



Instans: Socialnämnden
Tid: Tisdag den 22 november kl. 13:15
Plats: Nossan (A-sal), kommunhuset, Herrljunga

Förslag på justerare: Jan Knudsen (Kv)
Dag för justering: Fredag, 25 november

Samtliga ärenden har beretts av socialnämndens presidium. I samtliga beslutsärenden föreslår socialnämndens presidium 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.

Eva Larsson (C)
Ordförande

Kerstin Andersson
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>Föredragand/ Kommentar</i>
13.15			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
			Godkännande av dagordningen			Ordförande
13.20	1	INFO	Socialförvaltningen informerar	--	--	Förvaltningschef
13.25	2	SN	Månadsrapport ekonomi	SN 9/2022	X	Controller
13.45	3	SN	Handlingsplan budget i balans	--	VS	Förvaltningschef
13.55	4	SN	Kontinuitet i hemtjänsten 2022	SN 115/2022	X	SAS/kvalitets- samordnare
14.10	5	SN	Föreningsbidrag 2023	SN 54/2022	X	Kvalitetsstrateg
14.15	6	KF	Tillägg i taxan ”Ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel”	SN 121/2022	X	Förvaltningschef
14.20			PAUS 15 minuter			
14.35	7	SN	Remissvar utifrån lagrådsremissen om ny lag kring skyddade boenden och placering av barn tillsammans med VH på skyddat boende	SN 119/2022	X	Verksamhetschef IFO
14.40	8	SN	Sammanträdesplan 2023 för socialnämnden	SN 107/2022	X	Nämndsamordnare
14.45	9	KF	Svar på motion om hjälpmedel för barn med funktionsvariationer	SN 70/2022	X	Verksamhetschef vård och omsorg
14.50	10	SN	Uppsägning av avtal vaccinationstjänsten Svevac hos Inera	SN 59/2022	X	MAS
14.55	11	INFO	SKR upphandling av undersökningstjänst för nationella brukarundersökningar	SN 118/2022	X	Förvaltningschef
15.00	12	SN	Revidering av delegationsordningen	SN 120/2022	X	Verksamhetschef IFO
15.10	13	INFO	Återrapport från kontaktpolitiker	--	--	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS per 2022-06-30	SN 32/2022	X
2	Revidering av riktlinjer för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet	SN 86/2022	X
3	Svar på återremiss av motion om gratis anropsstyrd närtrafik för pensionärer	SN 129/2020	X
4	Svar på återremiss från kommunfullmäktige avseende motion om gratis fixartjänst	SN 57/2020	X
5	Protokoll från pensionärsrådets möte 2022-09-20	SN 88/2022	X
6	Återkoppling från socialnämnden avseende användning av äskade medel för utbyggnad av nyckelfria lås i hemtjänsten	SN 50/2022	X
7	Kommunstyrelsens svar angående förlängning av handlingsplanen Psykisk hälsa 2023-2024	SN 80/2022	X
8	Grafisk profil för Herrljunga kommun	SN 117/2022	X
9	Protokoll från funktionshinderrådet	SN 122/2022	X
10	Svar till revisorerna angående ansvarsprövning	SN 113/2022	X
11	Slutreglering avseende efterskänkning av avgifter för serveringstillstånd 2021 och resultat för TiS 2021	SN 129/2022	X
12	Protokoll från FSG	--	VS

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2022-10-25 - 2022-11-21	--	VS
2	Anmälan om ordförandebeslut gällande föreläggande till förvaltningsrätten	SN 129/2021 SN 130/2021	VS
3	Anmälan om delegationsbeslut från TiS gällande serveringstillstånd	--	VS



Månadsuppföljning 2022 för socialnämnden

Sammanfattning

Prognosen per den siste oktober visar en budget i balans för socialnämnden för helår 2022. 3 100 tkr avser de flyktingmedel avseende 2017 års nyanlända som förs till resultatet 2022. Övriga verksamheter visar en negativ prognos på 3 100 tkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-11-10
Månadsrapport per 2022-10-31

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner månadsuppföljningen.

Amra Basagic
Controller

Expedieras till:
För kännedom till:



Bakgrund

Enligt gällande verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper ska förvaltningen upprätta en månadsuppföljning som ska presenteras för nämnden. Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas. Arbetet gällande åtgärder och handlingsplan sker kontinuerligt. Månadsuppföljning ska göras per februari, april, juli och oktober enligt ekonomistyrningsprinciperna.

Ekonomisk bedömning

Med oktobers utfall som grund har det upprättats en helårsprognos som visar på ett budgeten i balans.

Samverkan

Samverkas på FSG den 17 november 2023.

Ärende 2

DIARIENUMMER: SN 2022-09
FASTSTÄLLD/INSTANS: Socialnämnden
VERSION:
SENAST REVIDERAD: 2022-11-10
GILTIG TILL:
DOKUMENTANSVAR: Socialchef

Månadsrapport

per den 2022-10-31

Med prognos för 2022-12-31

Socialnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Växtkraft 10 000

SAMMANFATTNING

Socialförvaltningen redovisar en budget i balans per den siste oktober 2022. I denna prognos ingår resultatföring av flyktingbuffert för nyanlända med 3 100 tkr, vilket innebär att ordinarie verksamhet prognostiseras ett underskott på 3 100 tkr. Det är framför allt ökade kostnader för LSS extern regi, hemtjänst, personlig assistans, samt placeringar barn och familj som bidrar till det prognostiserade underskottet.

Prognosen har förbättrats sedan augusti prognos, vilket beror på att vård och omsorg tagit del av totalt 8,7 mkr i statsbidrag i juni på grund av att vård och omsorg minskat andelen timanställningar historiskt samt utökat bemanningen av sjuksköterskor. Till följd av att Redovisningsrådet inkommit med anvisningar att bidraget måste periodiseras från jun 22- dec 2023 så har 3 357 tkr av dessa periodiserats och är inlyfta i prognosen samt resultatet för 2022.

Notera att 2022 års budgetbelopp har justerats för utfördelad lönepott. Det har även skett vissa organisationsförändringar inom individ och familjeomsorgen samt socialt stöd, vilket nu visas i siffrorna.

Driftredovisning

Prognos helår 2022

FÖRV	RSUM	År Budget	År Prognos	Avvikelse prognos vs budget	Förändr prognos
Socialnämnd	Intäkter	-50 623	-66 943	16 320	1 850
Socialnämnd	Personalkostnader	196 800	202 950	-6 150	-1 850
Socialnämnd	Lokalkostnader, energi, VA	14 332	14 332	0	0
Socialnämnd	Övriga kostnader	68 333	78 503	-10 170	0
Socialnämnd	Kapitalkostnad	755	755	0	0
Nettokostnad		229 597	229 597	0	0

Ansvarsområde	År Budget	År Prognos	Avvikelse prognos vs budget	Förändr prognos
Nämnd	559	509	50	0
Förvaltningsledning	16 482	14 482	2 000	0
Individ och familjeomsorg	36 939	33 439	3 500	150
Vård och omsorg	130 456	131 805	-1 350	-100
Socialt stöd	45 162	49 362	-4 200	-50
	229 597	229 597	0	0

Ytterligare detaljer per ansvar finns i bilaga 1.

Redovisning av orsaker och åtgärder

Socialnämnd

Prognos: 50+ oförändrad

Orsak: Fortsätter utfallet i samma takt som januari-oktober finns möjlighet till ett lite överskott.

Förvaltningsledning

Prognos: 2 000 tkr, oförändrad

Orsak: Förvaltningsledningen visar ett överskott på grund av tillkommande statsbidrag för ökad bemanning inom vård och omsorg. Enligt nya regler från Redovisningsrådet som beskrivits innan måste vi redovisa 3 357 tkr i resultatet för 2022.

Individ och familjeomsorg övergripande

Inom verksamheten handläggs all myndighetsutövning. Verksamheten är helt lagstyrd och handlägger ärenden efter ansökan från enskild eller efter anmälan om oro. Verksamheten har det yttersta ansvaret för samtliga personer som vistas i Herrljunga kommun. Ärenden som handläggs rör Barn och familj, försörjningsstöd, missbruk, bistånd, LSS, socialpsykiatri, våld i nära relation, familjerätt samt har del i Familjecentralens verksamhet. Verksamheten beviljar bistånd enligt SoL och LSS till placering i familjehem, försörjningsstöd, hemtjänst, SÄBO, behandlingshem, kontaktpersoner, behandlare, mm. Alla förekommande ärenden inom Socialförvaltningen går via Verksamhet IFO som efter ansökan eller anmälan och utredning tar beslut om att bevilja bistånd/insats eller besluta om avslag. Ett beslut om avslag kan gå vidare till Förvaltningsrätt och Kammarrätt för avgörande. Beslut kan även tas mot den enskildes vilja enligt LVU och LVM, då det finns en påtaglig risk för den enskildes hälsa och liv. Ansökan om vård beslutas av Förvaltningsrätten. Inom verksamheten finns även omsorgsavgifter, färdtjänst samt den administrativa enheten. 2021 flyttades även introduktionsenheten hit organisatoriskt. Från och med juli 2022 har verksamheten delats in i tre olika ansvarsområden, IFO vuxen, stöd och behandling, IFO barn och familj samt IFO bistånd, stöd och administration.

Prognos: + 3 500 tkr, förändrad

Orsak: Nu är den nya organisationen på IFO inlagd i prognosen. Detta innebär att personalkostnaderna på IFO övergripande ökar och genererar ett underskott på 300 tkr. Statsbidraget subventionering av familjehemsplaceringar blev lägre än budgeterat för 2022. Detta genererar ett underskott på ca 200 tkr. Omsorgsavgifterna ger ett överskott på 500 tkr, men detta vägs upp av den budgeterade besparingsposten.

Åtgärd: Det råder kostnadsmedvetenhet och verksamheten jobbar för att behålla en budget i balans.

IFO vuxen och bistånd

Verksamheten inkluderar handläggning vuxen, vuxen vård, ekonomiskt bistånd, introduktionsenheten och behandlingsteamet.

Prognos: + 5 600 tkr, förändrad

Orsak: Resultatföring av flyktingmedel från 2017 års flyktinggrupp prognostiseras ett överskott på 3 100 tkr. Vuxen vård prognostiseras ett överskott på 1000 tkr, på grund av lägre kostnader än budgeterat samt en intäkt avseende avhoppverksamhet, som förvaltningen prognostiseras ta del av. Ekonomiskt bistånd prognostiseras också ett överskott på 700 tkr. Personalkostnaderna för handläggning vuxen samt behandlingsteamet visar ett överskott, men vägs upp av kostnader för inhyrd personal. Överskottet kunde varit större om det inte tillkommit kostnader för förebyggande åtgärder i form av två kvalificerade kontaktpersoner under del av året. Tillkommande statsbidrag förbättrar prognosen ytterligare.

IFO barn och familj

Verksamheten inkluderar handläggning barn och familj, barn och ungdomsvård samt EKB vård.

Prognos: - 1 900 tkr, förändrad

Orsak: Barn och ungdomsvård visar ett underskott på 1 150 tkr, framför allt på grund av ökade kostnader för HVB och familjehemsvård. Handläggning BoF visar ett underskott på 250 tkr på grund av ökade konsultkostnader.

EKB-bufferten beräknas finansiera kostnader för vård av barn och unga med 3 100tkr under 2022.

Åtgärd: Det råder kostnadsmedvetenhet och det tas fram prisalternativ till nya placeringar. Dock när det tillkommer flertalet placeringar så räcker inte de budgeterade medlen till.

IFO bistånd, stöd och administration

Detta ansvar är nytt från och med juli 2022 och innefattar administration/reception IFO, handläggning äldre och funktionshinder samt färdtjänst.

Prognos: - 200 tkr, oförändrad

Orsak: Färdtjänst visar ett fortsatt underskott på 200 tkr. Utöver detta prognostiseras man att få en återbetalning från Västtrafik relaterad till färdtjänst, därav behålls en oförändrad prognos.

Åtgärd: Det råder kostnadsmedvetenhet och verksamhetens kostnader följs upp löpande.

Gemensam verksamhet vård och omsorg

Prognos: 0 tkr, oförändrad

Orsak: Vård och omsorg gemensamt redovisar en prognos i nivå med budget. Äldreomsorgslyftet kostar mer än vad förvaltningen får täckning för via statsbidraget. Men detta underskott finansieras i stället av tillkommande statsbidrag för att förvaltningen minskat andelen timvikarier 2020 till 2021. Matportioner prognostiseras ett överskott på 100 tkr

Åtgärd: Kostnadsmedvetenhet råder och verksamhetschefen jobbar aktivt för att återsöka alla tillgängliga statsbidrag för att väga upp detta underskott.

Hemtjänst

Prognos: - 3 500 tkr, förändrad

Orsak: Hemtjänsten visar ett fortsatt underskott, framför allt inom landsbygd och tätort. Underskottet beror på ökade personalkostnader till en följd av att ett ökat behov under året.

	Prognos
Hemtjänst gemensamt	150
Hemtjänst landsbygd	-2 000
Hemtjänst tätort	-1 350
Hemtjänst Ljung	-900
Trygghetsjänster	0
Nattpatrull	450
Stationsvägen gemensamt	50
Trygghetsboende	100
Hemtjänsten totalt (tkr)	-3 500

Översikt av prognos per kostnadsställe.

Åtgärd: Arbetet med att genomlysna och förändra arbetssätten inom hemtjänsten för att få en effektivare hemtjänst pågår och förbättringsområden identifieras, testas och utvärderas löpande.

Korttidsenhet och bemanning

Verksamheten inkluderar korttidsboende, dagverksamhet, Hagen natt, utskrivningsklara och timpersonal bemanning samt bemanningspool.

Prognos: + 1 350 tkt, förändrad

Orsak: Korttidsenheten visar ett plus på grund av resultatförda statsbidrag som inte får lyftas över till 2023. Hagen natten fortsätter att prognosticera ett överskott med 500 tkr. Dock visar Furuhausen ett underskott på -750tkr på grund av dubbelbemanningar nästan hela september månad.

Åtgärd: Dubbelbemanningar kollas över.

Särskilt boende, Hagen och Hemgården

Prognos: -200 tkr, förändrad

Orsak: Särskilt boende redovisar en negativ prognos på 200 tkr, som härrörs till Hagen och Hemgården demens.

Hälso- och sjukvård

Prognos: + 900 tkr, förändrad

Orsak: Hälso- och sjukvård har under hela året haft flera vakanta tjänster. Detta innebär att enheten har ett överskott på personalkostnader per oktobers utgång, trots att det har hyrts in bemanningssjuksköterskor kontinuerligt. Överskottet kommer att finansiera inhyrda bemanningssjuksköterskor samt övrig bemanning året ut.

Gemensam verksamhet Socialt Stöd

Socialt stöd består av fyra enhetschefsområden, som har justerats något under året.

