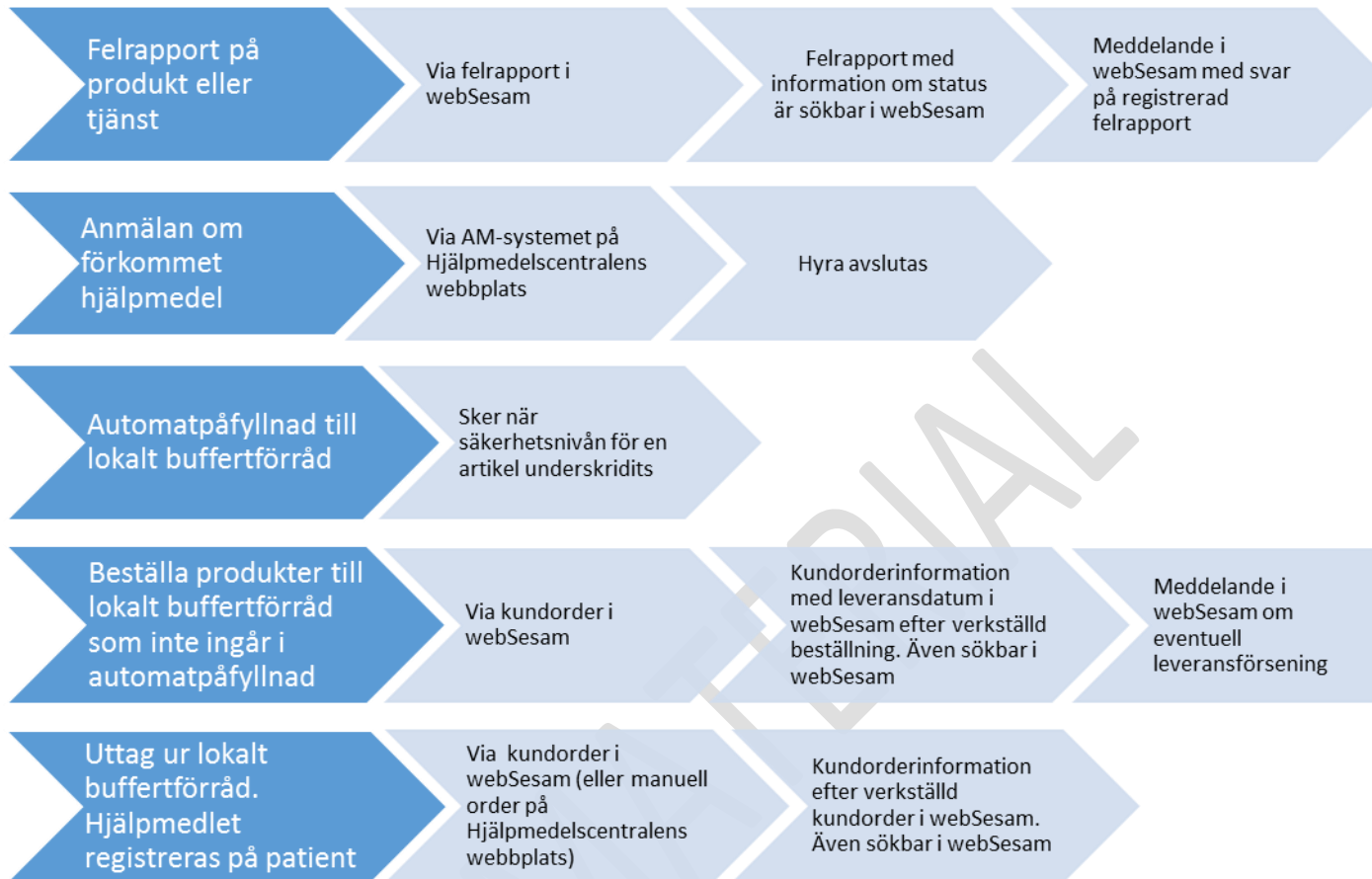
Leverantören skall bekräfta beställningar till kundernas IT-system enligt matris nedan.

Leverantören skall månadsvis leverera fakturaunderlag till kundernas IT-system i ett format som kan hanteras i Microsoft Excel, enligt matris nedan.

Sammanställning av information i Websesam mellan vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen:



Ärende 8



Support

Support sker enligt rutin för Websesamsupport.

Kvalitetsuppföljning

Andel supportärenden gällande IT-stöd som besvaras inom 24 timmar ska vara 90 %.

Andel inkomna behörighetsansökningar som registrerats inom en vecka ska vara 100 %.

Ekonomi

Under 2016 fakturerades Hjälpmedelscentralen i Västra Götaland den budgeterade totalkostnaden för IT-stödet, som andel av den kostnad vårdgivarna har för personliga hjälpmedel. SITIV och ledningsrådet kommer att se över ekonomiska rutiner under 2017.



Tvätt

Sammanfattning

Socialnämnden leasar idag tvätt från tekniska nämnden och kommunens egna tvätterier på Hemgården. I och med att socialnämnden införde arbetskläder inom verksamheten ser nämnden över möjligheterna kring hantering av övrig tvätt med i samband med den upphandling som ska göras av arbetskläder.

Kostnaderna för tvätt budgeteras 2016 till 1 335 tkr. Skulle det läggas ut på extern leverantör beräknas kostnaden minska med ca 15 %.

Tekniska nämnden ansvarar idag för tvätten i kommunen. Utifrån deras expertis bör de vara de som verkställer beslutet om att lägga ut tvätten på extern leverantör.

Beslutsunderlag

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige föreslås anta ett inriktningsbeslut om att lägga ut tvätten på extern leverantör samt att tekniska nämnden får i uppdrag att verkställa beslutet.
2. Socialnämnden hemställer om att tekniska nämnden genomför en konsekvensberedning avseende ovan beslut.

Linnea Holm
Stabschef

Expedieras till: Kommunfullmäktige, Tekniska nämnden
För kännedom till:



Bakgrund

Socialnämnden leasar idag tvätt från tekniska nämnden och kommunens egna tvätteriet på Hemgården. I och med att socialnämnden införde arbetskläder inom verksamheten ser nämnden över möjligheterna kring hantering av övrig tvätt med i samband med den upphandling som ska göras av arbetskläder.

Ekonomisk bedömning

2016 var socialnämndens kostnader för tvätt ca 1 120 tkr. För 2017 finns följande budget:

Enhet	Budget 2017
Furuhagen	120 tkr
Hagen	465 tkr
Hemgården	750 tkr
Summa	1 335 tkr

Tekniska förvaltningen har informerat om en eventuell kostnadsökning för att de ska ha kostnadstäckning för alla sina kostnader framöver. 2016 hade tvätteriet ett underskott på 115 tkr. Prognosen för 2017 är ett underskott på 216 tkr. För att tvätteriet ska kunna få kostnadstäckning, vilket de ska ha, behöver tvätteriet, med nuvarande volymer, öka kostnaderna med ca 16 %.

Kostnaden för tvätten debiteras från tekniska nämnden. Här nedan är ett urval av deras prislista samt jämförelsepriser från två externa leverantörer

Artikel	Tekniska	Leverantör 1*	Leverantör 2*
Lakan	11,03 kr	7,10 kr	7,99 kr
Påslakan	14,39 kr	10,15 kr	12,85 kr
Örngott	5,60 kr	3,00 kr	4,20 kr
Badlakan	8,45 kr	6,27 kr	7,85 kr
Frottéhandduk	4,59 kr	2,80 kr	4,15 kr
Summa 1 set	44,06 kr	29,32 kr**	37,04 kr

* Priserna är bara cirkapriser. Exakta priser kan inte ges innan en upphandling är gjord.

** Till detta tillkommer en leveransavgift på 169 kr per leverans (vid leverans 2 gånger i veckan till Hemgården, Hagen och Stationsvägen blir årskostnaden ca 55 tkr)

Kostnaden, vid extern leverans, skulle troligen landa på runt 1 000-1 150 tkr jämfört med dagens budgeterade kostnad på 1 335 tkr.

Juridisk bedömning

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen har inte beslutat i frågan om tvätteriet i kommunen. Däremot genomfördes 2003 en tvättutredning. Utifrån den bestämde tekniska nämnden att tvätteriet stannar i kommunens regi. Detta förordade även socialnämnden. Socialnämnden hade dock brasklappen att om det blir billigare för förvaltningen får en upphandling övervägas.



I tekniska nämndens reglemente står det att tvätteriet erbjuder ”tvättservice inom kommunal regi”.

Alternativ

Förslag 1 – Lägga ut tvätten på extern leverantör

- Lägre kostnad
- Färre leveranser
- Klimatpåverkan

Förslag 2 – Behålla tvätten i eget tvätter

- Fler leveranser
- Högre kostnad

Samverkan

Ärendet samverkades den 20 april 2017. Kommunal ställer sig inte bakom förslaget.



Avveckling av HVB-hem

Sammanfattning

Under det närmaste året så kommer antalet ensamkommande barn att minska på grund av att de antingen fyller 18 år eller att de har beviljats PUT och därigenom ska slussas ut till egna boenden. I och med detta behöver socialnämnden besluta om en turordning avseende avvecklingen av HVB för ensamkommande.

Stationsvägen och Verkstadsgatan föreslås avvecklas först till dess att Sveagatans kontrakt går ut. Efter det föreslår förvaltningen att Verkstadsgatan återigen tas i bruk.

Beslutsunderlag

Rapport Avveckling HVB, 2017-04-12

Förslag till beslut

1. HVB för ensamkommande avvecklas enligt följande turordning:
 - a. Stationsvägen
 - b. Verkstadsgatan
 - c. Sveagatan
2. Förvaltningen bedömer när respektive enhet ska avvecklas utifrån behovet.
3. När Sveagatan läggs ner tas Verkstadsgatan åter i bruk som kommunens enda HVB för ensamkommande

Robert Rydquist
Verksamhetschef Socialt stöd

Expedieras till:
För kännedom till:



Avveckling av HVB ensamkommande barn

Sammanfattning

Under det närmaste året så kommer antalet ensamkommande barn att minska på grund av att de antingen fyller 18 år eller att de har beviljats PUT och därigenom ska slussas ut till egna boenden. I och med detta behöver socialnämnden besluta om en turordning avseende avvecklingen av HVB för ensamkommande.

Stationsvägen och Verkstadsgatan föreslås avvecklas först till dess att Sveagatans kontrakt går ut. Efter det föreslår förvaltningen att Verkstadsgatan återigen tas i bruk.

Beslutsförslag

1. HVB för ensamkommande avvecklas enligt följande turordning:
 - a. Stationsvägen
 - b. Verkstadsgatan
 - c. Sveagatan
2. Förvaltningen bedömer när respektive enhet ska avvecklas utifrån behovet.
3. När Sveagatan läggs ner tas Verkstadsgatan åter i bruk som kommunens enda HVB för ensamkommande

Undersökning

Anvisningar av ensamkommande barn har minskat, innevarande år är det rimligt att förvänta sig att Herrljunga anvisas ett fåtal barn. Det har hittills i år inte anvisats någon, under föregående år kom det 5 anvisningar.

Av de ca 70 barn som har anvisats Herrljunga kommun sedan år 2017 fram till dagens datum är det 12 som har fått PUT.

Kommunens ansvar för ensamkommande barn som inte har erhållit PUT sträcker sig fram till att personen fyller 18 år, ansvaret övergår till Migrationsverket. Undantagna är de personer som har ett omfattande vårdbehov.