Sysselsättningsenheten med arbetsmarknadsenhet, Daglig verksamhet enligt LSS och Tvätteri. Stöd och resurs består av Boendestöd och Stödboende och servicebostad enligt LSS. Funktionshinderverksamhet 1 består av Gruppboende enl LSS, LSS extern regi samt boende socialpsykiatri (externa platser).

Funktionshinderverksamhet 2 består av KTS, ledsagning och avlösarservice LSS, personlig assistans både extern och i egen regi samt kontaktpersoner. Socialt Stöd är en utförarverksamhet och styrs av inflödet av nya ärenden vilka då påverkar budget direkt.

Prognos: 450 tkr, oförändrad

Orsak Socialt stöd gemensamt redovisar ett överskott på 450 tkr på grund av vakanta chefstjänster samt att viss tid har nyttjats till att jobba med förstudie framtidens LSS.

Funktionshinder 1

Inom verksamheten finns gruppboende enl. LSS, LSS extern regi, samt boende socialpsykiatri (externa platser).

Prognos: - 5 650 tkr, försämrad

Orsak: Funktionshinder 1 prognostiseras ett underskott på 5 650 tkr på grund av ökade kostnader för extern LSS med 5 100 tkr. Utöver detta prognostiseras ett underskott på 550 tkr för gruppboende enligt LSS i och med viss överanställning som ett led i heltid som norm, deltid som möjlighet.

Åtgärd: Kostnadsmedvetenhet råder och fokus ligger på att se över möjligheterna till samplanering för att minska personalkostnaderna framöver. Arbetet har påbörjats för att på sikt flytta hem de externa placeringarna, alternativt se över möjligheten till att omförhandla avtalen. Detta är ett omfattande arbete och det krävs investeringar och satsningar inom kommunen innan detta är möjligt och ett gott alternativ för brukarna. Även om arbetet har påbörjats under 2022 så ger det ekonomiskt effekt först efter att någon placering kan flyttas hem. Det är svårt att säga när i tid detta kommer att ske, men det kan dröja ytterligare något år.

Funktionshinder 2

Verksamheten inkluderar KTS, ledsagning och avlösarservice LSS, personlig assistans både extern och i egen regi samt kontaktpersoner

Prognos: - 600 tkr, förbättrad

Orsak: Funktionshinder 2 redovisar ett prognostiserat utfall på – 600 tkr, beroende på ökade kostnader för personlig assistans, vilket delvis också är en effekt av överanställning i samband med heltid som norm, deltid som möjlighet, samt lägre ersättning från Försäkringskassan än budgeterat. Kontaktpersoner visar ett överskott med 250 tkr, som ett led i att alla beslut inte verkställs.

Åtgärd: Kostnadsmedvetenhet råder och fokus ligger på att se över möjligheterna till samplanering för att minska personalkostnaderna framöver.

Stöd och resurs

Verksamheten inkluderar: Boendestöd samt servicebostad.

Prognos: 700 tkr, oförändrad

Orsak: Enheten stöd och resurs har en positiv prognos på 700 tkr för helåret. Boendestöd har lägre personalkostnader än budgeterat på grund av minskat behov samt att viss personal ersatts via flyktingbufferten, vilket summerar till ett överskott på 850 tkr. Servicebostad LSS visar ett underskott på 150 tkr i och med att det tillkommit boende under året.

Sysselsättning

Verksamheten inkluderar Arbetsmarknadsenhet, Daglig verksamhet och Tvätteri.

Prognos: 900 tkr, förbättrad

Orsak: Sysselsättning har under året fått flera statsbidrag utöver de som finns budgeterade. Detta tillsammans med ökade ersättningar från Arbetsförmedlingen väger upp att personalkostnaderna för ordinarie verksamhet samt bidragsanställningar ökar. Nettot avseende detta visar på ett överskott på 1 000 tkr. Kostnaderna för daglig verksamhet ökar och visar ett underskott på 100 tkr.

Ensamkommande

3 100 tkr prognostiseras att tas från EKB bufferten för att täcka institutions – samt familjehemsplaceringar av barn och unga under 2022.

SOCIALFÖRVALTNING

Sandra Säljö

Amra Basagic

Socialchef

Controller

Ärende 2

Bilaga 1

Enhet	Budget 2022	Prognos 2022	Avvikelse	Förändring
			helår	prognos
Nämnd	559	509	50	0
Förvaltningsledning	16 482	14 482	2 000	0
IFO	36 939	33 439	3 500	150
IFO övergripande	368	368	0	350
IFO vuxen stöd och behandling *	13 582	7 982	5 600	-200
IFO barn och familj	14 672	16 572	-1 900	0
IFO bistånd, stöd och administration	8 317	8 517	-200	0
Vård och omsorg	130 456	131 806	-1 350	-100
Vård och omsorg gem	7 416	7 416	0	0
Korttid och bemanning	12 059	10 708	1 350	1 600
Hagen säbo	17 239	17 238	0	-100
Hemgården demens	10 398	10 498	-100	-100
Hälso- och sjukvård	23 604	22 705	900	200
Hemgården omvårdnad	16 278	16 278	0	0
Hemtjänst	43 461	46 961	-3 500	-1 700
Socialt stöd	45 162	49 362	-4 200	-50
Socialt stöd gem	2 921	2 471	450	0
Funktionshinder 1	14 021	19 671	-5 650	-300
Funktionshinder 2	12 191	12 791	-600	50
Stöd och resurs	8 164	7 464	700	0
Sysselsättning	7 864	6 964	900	200
Totalsumma	229 598	229 597	0	0

*Inklusive resultatföring av 2017 års flyktingmedel, 3 100 tkr.



Personalkontinuitet i hemtjänsten 2022

Sammanfattning

Förvaltningen har under 2022 fortsatt följa personalkontinuiteten i hemtjänsten. Det ligger väl i linje med ny lagstiftning om att införa fast omsorgskontakt i hemtjänsten. Syftet med fast omsorgskontakt i hemtjänsten är bland annat är att arbeta i mindre grupper, som ett sätt att öka brukarens kontinuitet i kontakterna med hemtjänsten. Resultaten från årets mätningar gällande personalkontinuiteten ska redovisas till socialnämnden.

Mätningarna 2022 försenades på grund av tekniska problem med planeringssystemet. Årets mätningar har gjorts vid fyra tillfällen med viss spridning under året, februari, april, augusti och oktober. Resultatet från mätningen i oktober är det som inrapporteras till Kolada¹. Kriterierna följer den nationella statistiken:

- varje mätperiod är två veckor
- gäller personer 65 år och äldre
- två eller fler besök av hemtjänsten varje dag (mån-sön)
- avser tiden mellan 07.00 – 22.00
- trygghetslarm och matleveranser räknas ej

I de fall det är besök nattetid blir det ytterligare fler personal.

Resultat

Antalen, i respektive kolumn i sammanställningen varierar över tid, uppåt och nedåt i de tre hemtjänstområdena och därmed blir det svårt att se någon avvikande trend under årets mätningar. Hemtjänstgrupp Landsbygd avviker i resultaten i jämförelse med de två övriga hemtjänstgrupperna med t.ex. flest antal personal hos brukaren under mätperioder, vilket då för med sig ett högre medeltal i antal personal hos var och en.

För mätningen i augusti sticker resultaten ut mera i samtliga grupper, jämfört med de övriga månaderna. En återigen ny variant av influensa har kommit vilket kan vara en orsak till mera negativt resultat i augustimätningen, mer sjukdom fler vikarier. Fortfarande kan det också vara semester kvar för några personal och därmed vikarier som också innefattas i mätningen.

Trend över längre tid visar för det nationella resultatet (ovägt medel - ett genomsnitt för alla kommuner, utan hänsyn till kommunernas storlek) att *alla kommuner* har en svag ökning av antalet personal en brukare möter under 14 dagar, medan *Herrljungas* resultat går lite upp och ner med toppar åren 2015 samt 2019, men visar nu på ett minskat antal personal en brukare möter under 14 dagar.

Enhetscheferna har tagit del av mätningarna och har nu till uppgift att göra närmare analyser av resultat som ”sticker ut”. Att identifiera orsaker till negativa resultat är viktigt om de rätta åtgärderna ska hittas för ett fortsatt förbättringsarbete. Men även de mera positiva resultaten behöver analyseras, vad är framgångsfaktorerna hos en grupp, vad kan grupper lära av varandra.

¹ Databas för kommuner och regioner

Enhetschefernas ambition är att arbeta med en bra planering där kontinuiteten är ett av flera kriterier. Utmaningarna kan vara flera, t.ex. reseplanering, dubbelbemanning, avsaknad av kompetens för delegeringar, sjukfrånvaro etc.

För att öka kvaliteten i hemtjänsten för såväl den enskilde, anhöriga och personalen har en lagstiftning tillkommit om erbjudande om en fast omsorgskontakt i hemtjänsten, lagen gäller från 1 juli 2022. Dagens kontaktmannaskap kan vara en början att utgå ifrån när verksamheterna ska vidareutveckla denna del i arbetet. Det behövs en struktur och en planering för detta utvecklingsarbete.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-10-28
Sammanställning av mätningar

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till socialnämnden är att socialnämnden godkänner redovisningen och lägger den till handlingarna

Heléne Backman Carlsson
SAS/Kvalitetssamordnare

Personalkontinuitet i hemtjänst 2022

**Totalt resultat/genomsnitt av fyra mätperioder:
februari, april, augusti, oktober**

- 65 år och äldre
- två eller fler besök av hemtjänsten varje dag (mån-sön)
- avser 07.00 – 22.00
- trygghetslarm och matleveranser räknas ej

	Antal brukare	Andel (%) med fler än 20 personal	Medel – antal personal hos brukare	Minst – antal personal hos brukare	Flest – antal personal hos brukare
Landsbygd	34	53 %	22	12	39
Tätort	29	27 %	17	9	29
Ljung	33	30 %	18	9	29
Total (genomsnitt)	96	37 %	19	10	32



Personalkontinuitet i hemtjänst 2020-2022

Landsbygd

- 65 år och äldre

- två eller fler besök av hemtjänsten varje dag (mån-sön)

- avser 07.00 – 22.00

- trygghetslarm och matleveranser räknas ej

	Antal brukare	Andel (%) med fler än 20 personal	Medel – antal personal hos brukare	Minst – antal personal hos brukare	Flest – antal personal hos brukare
2020	39	41 %	20	10	36
2021	33	35 %	20	11	35
Februari 2022	35	41 %	21	14	39
April 2022	34	62 %	23	14	40
Augusti 2022	33	67 %	24	11	39
Oktober 2022	33	42 %	20	11	38



Personalkontinuitet i hemtjänst 2020-2022

Tätort

- 65 år och äldre
- två eller fler besök av hemtjänsten varje dag (mån-sön)
- avser 07.00 – 22.00
- trygghetslarm och matleveranser räknas ej

	Antal brukare	Andel (%) med fler än 20 personal	Medel – antal personal hos brukare	Minst – antal personal hos brukare	Flest – antal personal hos brukare
2020	30	7 %	18	10	25
2021	25	14 %	16	10	25
Februari 2022	29	10 %	16	10	23
April 2022	30	17 %	17	10	27
Augusti 2022	27	52 %	20	8	34
Oktober 2022	30	30 %	17	8	33



Personalkontinuitet i hemtjänst 2020-2022

Ljung

- 65 år och äldre

- två eller fler besök av hemtjänsten varje dag (mån-sön)

- avser 07.00 – 22.00

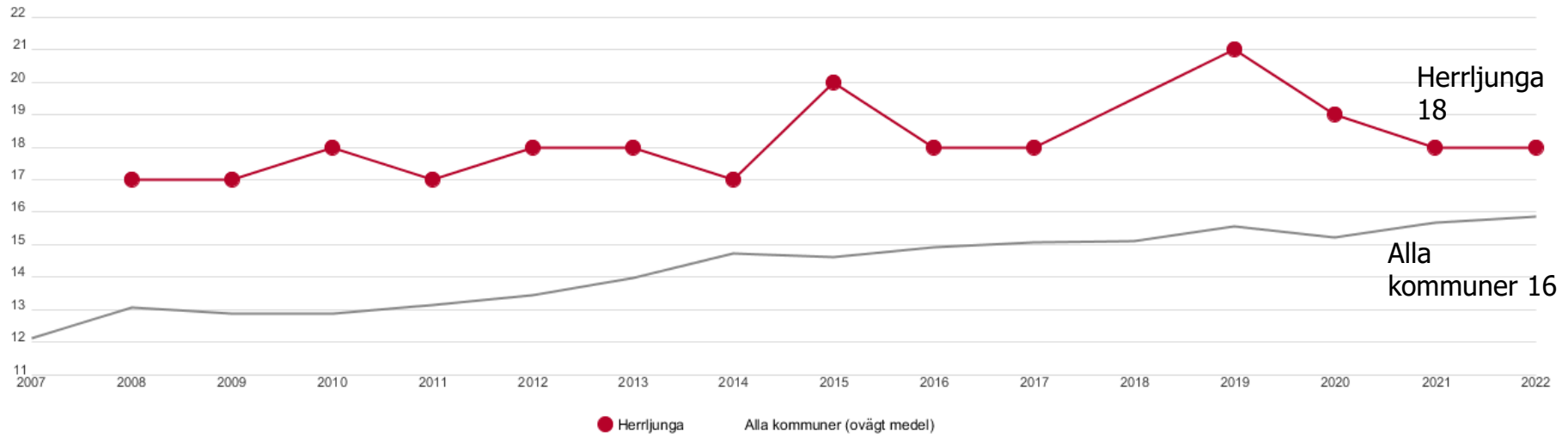
- trygghetslarm och matleveranser räknas ej

	Antal brukare	Andel (%) med fler än 20 personal	Medel – antal personal hos brukare	Minst – antal personal hos brukare	Flest – antal personal hos brukare
2020	38	34 %	20	10	35
2021	36	24 %	18	10	27
Februari 2022	31	16 %	16	9	26
April 2022	35	28 %	17	7	29
Augusti 2022	28	54 %	22	11	30
Oktober 2022	37	24 %	18	11	30



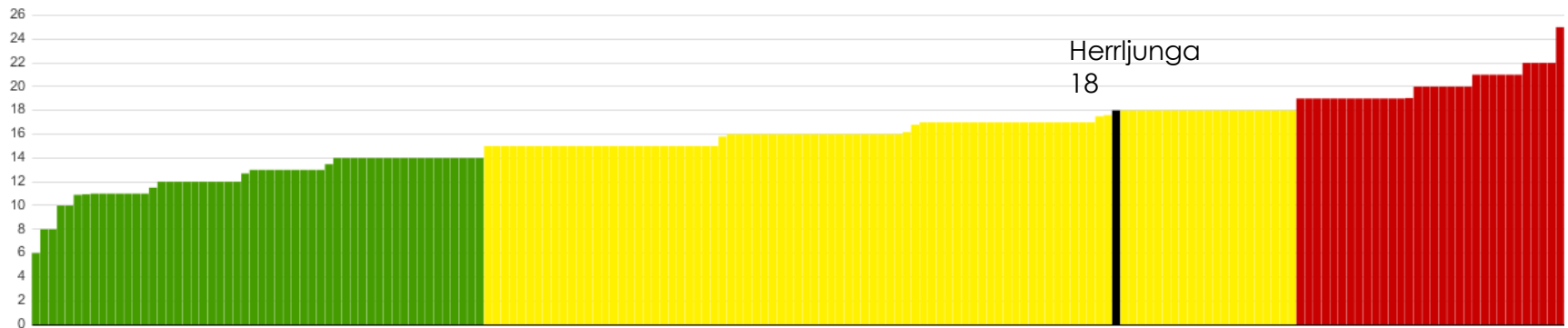
Inrapportering Kolada - Trend

Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar, medelvärde



Jämförelser med riket

Jämförelse: Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar, medelvärde





Fördelning av socialnämndens föreningsbidrag 2023

Sammanfattning

Det har kommit in sju ansökningar om föreningsbidrag för 2023. Alla har varit fullständiga. Totalt omfattar ansökt belopp som är angivet 170 112 kr. I budget för 2023 finns det 130 000 kr att fördela till de ansökande.