Idag är det 41 personer inskrivna på kommunens HVB-hem.

Födelseår	Antal
1998	4
1999	20
2000	11
2001	5
2002	1

I dagsläget råder en förtätning, dvs. en del av barnen delar rum. Förtätningen beräknas upphöra:

Stationsvägen 23/7-17

Sveagatan 4/5-17

Verkstadsgatan 4/5-17



Kapacitet 2017-04-06 (tabell 1)

Boende	Platser	Årshyra	Avtalets längd	Uppsägningstid
Stationsvägen	8	330 000 kr	-	9 månader
Sveagatan	15	2 459 000 kr	2018-04-30	6 månader
Verkstadsgatan	8	412 000 kr	2018-12-31	6 månader
Träningslägenheter	4			
Summa	35			

Behov av platser (tabell 2)

Datum	Antal platser totalt	Varav under 18	Varav PUT
2017-05-04	35	27	8
2017-07-01	30	22	8
2017-09-18	27	19	8
2018-01-13	19	11	8
2018-04-30	17	11	8
2018-06-30	17	9	8
2018-09-30	16	8	8
2018-11-30	14	6	8
2019-02-28	13	5	8
2019-08-31	12	4	8
2019-11-30	9	1	8

Antalet ensamkommande barn kommer troligen att minska enligt tabellen ovan då många av dem fyller 18 år under de närmsta åren.

Analys av behov

Från och med 2017-10-01 behövs inte Verkstadsgatan eller Stationsvägen, verksamheten klarar sig med 27 platser (15+8+4) (tabell 2.1).

Från och med 2018-01-13 behövs endast Sveagatan (15+4). Det överblivna HVB-hemmet läggs i malpåse. Det är fördelaktigt att ha verksamheten i endast ett boende då personalkostnaderna minskar i jämförelse med att ha två enheter vilket kräver två personalgrupper och alltså ett större antal anställda.

Sveagatans avtal löper ut 2018-04-30. Det är möjligt att förlänga avtalet. Det ekonomiskt mest fördelaktiga är att avstå från en förlängning och istället driva verksamheten vidare på det HVB-hemmet som placeras i malpåse i kombination med träningslägenheter.

Verksamheten behöver 2018-05-01 en kapacitet på 17 platser. Med dagens tillgång till träningslägenheter saknas det 5 platser. Detta kräver antingen en utbyggnad av det återstående HVB-hemmet eller 4-5 nya träningslägenheter.

Stationsvägens går inte att bygga ut, men det är möjligt att ta ett ytterligare rum i anspråk. Om nämnden väljer att spara Stationsvägen måste det finnas 4 nya träningslägenheter 2018-05-01.



Verkstadsgatan är möjlig att bygga ut, det går att få tillgång till flera nya rum utan större ombyggnationer. Avtalen på Sveagatan och på Verkstadsgatan är tidsbegränsade och har en uppsägningstid på 6 månader (tabell 1). Uppsägningstiden i det här fallet innebär att 6 månader innan varje avtal går ut måste en uppsägning ha anmälts för att inte avtalen ska löpa på ytterligare. Det innebär alltså att en uppsägning tidigare än avtalets slutdatum inte är möjlig.

Ny kapacitet 2017-10-01 (tabell 2.1)

Boende	Antal platser
Sveagatan	15
Stationsvägen el. Verkstadsgatan	8
Träningslägenheter	4
Summa	27

Ny kapacitet 2018-01-15 (tabell 2.2)

Boende	Antal platser
Sveagatan	15
Träningslägenheter	4
Summa	19

Avvecklingstakt

2017-10-01 Stationsvägen/Verkstadsgatan

2018-01-15 Verkstadsgatan/Stationsvägen

2018-04-30 Sveagatan

Reservation

Behovet av antal platser som behövs på kommunens egna HVB-hem kan påverkas av andra variabler än ålder. Här nedan kommer en redovisning av några tänkbara variabler, som socialnämnden inte styr över men som kan påverka takten på nedläggningen. Det har inte tagits någon hänsyn till dessa variabler i beräkningen gällande hur många platser som behövs.

Migrationspolitik och flyktingströmmar

Migrationsverkets prognos för år 2017 är 2400 barn och för år 2018 är prognosen 2900 barn. Om denna prognos ändras radikalt med kort varsel har den en relativt stor inverkan på avvecklingstakten. Det har nyligen figurerat uppgifter angående planer på att låta dem som går på gymnasiet få tillfälligt uppehållstillstånd för att kunna slutföra sina studier. Om en dylik lag träder i kraft kommer detta att ha en mycket stor påverkan avvecklingstakten.

Andel barn som erhåller PUT

Sammanlagt är det 12 personer som har erhållit PUT av de ca 70 ensamkommande barn som har anvistats kommunen sedan år 2014. Av dem som bor på boendena i dagsläget har 8 personer PUT. Om andelen personer med PUT ökar kraftigt, utgör detta en stor påverkan på avvecklingstakten.

De placerade barnens behov



Om de placerade barnen mående försämras eller om vårdbehovet ökar kan det innebära att barn omplaceras till vårdgivare med annan kompetens. Detta kan påverka takten på avvecklingen, att behovet av platser minskar.

Alternativ

Förslag 1

Verkstadsgatan tas åter i bruk och en utökning av antal rum görs; 4-5 nya rum. De barn som inte placeras på HVB-hemmet bor i tillhörande 4 träningslägenheter.

Verksamhet/Barnperspektiv

Fördelen med förslag 1 är att ungdomarna inte behöver flytta längre än några hundra meter vilket innebär små förändringar i rutiner som att ta sig till och från skolan och de redan knutna kontakterna med föreningsliv i närområdet. Kollektivtrafiken skapar möjligheter att upprätthålla det kontaktnät som finns och att ta sig till aktiviteter som inte finns i närområdet. Möjligheten att ta sig till fots eller med cykel är miljövänligt och hälsofrämjande. De här aspekterna bidrar till chanser att integreras i samhället vilket är ett av målen i verksamheten. Med ett utökat HVB skapas förutsättningar för de som inte är redo för en träningslägenhet att få det stöd som behövs då verksamheten är anpassad efter det. För de som är redo för en träningslägenhet finns det utbudet också. Anpassningar efter individuella behov skapas på HVB-hemmet ifall fler är redo för träningslägenhet än vad som finns att tillgå. Med den geografiska placeringen skapas förutsättningar för samordning mellan chef och enhet. Förutsättningar skapas också för samverkan mellan externa och interna parter då skola och vårdcentral finns i närområdet. Boendemiljön är fräsch och hemlik med separata rum för aktiviteter och kök.

Nackdelen med förslag 1 är att de tre träningslägenheterna i Ljung är avlägsna från verksamheten.

Ekonomi

Det är ekonomiskt fördelaktigt med förslag 1 då boendet går att bygga ut med tillhörande utrymme för 4-5 rum. Det innebär att verksamheten kan bedrivas med ett boende på 12-13 rum + 4 tillhörande träningslägenheter som är de vi har i dagsläget och där behovet av fler alltså inte finns. Hyran för boendet är fördelaktig och det är även ett säkert val med vetskapen om att en utbyggnation är möjlig. Det kommer däremot innebära vissa kostnader. Avtalet på Verkstadsgatan löper ut 2018-12-31 vilket innebär att det med fördel används till dess då det inte går att säga upp innan slutdatumet.

Förslag 2

Stationsvägen tas åter i bruk. Denna enhet har 9 rum, vilket betyder att vi behöver 4 ytterligare träningslägenheter.

Verksamhet/Barnperspektiv

Fördelen med förslag 2 är närheten till de tre träningslägenheterna som finns i Ljung. Boendet är placerat nära andra kommunala verksamheter vilket skapar möjligheter för integration i samhället. En viss begränsning finns i samverkan med skola och vårdcentral då det inte finns i närområdet. Det innebär förändrade rutiner för ungdomarna då de tidigare har bott nära skolan och de kontakter som har skapats i närområdet vilket kan vara



påfrestande för dem. Det bryter kontinuiteten att bo på Stationsvägen för att sedan flytta till Sveagatan för att sedan flytta tillbaka till Stationsvägen i och med de förändringar som det innebär.

Ekonomi

Behov av fyra träningslägenheter till ingår i förslag 2 vilket hittills har varit svårt att få tag i och innebär en risk då vi i nuläget inte vet om det antal som behovet kommer kräva finns att tillgå. Hyran för boendet är fördelaktig. En nackdel är att bedriva verksamheten på Stationsvägen efter 2018-04-30 då hyresavtalet på Verkstadsgatan fortfarande kvarstår till och med 2018-12-31.

Nästa steg

I ett senare skede måste HVB-hemmet omvandlas till ett stödboende, med anledning av att antalet underåriga personer minskar. Socialnämnden får endast 850 kr per dygn för personer som har PUT och fyllt 18 år.

Tjänsten samordnare tas bort, EC EKB HVB blir även operativ arbetsledare. Detta med anledning av den krympande verksamheten.

Åtgärdsförslag från utredaren

Förvaltningen förespråkar förslag 1 eftersom ungdomarnas psykiska mående i dagsläget är en av de största frågorna i verksamheten och förändringar i vardagen har en stor inverkan på deras mående. Därför är det viktigt att se på olika alternativ och beakta vilket som innebär så lite påfrestning som möjligt. Förslag 1 är det alternativ som förändrar de vardagliga rutinerna minst i och med att flytten från Sveagatan till Verkstadsgatan inte är en stor förändring geografiskt och därför påverkas inte heller vardagen något större. Förslag 1 innebär därmed en kontinuitet i vardagen där verksamheten har sett att rutiner för ungdomarna är något som skapar förutsättningar för välmående. Förslag 1 innebär möjligheter att kunna upprätthålla det nätverk som skapats vilket med en flytt till Stationsvägen kan bli en påfrestande utmaning. Situationen för de ensamkommande ungdomarna är redan psykiskt krävande och förändringar som påverkar det mer än nödvändigt är inte att ha sett det i ett barnperspektiv. Verksamheten syftar till att ungdomarna ska integreras i samhället, bli självständiga individer och att skapa en så bra tillvaro som möjligt för dem. Förslag 1 är det alternativ som inte strider mot att möjliggöra det.

I det ekonomiska perspektivet är hyran för förslag 1 dyrare än förslag 2 men utmaningen i att skaffa träningslägenheter har hittills varit svår vilket gör förslag 2 mer riskabelt än förslag 1 där vetskapen finns att en utbyggnad är möjlig för att få tillgång till fler rum.

Ekonomiskt sett är det mest fördelaktigt att använda de boendena, Sveagatan och Verkstadsgatan, tills avtalen löper ut då de inte går att säga upp innan dess. Det är också mest fördelaktigt att anpassa verksamheten med tillhörande bemanning efter det som krävs i samma takt som antalet ungdomar minskar. Det innebär att när ett boende kan täcka störst antal ungdomar är det fördelaktigt jämfört med att ha två enheter där det alltså krävs två personalgrupper. Därför används Sveagatan som enda enhet när antalet ungdomar har



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN
Robert Rydquist

Utredningsrapport
2017-04-19
DNR SN-2017-41
Sid 6 av 6

kommit ner till den kapacitet som boendet inrymmer och då finns endast behovet av en personalgrupp. Därefter används förslag 1 där avtal fortfarande finns till och med 2018-12-31 som enda enhet med en bemanning som är anpassad efter behovet.



Information kompetensutveckling

Sammanfattning

Socialnämnden har i budget avsatt 250 tkr för utbildningssatsningar inom förvaltningen i stort. Till detta har nämnden även avsatt 500 tkr till vård och omsorg för metodstöd/utbildningar. Utöver dessa 750 tkr förfogar nämnden över statliga stimulansmedel som bland annat ska användas till utbildning. Nedan presenteras utbildningsplanen som finansieras inom befintlig budget.

Utbildning	Vem riktar den sig till
Våld i nära relationer	AME
Missbruk (IFO-ME)	AME
Sekretess	AME
Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten	AME och daglig verksamhet
Dokumentation (VIVA)	Coach/koordinator, AME
Supported education (POINT)	Coach/koordinator, AME
Supported employment (POINT)	Coach/koordinator, AME
Viva	Daglig verksamhet
Genomförandeplan	Daglig verksamhet
Kälvesten (den gamla)	Familjehemssekreterare
BBIC	IFO barn och familj
Psykisk ohälsa hos barn och unga	Socialekreterare EKB
Återförening	Socialekreterare EKB
Freda	Socialekreterare IFO barn och familj
Bedömningstinstrument föräldrarförmåga	Socialekreterare IFO barn och familj
Ledarskapsutbildning	Socialekreterare IFO barn och familj
Bedömningsinstrument barns behov	Socialekreterare IFO barn och familj ink EKB
Samtal med barn	Socialekreterare IFO barn och familj ink EKB samt familjebehandling
MI	All personal IFO vuxen och IFO barn och familj. AME
Hedersrelateratvåld	1 socialekreterare, IFO vuxen
Handläggning och dokumentation	Alla socialekreterare IFO Vuxen
Austimspektrumtillstånd	Personal boendestöd
Bryta långvarigt biståndsberoende	Socialekreterare ekonomiskt bistånd
Boendefrågor, hyreslagstiftning	Socialekreterare ekonomiskt bistånd
Ekonomiskt bistånds-dagar	Socialekreterare ekonomiskt bistånd

Ärende 11



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN
Linnea Holm

Tjänsteskrivelse
2017-04-20
DNR SN 16/2017 7711
Sid 2 av 2

ESL - ett självständigt liv	Stödassistent Nästegårdsgatan
Metodhandläggare	Stödassistenter Ringvägen
Palliativ vård - webb	USK och SSK - Utvalda personer
Dokumentation	All personal vård och omsorg
Viva	All personal vård och omsorg
Demensutbildning	USK och SSK - Utvalda personer
Timecare	All personal vård och omsorg
Bemötande	USK och SSK - Utvalda personer
Budget	Cheferna vård och omsorg
arbetsrätt	Cheferna vård och omsorg
Time Care	Cheferna vård och omsorg
TES	Chef hemtjänst

Beslutsunderlag

Förslag till beslut

Informationen läggs till handlingarna.

Linnea Holm
Stabschef



Kompetensutveckling socialnämnden 2017

Sammanfattning

Socialnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att *ta fram en plan för nödvändiga utbildningssatsningar för genomförande under 2017. Planen ska innehålla minst två kostnads/ambitionsnivåer.*

Socialnämnden har i budget avsatt 250 tkr för utbildningssatsningar inom förvaltningen i stort. Till detta har nämnden även avsatt 500 tkr till vård och omsorg för metodstöd/utbildningar. Utöver dessa 750 tkr förfogar nämnden över statliga stimulansmedel som bland annat ska användas till utbildning. Utöver befintlig budget har förvaltningen tagit fram två ambitionsnivåer som förvaltningen skulle önska utöver de utbildningar som kan finansieras inom befintlig budget. Ambitionsnivå 1 kostar 719 tkr och ambitionsnivå 2 kostar 436 tkr.

Socialnämnden önskar ta överskottet på 1 250 tkr från 2015 i anspråk för att kunna genomföra utbildningarna som presenteras i ambitionsnivå 1 och 2. Kostnaden för dessa uppgår till 1 155 tkr

Beslutsunderlag

Förslag till beslut

1. Socialnämnden ger förvaltningen i uppdrag att genomföra utbildningar enligt ambitionsnivå 1 och 2 under förutsättning att nämndens äskande om att ta överskott från 2015 i anspråk beviljas.
2. Socialnämnden äskar om att få ta i anspråk 1 155 tkr ifrån överskottet från 2015.

Linnea Holm
Stabschef

Expedieras till: Kommunstyrelsen
För kännedom
till:



Bakgrund

Socialnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att *ta fram en plan för nödvändiga utbildningssatsningar för genomförande under 2017. Planen ska innehålla minst två kostnads/ambitionsnivåer.*

Socialnämnden har i budget avsatt 250 tkr för utbildningssatsningar inom förvaltningen i stort. Till detta har nämnden även avsatt 500 tkr till vård och omsorg för metodstöd/utbildningar. Utöver dessa 750 tkr förfogar nämnden över statliga stimulansmedel som bland annat ska användas till utbildning. Utöver befintlig budget har förvaltningen tagit fram två ambitionsnivåer som förvaltningen skulle önska utöver de utbildningar som kan finansieras inom befintlig budget.

Ambitionsnivå 1 kostar 719 tkr och ambitionsnivå 2 kostar 436 tkr. Kostnaden för båda ambitionsnivåerna är 1 155 tkr.

Ambitionsnivå 1

Utbildning	Vem riktar den sig till	Kostnad
Ergonomi	Arbetsledare, AME	5 000 kr
Pedagogik	Arbetsledare, AME	41 000 kr
Nyanlända	Coach/koordinator, AME	30 000 kr
Handledning-metodutv.	Daglig verksamhet	13 000 kr
Evidensbaserad behandlingsmetod	1 familjebehandlare	70 000 kr
Socialrätt	2 socialsekreterare	60 000 kr
ASI	1 socialsekreterare	10 000 kr
ÅP/CRA	1 vuxenbehandlare	20 000 kr
Utvecklingsdag LSS	All personal funktionshinder	120 000 tkr
Demensutbildning	All personal vård och omsorg	200 000 kr
Bemötande	All personal vård och omsorg	150 000 kr
Summa		719 000 Kr

Ambitionsnivå 2

Utbildning	Vem riktar den sig till	Kostnad
Produktionsflöde	Arbetsledare, AME	11 000 kr
SARA	Socialsekreterare IFO bof	5 000 kr
Handledarutbildning	Familjehemssekreterare	100 000 kr
MET/HAP	1 vuxenbehandlare	20 000 kr
Palliativ vård	All personal vård och omsorg	300 000 kr
Summa		436 000 Kr

Ekonomi

Kommunfullmäktige beslutade att socialnämnden fick ta med sig 1 250 tkr från överskottet från 2015. För att ta del av överskottet behöver nämnden äska hos kommunstyrelsen om att få använda pengarna. Hittills har socialnämnden inte fått använda dessa pengar. Kostnaden för alla utbildningar, såväl från nivå 1 som 2 skulle uppgå till 1 155 tkr, vilket är lägre än överskottet.



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN
Linnea Holm

Tjänsteskrivelse
20xx-xx-xx
DNR SN 16/2017 7711
Sid 3 av 3

Samverkan

Ärendet samverkades på FSG 2017-04-20. De fackliga hade inget att invända.



Revidering av riktlinje för serveringstillstånd, öl klass II, tobaksförsäljning och handel med receptfria läkemedel, samt tillsyn

Sammanfattning

Länsstyrelsen har gjort en tillsyn avseende alkoholhandläggning och har lämnat ett antal synpunkter på saker som behöver ändras i Riktlinje för serveringstillstånd, öl klass II, tobaksförsäljning och handel med receptfria läkemedel, samt tillsyn. Följande revideringar behöver göras:

Titel: Ändra från *öl klass II* till *folköl*

4.4 Alkoholpolitisk bedömning olägenheter på grund av serveringsställets belägenhet eller andra skäl (sid 5) – Sista meningen i sista punkten under riktlinjer stryks: *Tillstånd medges ej heller då serveringsstället är uttalat drogliberal, främlingsfientligt/rasistiskt eller antidemokratiskt*

8. Provsbakningstillstånd (sid 8) – Sista stycket stryks samt tabellen tas bort: *Regler för provsmakning innebär att du serverar små mängder av olika produkter för att ge deltagarna en uppfattning om kvalitet och smak. Vid provsmakning behöver du inte servera mat. Här är Systembolagets modell för provning, som kan vara till hjälp när du ska bestämma mängd alkohol vid din provning.*

	Antal Volym per		Maximal
	prov	prov (cl)	total mängd
			per person (cl)
Vin	4	5	20
Öl	6	8	48
Spritdryck	4	2	8

15. Försäljning av tobaksvaror (sid 12) – Sista meningen i fjärde stycket stryks: *Om inte alkohollagens regler följs kan kommunen utfärda böter eller fängelse upp till högst sex månader.*



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN

Tjänsteskrivelse

2017-04-21

DNR SN-2017-47

Sid 2 av 2

Beslutsunderlag

Riktlinje för serveringstillstånd, öl klass II, tobaksförsäljning och handel med receptfria läkemedel, samt tillsyn, SN § 103/2015-09-01

Förslag till beslut

Revidering av Riktlinje för serveringstillstånd, öl klass II, tobaksförsäljning och handel med receptfria läkemedel godkänns.

Linnea Holm

Stabschef

Expedieras till: Annica Bringsved, alkoholhandläggare
För kännedom till:

DIARIENUMMER:	SN-2015-108
FASTSTÄLLD:	2013-08-27 § 90
VERSION:	1
SENAS T REVIDERAD:	SN § 103/2015-09-01
GILTIG TILL:	Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR:	Socialchef

Riktlinje

Riktlinje för serveringstillstånd, öl klass II, tobaksförsäljning och handel med receptfria läkemedel, samt tillsyn

Beslutsinstans: Socialnämnden

Gäller för: Alkoholserving, tobak- och folkölsförsäljning samt handel med vissa receptfria läkemedel inom Herrljunga kommun



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Alkohollagen – en skyddslag.....	2
Kommunens ansvar	2
Kommunala riktlinjer	2
1. När behövs ett serveringstillstånd?.....	2
2. Olika typer av serveringstillstånd.....	2
4. Kriterier för tillståndsgivning	4
4.1 Sökandens lämplighet.....	4
4.2 Kunskapsprov i alkohollagstiftningen	4
4.3 Serveringsställets utformning och lämplighet	5
4.4 Alkoholpolitisk bedömning olägenheter på grund av serveringsställets belägenhet eller andra skäl	5
5. Serveringstid.....	6
6. Tillfälliga tillstånd till allmänheten	6
7. Serveringstillstånd till slutna sällskap	7
8. Provsmakningstillstånd.....	7
9. Villkor vid meddelande av serveringstillstånd	8
10.1 Yttre tillsyn.....	8
10.2 Inre tillsyn.....	9
10.3 Samordnad tillsyn.....	9
10.4 Förebyggande tillsyn	9
10.5 Ansvarsfull alkoholservice.....	9
10.6 Krogar mot knark	9
11. Kommunens sanktionsmöjligheter	10
12. Överklagande.....	10
13. Avgifter.....	10
14. Försäljning och servering av folköl.....	11
15. Försäljning av tobaksvaror	12
16. Försäljning receptfria läkemedel	13

Alkohollagen – en skyddslag

Den svenska alkoholpolitikens mål är att främja folkhälsan genom att minska alkoholens medicinska och sociala skadeverkningar. Målet ska nås genom insatser som motverkar skadligt dryckesbeteende och bidrar till en minskad total alkoholkonsumtion. Ett av det främsta och mest grundläggande politiska instrumentet för att nå detta mål är en restriktiv lagstiftning på alkoholområdet. Alkohollagen finns för att begränsa alkoholens skadeverkningar. Skyddet för människors hälsa ska gå före företagsekonomiska eller näringspolitiska hänsyn.