Förening	Beslutat belopp 2022	Ansökt belopp	Förslag 2023
BRIS Region Väst	5 000 kr	20 000 kr	4 000 kr
FUB	6 000 kr	10 000 kr	6 000 kr
Brottsofferjouren	6 000 kr	Ej angett summa	4 900 kr
PRO Gäsene	3 100 kr	3 100 kr	3 100 kr
PRO Herrljunga	6 400 kr	14 600 kr	6 000 kr
SPF Seniorerna Knutpunkten	ej ansökt	8 400 kr	6 000 kr
Kvinno- och tjejjouren Borås	103 500 kr	114 012 kr (12 kr per inv.)	100 000 kr
Summa	130 000 kr	170 112 kr	130 000 kr

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-11-04.

Ansökan från BRIS Region Väst, FUB, Brottsofferjouren, PRO Gäsene, PRO Herrljunga, SPF Knutpunkten Seniorerna, Kvinno- och tjejjouren Borås.

Förslag till beslut

- Föreningsbidrag 2023 fördelas enligt följande:
 - PRO Gäsene – 3 100 kr
 - PRO Herrljunga – 6 000 kr
 - SPF Seniorerna Knutpunkten – 6 000 kr
 - BRIS Region Väst – 4 000 kr
 - Kvinno- och tjejjouren Borås – 100 000 kr
 - Brottsofferjouren Alingsås, Lerum, Vårgårda, Herrljunga – 4 900 kr
 - FUB Alingsås, Vårgårda, Herrljunga – 6 000 kr
- Utbetalning sker senast i februari 2023.

Mariana Andersson
Kvalitetsstrateg



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN
Mariana Andersson

Ärende 5

Tjänsteskrivelse
2022-10-31
DNR 54/2022
Sid 2 av 4

Expedieras till: PRO Gäsene
PRO Herrljunga
SPF Seniorena Knutpunkten
BRIS Region Väst
Kvinnojouren Borås
Brottsofferjouren Alingsås, Lerum, Vårgårda, Herrljunga
FUB Alingsås, Vårgårda, Herrljunga

**För kännedom
till:**

Socialnämndens controller



Bakgrund

Socialnämnden har i sin budget avsatt medel för att kunna stötta föreningar som inte kan beviljas föreningsbidrag på annat sätt inom kommunen. Riktlinjerna slår fast att bidrag betalas ut om följande förutsättningar uppfylls:

- Föreningen får inte för sin fortsatta existens vara enbart beroende av bidrag och skall ha fastställt en medlemsavgift.
- Föreningen skall vara aktiv och även orientera sig utåt.
- Föreningen skall arbeta förebyggande och/eller rehabiliterande.
- Föreningen skall stå för nytänkande och inom sitt område hålla sig informerad om viktiga förändringar i omvärlden.
- Föreningens verksamhet skall bedrivas för invånare i Herrljunga kommun.
- Föreningens möten skall hållas regelbundet och ha ett bärande innehåll.

Fördelningsprinciperna för bidragen är att en prioritering skall ske av föreningar som direkt riktar sig till människor med psykiska eller fysiska funktionshinder eller/samt missbruksproblem och anhörigföreningar till dessa målgrupper.

Bidrag utbetalas inte till föreningar som får eller skulle kunna få stöd av annan nämnd/styrelse i Herrljunga kommun. Om föreningen omfattar verksamhet i mer än en kommun beräknas stödet i förhållandet till invånarantalet i respektive kommun. De föreningar som ansökt om bidrag erhåller ej stöd från annan nämnd/styrelse i Herrljunga kommun.

För 2023-års föreningsbidrag har sju ansökningar inkommit, alla med fullständiga underlag och inom angiven tid.

Följande föreningar har ansökt om föreningsbidrag 2023;

BRIS Region Väst 20 000 kr
Ansökan avser bidrag till deras stödverksamhet för barn och vuxna.

FUB i Alingsås-Vårgårda-Herrljunga 10 000 kr
Ansökan avser föreningsbidrag för verksamhetsplan 2023.

Brottsofferjouren
Ansökan avser föreningsbidrag till deras stödverksamhet. Summa ej angiven.

PRO Gäsene 3 100 kr
Ansökan avser kostnader för lokalhyra i Tingshuset i Ljung.

PRO Herrljunga 14 600 kr
Ansöker avser hyresbidrag till månadsmöten 9 600 kr, uppstartsmöten 3 000 kr samt filmvisning på Biografen 2 000 kr.

*SPF Seniorerna Knutpunkten**8 400 kr*

Ansökan avser bidrag för lokalkostnader vid månadsträffarna.

*Kvinno- och tjejjouren Borås**12 kr/invånare (114 012 kr)*

Ansökan avser verksamhetsbidrag till sin föreningsverksamhet. Kvinno- och tjejjouren Borås verkar i Bollebygds kommun, Borås stad, Herrljunga kommun och Ulricehamns kommun. År 2012 tog Sjuhärads kommunalförbund fram ett underlag inför beslut om nivån på ersättningen kvinnojourerna i Borås, Mark, Svenljunga och Tranemo. Direktionen beslöt 2012-12-07 att den rekommenderade ersättningen ska vara 12 kr/invånare och år. Kvinno- och tjejjouren bedriver även skyddat boende och detta finansieras av placerande kommun, det särskiljs från föreningsverksamheten.

Ekonomisk bedömning

I budget för 2023 finns det 130 000 kr avsatt att fördela till de föreningar som har ansökt om föreningsbidrag. Den totala summan på angivna ansökta medel är 170 112 kr.

Förvaltningen föreslår följande fördelning av medel:

Förening	Beslutat belopp 2022	Ansökt belopp	Förslag 2023
BRIS Region Väst	5 000 kr	20 000 kr	4 000 kr
FUB	6 000 kr	10 000 kr	6 000 kr
Brottsofferjouren	6 000 kr	Ej angett summa	4 900 kr
PRO Gäsene	3 100 kr	3 100 kr	3 100 kr
PRO Herrljunga	6 400 kr	14 600 kr	6 000 kr
SPF Seniorerna Knutpunkten	Ingen ansökan	8 400 kr	6 000 kr
Kvinno- och tjejjouren Borås	103 500 kr	114 012 kr (12 kr per inv.)	100 000 kr
Summa	130 000 kr	170 112 kr	130 000 kr



Tillägg i taxan "Ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel"

Sammanfattning

Den 1 augusti 2022 trädde en ny lag i kraft, lag om tobaksfria nikotinprodukter. Lagen innebär att försäljning av dessa produkter är anmälningspliktigt till den kommun där verksamheten har ett fysiskt försäljningsställe, om det saknas ska anmälan göras till den kommunen där verksamheten har sitt säte.

Lagen syftar till att begränsa de hälsorisker och olägenheter som är förenade med bruk av tobaksfria nikotinprodukter och innehåller bestämmelser om produkthanmälan, produktkrav, försäljning och marknadsföring av tobaksfria nikotinprodukter.

Enligt reglemente är socialnämnden ansvarig tillsynsmyndighet för denna lag. Nämndens ansvar omfattar handläggning av anmälningar och tillsyn i verksamheterna. För att nämnden ska kunna ta ut avgift måste tillägg i taxan göras så den omfattar nya lagen. Herrljunga kommun köper tjänst av Tillståndsenheten i samverkan (TIS) i Lidköping som hanterar all handläggning och föreslagen avgift är lika för alla medlemskommunerna.

Tidsåtgång och handläggning av ärenden gällande folköl, receptfria läkemedel och e-cigarett motvarar tid och handläggning för ärenden som omfattas av lag om tobaksfria nikotinprodukter. Bedömningen är därför att avgiftsnivån ska vara densamma för dessa produkter.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-11-03
- Taxa för serveringstillstånd, folköl, tobak, tobaksfria nikotinprodukter, receptfria läkemedel, e-cigarett och påfyllningsbehållare.

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta ett tillägg i nu gällande taxa för serveringstillstånd, folköl, tobak, receptfria läkemedel, e-cigarett och påfyllningsbehållare, så att den omfattar uttag av avgift gällande lag om tobaksfria nikotinprodukter (2022:1257). Taxan ska träda i kraft 2023-01-01.

Sandra Säljö
Socialchef



HERRLJUNGA KOMMUN

SOCIALFÖRVALTNINGEN
Sandra Säljö

Ärende 6

Tjänsteskrivelse
2022-11-03
DNR SN 121/2022
Sid 2 av 2

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till: Tillståndsenheten i samverkan (TIS) Lidköping

Samverkan

Ärendet samverkas på FSG 2022-11-17

Ansöknings- och tillsynsavgifter

Gäller from 2023-01-01

Alkohollagen (2010:1622)

Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter

Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel

Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter

Alkohol

Stadigvarande serveringstillstånd

✓ Allmänheten, slutet sällskap	8 000 kr
✓ Cateringverksamhet i slutna sällskap	8 000 kr
✓ Paustillstånd	5 000 kr
✓ Ändringar i tillståndet stadigvarande (tex serveringstid, utökad serveringsyta, alkoholdryck)	3 500 kr
✓ Ändringar i stadigvarande tillstånd tillfälligt (tex enstaka tillfällen, serveringstid, utökad serveringsyta)	600 kr
✓ Provsmaakning vid tillverkning	6 000 kr
✓ Konkursförvaltare (max 3 mån)	3 000 kr
✓ Ändringar i ägarförhållande med samma juridiska person/ Bolagsändring	4 500 kr
✓ Servering i gemensamt serveringsutrymme	4 000 kr

Tillfälliga serveringstillstånd (tillsynsavgift ingår)

✓ Allmänheten längre än tre dagar	6 500 kr
✓ Allmänheten upp till 3 dagar	5 500 kr
✓ Slutna sällskap	800 kr
✓ Slutna sällskap sammanhängande dagar - plus 100 kr/dag	100 kr
✓ Paustillstånd (max 3 mån)	1 000 kr
✓ Provsmaakning vid arrangemang	4 000 kr
✓ Servering i gemensamt serveringsutrymme (max 1 mån)	1 000 kr

Övrigt

✓ Kunskapsprov (ingår möjlighet till två stycken omprov)	1 500 kr
--	----------

Grundavgift tillsyn årligen (baseras på serveringsställets öppettider)

Grupp A: Stadigvarande slutna tillstånd till föreningar som ej driver försäljning med vinstintresse, samt restauranger med tillstånd till kl 22.00.	2 500 kr
Grupp B: Restauranger med tillstånd till kl. 00.00	4 000 kr
Grupp C: Restauranger med tillstånd till kl. 01.00	5 000 kr
Grupp D: Restauranger med tillstånd till kl. 02.00	6 000 kr

Tillsynsavgift omsättning, kr (årsomsättning av alkoholdrycker som redovisas i restaurangrapporten)

0 - 50 000	750 kr
50 001 - 100 000	1 500 kr
100 001 - 250 000	3 000 kr
250 001 - 500 000	6 000 kr
500 001 - 1 000 000	8 000 kr
1 000 001 - 5 000 000	12 000 kr
5 000 001 - 10 000 000	13 000 kr
10 000 001 -	14 000 kr

Tobak**Försäljningstillstånd**

Detaljhandel/partihandel	
* Ansökan om försäljningstillstånd	7 200 kr
* Ansökan om tillfälligt försäljningstillstånd	5 600 kr
* Anmälan om ändrade ägar- eller bolagsförhållanden	4 400 kr
* Anmälan om förändrat försäljningstillstånd	2 000 kr

Tillsynsavgift

Detaljhandel/partihandel/servering av:	
* Folköl	1 500 kr
* Tobak	6 000 kr
* Tobaksfria nikotinprodukter	1 500 kr
* Receptfria läkemedel	1 500 kr
* E-cigarett och påfyllningsbehållare	1 500 kr

Avgifterna:

Debiteras 1 gång per år i förskott och försäljnings-/serveringsställe.



Remissvar utifrån lagremissen: Ett fönster av möjligheter – stärkta rättigheter för barn och vuxna i skyddat boende, S2022/03649

Sammanfattning

Lagrådsremissen, Ett fönster av möjligheter – stärkta rättigheter för barn och vuxna i skyddat boende, S2022/03649 är ett förslag på ny lag/lagförändringar kring kommunens ansvar för att erbjuda skyddade boenden och kring placering av barn tillsammans med en vårdnadshavare på skyddade boenden.

Remissvar föreslås lämnas tillsammans med Ulricehamn och eventuellt fler sjuhäradskommuner senast den 1 december.

Lagförslaget föreslås börja gälla 1 juli och beslut förväntas fattas i maj.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-11-02
Lagrådsremiss Dnr S2022/03649

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att socialförvaltningen i nämndens ställe kan inlämna remissvar på lagrådsremissen ”Ett fönster av möjligheter” Dnr S2022/03649.

Christel Andersson
Verksamhetschef IFO



Bakgrund

Genom att myndigheter, organisationer och andra får ta del av förslag kan förslagen bli allsidigt belysta och konsekvenserna av dem bli klarlagda. Därmed ökar kvaliteten på regeringens och riksdagens arbete, till gagn för demokrati, rättssäkerhet och effektivitet.

Det är av vikt att alla som kan bidra med synpunkter också gör det för att underlaget för regeringens och riksdagens ställningstaganden ska bli så allsidigt som möjligt.

Det är inte enbart de remissinstanser som Regeringskansliet har skickat förslaget för yttrande till som kan lämna synpunkter på förslaget. Möjligheten att yttra sig över ett förslag står alltid öppen för var och en som har synpunkter på det.

Lagradsremissen är en produkt av SOU 2017:112 Ett fönster av möjligheter och

DS 2020:16 Stärkt barnrättsperspektiv för barn i skyddat boende

Remissvar ska vara inskickad senast den 1 dec 2022

Föreslagen förändring planeras för ikraftträdande den 1 juli 2023 med övergångsbestämmelser för införande av tillståndsplikt, dock inte för verkställandet i myndighetsutövandet i enskilda ärenden.

Ekonomisk bedömning

SKR har gjort bedömningen är att föreslagen förändrad lagstiftning kommer ha stor påverkan gällande:

- Ett utökat kommunalt ansvar,
- En belastad ekonomin,
- Förändrade interna arbetsätt,
- Förändrade förutsättningarna för kvinnojourer och andra aktörer.

Samtliga punkter som SKR bedömer kommer ha stor påverkan innebär med stor sannolikhet en relativt stor påverkan på de ekonomiska förutsättningarna för verksamheten.

Verksamhetens möjligheter att utöva myndighetsutövning i enlighet med föreslagen lagförändring kommer sannolikt att bland annat innebära att dels förändra metod och arbetsätt samt ett behov av att tillsätta ett sannolikt ökat behov av resurser.

Motivering av förslag till beslut

Förvaltningen ser ett angeläget behov av att lämna remissvar utifrån den sannolikt stora påverkan som en ny föreslagen lagstiftning skulle innebära. Förslaget innehåller både juridiska förslag som kan ifrågasättas och betänkligheter kring de beräknade kostnaderna som tagits fram i underlaget.



Sammanträdesplan 2023 för socialnämnden

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har den 19 september 2022 beslutat om en gemensam sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder. Samtliga nämnderna uppmanas nu att fastställa sammanträdestiderna inför 2023.

Kommunfullmäktige föreslår följande datum för socialnämndens och socialnämndens myndighetsutskotts sammanträden under 2023:

SN Presidieberedning (Tisdag 8:30)	SN sammanträde (Tisdag 13:15)	SNMU sammanträde (Tisdag ca 10:00)
	2 januari (extra sammanträde)	
17 januari		17 januari
	31 januari	31 januari
14 februari		14 februari
	28 februari	28 februari
14 mars		14 mars
	28 mars	28 mars
18 april		18 april
	2 maj	2 maj
		23 maj
30 maj		
	13 juni	13 juni
		27 juni
		1 augusti
10 augusti		
	22 augusti	22 augusti
12 september		12 september
	26 september	26 september
10 oktober		10 oktober
	24 oktober	24 oktober
7 november		7 november
	21 november	21 november
28 november		
	12 december	12 december

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-10-26

Kommunfullmäktige § 139/2022-09-19



Förslag till beslut

1. Sammanträdesplan 2023 för socialnämnden och socialnämndens myndighetsutskott fastställs enligt tabell:

SN Presidieberedning (Tisdag 8:30)	SN sammanträde (Tisdag 13:15)	SNMU sammanträde (Tisdag ca 10:00)
	2 januari (extra sammanträde)	
17 januari		17 januari
	31 januari	31 januari
14 februari		14 februari
	28 februari	28 februari
14 mars		14 mars
	28 mars	28 mars
18 april		18 april
	2 maj	2 maj
		23 maj
30 maj		
	13 juni	13 juni
		27 juni
		1 augusti
10 augusti		
	22 augusti	22 augusti
12 september		12 september
	26 september	26 september
10 oktober		10 oktober
	24 oktober	24 oktober
7 november		7 november
	21 november	21 november
28 november		
	12 december	12 december

Kerstin Andersson
Nämndsamordnare

KF § ~~138~~ 139
KS § 117

DNR KS 60/2022

Sammanträdesplan 2023, årshjul**Sammanfattning**

För en effektiv ärendeprocess har förslag på sammanträdesplan för 2023 tagits fram. En gemensam sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder gör att förvaltning och politik på ett överskådligt sätt kan planera verksamheten och de kommunala beslutsprocesserna och därmed optimera ärendeflödet i organisationen.

Efter en inkommen motion beslutade kommunfullmäktige den 2019-04-09 att ändra hälften av mötesdagarna för kommunfullmäktige. Förslag till kommunfullmäktiges sammanträdesdagar för 2023 ligger därför på måndag varannan månad och på tisdag varannan månad. Hänsyn har, så långt detta varit möjligt, tagits till regionfullmäktiges sammanträdesdagar för 2023 och kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges sammanträden är i planen förlagda på datum då regionfullmäktige inte har ordinarie sammanträde. Datumerna för internkontroll har stämts av mot policyn för internkontroll.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelse § 117/2022-08-22
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-18
Kommunstyrelsens sammanträden 2023 daterad 2022-03-29
Sammanträdesplan 2023, årshjul
Regionfullmäktige Västra Götalandsregionen § 143/2022-06-13

Beslutsgång

Mats Palm (S) föreslår att det i sammanträdesplaneringen inför 2024 tas mer hänsyn till Regionens möten som oftast sker på måndagar och tisdagar. Detta är inget yrkande utan ett medskick till förvaltningen. Kommunfullmäktige ställer sig bakom medskicket.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Nämnderna uppmanas att fastställa sammanträdestiderna för 2023.
2. Sammanträdesplanen 2023 antas (bilaga 2, KS § 117/2022-08-29).

Expedieras till: Kommunfullmäktige, samtliga nämnder



Motion om hjälpmedel för barn med funktionsvariationer

Sammanfattning

Följande motion inkom 2022-04-19 från Mats Palm (S):

”Barn med funktionsvariationer förskrivs inte dubbla hjälpmedel. Vid reparationer, anpassningar eller service av hjälpmedlet, ersätter inte heller hjälpmedelscentralen med ersättningsutrustning.

Resultatet vid dessa händelser blir då att barnet får stanna hemma och utebli från skolan, eller att vårdnadshavare får köra till skolan och bära barnet under skoldagen. Även andra aktiviteter på fritiden blir naturligtvis svåra att delta i för barnet. I frånvaro av ersättningshjälpmedel, skulle skolan här kunna vara en hjälpande faktor som skulle underlätta en skolnärvaro.

Alla specialvarianter av hjälpmedel kan skolan givetvis inte stå för, men en mer generisk utrustning skulle kunna finnas inom förvaltningen för att i någon mån kunna underlätta skolgången i det korta perspektivet.

Vi kan ju givetvis tycka att regionen skulle förskriva dubbla hjälpmedel, eller ha en bred uppsättning av låne-utrustningar, men idag är så inte fallet.

Här skulle Herrljunga som kommun kunna gå i framkant och visa att vi står för tillgänglighet i våra verksamheter ur ett brett perspektiv.

för

Jag yrkar att:

1. Herrljunga kommun via Bildningsförvaltningen bedömer vilken generisk utrustning som skulle behövas för att säkerställa en skolnärvaro för barn med funktionsvariationer.

*2. Bildningsförvaltningen tillåts äska de medel som behövs för att möjliggöra hjälpmedlet
Beslutsgång I kommunfullmäktige frågar ordföranden om ärendet överlämnas socialförvaltningen för beredning och finner att så sker”*

Det finns avtal som tydliggör ansvarsfördelning mellan Västra Götalands Regionen VGR och de 49 kommunerna. Det innebär att VGR och kommunerna har en gemensam handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel. Utgångspunkten är att man bara kan förskriva en uppsättning av ett hjälpmedel till en och samma person. Socialförvaltningen kan inte utprova och förskriva dessa hjälpmedel då det dessutom krävs särskild kompetens. När det gäller barn är det barnhabiliteringen som bedömer behovet och är förskrivare. I avtalet med VGR regleras både ansvar och kostnader. Socialförvaltningen har dessutom inget ansvar för barn under deras skolgång samt ingen information om deras eventuella extra behov av



hjälpmedel. Socialförvaltningen eller Bildningsförvaltningen kan inte bedöma behov eller äska medel för dubbelförskrivning då ansvaret ligger på annan huvudman. Därför är bedömningen att motionen skall avslås.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse DNR SN 70/2022
- KF § 82
- KS 139/ 2022 660
- Bilaga 1. Regional överenskommelse om hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet inom Västra Götaland.
- Bilaga 2. Samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att motionen avslås.

Susanne Johnsen
Verksamhetschef

Expedieras till: Kommunfullmäktige

För kännedom till: Annica Steneld Bildningsförvaltningen



Bakgrund

Förvaltningen har fått i uppdrag att ta fram kostnader för extra hjälpmedel för barn med funktionsvariationer i skolan. Det finns avtal som tydliggör ansvarsfördelning mellan Västra Götalands Regionen VGR och de 49 kommunerna. Det innebär att VGR och kommunerna har en gemensam handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel.

Handboken är ett regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Västra Götaland och består av *riktlinjer* och *produktanvisningar*. Den ska vägleda och stödja förskrivare av personliga hjälpmedel, beslutsfattare och annan personal som arbetar med hjälpmedel genom att:

- skapa en gemensam grund för förskrivning av personliga hjälpmedel som omfattar hela vårdkedjan, oavsett vilken vårdgivare som har hälso- och sjukvårdsansvaret
- säkerställa en jämlik och säker tillgång till hjälpmedel för invånarna i Västra Götaland
- tydliggöra ansvar enligt lagstiftning och avtal.

Dubbel förskrivning av hjälpmedel:

Utgångspunkten är att man bara kan förskriva en uppsättning av ett hjälpmedel till en och samma person.

Vid användning eller anpassningar i boendemiljön kan hjälpmedel bara förskrivas till den stadigvarande bostaden.

Dubbelförskrivning kan förekomma i vissa situationer:

- tillgodose den medicinska säkerheten som hjälpmedlet syftar till
- omgivningsfaktorer såsom:
 - flera boendeplan
 - en övergångsperiod på sex månader vid flytt till eget eller till särskilt boende
 - när barn och unga har dubbla boenden
 - hygienaspekter
 - vistelse på förskola, skola eller daglig verksamhet såsom:
 - hjälpmedel som är skrymmande eller tunga att förflytta från hemmet
 - hjälpmedel som kräver hälso-sjukvårdskompetens för att göra inställningar eller anpassningar
 - hjälpmedel som kan påverkas av yttre faktorer tex vid transport, bör ej vistas utomhus

Förskrivaren har *skyldigheter* att följa lokala riktlinjer.

Inom Västra Götaland finns en regional överenskommelse inom förskola, skola och daglig verksamhet. Se bilaga 1.

Dubbel uppsättning kan inte förskrivas för att undvika nedsmutsning på grund av yttre faktorer, transportproblem eller som extra trygghet om ordinarie hjälpmedel går sönder.

Det innebär att kommunen inte kan förskriva hjälpmedel som motionen yrkar på "ett eget grundutrustningslager" då dessa hjälpmedel ska vara individuellt anpassade för den enskilde individen. Det är av största vikt att dessa är rätt utprovade och att service sköts så att inga olyckor inträffar. Service och underhåll av hjälpmedel som förskrivas enligt avtalet



idag bokas och planeras tillsammans med hjälpmedelscentralens tekniker. Under pågående service av ett hjälpmedel har den enskilde rätt till ersättningshjälpmedel vid behov, som det står i samarbetsavtalet "enklast möjliga hjälpmedel utifrån patientens behov".

Ekonomisk bedömning

Kostnaden för dessa extra hjälpmedel har förvaltningen ingen möjlighet att få fram eftersom VGR är den förskrivande parten enligt de avtal som är upprättade. VGR och de 49 kommunerna följer de avtal som är tecknade. Förvaltningen kan inte utprova och förskriva dessa hjälpmedel då det dessutom krävs särskild kompetens. I avtalet regleras både ansvar och kostnader.

Juridisk bedömning

VGR och de 49 kommunerna har ingått avtal och överenskommelser. Förskrivande verksamhet (barnhabiliteringen) har personal med rätt profession för uppdraget samt kunskap om de författningar och regelverk som är gällande.

Socialförvaltningens personal saknar rätt kompetens och kunskap för att förskriva dessa hjälpmedel. Man skulle också begå ett tjänstefel om dessa hjälpmedel förskrivs då det redan finns upprättade avtal och riktlinjer. Det vore förödande om ett barn skulle bli föremål för att ett hjälpmedel inte uppfyller kraven på säkerhet genom att kommunen hade grundutrustningshjälpmedel att lämna ut som inte var individuellt utprovade och att det var oklart vem som var ansvarig för dess service och teknik.

Motivering av förslag till beslut

Det finns tydliga regler och riktlinjer i överenskommelser och avtal med VGR hur förskrivning av hjälpmedel till barn och unga ska ske. Denna bedömning och förskrivning sker på barnhabiliteringen.

Regional överenskommelse om hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet inom Västra Götaland

Inledning

En tillfällig beredningsgrupp med representation från förskola, skola, daglig verksamhet och hälso- och sjukvård har på uppdrag av Ledningsråd Medicintekniska produkter arbetat fram denna lokala överenskommelse. Avstämning har skett genom att överenskommelsen skickats ut för synpunkter till berörda verksamhetsområden.

De verksamheter som omfattas av denna överenskommelse är:

Förskola

Förskoleklass

Grundskola/grundsärskola

Gymnasieskola/gymnasiesärskola

Daglig verksamhet inom LSS

Hälso- och sjukvård inom Västra Götalandsregionen

Kommunal hälso- och sjukvård

I denna överenskommelse benämns ovanstående verksamheter med begreppen skola alternativt daglig verksamhet respektive sjukvårdshuvudman. Grundprincipen är att överenskommelsen gäller både offentlig och privat verksamhet.

Bakgrund

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning lyfter rättigheten att leva ett självständigt liv och delta i samhället på jämlika villkor som alla andra. Enligt FN:s konvention om barnets rättigheter har alla barn samma rättigheter och lika värde. Inget barn får diskrimineras. Alla barn med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning har rätt till ett fullvärdigt och anständigt liv som gör det möjligt för dem att delta aktivt i samhället.

Med utgångspunkt i gällande lagstiftning och rådande praxis ansvarar sjukvårdshuvudmannen för personliga hjälpmedel, skolan för pedagogiska hjälpmedel, läromedel och grundutrustning och daglig verksamhet för grundutrustning i sin verksamhet. Beroende på det aktuella syftet med hjälpmedlet kan en och samma produkt vara antingen ett personligt eller pedagogiskt hjälpmedel, läromedel eller grundutrustning, vilket komplicerar gränsdragningen mellan huvudmännen. Det kan leda till en fördröjning innan den enskildes behov av hjälpmedel blir tillgodosett.

Avtalsparter

Parter för denna överenskommelse är Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland (som huvudmän för hälso- och sjukvård, skola och daglig verksamhet).

Syfte och mål

Syftet med överenskommelsen är att den enskildes behov av hjälpmedel ska bilda utgångspunkt för hjälpmedelshanteringen, att ansvarsfördelningen tydliggörs samt att påtala vikten av samverkan mellan olika parter. Målet är att tillgodose den enskildes behov av hjälpmedel inom rimlig tid.