Kommunens ansvar

En viktig förutsättning för den restriktiva alkoholpolitiken och skyddet för folkhälsan är att samhället har en effektiv kontroll av att lagar och regler följs. Kommunerna har huvud-ansvaret för att utreda och besluta om tillstånd för alkoholserving samt för att vidta administrativa åtgärder, såsom t.ex. att utfärda erinran, varning eller återkalla tillstånd vid behov. Kommunen och polismyndigheten ansvarar för den direkta tillsynen när det gäller alkoholserving i kommunen liksom av detaljhandel med öl klass II.

Kommunala riktlinjer

Kommunen ska ha tydliga och aktuella riktlinjer som redogör för vad som gäller enligt alkohollagen och anslutande föreskrifter samt redogöra för vilken hänsyn till lokala förhållanden som kommunen tar vid tillståndsprövningen. Syftet med riktlinjerna är att skapa en förutsebarhet för den som planerar en etablering. Riktlinjerna ska också skapa likabehandling inom kommunen av ansökningar om serveringstillstånd.

1. När behövs ett serveringstillstånd?

Servering av starköl, vin, sprit och andra jästa alkoholdrycker får endast ske om tillstånd har meddelats enligt alkohollagens bestämmelser. Serveringstillstånd krävs dock inte om serveringen

- ✓ avser ett enstaka tillfälle för i förväg bestämda personer
- ✓ sker utan vinstintresse och utan annan kostnad för deltagarna än kostnaden för inköp av dryckerna samt
- ✓ äger rum i lokaler där det inte bedrivs yrkesmässig försäljning av alkoholdrycker eller lättdrycker

OBS! Samtliga punkter måste vara uppfyllda för att servering ska kunna ske utan tillstånd.

2. Olika typer av serveringstillstånd

Serveringstillstånd kan meddelas för servering till allmänheten eller till slutet sällskap. Tillståndet kan avse hela året, viss del av året, enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod. Ett serveringstillstånd kan avse servering av starköl, vin, sprit eller andra jästa alkoholdrycker.

3. Ansökan och handläggning

Kommunfullmäktige har uppdragit till socialnämnden att ansvara för handläggningen av serveringstillstånd.

Ansökan om tillstånd inlämnas skriftligen till kommunen där serveringstället är beläget.

Ett tillståndsärende kan inte avgöras förrän ansökningshandlingarna är kompletta och ansökningsavgiften är inbetald.

Enligt alkoholförordningen ska en kommun fatta beslut i ett ärende om serveringstillstånd inom fyra månader från det att en fullständig ansökan har inkommit till kommunen. Om det är nödvändigt på grund av utredningen får handläggningstiden förlängas med högst fyra månader.

Beslut om serveringstillstånd fattas enligt socialnämndens delegeringsordning. Handläggningstiden är varierande beroende på vilken typ av tillstånd ansökan gäller.

Vid en prövning av serveringstillstånd inhämtar kommunen yttranden från andra myndigheter. Exempel på remissinstanser är polismyndigheten, skatteverket, kronofogdemyndigheten, miljö- och byggnämnden, samt räddningstjänsten.

Riktlinjer

- ✘ Ansökningar om tillfällig servering till slutna sällskap ska lämnas till kommunen senast två veckor innan arrangemanget ska äga rum. Handläggningstiden beräknas normalt till max två veckor.
- ✘ Alla övriga ansökningar om serveringstillstånd ska lämnas senast tre månader innan sökanden önskar att tillståndet ska börja gälla. Handläggningstiden beräknas normalt sett till max tre månader.
- ✘ Anmälan om serveringslokal vid cateringtillstånd ska lämnas senast en vecka innan serveringen ska äga rum.
- ✘ Anmälan om provsmakning för tillståndshavare med stadigvarande tillstånd ska lämnas senast en vecka innan serveringen ska äga rum.
- ✘ Vid prövning av alla stadigvarande serveringstillstånd inhämtas yttrande från polis-myndighet, miljö- och byggnämnden, skatteverket, kronofogdemyndigheten, samt räddningstjänsten. Exempel på uppgifter som efterfrågas är om sökanden finns registrerad i polisens belastningsregister, om sökanden eller dess bolag har betalnings-anmärkningar, om det föreligger risk för störningar till närboende, om serveringslokalen är godkänd av räddningstjänsten med mera. Stor vikt läggs vid remissinstansernas uppgifter och bedömningar.
- ✘ Vid prövning av övriga serveringstillstånd görs individuella bedömningar kring vilka remissinstanser som behöver tillfrågas. Stor vikt läggs vid aktuella remissinstansers uppgifter och bedömningar.
- ✘ Tillståndsansökan avslås om alkohollagens regler eller de kriterier som anges i föreliggande riktlinjer för serveringstillstånd inte är uppfyllda.

4. Kriterier för tillståndsgivning

För att erhålla ett serveringstillstånd ska sökanden uppfylla kraven i alkohollagen och föreliggande riktlinjer för serveringstillstånd. Vid tillståndsprövningen görs dels en lämplighetsprövning och dels en alkoholpolitisk bedömning.

4.1 Sökandens lämplighet

Servering av alkoholdrycker är en socialt ansvarsfull uppgift. Sökanden ska visa att han med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden och omständigheter i övrigt är lämplig att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som ställs upp enligt alkohollagen.

En prövning görs även mot de fysiska personer som har ett betydande inflytande i rörelsen, exempelvis verkställande direktör och styrelseledamöter. Sökanden ska också, genom att avlägga ett prov, visa att han eller hon har de kunskaper som krävs för att på ett författningenligt sätt utöva serveringsverksamheten.

Tillståndsmyndigheten prövar bland annat

- ✓ Att sökanden har kunskaper i alkohollagstiftningen
- ✓ Att serveringsverksamheten har finansierats på ett godtagbart sätt
- ✓ Att sökandens bakgrund inte är olämplig, t.ex. genom tidigare brottslig belastning eller ekonomisk misskötsamhet

4.2 Kunskapsprov i alkohollagstiftningen

En förutsättning för att kunna beviljas serveringstillstånd är att de personer som har betydande inflytande i serveringsrörelsen har tillräckliga kunskaper i alkohollagen. Den som söker serveringstillstånd ska därför som huvudregel avlägga ett kunskapsprov i den kommun som handlägger ansökan.

Om man inte godkänns på provet är detta grund för att avslå ansökan om serveringstillstånd.

Riktlinjer

- ✘ Efter att ansökan om serveringstillstånd kommit in till kommunen avgör handläggaren vilken eller vilka personer i den sökande organisationen som behöver göra provet eller om undantag från provskyldigheten föreligger
- ✘ Kunskapsprov genomförs på dator med handläggaren på avtalad tid

4.3 Serveringsställets utformning och lämplighet

Vid en tillståndsprövning görs en bedömning av serveringsställets lämplighet för servering av alkoholdrycker. I prövningen granskas serveringsställets utformning och matutbud. Serveringstillstånd ska omfatta ett visst avgränsat utrymme. Lokalen ska vara lämplig ur brandsäkerhetssynpunkt.

Stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten får endast medges om serveringsställe har ett eget kök i anslutning till serveringslokalen samt tillhandahåller lagad eller på annat sätt tillredd mat. Gästerna ska kunna erbjudas ett varierat utbud av maträtter med normalt sett både förrätter, varmrätter och desserter. Efter klockan 23.00 får matutbudet begränsas till ett fåtal enklare maträtter.

Serveringsstället ska vara utrustat med ett i förhållande till lokalerna storlek lämpligt antal sittplatser för matsservering. Tillfälligt tillstånd till allmänheten samt tillstånd till slutna sällskap får meddelas om serveringsstället tillhandahåller tillredd mat. All livsmedelshantering ska ha registrerats hos miljö- och byggnämnden.

Vid tillstånd för provsmakning eller tillstånd för servering av starköl och vin i foajéer till teater eller konsertlokal under paus i föreställning ställs inget krav på matsservering.

Serveringstillstånd kan beviljas för uteservering då den är anlagd i direkt anslutning till befintligt serveringsställe med serveringstillstånd. Uteserveringen ska vara ett klart avgränsat område och serveringspersonal ska kunna överblicka området så att en betryggande tillsyn kan ske.

4.4 Alkoholpolitisk bedömning olägenheter på grund av serveringsställets belägenhet eller andra skäl

Vid varje tillståndsprövning ska en bedömning kring alkoholpolitiska olägenheter göras. Mycket stor vikt fästes vid polismyndighetens, miljö- och byggnämndens och kommunens bedömningar gällande risk för alkoholpolitiska olägenheter. Om det sökta tillståndet kan befaras orsaka alkoholpolitiska olägenheter, utifrån kriterier som här uppställs, kan ansökan om serveringstillstånd avslås, även om sökanden uppfyller övriga krav.

Riktlinjer

- ✘ Tillstånd beviljas normalt sett ej till serveringsställen som är belägna i känsliga områden i kommunen där olägenheter kan uppstå.
- ✘ Serveringsställe med tillstånd får inte heller vara beläget i område med känd missbruksproblematik eller i utpräglade bostadsområden.
- ✘ Ett serveringstillstånd får inte orsaka, eller bedömas orsaka, oacceptabla störningar för dem som bor i området.
- ✘ I all tillståndsprövning ska barn och ungdomsperspektivet vägas in. Miljöer eller arrangemang där ungdomar utgör den dominerande gruppen ska hållas drogfria och serveringstillstånd ska endast undantagsvis beviljas.
- ✘ Serveringstillstånd beviljas ej till verksamheter med sexklubbsinriktning eller då spelverksamhet är ett dominerande inslag i restaurangens verksamhet. Tillstånd medges ej heller då serveringsstället är uttalat drogliberalt, främlingsfientligt/rasistiskt eller antidemokratiskt.

5. Serveringstid

Vid tillståndsprövningen görs en bedömning av vilka serveringstider som ska gälla för servering av alkoholdrycker. Om inte annat beslut fattas får alkoholservering påbörjas tidigast klockan 11.00 och ska avslutas senast klockan 01.00. Vid bestämmande av vilka serveringstider som kan tillåtas skall i varje enskilt fall bedömas riskerna för att olägenheter och ordningsstörningar kan uppstå. Polismyndighetens och miljö- och byggnämndens yttrande och inställning beaktas särskilt. Serveringsstället ska vara utrymt 30 minuter efter serveringstidens utgång.

Riktlinjer

- ✘ Normal serveringstid i kommunerna är 11.00 – 01.00
- ✘ Vid nöjesinriktade serveringsställen med dans kan serveringstid fram till klockan 02.00 beviljas
- ✘ Vid ansökan om serveringstid efter klockan 01.00 ska yttrande från polismyndighet samt miljö- och byggnämnden om befarade ordningsstörningar, risk för störning av närboende med mera, tillmätas stor betydelse. I denna bedömning ska även restaurangens inriktning vägas in
- ✘ Vid beviljande av serveringstillstånd efter klockan 01.00 kan villkor om extra antalförordnade ordningsvakter ställas
- ✘ Serverings- och barpersonal som arbetar i verksamhet med serveringstid efter klockan 01.00 ska ha genomgått utbildning i ansvarsfull alkoholservering
- ✘ Serveringstid före klockan 11.00 eller efter 03.00 beviljas inte.
- ✘ Normal serveringstid på uteserveringar i Herrljunga Kommun är fram till klockan 23.00.
- ✘ Vid ansökan om serveringstid efter klockan 23.00 på uteserveringar ska yttrande från polismyndighet samt miljöskyddsnämnden om befarade ordningsstörningar, risk för störning av närboende mm tillmätas stor betydelse. I denna bedömning ska även restaurangens inriktning vägas in.

6. Tillfälliga tillstånd till allmänheten

Tillfälligt tillstånd till allmänheten får ges om serveringsstället tillhandahåller tillredd mat. Samma krav på sökandens lämplighet som tidigare nämnts gäller såväl vid ett tillfälligt tillstånd som vid ett stadigvarande serveringstillstånd.

Riktlinjer

- ✘ Vid tillfällig servering till allmänheten beviljas normalt sett endast tillstånd för servering av starköl, vin och andra jästa alkoholdrycker. Undantag för spritdrycker i samband med måltider; vid julbord och midsommar. Tillfälligt tillstånd till allmänheten beviljas endast om serveringen ingår som en mindre del i ett seriöst större arrangemang.
- ✘ Tillstånd beviljas inte till evenemang som vänder sig till en ung publik eller som har en utpräglad dryckesinriktad karaktär.
- ✘ Sökanden ska ha rätt att disponera markytan/lokalen.

- * Lagad mat ska tillhandahållas och miljö- och byggnämndens krav på livsmedelshantering ska vara uppfyllda.
- * Serveringen ska bedrivas på en avgränsad serveringsyta med lämpligt antal sittplatser och acceptabla avgränsningar mot omgivningen.
- * Betyggande tillsyn över serveringen ska ske och om krav på förordnade ordningsvakter ställs ska dessa följas.
- * Serveringen ska normalt avslutas senast klockan 01.00 om inte annat beslut har fattats.

7. Serveringstillstånd till slutna sällskap

Serveringstillstånd kan meddelas för servering i företag, förening eller annat slutet sällskap. För att det ska kunna vara fråga om ett slutet sällskap krävs att medlemskretsen är känd före det aktuella arrangemanget. Medlemskap ska inte kunna lösas i entrén eller på annat ställe samma dag.

Vidare krävs att det finns ett gemensamt intresse eller ett annat innehållsmässigt samband mellan medlemmarna. Tillstånd till slutna sällskap får meddelas om serveringsstället tillhandahåller tillredd mat.

Ett serveringstillstånd kan vara stadigvarande eller tillfälligt. Ett stadigvarande tillstånd kan vara en så kallad klubb rättighet, det vill säga tillstånd för visst sällskap som förening, företag eller personalgrupp, eller en så kallad festvånings rättighet, det vill säga ett tillstånd till en restaurangrörelse som på beställning bedriver servering till olika slutna sällskap.

Den som bedriver cateringverksamhet kan också ansöka om ett stadigvarande tillstånd till slutna sällskap. Den lokal där serveringen äger rum ska för varje tillfälle anmälas och godkännas av kommunen. Den som bedriver cateringverksamhet och önskar ett stadigvarande tillstånd till slutna sällskap ska ha ett eget kök för tillredning av mat. Ett tillfälligt tillstånd kan gälla enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod.

Skatteverkets regler ska följas.

Riktlinjer

- * Tillstånd ges inte till klubbar med klar ungdomsanknytning och/eller där stor andel av medlemmarna är ungdomar, upp till 25 år.

8. Provsmakningstillstånd

Den som tillverkar alkoholdrycker från råvaror som producerats på den egna gården och som har ett stadigvarande serveringstillstånd har rätt att efter anmälan till kommunen erbjuda provsmakning av de egenproducerade dryckerna. Om ett stadigvarande tillstånd saknas kan tillverkaren enligt ovan ansöka om ett särskilt tillstånd för provsmakning.

Annordnande av provsmakning av sprit, vin, starköl eller andra jästa alkoholdrycker vid ett tillfälligt arrangemang till allmänheten är tillåtet under förutsättning att arrangören har ett stadigvarande serveringstillstånd som omfattar de drycker som provsmakningen avser samt den lokal där provsmakningen ska äga rum. Tillståndshavaren ska innan arrangemanget göra en anmälan till kommunen.

Partihandlare som vill anordna provsmakning av sprit, vin, starköl eller andra jästa alkoholdrycker vid ett tillfälligt arrangemang till allmänheten kan ansöka om ett tillfälligt tillstånd för provsmakning av de drycker som kommer att erbjudas.

Regler för provsmakning innebär att du serverar små mängder av olika produkter för att ge deltagarna en uppfattning om kvalitet och smak. Vid provsmakning behöver du inte servera mat. Här är Systembolagets modell för provning, som kan vara till hjälp när du ska bestämma mängd alkohol vid din provning.

	Antal prov	Volym per prov (cl)	Maximal total mängd per person (cl)
Vin	4	5	20
Öl	6	8	48
Spritdryck	4	2	8

9. Villkor vid meddelande av serveringstillstånd

En kommun kan i samband med meddelande av serveringstillstånd också meddela olika slags villkor. Syftet är att motverka alkoholpolitiska skadeverkningar. Exempel på villkor kan vara att ordningsvakter ska finnas, att alkoholdrycker endast får serveras genom bordsservering, vilka serveringstider som ska gälla, utbildning av personal i ansvarsfull alkoholserving vid sen serveringstid mm.

10. Tillsyn enligt alkohollagen

Tillsynen är ett viktigt led i alkoholpolitiken och en väsentlig del av kommunens förebyggande arbete för att motverka de sociala skadeverkningar som alkoholkonsumtion kan ge upphov till.

Statens Folkhälsoinstitut är den centrala tillsynsmyndighet som är vägledande vid tillämpningen av lagen. Länsstyrelsen är den regionala myndighet som kan ge kommunen vägledning men också utövar tillsyn över dess verksamhet.

Kommunen och polismyndigheten ansvarar för den direkta tillsynen av restaurangerna. Tillsyn av serveringsställen har dels ett förebyggande och dels ett korrigerande syfte. Tillsyn delas normalt sett in i yttre tillsyn, inre tillsyn och samordnad tillsyn. Därutöver tillkommer ett förebyggande tillsynsarbete. Tillsynsarbetet kan leda fram till utredning gällande olika former av sanktionsåtgärder.

10.1 Yttre tillsyn

Vid yttre tillsyn görs tillsynsbesök på restauranger under pågående verksamhet där fokus ligger på hur verksamheten bedrivs med tanke på ordning och nykterhet, att servering inte sker till minderåriga och/eller märkbart påverkade personer, förekomst av mat och att serveringsansvarig person finns på plats. Vid yttre tillsyn kontrolleras också att försäljningen sker i enlighet med tillståndet avseende t.ex.

vilka slag av alkoholdrycker som säljs, om servering sker till allmänhet eller till slutet sällskap, serveringslokalerna, köket, matutbudet, serveringstiderna med mera.

10.2 Inre tillsyn

Inre tillsyn innebär att kommunen arbetar med att granska om den som har serveringstillstånd fortfarande uppfyller alkohollagens krav på personlig och ekonomisk lämplighet. Granskning sker ofta med hjälp av andra myndigheter såsom t.ex. polisen, skatteverket och kronofogden. Inre tillsynsarbete innefattar också granskning av restaurangrapporter och marknadsföring.

10.3 Samordnad tillsyn

En samordnad tillsyn är ett fördjupat tillsynsarbete där flera myndigheter samarbetar och tillsammans gör tillsynsbesök på restauranger. Syftet med tillsynen är att se till att restaurangverksamheten bedrivs enligt gällande lagar och bestämmelser och att branschens aktörer kan konkurrera på lika villkor.

10.4 Förebyggande tillsyn

Förebyggande tillsyn är kommunens arbete med att sprida kunskaper om hur alkoholagen ska omsättas i det praktiska arbetet på serveringsstället. Med en fortlöpande dialog mellan kommunen och tillståndshavaren kan eventuella brister omedelbart rättas till.

Förebyggande tillsyn innefattar också t.ex. information och medverkan till utbildningar i ansvarsfull alkoholserving.

10.5 Ansvarsfull alkoholserving

Arbetsmetoden ansvarsfull alkoholserving är ett arbetssätt som syftar till en minskning av alkoholrelaterade våldsbrott i krog och nöjesliv.

Metoden ansvarsfull alkoholserving vilar på tre ben:

- ✓ samverkan mellan restaurangbranschen, kommunen och polisen,
- ✓ utbildning i ansvarsfull alkoholserving, samt
- ✓ tillsynsarbete.

10.6 Krogar mot knark

Arbetsmetoden krogar mot knark syftar till att minska narkotikabruk på krogen.

Metoden krogar mot knark innebär:

- ✓ samverkan mellan krogar, polismyndigheten och kommunen.
- ✓ utbildning i krogar mot knark
- ✓ tillsynsarbete

Riktlinjer

- * Alla serveringsställen med serveringstillstånd till allmänheten ska få minst ett tillsynsbesök per år.
- * Nöjesinriktade serveringsställen ska få minst två tillsynsbesök per år.

- ✘ Vid inkomna anmälningar mot restauranger ska tillsynsbesök göras.
- ✘ Samordnad tillsyn ska ske minst en gång per år.
- ✘ Vid tillfälliga tillstånd till allmänheten, såsom t.ex. festivaler, ska tillsynsbesök göras.
- ✘ Inre tillsynsarbete sker kontinuerligt under varje år efter behov.
- ✘ Individuella bedömningar och prioriteringar kring behov av tillsyn görs löpande under året, vilket innebär att olika serveringsställen kan få olika antal tillsynsbesök, beroende på verksamhetens art eller inkomna uppgifter av betydelse för tillståndet.
- ✘ Handläggaren ska arbeta för att krögare och personal som arbetar med servering av alkoholdrycker genomgår utbildning i ansvarsfull alkoholservice.

11. Kommunens sanktionsmöjligheter

Kommunen har huvudansvaret för den fortlöpande tillsynen av verksamheter med serveringstillstånd och är den myndighet som kan vidta sanktionsåtgärder.

Kommunen har skyldighet att ingripa när verksamheter med tillstånd ej längre uppfyller kraven på lämplighet eller bryter mot bestämmelser i alkohollagen. Administrativa ingripanden är till för att få bort missförhållanden och för att förhindra att nya uppstår.

En kommun får meddela en innehavare av serveringstillstånd en erinran, en varning eller återkalla tillståndet om denne inte uppfyller de krav som gällde för tillståndets meddelande eller bryter mot alkohollagens bestämmelser.

12. Överklagande

Beslut enligt alkohollagen gäller omedelbart, om inte något annat anges i beslutet. Detta avser såväl ansöknings- som åtgärdsärenden. Kommunens beslut kan överklagas hos förvaltningsrätten av den som berörs av beslutet. Överklagandet ska lämnas till kommun senast tre veckor från den dag beslutet delgavs.

13. Avgifter

Kommunen har enligt alkohollagen rätt att ta ut avgifter för prövningen samt tillsynen av den som har ett serveringstillstånd. Avgifterna beslutas av kommunfullmäktige och baseras på självkostnads- och likställighetsprincipen.