Ansvar

Styrdokument

Sjukvårdshuvudman: Hälso- och sjukvårdslag (SFS 2017:30). Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen. Hälso- och sjukvårdsavtalet är det huvudavtal som samtliga huvudmän ställt sig bakom och ska tillämpa, se www.vardsamverkan.se.

Skola: Skollag (SFS 2010:800).

Daglig verksamhet: Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387)

Ansvarsfördelning

I tabell 1 beskrivs övergripande definitioner av personligt hjälpmedel, pedagogiskt hjälpmedel samt grundutrustning. Ytterligare förklaring av begrepp samt dess tillämpning i Västra Götaland framgår av bilaga.

Tabell 1. Personligt hjälpmedel, pedagogiskt hjälpmedel samt grundutrustning¹

Typ av hjälpmedel	Personligt hjälpmedel för det dagliga livet	Pedagogiskt hjälpmedel	Grundutrustning
Beskrivning	Individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera för en funktionsnedsättning.	Pedagogiska hjälpmedel kännetecknas av att de huvudsakligen har som syfte att för den enskilda kompensera för en funktionsnedsättning i lärandesituationen.	Utrustning som behövs för att tillgodose behovet hos en eller flera personer och som inte kräver någon mer omfattande individuell anpassning.
Ansvarig huvudman	Sjukvårdshuvudman	Skola	Skola/ Daglig verksamhet

Sjukvårdshuvudman har ansvar för att

- ge kunskap och råd inom ramen för professionernas kompetenser om den enskildes funktionsnedsättning, behov och förutsättningar.
- förskrivare gör en bedömning av hjälpmedelsbehov.
- prova ut personligt förskrivet hjälpmedel samt informera, instruera och träna. Detta görs vid behov i samråd med personal inom skola/daglig verksamhet och/eller personlig assistans.
- förskrivare av personligt förskrivna hjälpmedel ger information och utbildning till berörd personal inom skola/daglig verksamhet och/eller personlig assistans i enlighet med Handbok för personligt förskrivna hjälpmedel.
- förskrivare av personligt förskrivna hjälpmedel följer vid behov upp hjälpmedlet i samråd med skola/daglig verksamhet och/eller personlig assistans.

Skola har ansvar för att

- den pedagogiska verksamheten är anpassad och utrustad så att alla elever kan tillgodogöra sig undervisningen, både avseende lärmiljön och de pedagogiska hjälpmedel som används i undervisningen samt grundutrustning.
- berörd personal får förutsättningar för att tillgodogöra sig information och utbildning om varje enskild elevs hjälpmedel och om dess funktion och användningsområde i

¹ Västra Götalands anpassning från rapporten: Samordning av hjälpmedel till barn och elever med funktionsnedsättning (Socialstyrelsen, 2020)

undervisningen.

- vid byte av skola, i god tid informera sjukvårdshuvudmannen så att information om personligt förskrivna hjälpmedel vid behov kan överföras.

Daglig verksamhet har ansvar för att

- verksamheten är anpassad och utrustad för dem som vistas där både avseende tillgänglighet och grundutrustning.
- berörd personal får förutsättningar för att tillgodogöra sig information och utbildning om varje enskild persons hjälpmedel, om dess funktion och användningsområde.

Samverkan

Personer med funktionsnedsättning som har behov av hjälpmedel behöver ofta samordnade insatser från både hälso- och sjukvård och från skola eller daglig verksamhet. Samverkan behöver ske med den enskildes behov som utgångspunkt och vägledande princip.

Den som identifierat eller fått kännedom om den enskildes behov av hjälpmedel ansvarar för att, efter samtycke med den enskilde/vårdnadshavare, kontakta berörda aktörer. Tillsammans upprättas en gemensam planering där det framgår vem/vilka som ansvarar för kartläggning av behov, hur behovet ska tillgodoses och följas upp.

Jämställdhetsperspektiv

Alla personer ska få sina behov av hjälpmedel tillgodosedda på ett likvärdigt sätt. Medarbetare och chefer ska ha kunskap om genus och jämställdhet så att de kan analysera resultat för att göra förbättringar och att omotiverade skillnader åtgärdas.

Implementering

Huvudmännen ansvarar för att denna överenskommelse blir känd och tillämpas inom respektive ansvarsområde.

I händelse av tvist

Tvister löses i första hand på lokal chefsnivå mellan parterna. Den aktuella situationen ska lösas med den enskildes bästa i fokus. Fortsatt oenighet/tvist ska lösas i enlighet med den regionala riktlinje som finns framtagna för hantering av oenighet på regional nivå.

Uppföljning

Ledningsråd MTP ansvarar för att överenskommelsen följs upp två år efter att den har trätt i kraft och därefter vid behov.

Giltighet och omförhandling

Överenskommelsen gäller från och med 2022-01-01.

Samtliga avtalsparter har när som helst rätt att påkalla förhandlingar om förutsättningarna för denna överenskommelse förändras.

Definitioner av begrepp och dess tillämpning i överenskommelsen

(Bilaga till överenskommelsen)

Hjälpmedel för det dagliga livet

Hjälpmedel för det dagliga livet är en individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning. Exempel på hjälpmedel för det dagliga livet är rollatorer, griptänger, hörapparater, förstoringssystem och applikationer för påminnelser. Hjälpmedel erbjuds ofta som en del av habilitering eller rehabilitering.

Personligt förskrivna hjälpmedel

Hälso- och sjukvårdslagen omfattar allt hälso- och sjukvårdsarbete i regioner och kommuner, och den reglerar huvudmännens skyldighet att tillhandahålla personliga hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning. Hjälpmedelsförskrivning är en integrerad del av vård och behandling. De flesta hjälpmedel som förskrivs inom hälso- och sjukvården är medicintekniska produkter och omfattas därmed av lagen om medicintekniska produkter. Varje sjukvårdshuvudman (region eller kommun) fastställer vilka enskilda produkter hälso- och sjukvården tillhandahåller som hjälpmedel.

Personligt förskrivna hjälpmedel ska ge förutsättning för att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning. Hjälpmedel förskrivs endast till den stadigvarande bostaden och de miljöer där personen frekvent och regelbundet vistas i sitt dagliga liv. I Västra Götalandsregionen regleras förskrivning av *Handbok för personligt förskrivna hjälpmedel*. Där anges vem som får förskriva och utifrån vilka kriterier. Specialanpassade produkter är alltid personligt förskrivna.

Utgångspunkten är att bara en uppsättning av ett hjälpmedel kan förskrivas till en och samma person. Innan dubbelförskrivning kan bli aktuell ska den fysiska miljön motsvara behoven hos dem som vistas där. Behov av dubbelförskrivning bedöms av förskrivaren utifrån patientsäkerhet och patientens behov. Exempel på situationer då dubbelförskrivning kan vara aktuell för att ge förutsättningar för vistelse på skola eller daglig verksamhet:

- Hjälpmedel som är för skrymmande eller tungt för att flyttas till och från hemmet.
- Hjälpmedel som kräver hälso- och sjukvårdskompetens för att göra inställningar eller anpassning
- Hjälpmedel som kan påverkas av yttre faktorer vid transport, såsom hjälpmedel där inställningar ändras när de fälls ihop och/eller hjälpmedel med hjul som inte bör användas utomhus.
- För att säkerställa den medicinska säkerheten som hjälpmedlet syftar till.

Kostnadsansvaret för förskrivna hjälpmedel i Västra Götaland följer personens folkbokföringsort och fördelas mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna. VGR har kostnadsansvar för personliga hjälpmedel för barn och ungdomar upp till 18-årsdagen. Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar under vistelsetiden på daglig verksamhet, vilket innebär kostnadsansvar för hjälpmedel som endast används på daglig verksamhet. Det finns även personliga hjälpmedel för vuxna där VGR alltid har ansvaret. Kostnadsansvar för respektive produktgrupp framgår av produktanvisningarna i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*.

Grundutrustning

Förskolor, skolor och daglig verksamhet ska ha en grundutrustning av hjälpmedel som gör att miljön motsvarar behoven hos dem som vistas där. Dessa hjälpmedel ska inte behöva omfattande individuell inställning eller anpassning, som kräver hälso- och sjukvårdskompetens och/eller teknisk kompetens. De ska utan större svårigheter kunna användas av en eller flera personer som vistas i verksamheten. Grundutrustning är något som förändras över tid när standarden i samhället förändras och varje kommun beslutar själv vad som ingår i grundutrustningen. Ett personligt hjälpmedel kan förskrivas när kravet på grundutrustning är uppfyllt men inte täcker det individuella behovet.

Exempel på omfattande individuell inställning/anpassning är hjälpmedel med flera olika korrigerande tillbehör som behöver anpassas för att uppnå målet med hjälpmedlet.

Pedagogiska hjälpmedel

Pedagogiska hjälpmedel kompenserar i inlärningssituationer och är tänkta att användas i utbildningssituationen av en specifik elev. Exempel på särskilda läromedel eller utrustning med anpassade programvaror kan vara tidsstöd för att förstå och passa tider, programvara som läser upp text eller läromedel i alternativa format som kompenserar för en funktionsnedsättning i lärsituationen.

Skolan ansvarar för att eleverna kan tillgodogöra sig undervisningen. I ansvaret ingår att tillhandahålla läromedel och pedagogiska hjälpmedel. Skolans ansvar gäller hjälpmedel som huvudsakligen är kunskapsbärande, som utan större svårigheter kan användas av flera elever och som inte behöver någon omfattande individuell anpassning. (Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel)

Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetstekniska hjälpmedel är hjälpmedel som en anställd behöver för att motverka att arbetsskador uppstår i arbetet. Enligt Arbetsmiljöverket är det arbetsgivaren som har ansvaret för arbetsmiljön.

Referenser

FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen.

<https://www.barnombudsmannen.se/barnombudsmannen/barnkonventionen/>

FN:s konvention för personer med funktionsnedsättning

<http://www.mfd.se/delaktighet/fns-konvention/>

Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel <https://www.vgregion.se/halsa-och-varld/vardgivarwebben/vardriktlinjer/hjalpmedel/handbok-for-forskrivig-av-personliga-hjalpmedel/>

Hjälpmiddelsinstitutets rapport 2008 ”Vems är ansvaret för hjälpmedel i skolan?”

<https://www.spsm.se/globalassets/uppsatser/uppsatser1/vems-ar-ansvaret-for-hjalpmedeli-skolan.pdf>

Hjälpmedelsutredningen ”På lika Villkor” SOU 2017:43

<https://www.regeringen.se/rattsdokument/statens-offentliga-utredningar/2017/05/sou-201743/>

Hälso- och sjukvårdslag, SFS 2017:30 https://www.riksdagen.se/sv/dokumentlagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardslag_sfs-2017-30

Lag om medicintekniska produkter, SFS 1993:584 https://www.riksdagen.se/sv/dokumentlagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1993584-om-medicintekniskaprodukter_sfs-1993-584

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, SFS 1993:387

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1993387-om-stod-och-service-till-vissa_sfs-1993-387

Skollag, SFS 2010:800 https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800

Socialstyrelsens kartläggning ”Samordning av hjälpmedel till barn och elever med funktionsnedsättning” 2020 <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2020-6-6852.pdf>

Socialstyrelsens termbank <https://termbank.socialstyrelsen.se/>

Ärende 9

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar av vilka undertecknande parter tagit varsitt exemplar.

För _____ kommun

För Västra Götalandsregionen

Ort och datum

Göteborg 2021-09-09
Ort och datum

Behörig befattningshavare

Behörig befattningshavare

Namnförtydligande

Jan Kilhamn
Namnförtydligande

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 tjänstemannanivån 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



Uppsägning av avtal Svevac vaccinationstjänst

Sammanfattning

Inera AB förvaltar Svevac som är ett nationellt journalsystem för vaccinationer som kommer att avvecklas 2022-12-31 och tjänsten kommer att upphöra.

Detta innebär att all journalinformation måste hämtas och sparas ned av kommunen. All journalinformation kommer tas om hand av förvaltningen på ett säkert sätt efter avtalstidens slut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse DNR SN 59/2022

Bilaga 1. Uppsägning av avtal 2022-05-10

Bilaga 2. Uppsägningsbrev till kund som använder Svevac 2022-05-15

Bilaga 3. Avsluta användning av Svevac 2022-05-09

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner informationen

Susanne Johnsen
Verksamhetschef

Mattias Olerot
MAS/Kvalitetssamordnare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet



Bakgrund

Svevac är ett journalsystem som förvaltas av Inera gällande registrering av vaccinationer och rapportering till det nationella vaccinationsregistret hos Folkhälsomyndigheten. Svevac används av sjuksköterskor som arbetar med vaccinationer inom regioner, kommuner och hos privata vårdgivare såsom skolhälsovård och äldreomsorg. De kan också se vilka vaccinationer en person har fått, hur många doser, vilket datum och hos vilken vårdgivare som vaccinationen getts. Alla vaccinationer som görs inom det allmänna vaccinationsprogrammet för barn, samt vaccinationer mot covid-19, rapporteras till det nationella vaccinationsregistret, NVR.

Inera och dess ägare tog 2018 beslut om att avveckla Svevac. Enligt beslutet skulle Svevac ha stängts för registrering av vaccinationer i september 2021. Anledningen var att den tekniska lösningen inte hade förutsättningar att på sikt upprätthålla en fullgod och hållbar tjänst. Enligt beslutad strategi för Inera ska företaget inte heller utveckla och tillhandahålla journalsystemsfunktioner. Det innebär att Inera inte kommer att ersätta Svevac när tjänsten avvecklas.

Juridisk bedömning

Kontakt har tagits med kommunens ansvariga dataskyddsbud som godkänner att patientinformation från socialförvaltningen och bildningsförvaltningen sparas på ett gemensamt USB-minne som sedan långtidsförvaras i socialförvaltningens arkiv.

Inera uppdras att förvara PDL-logguppgifter i minst 5 år, och därefter radera dessa. Loggar kommer att utlämnas på förfrågan. Ansvarig firmatecknare, Ior Berglund, har delegerat inhämtning av patientinformation till MAS/Kvalitetssamordnare, Mattias Olerot.

Motivering av förslag till beslut

Socialnämnden godkänner informationen

Ärende 10

Från: no-reply svevac <no-reply.svevac@inera.se>
Skickat: 2022-05-10 16:58
Till: no-reply svevac <no-reply.svevac@inera.se>
Ämne: Uppsägning av avtal och viktig information om vaccinationsjournalssystemet Svevac
Bilagor: Uppsägningsbrev till kund som använder Svevac.docx, Avsluta användning av Svevac v1_5 (2).pdf

WARNING: Det här mejlet är skickat från en extern adress. Klicka inte på länkar eller bifogade filer om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej,

Ni får det här mejlet eftersom er organisation använder eller har använt vaccinationsjournaltjänsten Svevac hos Inera. Tjänsten kommer tas ur allmänt bruk 2022-12-31 och samtliga avtal respektive abonnemang för tjänsten sägs upp med anledning av detta.