Riktlinjer

- ✘ Prövningsavgifterna i kommun är beräknade enligt självkostnadsprincipen, det vill säga motsvarar kommunens kostnad för att tillhandahålla tjänsten och bygger på tidsåtgång och timkostnad.
- ✘ Tillsynsavgifterna i kommun för alla med stadigvarande serveringstillstånd är uppdelade i en grundavgift enligt tillståndets öppettider och en omsättningsavgift.

14. Försäljning och servering av folköl

Folköl är en alkoholdryck som har en alkoholhalt överstigande 2,25 men inte 3,5 volymprocent. Detaljhandel med folköl är tillåten om näringsidkaren har anmält verksamheten hos den kommun där försäljningen ska ske. Försäljning får inte påbörjas innan anmälan har gjorts.

Förutsättningen för detaljhandel med folköl är att butiken även har ett brett sortiment av matvaror. Enbart ett så kallat kiosksortiment och/eller någon enstaka matvara uppfyller inte kravet. Lokalen måste vara godkänd av miljö- & byggnämnden som stadigvarande livsmedelslokal för hantering av matvaror. Servering av folköl är tillåten om verksamheten bedrivs i en lokal som är registrerad som ovan och lagad/tillredd mat serveras.

Den som bedriver försäljning av folköl ska utöva särskild egenkontroll över försäljningen och svara för att personalen har nödvändiga kunskaper som gäller vid försäljning av folköl. Egenkontrollprogrammet ska vara skriftligt.

Kommunen får ta ut en årlig tillsynsavgift av dem som säljer eller serverar folköl. Kommunen och polismyndigheten är tillsynsmyndigheter över folkölsförsäljningen. Om inte alkohollagens regler följs kan kommunen utfärda förbud av folkölsförsäljning i sex månader. Om regelbrottet upprepas eller anses allvarligt kan kommunen förbjuda försäljning i tolv månader. Om förbud anses vara en alltför ingripande åtgärd kan istället en varning meddelas.

Riktlinjer

- ✘ Handläggaren upprättar register över dem som säljer och serverar folköl i kommunen samt tar emot anmälningar.
- ✘ Egenkontrollprogram ska skickas in till kommunens handläggare i samband med registrering av ny verksamhet.
- ✘ Butiker med folkölsförsäljning ska få minst ett tillsynsbesök per år.

15. Försäljning av tobaksvaror

En tobaksvara är en produkt som innehåller tobak och som är avsedd att rökas, snusas, sugas på eller tuggas. Exempel på tobaksvaror är cigaretter, cigarrer, cigarrömslag, cigariller, pip- och rulltobak, portionstobak, råttobak och tobak till vattenpipa. Tobaksförsäljning är tillåten om näringsidkaren har anmält verksamheten hos den kommun där försäljningen ska ske. Försäljning får inte påbörjas innan anmälan gjorts.

Till anmälan ska bifogas ett egenkontrollprogram som beskriver de rutiner och arbetsätt försäljningsstället har för att följa tobakslagens regler. Egenkontrollprogrammet ska vara skriftligt.

Om uppgifterna ändras ska det anmälas till kommunen utan dröjsmål.

Kommunen får ta ut en årlig tillsynsavgift av dom som säljer tobaksvaror. Kommunen och polismyndigheten ansvarar för omedelbar tillsyn över handel med tobaksvaror inom kommunen. Om inte alkohollagens regler följs kan kommunen utfärda böter eller fängelse upp till högst sex månader.

Riktlinjer

- ✘ Handläggaren upprättar register över dom som säljer tobaksvaror i kommunen, samt tar emot anmälningar.
- ✘ Egenkontrollprogram ska skickas in till kommunens handläggare i samband med registrering av ny verksamhet.
- ✘ Butiken som säljer tobaksvaror ska få minst ett tillsynsbesök per år.

16. Försäljning receptfria läkemedel

I begreppet receptfria läkemedel inryms även nikotinläkemedel. Försäljning av receptfria läkemedel sker i detaljhandel till konsument på andra försäljningsställen än öppenvårds-apotek. De läkemedel som säljs är receptfria humanläkemedel som inte har föreskrivits och som uppfyller vissa kriterier, nämligen att det är lämpligt för egenvård och att allvarliga biverkningar är sällsynta.

Detaljhandel med receptfria läkemedel ska anmälas till läkemedelsverket. Verksamheten får inte påbörjas innan anmälan gjorts till läkemedelsverket. Till anmälan ska finnas ett egenkontrollprogram.

Egenkontrollprogrammet ska vara skriftligt. Läkemedelsverket underrättar kommunen om inkomna anmälningar och kommunen har den lokala kontrollen över lagens efterlevnad.

Kommunen har inga sanktionsmöjligheter, utan ska rapportera till läkemedelsverket vid konstaterade brister.

Kommunen får ta ut en årlig tillsynsavgift från de som anmält handel med receptfria läkemedel.

Riktlinjer

- ✘ Handläggaren upprättar register över dem som anmält handel med receptfria läkemedel i kommunen.
- ✘ Handläggaren rapporterar till läkemedelsverket konstaterade brister vid kommunens tillsyn.
- ✘ Detaljhandlare som anmält försäljning av receptfria läkemedel ska få minst ett tillsynsbesök per år.



Remissvar

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har gett alla kommunens nämnder möjlighet att lämna synpunkter på det omarbetade förslaget till översiktsplan för Herrljunga kommun.

Beslutsunderlag

Omarbetat förslag till översiktsplan för Herrljunga kommun

Yttrande

Socialnämnden tackar kommunstyrelsen för möjligheten att lämna synpunkter på det omarbetade förslaget till översiktsplan för Herrljunga kommun. Nämnden har tagit del av materialet och har inga synpunkter på det.

Lennart Ottosson

Ordförande, socialnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN
Linnea Holm

Tjänsteskrivelse
2017-04-21
DNR SN 69/2016 950
Sid 1 av 1

Remissvar omarbetat förslag på översiktsplan för Herrljunga kommun

Sammanfattning

Socialnämnden har fått möjlighet att yttra sig om det omarbetade förslaget till översiktsplan för Herrljunga kommun. Nämnden har ingen synpunkt på det omarbetade förslaget.

Beslutsunderlag

Remiss - Utställning av översiktsplan Herrljunga kommun, daterad 2017-03-30

Översiktsplan för Herrljunga kommun - utställningshandlingar, daterad 2017-03-20

Samrådsredogörelse - översiktsplan för Herrljunga kommun

Remissvar Omändrat förslag översiktsplan Herrljunga kommun, daterad 2017-04-21

Förslag till beslut

Remissvar Omändrat förslag översiktsplan Herrljunga kommun antas och överlämnas till kommunstyrelsen

Linnea Holm
Stabschef

Expedieras till: Kommunstyrelsen
För kännedom till:



2017-03-23

Kommunala Pensionärsrådet/Rådet för funktionshindrade

Sammanträdesdatum: 2017-03-23

Plats: Sämsjön, kommunhuset, Herrljunga

Tid: kl 09.00-11.00

Närvarande

Stig Björkman, SPF

Ingbrith Torstensson, SPF suppleant

Ulla-Britt Andersson, SPF suppleant

Lilian Davidsson, PRO Herrljunga

Birgitta Larsson, PRO Herrljunga

Lennart Larsson, PRO Herrljunga suppleant

Ulla Knutsson, PRO Herrljunga suppleant

Ingrid Aholainen, PRO Gäsene

Gerd Svensson, PRO Gäsene

Laila Gustavsson, PRO Gäsene suppleant

Ann-Marie Ulvebro, PRO Gäsene suppleant

Kjell Nyvaller, FUB

Berit Axelsson, NHR

Ritva Orpana-Andersson, Finska föreningen

Lennart Ottosson, ordförande

Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden

Johnny Carlsson, ordförande kommunstyrelsen

Övriga: Magnus Stenmark, socialchef

Linnea Holm, sekreterare

§ 1 Mötet öppnades

Ordföranden hälsar alla välkomna.

§ 2 Föregående protokoll

Linnea Holm, sekreterare, informerar att Siv Olofsson, chef för Sparbanken Alingsås Herrljunga, har bjudits in till nästa möte om hon har möjlighet att delta. Trygghetsenkäten som varit ute kommer mynna ut i en samverkans överenskommelse mellan kommunen och polisen.

§ 3 Val av justerare

Ingbrith Torstensson, SPF, och Birgitta Larsson, PRO Herrljunga, vals till justerare. Justeringen beslutas äga rum den 30 mars kl. 11.30.

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "L. Bl. ...".



PROTOKOLL

§ 4 Genomgång av adresslista

Linnea Holm, sekreterare, skickar runt en adresslista där ledamöterna ska kontrollera så att kontaktuppgifter stämmer.

§ 5 Information kontaktperson, färdtjänst och avgifter

Tina Ek, färdtjänsthandläggare, och Carina Persson, avgiftshandläggare, presenterar sig. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att färdtjänst är en alternativ kollektivtrafik som en enskild kan få beslut om när de har en funktionsnedsättning och själva inte kan använda den reguljära kollektivtrafiken. Färdtjänsten regleras enligt en trafiklagen vilken är fyrkantig. Ledsagare får man beslut på om man har behov av det i bilen, inte utanför. Sjukresor ansvarar landstinget (regionen) för. De har något som heter följeslagare. Det är en person som följer med den enskilde hela vägen. Detta beställer man via sjukresor. Många blandar ihop dessa två. Kommunen har upphandlat färdtjänsten och Västtrafik var de som vann.

Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, frågar om ex. anhöriga får åka med som medpassagerare. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att det är okej men personen betalar egenavgift precis som personen som har beslut om färdtjänst. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, frågar om besök till läkare är sjukresa eller färdtjänst. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att det är sjukresa. Gerd Svensson, PRO Gäsene, informerar om att det är vissa personer får förbud att köra bil under en kortare tid. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att dessa kortare förbud inte går in under trafiklagen och personen kan därför inte beviljas färdtjänst.

Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att man kan få vintertillstånd i Herrljunga. Detta innebär att personer kan få färdtjänstillstånd mellan oktober-april. Linnea Holm, sekreterare, skickar med informationsblad om färdtjänst med protokollet. Kjell Nyvaller, FUB, undrar om vintertillståndet finns med i färdtjänstinformationsbladet. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar att så inte är fallet idag. Förvaltningen får uppdatera informationen.

Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att kommunen erbjuder personer med funktionsnedsättningen en insats som kallas kontaktperson. En kontaktperson är en person som är kompis till personen med funktionsnedsättningen mot ersättning. Det är bistånd som beslutar om kontaktperson. Det är svårt att få tag på kontaktpersoner. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, önskar att föreningarna informerar utåt till sina medlemmar. Det är ingen bindningstid på kontraktet utan det kan sägas upp av kontaktpersonen eller den enskilde om de tycker att det inte fungerar. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, gör en matchning när hon fått in ett beslut om kontaktperson med de personer som anmält intresse av att vara kontaktperson. Insatsen kontaktperson är gratis. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, undrar om det är skälig ersättning för kontaktpersonen. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att det är en symbolisk summa samt utläggsersättning. Ingbrith Torstensson, SPF, undrar hur Tina får information om att någon ska få en kontaktperson. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att det kommer ett beslut från bistånd. Kjell Nyvaller, FUB, frågar om det annonseras om att kommunen behöver kontaktpersoner. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att kommunen gör det. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, informerar om att man tidigare har kunnat vara tillgänglig på telefon istället för fysiska träffar. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att det handlar om behovet hos den enskilde och tillgodoses behovet via telefonsamtal kan kontaktpersonen ha kontakt med den enskilde via telefon. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, frågar om det är biståndsbedömaren som bedömer behovet. Tina Ek, färdtjänsthandläggare, informerar om att det är så och att hon har hand om kontaktpersonerna.