Inera kommer inte att ersätta Svevac då det finns andra kommersiella alternativ tillgängliga, vi hoppas att ni kan hitta något som passar era behov.

Ineras formella uppsägning av Svevac bifogas detta mejl.

Vänliga hälsningar

Svevacförvaltningen på Inera



Hanna Boreklev
Objektspecialist

Telefon: 072-997 20 71
Tjärhovsgatan 21, Stockholm
www.inera.se
Inera koordinerar och utvecklar digitala tjänster i samverkan med regioner och kommuner.



Stockholm den 15:e maj 2022

Uppsägning av avtal respektive abonnemang för Svevac

Inera säger härmed upp ert avtal eller, om tillämpligt, ert abonnemang för Svevac. Avtalet respektive abonnemanget upphör att gälla den 31:a december 2022. Efter detta datum kommer tjänsten inte längre att kunna användas av er organisation.

Inför att er användning av Svevac avslutas behöver Inera en instruktion från er om hur de vaccinationsjournaler ni har upprättat, och som ni enligt patientdatalagen är skyldiga att ta hand om, ska hanteras.

Vi vill att ni ger oss den instruktionen i det här formuläret:

https://etjanster.inera.se/Svevac_Journal (för privat vårdgivare krävs att den som använder formuläret är firmatecknare)

Ytterligare information om hur ni avslutar er användning av Svevac finns i bifogat dokument "Avsluta användning av Svevac".

Har ni frågor om uppsägningen? Skicka frågan till oss via Ineras kundservice:

<https://etjanster.inera.se/FragorBestTjansterKS>

Vänliga hälsningar

Peter Arrhenius, vd Inera AB



Stockholm 2022-05-09

Instruktion för att avsluta Svevac

Den här instruktionen vänder sig till er som har ett uppsagt avtal för Svevac. Det är viktigt att ni följer instruktionen så att Inera kan återlämna er journalinformation på ett säkert och ordnat sätt. Om ni har frågor är ni välkommen att kontakta oss på

<https://etjanster.inera.se/FragorBestTjansterKS>.

1. Säg upp avtalet

Behörig beställare säger upp avtalet för Svevac genom att fylla i formuläret för uppsägning av tjänst. Ni kommer behöva fylla i vem som är firmatecknare för att säga upp tjänsten då den personen behöver ge Inera instruktion för hantering av er patientjournalinformation. (Notera att firmatecknaren för privata vårdgivare kommer att kontrolleras mot Bolagsverkets register).

Formuläret finns här. <https://etjanster.inera.se/AvslutaTjanst>

2. Stoppa inmatningen av journalinformation

När avtalet är uppsagt ska behörig beställare stoppa möjligheten att lägga in ny information i Svevac. Det gör ni genom att skicka ett ärende till Inera och ange från vilket datum ni vill aktivera stoppet. Om ni inte anmäler ett stoppdatum kommer ett stopp för inmatning sättas automatiskt när avtalet går ut.

Formuläret finns här. <https://etjanster.inera.se/FragorBestTjansterKS>

När stoppet är aktiverat så finns informationen kvar och är läsbar i ytterligare tre månader.

3. Instruera oss om hur överlämningen av journalinformationen ska ske

När uppsägning är genomförd kontaktar vi den person ni namngett som firmatecknare via mejl. Firmatecknaren kommer få logga in med BankId och göra ett av tre val:

1. firmatecknaren kan välja att själv hämta hem journalinformationen
2. firmatecknaren kan välja att delegera journalhämtningen till valfri person (här behövs personnummer för den delegerade personen)
3. firmatecknaren kan begära att Inera raderar journalinformationen. Detta är bara aktuellt om informationen är kopior från ett annat system och är endast tillåtet för offentlig vårdgivare enligt gällande lagstiftning.

För valen 1 och 2 ovan anges även ett mobiltelefonnummer till den person som ska hantera nyckel för att låsa upp journalinformationen som är krypterad vid leveransen.

Formuläret finns här: https://etjanster.inera.se/Svevac_Journal



4. Hämta journalinformationen

Journalinformationen lagras i filer i formatet XML. Instruktion om hur informationen hämtas skickas till den person som firmatecknaren namngett. Hämtning sker med BankId-inloggning. Nyckel för att låsa upp dataextraktet skickas på sms efter att hämtning är genomförd.

Teknisk information om dataextrakten finns här: [Om journalutlämning](#)

5. Stoppa all tillgång till Svevac

När funktion för stopp för inmatning av ny information med bibehållen läsmöjlighet i Svevac har funnits i 3 månader kommer all tillgång till Svevac att blockeras, och informationen är inte heller längre tillgänglig att se från 1177/journalen.

Det är möjligt att begära att stoppet för all informationstillgång sätts tidigare än efter tre månader. Det gör ni genom att registrera ett ärende hos Inera och ange önskat stoppdatum.

Formuläret finns här: <https://etjanster.inera.se/FragorBestTjansterKS>

6. Logginformation enligt Patientdatalagen (PDL-loggar)

Logginformation enligt PDL lämnas inte ut automatiskt utan sparas hos Inera i 5 år enligt gällande avtal. Logg-information kan när som helst begäras ut av behörig beställare.

Begäran om loggutlämning görs här: <https://etjanster.inera.se/FragorBestTjansterKS>

Om Inera inte fått några instruktioner om hur överlämningen av journalinformationen till er ska ske, så kommer vi efter två påminnelser skicka en anmälan om försummelse till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Läs mer om Svevac här: <https://www.inera.se/tjanster/alla-tjanster-a-o/svevac/>

Mia Ledwith
Vård och omsorg

Socialchef eller motsvarande
förvaltningschef inom socialtjänsten

Upphandling av undersökningstjänst för nationella brukarundersökningar inom socialtjänsten – inhämtning av fullmakt

Samtliga kommuner ombeds härmed att komma in med fullmakt att låta SKR, för kommunens räkning, genomföra en upphandling av ramavtal avseende undersökningstjänst för nationella brukarundersökningar inom socialtjänsten för åren 2024-2027. Detta eftersom det nuvarande ramavtalet endast gäller till och med 2023.

Fullmakten innebär en möjlighet att använda den upphandlade undersökningstjänsten för brukarundersökningarna, men ingen skyldighet att göra det, eller att delta i brukarundersökningarna under ramavtalsperioden. Avgift för tjänsten tas endast ut vid användning av tjänsten, från de kommuner som väljer att delta i undersökningarna.

Den tjänst som upphandlas av SKR för undersökningarna måste dock användas av de kommuner som vill delta under avtalsperioden. Fullmakten måste vara SKR tillhanda innan upphandlingen kan annonseras, så vi ber er därför skicka in fullmakten så att den är SKR tillhanda senast den 2 december 2022.

Bakgrund

SKR har sedan 2014 stöttat de kommuner som vill genomföra gemensamma nationella brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg och funktionshinderområdet. Syftet med undersökningarna är att ge kunskapsunderlag för förbättringsarbete, möjlighet att jämföra sig med andra och över tid, samt att ge brukare tillfälle att framföra sina åsikter om socialtjänstens stöd. Undersökningarna har utvecklats tillsammans med intresserade kommuner och genomförs årligen. Resultatet publiceras sedan 2016 i databasen Kolada (www.kolada.se). År 2021 deltog drygt 200 kommuner i någon av de aktuella undersökningarna, som sammanlagt omfattade drygt 43 000 brukarsvar.

SKR beslutade i september 2019 att förbundet under tidsperioden 2020-2023, med gemensam tilläggsfinansiering från landets kommuner, ska stötta ett gemensamt arbete till stöd för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter. I juni 2022 beslutade styrelsen att förlänga rekommendationen t.o.m. år 2024, dels för att SKR:s tillträdande styrelse ska få möjlighet att fatta beslut om ett kommande långsiktigt

arbets sätt, dels för att invänta förslaget om en ny socialtjänstlag som nu bereds i Regeringskansliet.

Tilläggsfinansieringen har gjort det möjligt för SKR att fortsatt stötta medlemmarna att genomföra gemensamma nationella brukarundersökningar och nu också att utveckla undersökningarna samt tjänsterna och stödet kopplat till genomförandet.

Upphandling av undersökningstjänst och fullmakt för deltagande i upphandlingen

För att utveckla undersökningarna och förbättra stödet, genomförde SKR en upphandling av ett ramavtal för tidsperioden 2020-2023 avseende en gemensam undersökningstjänst för brukarundersökningar inom socialtjänsten. Ramavtalet omfattade en digital tjänst för bland annat anmälan, datainsamling, resultat-sammanställning, återkoppling och lagring av information/svarsdata. Då det nuvarande ramavtalet löper ut 2023 genomförs nu en ny upphandling av motsvarande tjänst för perioden 2024-2027. Upphandlingen genomförs av SKR, med upphandlings- och juridiskt stöd från Adda AffärsConcept¹.

SKR inhämtar nu en fullmakt från respektive kommun, eftersom den utgör en förutsättning för att varje enskild kommun ska kunna avropa från det kommande ramavtalet. Om fullmakt inte lämnas innan annonsering saknas juridisk möjlighet att ansluta sig till, och använda sig av ramavtalet. Fullmakten innebär en möjlighet att använda den upphandlade undersökningstjänsten för brukarundersökningarna – dock ingen skyldighet att göra det, eller att delta i brukarundersökningarna under ramavtalsperioden.

Den undersökningstjänst som upphandlas av SKR för de nationella brukarundersökningarna inom socialtjänsten måste dock användas av de kommuner som vill genomföra de nationella brukarundersökningarna under avtalsperioden 2024-2027.

En avgift för användning av undersökningstjänsten för genomförandet av de nationella brukarundersökningarna tas ut av leverantören från de kommuner och verksamheter som deltar i undersökningarna. Prismodellen kommer att ta hänsyn till hur omfattande undersökningen är i respektive kommun – d.v.s. hur många respondenter som ingår i respektive delundersökning.

Samtliga kommuner ombeds således att komma in med fullmakt att låta SKR, för kommunens räkning, genomföra en upphandling av ramavtal avseende en

¹ AffärsConcept är en konsultverksamhet som erbjuder spetskompetens inom upphandling och inköp. AffärsConcept är ett dotterbolag till Adda, som i sin tur ägs av SKR och en majoritet av Sveriges kommuner. Adda erbjuder avtal och tjänster inom inköp och HR till offentlig sektor.

undersökningstjänst för nationella brukarundersökning inom socialtjänsten för åren 2024-2027.

I nuläget omfattar de nationella brukarundersökningarna inom socialtjänsten, som SKR stöttar medlemmarna att genomföra, följande undersökningar:

- Myndighetskontakten med individ- och familjeomsorgen (social barn- och ungdomsvård, missbruks- och beroendevård samt ekonomiskt bistånd)
- Stödet till placerade barn och unga (familjehem, stödboenden, HVB)
- Öppna insatser inom social barn- och ungdomsvård (pilot hösten 2023)
- Myndighetskontakten inom funktionshinderområdet (socialpsykiatri och LSS)
- Utförarverksamheter inom funktionshinderområdet (boende för stöd och service, boendestöd och sysselsättning enligt SoL/inom socialpsykiatri, gruppboendestad, servicebostad och daglig verksamhet enligt LSS, samt personlig assistans²)

Andra undersökningar inom socialtjänsten kan, vid efterfrågan från och i samarbete med medlemmarna, komma att utvecklas under undersökningsperioden och omfattas då av ramavtalet och fullmakten. Det kan t.ex. gälla andra områden, som äldreomsorg, kommunal hälso- och sjukvård eller kommunala arbetsmarknadsinsatser, eller andra målgrupper, som barn eller våldsutsatta.

SKR kommer att genomföra alla delar i upphandlingsprocessen och i förekommande fall även handlägga överprövnings- och överklagandearbena. Dialog med medlemmarna inför och under upphandlingen sker bland annat genom workshops, nätverk och arbetsytor. Fullmakten omfattar också rätten att ingå ramavtal med vald leverantör och att genomföra de förändringar som kan komma att inträffa under ramavtalsperioden. Fullmaktsgivaren är ansvarig för att egna avrop genomförs på ett korrekt sätt, i överensstämmelse med vad som stadgas i ramavtalet samt med gällande lagstiftning. SKR ansvarar för ramavtalets förvaltning.

Blankett för bekräftelse av fullmakt bifogas i bilaga 1. **Underskriven fullmakt ska vara SKR tillhanda senast 2022-12-02.** Fullmakten undertecknas och skickas sedan i original till: Anna Nielsen, Sveriges Kommuner och Regioner, 118 82 STOCKHOLM.

² Undersökningen omfattar personlig assistans enligt både LSS och Socialförsäkringsbalken, SFB

Frågor avseende upphandlingen besvaras av:

Mia Ledwith, Sveriges Kommuner och Regioner, 08-452 78 36, mia.ledwith@skr.se

Sveriges Kommuner och Regioner
Vård och omsorg



Fredrik Lennartsson,
Avdelningschef

Bilaga

Blankett för bekräftelse av fullmakt



Revidering av delegationsordningen, Kap 2 punkt 2.5 – delegering av rättidsprövning vid överklagande

Sammanfattning

När en individ inkommer med en överklagan på ett beslut som fattats så ska en så kallad rättidsprövning göras, det vill säga en bedömning om överklagan har inkommit inom den lagstadgade överklagningstiden. Idag är det ursprungsdelegat som enligt delegationsordningen har delegation på att föra denna rättidsprövning. Det innebär att när socialnämndens myndighetsutskott (SNMU) eller socialnämnden (SN) fattar beslutet så är det endast SNMU och SN som kan rättidspröva

Förvaltningen föreslår att justera i delegationsordningen under kapitel 2 punkt 2.5 så att rättidsprövningen för inkomna överklaganden som gäller beslut fattade av SNMU eller SN kan göras av tjänstemän på förvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2 november 2022 med föreslagen förändrad ordalydelse
Delegationsordningen SN 62/2022 7701, version 16. Senast reviderad: SN § 66/2022-06-07

Förslag till beslut

Socialnämnden fattar beslut om att justera ordalydelsen i kap 2 punkt 2.5 i enlighet med föreslagen förändring.

Christel Andersson
Verksamhetschef IFO



Bakgrund

När en individ inkommer med en överklagan på ett beslut som fattats så ska en så kallad rättidsprövning göras, det vill säga en bedömning om överklagan har inkommit inom den lagstadgade överklagningstiden.