S B P m A



PROTOKOLL

§ 6 Bokslut 2016

Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att årsbokslutet för socialnämnden blev förvånansvärt positivt. I augusti såg det inte så positivt ut men det vände. Överskottet blev 9,3 miljoner kronor. Detta går över till räkenskaper. Utav dessa miljoner så är 2 miljoner effektivare verksamhet. En stor del är vakanser på främst enhetschefssidan. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att det är 4,7 miljoner i vakanta tjänster. Då främst cheftjänster men även socialsekreterare då det är svår rekryterat. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det var ett LSS ärende som budgeterats för som inte blev aktuellt då den enskilde inte fått beviljat de insatser som denne sökt. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att hyran på Hagen varit 700 tkr lägre än budgeterat. Förvaltningen har gjort försiktiga prognoser under 2016 i och med att det varit osäkert om det skulle komma fler placeringar som kan vara kostsamma. Ingen neddragning är gjort under 2016. Kvaliteten har ökat, såväl öppna jämförelser avseende hemtjänst och boende för äldre som hygien. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att de vakanta tjänsterna har inneburit att utvecklingsarbetet har hämmats. Det har stått mycket i media om flyktingverksamheten i Sverige i och med att det varit oroligt då personer väntar på beslut från Migrationsverket. Ekonomiskt har verksamheten i Herrljunga gått 21 miljoner plus. Dessa medel har nämnden satt av i en flyktingsbuffert som ska användas till att täcka eventuella framtiden kostnader. I och med förändringar i lagar så kommer ersättningarna till kommunen minska vilket innebär att det kan bli ökade kostnaderna för kommunerna som då flyktingsbufferten ska täcka. Ingbrith Torstensson, SPF, ställer frågan om antalet nyanläda som kommunen ska ta emot. Lennart Ottosson, ordförande, och Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att talet från början var 38 personer. Detta har sedan skrivits ner till 28 personer. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det är svårt att få tag på boenden. Magnus Stenmark, socialchef, ber ledamöterna att informera om att socialnämnden söker boende och att om de har någon medlem som kan erbjuda boenden får de gärna höra av sig till nämnden. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att ABO – anvisningsboende – för nyanlända är för personer, familjer och vuxna, som har fått uppehållstillstånd som Migrationsverket placerar ut i kommunerna. Ensamkommande barn är personer under 18 år som har kommit till Sverige ensamma som tidigare placerats i kommunen. De hade vid placeringen ännu inte fått besked om de får stanna i Sverige eller inte. Om de får permanentuppehållstillstånd – PUT – så arbetar kommunen med att slussa ut ungdomarna i stödboende för att de sen ska komma vidare till eget boende. Kjell Nyvaller, FUB, undrar om kommunen betalar eller får tillbaka pengar i utjämningsystemet enligt LSS. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att det är ungefär plus minus noll. Stig Björkman, SPF, tycker det är ett glädjande resultat men tycker det är bekymmersamt att det varit på grund av vakanta tjänster. Vad gör kommunen för att arbeta med detta? Kan man använda överskottet till att göra åtgärder som ex bättre lön. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att det inte enbart handlar om lön utan att det är svår rekryterat i hela Sverige inom i princip alla socialnämndens yrkeskategorier. Så Herrljunga är inte ensamma om att ha svårt att rekrytera. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att personalförsörjningen kommer vara den största utmaningen för socialnämnden i framtiden. Kjell Nyvaller, FUB, undrar varför inte kommunen erbjuder undersköterskor heltid. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att SKL och kommunal har en överenskommelse om att alla kommuner ska ha en handlingsplan för heltid. Socialförvaltningen frågar medarbetare kontinuerligt om önskad sysselsättning. Det är ca 15 % som önskar ändrad sysselsättning och då oftast inte heltid. Kommunen ser över möjligheten att öka tjänsterna. Går man upp till heltid kan det innebära att man arbetar 80 % i hemtjänsten i Herrljunga och resterande 20 % på andra enheter. Kjell Nyvaller, FUB, undrar om det finns beslut om heltid. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att så inte är fallet men att det är ett av kommunens mål. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, informerade om att de har haft två nyutbildade undersköterskor hemma som inte fått erbjudande om tjänster så de har gått vidare till annan verksamhet. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om kommunen inte ska ha vakanta tjänster

Stig Björkman *Ritva Orpana-Andersson* *Kjell Nyvaller*



PROTOKOLL

utan de ska vara tillsatta. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, informerar om att de har haft många timvikarier på besök hos sig. Hon tycker att det borde vara fler fasta tjänster då det finns ett behov. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att förvaltningen har inne vikarier på grund av sjukdom, VAB, tjänstledighet m.m. Så vikarierna behövs. Förvaltningen har fastställt schemarader utifrån behovet och för alla dessa rader finns ett namn. Ritva Orpana-Andersson, finska förening, anser att det ska vara en balans mellan ordinarie och vikarier. Kjell Nyvaller, FUB, har funderat på att det är svårt att få igång timvikarier. Han undrar om det inte finns funderingar på att ha en pool i kommunen. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att tanken finns. Han har erfarenhet från flera olika kommuner och en pool i sig är inte svaret om man inte arbetar rätt. Erfarenheten säger också att det är de mest erfarna som ska arbeta i en pool. Linnea Holm, sekreterare, informerar om att en dialog med facket har påbörjats avseende en pool.

§ 7 Hagen demenscentra

Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att socialnämnden har beslutat att arbeta för att Hagen ska bli kommunens demenscentra. Orsaken är att nämnden vill öka kvaliteten och kompetensen avseende omsorgen av personer med demenssjukdom. Ombyggnation av Hagen etapp 4 ska påbörjas i höst och förhoppningen är att den kan vara i drift till våren 2018. Det kommer behövas ytterligare steg för att kunna utveckla Hagen till ett demenscentra. Lennart Ottosson, ordförande, tipsar ledamöterna om att de kan få information om ett välutvecklat demenscentra via Gislaveds kommuns hemsida då de har ett bra. Kjell Nyvaller, FUB, frågar om beslutet kommer att innebära en utbyggnad av Hagen. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att på sikt så kommer behovet av platser öka så kommunen kommer behöva bygga ut. Antalet individer över 80 år ökar ganska dramatiskt från 2020 och framåt. Kjell Nyvaller, FUB, frågar vad som är tänkt med daglig verksamhet LSS i framtiden. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att socialnämnden har föreslagit för kommunfullmäktige att tillsätta en beredning för att få en långsiktig lösning för socialnämndens lokaler. Kjell Nyvaller, FUB, undrar om det kommer gå på remiss till föreningarna. Lennart Ottosson, ordförande, förklarar att hans förhoppning är att det ska på remiss. Birgitta Larsson, PRO Herrljunga, undrar vad som står i reglementet. Förr stod det att rådet ska beredas möjlighet att yttra sig vid frågor som rör rådets område. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det fortfarande står det idag. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, undrar om det kommer bli en finsk enhet på boendena för att tillgodose de med finskbakgrunds behov. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det skulle vara möjligt så behöver socialnämnden ha en överkapacitet. Idag har nämnden inte detta. Vilket gör att det inte går att lösa.

§ 8 Kommunfullmäktigeberedning för socialförvaltning lokaler

Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att socialnämnden föreslagit till fullmäktige att skapa en fullmäktigeberedning för att utreda hur socialnämndens lokalbehov ska tillgodoses under perioden 2018-2028. Ärendet ligger idag hos kommunstyrelsen. Johnny Carlsson, kommunstyrelsens ordförande, informerar om att det ligger på vänt. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det är ett långsiktigt behov och det behöver vara en bredd politisk överenskommelse.

S Bl ma HA



§ 9 Utbildning/Workshop

Linnea Holm, sekreterare, informerar om att det i reglementet står att rådet ska beredas utbildning. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det avser frågor som berör rådet och rådets roll. Kjell Nyvaller, FUB, önskar att bemötande frågor skulle vara en punkt. Birigta Larsson, PRO Herrljunga, tycker att välfärdsteknifrågor är väldigt aktuella idag och tycker att det borde vara med. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att regeringen inom kort kommer släppa en utredning avseende kvalitet. Stig Björkman, SPF, frågar om det inte vore aktuellt att bjuda in någon från Gislaved. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att nämnden var på väg på studiebesök men det ställdes in.

§ 10 Frågor från PRO och SPF

a. Vi undrar hur tillgängligheten för de handikappade är i kommunen?

Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, informerar om att kommunen har, via tekniska nämnden, tagit beslut att se över tillgänglighetsplanen och lägga in det i det kontinuerliga arbetet för nämnden och förvaltningen vid arbete med gata och park. Tillgänglighetsplanen i allmänt ligger under kommunstyrelsen där det är utfördelat till de olika nämnderna beroende på ansvarsområde. Västra Götalandsregionen har en tillgänglighetsdatabas. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnde, har varit inne och sökt på databasen. Herrljunga vårdcentral och Herrljunga hotell och konferens finns med. I databasen finns 4069 anläggningar finns inlagda i Västra Götaland, varav 5 i Herrljunga. Gerd Svensson, PRO Gäsene, informerar om att det finns en del företag som kanske har en plats på baksidan där de kan komma in. Då vore det lämpligt att informera om detta så personer med funktionsnedsättning är medvetna om att de kan komma in. Ulla Knutsson, PRO Herrljunga, frågar vem som ansvarar för tillgängligheten. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, informerar om att det är företagaren. Kjell Nyvaller, FUB, undrar hur det är med vuxenskolans lokaler. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att alla offentliga lokaler genomgår en brandskyddskontroll från räddningstjänsten. Skulle de döma ut lokalerna så måste åtgärder vidtas för att verksamheten ska få fortsätta. Ulla Knutsson, PRO Herrljunga, undrar hur man ska kunna påverka företagarna och fastighetsägarna för att ändra så alla personer kan komma in. Lennart Ottosson, ordförande, tycker att föreningarna ska prata med företagarna. Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden, informerar att Carl-Olov Holmström, näringslivschef, är tillfrågad och ska ta upp frågan med företagarna.

b. Tillgänglighet för räddningspersonal, där det finns kodlås.

Linnea Holm, sekreterare, informerar om att Christian Hallberg, chef för räddningstjänsten, informerat henne om att i de hus där räddningstjänsten inte har koden till så bryter de sig in. Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, frågar om räddningstjänsten kan komma in i höga byggnader. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att bostäderna i kommunen är godkända så att räddningstjänsten kan utföra räddningsinsatser i dem.

c. Vilken hänsyn tar biståndshandläggare till brukarens ekonomi vid bedömning av hjälpbehov

Linnea Holm, sekreterare, informerar om att biståndshandläggarna tar beslut utifrån den enskildes behov. Deras ekonomiska situation påverkar inte beslutet.

d. Hur långt fram har kommunen kommit när det gäller välfärdsteknik?

Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att man på våra boende arbetar med det på olika sätt såsom iPads på boenden där de boende kan spela spel m.m.. Socialnämnden har tagit beslut om att införa trygghetskamera men det har ännu inte införts. Målet är att det ska komma igång under 2017. Det diskuteras även om det ska finnas trygghetskamera inne på boendena. Nyckelfria lås till



PROTOKOLL

hemtjänsten har diskuterats och kan ev införas under 2017 men inga beslut är fattade än.
Kommunen har inga hjälpmedel för mediciner.

e. Hur fungerar det digitala larmet? Hur testas det och vad tycker brukarna?