I gällande delegationsordning är det ursprungsdelegat som har delegation på att göra denna rättidsprövning. Det innebär att när socialnämndens myndighetsutskott (SNMU) eller socialnämnden (SN) fattar beslutet så är det endast SNMU och SN som kan rättidspröva, vilket gör att denna relativt enkla administrativa åtgärden kan ta både orimligt lång tid och kräva extra insatta nämnds- och utskottssammanträden.

Föreslagen förändring

Nuvarande ordalydelse

2.5	Beslut i myndighetens prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	24 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	
-----	--	---------	-----------------------------	--

Föreslagen ny ordalydelse

2.5	Beslut i myndighetens prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent. Om överklagat beslut har fattats av SN eller SNMU	24 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet FC/VC/EC/HL	
-----	---	---------	---	--

Motivering av förslag till beslut

För att effektivisera handläggningstiden av inkomna överklaganden gällande beslut tagna av SNMU eller SN så föreslår förvaltningen att en justering görs i delegationsordningen under kapitel 2 punkt 2.5. Föreslagen justering innebär att rättidsprövningen för inkomna överklaganden som gäller beslut fattade av SNMU eller SN kan handläggas av lämplig tjänsteman på förvaltningen.

KF § 160
KS § 133

DNR KS 147/2022 730

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SOL och LSS per 2022-06-30

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.

Totalt antal rapporter för första kvartalet är 24 varav nio är verkställda eller avslutade. Kvarstående 16 rapporter gäller övervägande insatserna kontaktperson (sju ärenden) och kontaktfamilj och korttidsvistelse (sju ärenden). Det är nu något färre rapporterade ej verkställda beslut i jämförelse med föregående kvartal.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 82/2022-08-23

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS per 2022-06-30

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag till beslut:

1. Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att lägga rapporten av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS per 2022-06-30 till handlingarna.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Rapporten av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS per 2022-06-30 läggs till handlingarna (bilaga 1, KS § 133/2022-09-26).

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Rapporten av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS per 2022-06-30 läggs till handlingarna.

Expedieras till:

För kännedom till:

Socialnämnden, revisionen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande





KF § 158
KS § 132

DNR KS 206/2022 7762

Revidering av riktlinjer för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet

Sammanfattning

Socialnämnden har uppmärksammat att det finns en felaktighet i befintlig riktlinje för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet samt att en avgift saknas. Felaktigheten består i att det står att fixartjänst erbjuds utan individuell behovsprövning till personer som fyllt 67 år. Enligt lagen om kommunala befogenheter får servicetjänst utan behovsprövning endast ges till personer över 68 år.

Det saknas också en reglering av avgift för tvättservice i riktlinjen. Denna tjänst organiserades tidigare under samhällsbyggnadsförvaltningen och när socialförvaltningen tog över tvätten i kommunen uppdaterades aldrig socialnämndens riktlinje. Tvättservice erbjuds även detta till privatpersoner utan individuell biståndsprövning till personer över 68 år samt till kommunala bolag. Kostnaden är 2022 per kilo är 92 kr.

De föreslagna förändringarna är rödmarkerade i det bifogade förslaget till reviderad riktlinje.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 84/2022-08-23

Förslag till reviderad riktlinje för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag till beslut:

1. Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna revidering av riktlinjer för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Revidering av riktlinjer för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet godkänns (bilaga 1, KS § 132/2022-09-26)

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

Meddelande 2



HERRLJUNGA KOMMUN
KOMMUNFULLMÄKTIGE

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum
2022-10-18

Sid.
22

Fortsättning KF § 158

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Revidering av riktlinjer för handläggning av taxor och avgifter inom socialnämndens verksamhet godkänns.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 156
KS § 135

DNR KS 196/2020 352

Svar på återremiss av motion om gratis anropsstyrd närtrafik för pensionärer

Sammanfattning

En motion inkom 2020-10-12 från Mats Palm (S) med ett förslag om att den anropsstyrda lokaltrafiken görs gratis för pensionärer över 65 år. Kommunfullmäktige överlämnade i oktober 2020 motionen till socialnämnden för beredning (KF § 132/2020-10-19). Efter förslag från socialnämnden beslutade kommunfullmäktige i februari 2021 att ändra beredningsorganet för motionen och den överlämnades istället till kommunstyrelsen för beredning (KF § 18/2021-02-23). En tjänsteskrivelse i ärendet togs fram med förslag om att avslå motionen på grund av det inte finns möjlighet att ta fram någon kostnadskalkyl för pensionärens resor, ingen finansiering för genomförandet och inte heller en modell för att administrera återbetalningen till pensionärerna. Kommunstyrelsen beslutade att återremittera ärendet till dess att det finns ett underlag i form av ett taxsystem att ta ställning till (KS § 155/2021-09-27).

En skrivelse från Västtrafik inkom 2022-06-29 med en kostnadskalkyl för fria resor för seniorer inom den anropsstyrda närtrafiken för målgruppen 65 år och äldre samt målgruppen 75 år och äldre. Kommunfullmäktige beslutade i augusti 2022 att göra ett tillköp av seniorkort i den anropsstyrda trafiken för personer från 75 år och uppåt från Västtrafik (KF § 126/2022-08-22). Då motionärens förslag avser personer från 65 år och uppåt är förvaltningens förslag att motionen avslås, även om en stor grupp seniorer numera har möjlighet till avgiftsfri anropsstyrd trafik.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-09-19
Kommunstyrelsen § 155/2021-09-27
Kommunfullmäktige § 18/2021-02-23
Kommunfullmäktige § 132/2020-10-19
Motion inkommen 2020-10-12

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

1. Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Motionen avslås.



Fortsättning KF § 156

I kommunfullmäktige tackar Mats Palm (S) socialförvaltningen som har utrett möjligheterna för motionen.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Motionen avslås.

För kännedom till: Socialnämnden



KF § 155
KS § 134

DNR KS 83/2020 760

Svar på återremiss från kommunfullmäktige avseende motion om gratis fixartjänst

Sammanfattning

En motion inkom 2020-03-13 från Mats Palm (S) med förslag om att Herrljunga kommun inför gratis fixartjänst för de personer med biståndsbedömd hemtjänst. Kommunfullmäktige beslutade i april 2020 att överlämna motionen till socialnämnden för beredning (KF § 53/2020-04-07). Socialnämnden beslutade att föreslå att avslå motionen då socialförvaltningens bedömning är att kommunen konkurrensbegränsar marknaden och inte förhåller sig till likställighetsprincipen. Kommunfullmäktige beslutade i maj 2022 att återremittera motionen till socialnämnden för att ta fram en kostnadsuppskattning på vad en gratis fixartjänst skulle kosta (KF § 86/2022-05-23).

Socialnämnden har återigen utrett motionen och föreslår att kommunfullmäktige avslår motionen. Motiveringen är att gratis fixartjänst i alla former samt specifikt till personer med biståndsbedömd hemtjänst inte är förenlig med svensk lagstiftning.

Beslutsunderlag

Socialnämnden § 85/2022-08-23

Tjänsteskrivelse i ärendet från socialförvaltningen daterad 2022-08-16

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag till beslut:

1. Motionen avslås.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Motionen avslås.

I kommunfullmäktige tackar Mats Palm (S) socialförvaltningen som har utrett möjligheterna för motionen.

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



Fortsättning KF § 155

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Motionen avslås.

För kännedom till: Socialnämnden

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

M



PROTOKOLL

2022-09-20

Kommunala Pensionärsrådet

Sammanträdesdatum: 2022-09-20

Plats: Kommunhuset, Nossan

Tid: kl. 09.00-11.00

Närvarande:

Gunnar Andersson, ordförande kommunstyrelsen
Eva Larsson, ordförande socialnämnden
Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden
Birgitta Larsson, PRO Herrljunga
Jan Bengtsson, PRO Herrljunga
Laila Palmén, PRO Herrljunga
Stig Björkman, SPF Knutpunkten
Ingbrith Torstensson, SPF Knutpunkten
Rolf Kry, SPF Knutpunkten
Lisbeth Dalqvist, SPF Knutpunkten
Sandra Säljö, socialchef
Heléne Backman Carlsson, SAS/kvalitetssamordnare
Mariana Andersson, sekreterare

Förhinder:

Anne-Marie Ulvebro, PRO Gäsene
Ingrid Aholainen, PRO Gäsene
Siv Helmersson, PRO Gäsene
Viola Wigertsson, PRO Herrljunga
Mats Palm, vice ordförande kommunstyrelsen
Susanne Johnsen, verksamhetschef Vård och omsorg
Emil Hjalmarsson, tf samhällsbyggnadschef

§ 1 Mötet öppnades

Ordföranden hälsar alla välkomna och presentationsrunda genomfördes.

§ 2 Val av justerare

Jan Bengtsson valdes till justerare.

GA JB



§ 3 Information om området Lyckan

Gunnar Andersson och Sandra Säljö informerar om området Lyckan. Nu har planerna fortskridit och bygglovsansökan har inkommit för olika hus som bland annat kommer att inrymma lägenheter för trygghetsboende, LSS-gruppboende samt korttidsvistelse för barn och ungdomar. Socialnämnden och tekniska nämnden har båda tillstyrkt förslaget att upprätta hyreskontrakt för ny gruppboende och korttidsvistelse för barn och ungdom och ärendet har överlämnats till kommunstyrelsen för fortsatt beredning. Ritningar har framtagits för gruppboende och korttidsvistelse.

3D



1b

EGA

2022/06/04

§ 4 Samhällsbyggnadsförvaltningen informerar

Gunnar Andersson informerar att man ser en positiv utveckling av Herrljunga, Ljung samt på landsbygden. En ökning av bygglovsansökningar har medfört att kommunen fått utöka med ytterligare en bygglovshandläggare. Pipelifes utveckling i Ljung är positiv för hela kommunen och Herbo kommer att bygga bostäder på Tornvägen.

 GD



§ 5 Öppna jämförelser 2022 – Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?

Heléne Backman Carlsson, SAS/kvalitetssamordnare presenterar resultatet från Öppna jämförelser 2022 – Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?

Detta är en nationell enkätundersökning som skickas till personer 65 år och äldre som bor i ordinärt boende med stöd av hemtjänsten eller som bor på särskilt boende för äldre. Det är ett verktyg för analyser, följa och utveckla socialtjänstens verksamheter på lokal, regional och nationell nivå. Syftet är att stimulera till verksamhetsutveckling som ska gynna de äldre personerna. Socialstyrelsens årliga nationella brukarundersökning inom äldreomsorgen har haft uppehåll år 2021 men genomfördes återigen under våren 2022.

Socialstyrelsens sammanfattning av resultatet på riksnivå visar att fler resultat har generellt förändrats i en negativ riktning och förändringen är störst jämfört med år 2020 då resultatet var ovanligt positivt till föregående år. Resultaten från 2022 bör också ses i kontexten av att Coronapandemin har pågått i två år och det har påverkat samhället generellt och tillvaron för många äldre personer med äldreomsorg i synnerhet.

Resultatet för hemtjänst och särskilt boende i Herrljunga kommun följer riksnivån.

På fråga om Bemötande svarar 96% inom boende och hemtjänst att personalen bemöter brukaren på ett bra sätt, jämfört med medel för riket som är 92%.

På fråga om Förtroende svarar 91% att man har förtroende för personal inom hemtjänst, jämfört med rikets medel som är 85%. På särskilt boende har svaret om förtroende sjunkit från 88% år 2020 till 77% år 2022, jämfört med rikets medel som är 87%.

På fråga om Trygghet är resultatet på särskilt boende 81% jämfört med rikets 86%. Inom hemtjänst är resultatet 83% jämfört med rikets 84%.

Resultaten analyseras för att identifiera möjliga åtgärder och kunna gå vidare med en plan för verksamhetsutveckling. Olika verksamheter kan behöva fördjupa sig i olika resultat/frågor.

Enkäten och dess resultat finns att tillgå via denna länk;

<https://www.socialstyrelsen.se/statistik-och-data/oppna-jamforelser/socialtjanst/aldreomsorg/vad-tycker-de-aldre-om-aldreomsorgen/>



§ 6 Socialförvaltningen informerar

Herrljunga kommun står inför en demografisk förändring där det är fler som blir allt äldre och de kommer att öka kraftigt de kommande 10 åren. Bara från 2020 till 2022 har befolkningen ökat med 155 personer över 65 år. Samtidigt väntas antalet personer i arbetsför ålder, därmed andelen sysselsatta och skatteintäkter, utvecklas med lägre takt. Det innebär stramare ekonomiska förutsättningar samtidigt som det finns svårigheter att rekrytera personal. Alla faktorer pekar på att kommunerna kommer att ställas inför effektiviseringskrav och det kommer att bli en stor utmaning för verksamheterna. Digitalisering och innovation kommer behövas än mer för att klara framtiden.

Erfarenhetsutbyte från annan kommun visar att ett utvecklat teamarbete mellan professioner och med fokus på motiverande och självständighet, med tydliga målbilder och uppföljning i vård- och omsorgsplaneringen minskar behovet av insatser hos brukarna.

I den nya socialtjänstlagen lyfts det förebyggande arbetet fram.

Digitaliseringen fortsätter inom verksamheterna. Digitala läkemedelsskåp och digitala signeringslistor ökar patientsäkerheten. Fullt införande av digitala lås hos de som har trygghetslarm, hemtjänst och hemsjukvård minskar kringtid. Hotellås på äldreboende ger trygghet och säkerhet för de boende.

I delårsrapporten 2022-08-31 beskrivs vad som gjorts under året och vad som planeras framåt. Tilldelade statsbidrag används till det de är avsedda för, både för utveckling och skapa guldkant i verksamheten. Andelen personer som arbetar heltid har ökat från 43% till 80,2 % vilket gynnar kontinuiteten i verksamheterna. Byggnationen av nya demenscentrum på Hagen pågår och det väntas vara klart för inflyttning under hösten 2023.

Herrljunga PRO påtalar vikten av det förebyggande arbetet genom uppsökande verksamhet för att kartlägga behov i tidigt skede.

§ 7 Övriga frågor

PRO Herrljunga framför att det är skymd sikt i flera gatukorsningar på grund av breda häckar och detta behöver åtgärdas. Man önskar också att tillgängligheten för besökande till Hemgårdens entré vid Gustavsbergsgatan förbättras, att det märks upp särskilda

Meddelande 5



HERRLJUNGA KOMMUN


PROTOKOLL

parkeringsplatser för besökande samt att det undermåliga trappräcket åtgärdas.
Synpunkterna/förslagen överlämnas till tekniska.

§ 8 Nästa möte

Nästa mötestid för pensionärsrådet är den 15 november kl. 09.00-11.00, lokal Nossan, kommunhuset.