Linnea Holm, sekreterare, informerar om att inga synpunkter har inkommit till larmombuden vad hon fått till sig. De testas regelbundet och är ständigt uppkopplade. Skulle uppkopplingen gå ner så informeras hemtjänsten.

f. Vi undrar återigen om det är aktuellt med anhörigstöd, demenssköterska och uppsökande verksamhet.

Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att förvaltningen har fått i uppdrag att se om det finns behov av att ha en ingångspunkt för anhörigstöd. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att bistånd genomför uppföljningar med enskilda vilket kan vara till stöttning för anhöriga. Kommunen har korttiden för växelvård och dagträff för personer med minnesproblematik. Förvaltningen håller på att se över om det går att utveckla anhörigstödet. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att inom LSS så kan socialnämnden myndighetsutskott ta beslut om avlastning för anhöriga via exempelvis lägerverksamhet. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, ställer frågan om hur man ska göra när den anhöriga bara behöver prata med någon, det kan man inte vända sig till bistånd för. De behöver någon att ringa till. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att förhoppningen är att nämnden ska kunna erbjuda anhörigstöd som riktar sig till alla inom nämndens område. Diskussioner har förts men det är önskvärt att starta upp i mindre omfattning till att börja med och se vilket behov som finns. Ingrid Aholainen, PRO Gäsene, informerar om att det är viktigt att personen har tystnadsplikt. Magnus Stenmark, socialchef, menar att det är självklart. Kjell Nyvaller, FUB, tycker det finns behov av att ha ett telefonnummer dit anhöriga kan ringa för att få reda på vart de ska vända sig i olika frågor. Lennart Ottosson, ordförande, informerar att socialnämnden arbetar med frågan om anhörigstöd. De funderar även på att ha anhörighetsträffar ett par gånger under året för att anhöriga ska kunna skapa nätverk. Detta har exempelvis gode männen för ensamkommande. Magnus Stenmark, socialchef, informerar om att socialnämnden kommer skicka ut ett informationsbrev till alla över 80 år. Nästa år kommer brevet skickas till de som fyller 80 år under året. Demenssjuksköterska har inte funnits i kommunen sedan ca 4 år tillbaka. Nämnden har istället valt att sprida kompetensen till all personal. Generellt så finns det en hög kompetens avseende demenssjukdom. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det kan bli aktuellt med demenssköterska på sikt i och med att man utvecklar Hagen till ett demenscentrum. Nämnden har gett förvaltningen i uppdrag att ta fram en kompetensutvecklingsplan för medarbetarna med mål att den ska genomföras under hösten. Där kommer demens ingå.

EL *Ma* *KH*



PROTOKOLL

§ 11 Övriga frågor

Ulla-Britt Andersson, SPF, undrar hur det är med de frågor som rådet inte har fått svar på. Vem ska hålla koll på detta? Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det är kommunen som ska hålla koll på dessa. Ingbrith Torstensson, SPF, önskar att frågor som inte besvarats hamnar på ett eget ställe i protokollet.

Ritva Orpana-Andersson, finska föreningen, undrar om personer kan besvara enkäter på finska. Lennart Ottosson, ordförande, informerar om att det inte är en enkät utan ett brev samt att tolk-hjälp kan användas om behov finns.

Inggrid Aholainen, PRO Gäsene, informerar om att PRO Gäsene inte kan delta på mötet 31 maj.

Vid protokollet:

Handwritten signature of Linnea Holm in blue ink.

Linnea Holm
Sekreterare

Handwritten signature of Lennart Ottosson in blue ink.

Lennart Ottosson
Ordförande

Justeras:

Handwritten signature of Ingbrith Torstensson in blue ink.

Ingbrith Torstensson, SPF

Handwritten signature of Birgitta Larsson in blue ink.

Birgitta Larsson, PRO Herrljunga

Handwritten initials in blue ink, possibly 'G' and 'SP'.

KF § 24
KS § 19

DNR KS 261/2016 101

Godkännande av policy för medborgardialog**Sammanfattning**

För att fastställa syftet med medborgardialog och hur processen föreslås gå till så har styrgruppen tagit fram ett förslag på policy för medborgardialog i Herrljunga kommun.

I policyn behandlas syftet med medborgardialog för Herrljunga kommuns del. Syftet är förankrat i våra visionsmål. Sedan beskriver policyn även själva processen i grova drag.

Förslaget har nu, efter beslut i kommunstyrelsen (§ 194/2016), varit på remissrunda hos partigrupperna. Sista datum för att lämna synpunkter var den 27 januari. Inga synpunkter har inkommit och således kan policyn godkännas som färdigberedd och skickas för behandling i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2017-02-02
Kommunstyrelsen § 194/2016
Förslag på policy för medborgardialog

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna policy för medborgardialog i Herrljunga kommun

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige godkänner policy för medborgardialog i Herrljunga kommun.

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Kommunfullmäktige godkänner policy för medborgardialog i Herrljunga kommun.

Expedieras till:
För kännedom
till:

Samtliga nämnder och förvaltningar
Styrgruppen och arbetsgruppen.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Samverkansgrupp: FSG Socialförvaltningen

Sammanträdesdatum: 2017-04-06
Plats: Konferensrummet, TB-huset
Tid: kl. 9-11

Närvarande

Arbetsgivarrepresentanter

Magnus Stenmark Socialchef
Linnea Holm Stabschef

Fackliga representanter

Peter Friman Vision
Eva Nilsson Kommunal
Anna Ågestedt Kommunal

Mötet öppnades

Ordföranden, Magnus, hälsar alla välkomna.

1. Övriga frågor

1.1. Kommunal

14 november på em. kommer Tobias Baudin till Alingsås för att träffa alla arbetsplatsombud. Kommunal önskar att det inte läggs utbildningar då.

1.2. Möte april

FSG i april beslutades till 20 april kl. 10.00.

2. Uppföljning föregående möte

Inga punkter

3. Ekonomi

Inga punkter

4. Arbetsmiljö

4.1. Sammanfattning från samverkansutbildning

En diskussion fördes kring den sammanfattning som gjorts på åsikterna från samverkansutbildning i höstas.

5. Nämnd

5.1. Information – Månadsuppföljning

Arbetsgivaren informerade att prognostiserat resultat för 2017 är plus 1 275 tkr efter februari.

5.2. Inför beslut – Patientsäkerhetsberättelsen 2016



Arbetsgivaren informerade i ärendet. Ärendet är därmed samverkat.

5.3. Inför beslut – Kvalitetsberättelse 2016

Arbetsgivaren informerade i ärendet. Ärendet är därmed samverkat.

6. Verksamhetsfrågor

-

Mötet avslutas

Ordföranden tackar för visat intresse och förklarar mötet avslutat.

Vid protokollet:

Linnea Holm

Justeras:

Magnus Stenmark
Herrljunga kommun

Anna Ågestedt
Kommunal

Peter Friman
Vision



Samverkansgrupp: FSG Socialförvaltningen

Sammanträdesdatum: 2017-04-20
Plats: Sämsjön (B-salen)
Tid: kl. 10-12

Närvarande

Arbetsgivarrepresentanter

Magnus Stenmark	Socialchef
Linnea Holm	Stabschef
Robert Rydquist	Verksamhetschef § 5.7
Paulina Svensson	Enhetschef HVB § 5.7
Hanna Johansson	Personalstrateg § 5.7

Fackliga representanter

Anna Lindstedt	Vision
Eva Nilsson	Kommunal
Anna Ågestedt	Kommunal

Mötet öppnades

Ordföranden, Magnus, hälsar alla välkomna.

1. Övriga frågor

2. Uppföljning föregående möte

Föregående protokoll

3. Ekonomi

4. Arbetsmiljö

Alla skyddsronder är ännu inte gjorda. Handlingsplaner från ronderna kommer behandlas på nästa FSG.

5. Nämnd

5.1. Information – Månadsuppföljning mars

Arbetsgivaren informerade att prognostiserat resultat för 2017 är ett överskott på 3070 tkr. Ärendet är härmed samverkat.

5.2. Information – Uppföljning psykosociala mätstickan Vård och omsorg

Arbetsgivaren informerade i ärendet. Ärendet är härmed samverkat.



5.3. Inför beslut – Tvätthantering

Arbetsgivaren informerade om att socialnämnden kommer föreslå att lägga ut tvätten till extern leverantör. Ärendet är härmed samverkat. Kommunal ställer sig inte bakom förslaget.

5.4. Inför beslut – Kompetensutveckling

Arbetsgivaren informerade att socialnämnden kommer äska om att få ta överskottet från 2015 i anspråk för kompetensutveckling. Nämnden kommer också att få information om de utbildningar som förvaltningen finansierar inom befintlig budget. Ärendet är härmed samverkat.

5.5. Inför beslut – Delade turer och heltid

Ärendet kommer inte tas upp på nämnden utan ska behandlas av förvaltningen och därför inte samverkas detta möte.

5.6. Inför beslut – Organisationsförändring

Arbetsgivaren informerade om att kommunen ser en minskning av antalet platser på HVB för ensamkommande barn vilket kommer innebära att kommunen behöver genomföra en avveckling. Arbetsgivaren kommer kalla de fackliga till en separat samverkan i frågan.

6. Verksamhetsfrågor

Mötet avslutas

Ordföranden tackar för visat intresse och förklarar mötet avslutat.

Vid protokollet:

Linnea Holm

Justeras:

Magnus Stenmark
Herrljunga kommun

Anna Ågestedt
Kommunal

Anna Lindstedt
Vision



TN § 52

DNR TK 81/2017

Uthyrning av Gäsenegården

Sammanfattning

Tekniska nämnden har i olika beslut uppdragit åt tekniska förvaltningen att beskriva hur hyrestäckningen på Stationsvägen/Gäsenegården kan förbättras och även uppdragit åt förvaltningen att utreda hyresrabatt. I dagsläget finns sex lediga lägenheter på Stationsvägen, vilket medför en hyresförlust på ca 30 tkr per månad. Tekniska förvaltningen har temporärt hyrt ut till socialförvaltningens behov för att förbättra hyrestäckningen, men uthyrningen till sådana behov upplevs som negativ av de hyresgäster som redan bor i byggnaden. Tekniska förvaltningen har mottagit ytterligare förfrågningar från socialförvaltningen gällande både nyanlända och socialförvaltningens löpande behov. Tekniska nämnden kan inte prioritera mellan olika gruppers behov, men om Socialnämnden hyrde hela byggnaden skulle Socialnämnden kunna göra en sådan prioritering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2016-12-21
Beslut TN § 82, 2015-10-08
Beslut TN § 86, 2016-09-01

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden uppmanas hyra hela Stationsvägen/Gäsenegården.
- Stationsvägen/Gäsenegårdens lediga lägenheter ska endast hyras ut som trygghetsboendelägenheter.
- Hyresrabatt införs med halverad hyra under 3 månader för hyresgäster som flyttar in innan 2017-12-31.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Tekniska nämndens beslut

1. Socialnämnden uppmanas hyra hela Stationsvägen/Gäsenegården.
2. Stationsvägen/Gäsenegårdens lediga lägenheter ska endast hyras ut som trygghetsboendelägenheter.
3. Hyresrabatt införs med halverad hyra under 3 månader för hyresgäster som flyttar in innan 2017-12-31.

Expedieras till: Handläggaren, Socialnämnden

Justerandes sign

BA

B

Utdragsbestyrkande

Je