Vid protokollet:


Mariana Andersson
Sekreterare



Gunnar Andersson
Ordförande

Justeras:

Jan Bengtsson
PRO Herrljunga





KS § 156

Dnr 2022/148 906

Återkoppling från socialnämnden avseende användning av äskade medel för utbyggnad av nyckelfria lås i hemtjänsten

Sammanfattning

Socialnämnden har tilldelats 243 tkr ur kommunstyrelsen effektiviseringsbudget på 3 mkr för full utbyggnad av nyckelfria lås i hemtjänsten. Kommunstyrelsen begär återkoppling avseende användningen av äskade medel vid kommunstyrelsens sammanträde den 24 oktober.

Planering finns för genomförandet av full utbyggnad samt för ordinarie drift. Funktionen Trygghetstjänsten inom hemtjänsten ansvarar för kommunikering, planering samt administrativ hantering. Montering utförs av extern låsmontör. Efter oktober månad förväntas det vara fullt utbyggt med digitala lås inom hemtjänsten/hemsjukvården.

Beslutsunderlag

Protokoll från socialnämnden, 2022-09-27 § 100
Socialförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2022-09-09

Socialnämnden beslut

Socialnämnden godkänner informationen och ärendet skickas vidare till kommunstyrelsen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen tagit del av informationen från socialnämnden och finner att så är fallet.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen och lägger denna till handlingarna.

Expedieras till: Socialnämnden



KS § 154

Dnr 2022/181 992

Handlingsplan för psykisk hälsa 2023-2024

Sammanfattning

Sedan 2016 finns i Västra Götaland en strukturerad samverkan mellan huvudmännen på länsövergripande nivå. År 2017 fattade huvudmännen ett beslut om en gemensam handlingsplan för psykisk hälsa för åren 2018-2020. I juli 2020 gav regeringen Folkhälsomyndigheten och Socialstyrelsen i uppdrag att ta fram underlag för en ny nationell strategi kring psykisk hälsa. Senast 1 september 2023 ska myndigheterna presentera sitt förslag till en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa.

Styrgrupp psykisk hälsa föreslår en förlängning av nuvarande länsgemensamma handlingsplan för psykisk hälsa till år 2023-2024. Handlingsplanen kommer då att totalt omfatta perioden 2018-2024.

Beslutsunderlag

Protokoll från SN 2022-09-27 § 99
Socialförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2022-09-12
Protokollsutdrag Boråsregionen 2022-06-03
Brev från Boråsregionen daterad 2022-06-14
Handlingsplan psykisk hälsa i Västra Götaland 2018-2024

Socialnämndens förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås godkänna förlängning av handlingsplanen Psykisk hälsa i Västra Götaland 2023-2024.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen godkänner förlängning av handlingsplanen Psykisk hälsa i Västra Götaland 2023-2024.

Expedieras till: Socialnämnden



KS § 152

Dnr 2018/228 610

Grafisk profil för Herrljunga kommun

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade (KS § 22/2019-02-18) att reservera ekonomiska medel i budgeten för 2020 för skapande av ny varumärkesplattform inklusive ny grafisk profil för kommunen. Den nya varumärkesstrategin antogs av kommunfullmäktige (KF § 6/ 2022-02-21). Kommunstyrelsen beviljade (KS § 216/2021-12-13) medel för att slutföra projektfas grafisk identitet, mallar, digital varumärkesplattform och implementering.

För att den antagna varumärkesstrategin ska fungera som ett bra verktyg för Herrljunga kommun och Herrljungabygden har en ny grafisk profil tagits fram. Den grafiska profilen ska gå i samspel med varumärkesstrategin med allra störst fokus på visionen om växtkraft. Kommunen ska vara en plats där invånare, företag, föreningar, och besökare ska kunna växa och utvecklas. Eftersom ett centralt begrepp för kommunen är att växa/tillväxt/växtkraft är det viktigt att den grafiska profilen är uppdaterad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-10-06
Grafisk profil

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner den grafiska profilen för Herrljunga kommun.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen godkänner den grafiska profilen för Herrljunga kommun.

Expedieras till:
För kännedom
till:

Kommunens ledningsgrupp, samtliga nämnder



HERRLJUNGA

GRAFISKA RIKTLINJER

HERRLJUNGA

Email: herrljunga.kommun@herrljunga.se
Webbplats: www.herrljunga.se

Meddelande 8

HERRLJUNGA

GRAFISKA RIKTLINJER

INNEHÅLL

INTRODUKTION

PAGE 4

LOGOTYPER

PAGE 6

TYPOGRAFI

PAGE 16

FÄRGER

PAGE 20

ILLUSTRATIONER

PAGE 24

FOTON

PAGE 26

EXEMPEL

PAGE 32

INTRODUKTION

Herrljunga kommuns verksamhet och platsen Herrljunga hanteras som två separata varumärken.

Herrljunga kommuns varumärke, som illustreras av kommunlogotypen, använder vi för att kommunicera vårt uppdrag, verksamhet, och kommunal service. Herrljunga kommuns varumärke och logotyp får endast användas när kommunen är avsändare.

Herrljungas platsvarumärke används för att få större genomslag när vi marknadsför platsen Herrljunga som etableringsort, friluftsort, plats att bo på eller att besöka. Herrljungas platsvarumärke får användas av alla aktörer oavsett bransch, när de vill kommunicera sin tillhörighet till Herrljungabygden.

De grafiska riktlinjerna är gemensamma, som färgerna, typsnittet, ikoner och bildspråk. Denna enhetlighet bidrar till att det ena varumärket förstärker det andra.

DE GRAFISKA RIKTLINJERNA

De grafiska riktlinjerna utgör grunden för utseendet för Herrljunga kommun och Herrljungas platsvarumärke på webben, i nyhetsbrev, i tryckt material m.m. Det bidrar till en enhetlig och konsekvent visuell identitet och skapar igenkännande och önskade positiva associationer samtidigt som den stärker samhörigheten för alla som bor i kommunen och bygden.

Genom att vi är konsekventa när vi kommunicerar får vi ett tydligt uttryck som hjälper oss att nå ut med vårt budskap och uppnå våra mål.

De grafiska riktlinjerna bör användas med flexibilitet och gott omdöme.

LOGOTYPER

Kommunens logotyp och versioner

- Storlek och frizon
- Korrekt och felaktig logotypanvändning
- Namnhantering
- Samarbete med kommunen

Platsvarumärkets logotyp och versioner

- Storlek och frizon
- Korrekt och felaktig logotypanvändning
- Samarbete med Herrljungabygden

KOMMUNVAPNET ANVÄNDS I UNDANTAGSFALL



Normalt sett använder man kommunens logotyp eller platsvarumärkets logotyp för all kommunikation. Men i vissa undantagsfall, som traditionella och ceremoniella sammanhang, kan man istället använda kommunvapnet. Kommunvapnet används fristående utan text intill. I de fall Herrljunga kommun kommunicerar med kommunvapnet som avsändare skall inte kommunens grafiska riktlinjer användas.

All användning av kommunvapnet ska diskuteras med kommunikationsenheten.

HERRLJUNGA KOMMUNS VARUMÄRKE - LOGOTYP

HERRLJUNGA KOMMUNS LOGOTYP

Herrljunga kommuns varumärke står för kommunen som verksamhet och juridisk person. Det innebär att allt som handlar om kommunal service och de

kommunala verksamheterna ska ha vår logotyp som avsändare. Logotypen och varianterna finns att ladda ner på herrljunga.se.



VERSIONER

Logotypen finns i tre olika varianter - en liggande, en stående och en symbol.

När används vilken variant av logotypen?

En logotyp behöver vara flexibel för att kunna användas i tryckta applikationer, digitala kanaler och fysiska miljöer. Logotypen ska fungera väldigt smått ända upp till stora skyltar.

1) Liggande version

Kommer att användas i de allra flesta fall.

2) Stående version

Kommer att användas när formatet är stående och det liggande formatet blir svårt att använda.

3) Symbol

Vid vissa tillfällen, exempelvis som skylt, kan symbolen behövas.

LIGGANDE VERSION



1

STÅENDE VERSION



2

SYMBOL



3

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

8 / 40

HERRLJUNGA KOMMUNS VARUMÄRKE - LOGOTYP

STORLEK OCH FRIZON

För att vår logotyp ska framstå tydligt är det viktigt att den är tillräckligt stor och alltid får ett

fritt utrymme där den inte störs av text eller andra grafiska element.

FRIZON

Logotypen bör vara omgiven av fritt utrymme för att säkerställa dess synlighet. Inga grafiska element av något slag får invadera denna zon.

Storlek på frizon

Frizonens storlek varierar med logotypens egen storlek. Utgångspunkten är symbolens mått. Logotypen ska alltid ha en frizon på minst 1/2 av symbolens höjd på alla sidor. Samma regel gäller för den stående varianten av logotypen.

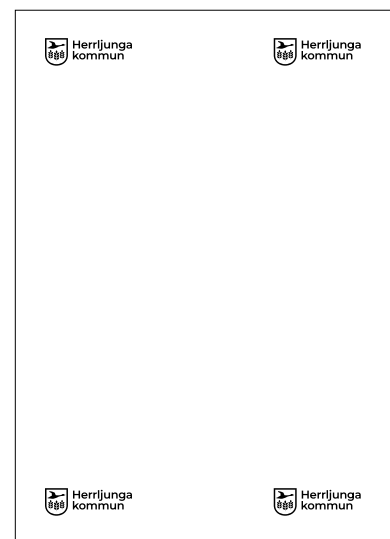
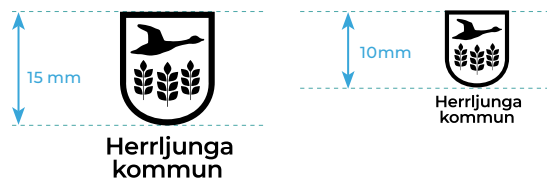


STORLEK

Minsta tillåtna storlek

För att säkra att logotypen inte blir för liten för att vara läsbar bör den helst inte återges i mindre storlek än de mått som anges. Se till att logotypen är väl synlig när den används.

Höjden på symbolen ska helst inte vara mindre än 15 mm om möjligt. Den minsta storleken för symbolen är 10 mm. Minsta höjd digitalt är 80 px, om möjligt.



HERRLJUNGA KOMMUNS VARUMÄRKE - LOGOTYP

KORREKT OCH FELAKTIG LOGOTYPANVÄNDNING

FELAKTIG LOGOTYPANVÄNDNING



- 1) Ta inte bort någon del av logotypen.
- 2) Använd inte färg, bara svart eller vit text.
- 3) Ändra inte typsnitt eller proportioner på logotypen.
- 4) Ändra inte storleken på symbolen i förhållande till texten.

KORREKT LOGOTYPANVÄNDNING PÅ OLIKA BAKGRUNDER



FELAKTIG LOGOTYPANVÄNDNING PÅ OLIKA BAKGRUNDER



Placera inte logotypen på en rörig bakgrund.

Placera inte logotypen på en bild som gör delar av logotypen svårt att se.

Placera inte en vit logotyp på en bakgrund som är för ljus.

Placera inte en svart logotyp på bakgrunden som är för mörk.

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

10 / 40

HERRLJUNGA KOMMUNS VARUMÄRKE - LOGOTYP

NAMNHANTERING

Herrljunga kommuns logotyp ska alltid finnas med som avsändare. Verksamhetsnamn ges inte egna

logotyper, utan hanteras typografiskt, genom vårt typsnitt Montserrat Bold.

NIVÅ 1: VARUMÄRKESNAMN

Vi är Herrljunga kommun, det är vårt varumärkesnamn. När vi kommunicerar direkt med invånarna i Herrljunga kommun har de sällan nytta av att veta vilken förvaltning som står bakom kommunikationen. Därför kommunicerar vi Herrljunga kommun som helhet. Detta gör vi genom att placera vår logotyp som tydlig avsändare i prioriterade ytor, så som webbsidor eller i något av de fyra hörnen på en affisch eller en trycksak. Nivå 1 är obligatorisk.

NIVÅ 2: VERKSAMHETSNAMN

Ibland har mottagaren behov av att veta vilken verksamhet i kommunen som kommunicerar. Det kan vara simhall, bibliotek, skolor etc. Då lyfter vi fram verksamhetsnamnet i en prioriterad yta, på en webbsida, i något av de fyra hörnen, eller i rubrik. Kommunen ska även i dessa fall stå med som tydlig huvudavsändare på samma kommunikativa nivå (se Nivå 1), exempelvis genom placering i ett annat hörn.

NIVÅ 3: NAMN FÖR INNEHÅLL

I vissa fall finns behov att lyfta fram övriga namn i kommunikationen. Exempelvis ett projekt, evenemang, erbjudande eller en aktivitet. Innehållet är ofta i fokus för våra kommunikationsaktiviteter. Vi ska därför ge innehållet en tydlig placering i rubriker och texter. Undvik en placering som ger namnen status som avsändare. Verksamhetsnamn kan även i dessa fall stå som huvudavsändare och varumärkesnamn ska alltid framgå tydligt.

NIVÅ 4: ORGANISATORISKA/JURIDISKA NAMN

I vissa sammanhang behöver vår organisatoriska tillhörighet visas för att förtydliga avsändaren. Vanligtvis handlar det om kontaktuppgifter som telefonnummer och/eller webbadress, när mottagaren bedöms ha behov av denna information. Informationen ska då ha en nedtonad placering, exempelvis i nederkant på affisch eller på insida/baksida av broschyr.

Nivå 1



Nivå 2

Herrljunga Sportcenter

Nivå 3

Simskola

Nivå 4

Bildningsförvaltningen



Nivå 1) Herrljunga kommun ska alltid finnas med som avsändare.

Nivå 2) När mottagaren har behov av att veta vilken publik verksamhet som kommunicerar kan vi lyfta fram verksamhetsnamnet på en prioriterad yta.

Nivå 3) Innehåll kommuniceras i rubriker och texter.

Nivå 4) Tillhörighet (organisatoriska/juridiska namn) har en nedtonad placering.

Exempel:

Varumärkesnamnet (nivå 1) är placerat i hörnet till vänster och verksamhetsnamn (nivå 2) placeras i hörnet till höger om logotypen.

Exempel:

Istället för att placera verksamhetsnamnet (nivå 2) i ett av hörnen kan man välja att påvisa vilken verksamhet som kommunicerar i enhetens rubrik.

HERRLJUNGA KOMMUNS VARUMÄRKE - LOGOTYP

SAMARBETEN MED KOMMUNEN

I de fall Herrljunga kommun är en del av ett samarbete med en annan avsändare, som inte tillhör kommunen och där huvudsyftet inte är att profilera

platsen, vill vi synas med kommunens logotyp med rätt avstånd och minsta storlek. Inget annat i denna manual är styrande vid dessa tillfällen.

LOGOTYPANVÄNDNING I SAMARBETE MED OLIKA AKTÖRER



Herrljunga kommun är ofta inblandade i samarbeten.

Som grundregel ska logotypen i första hand användas. Herrljunga kommuns logotyp ska ha samma storlek och utrymme som övriga aktörer.

Endast vid utrymmesbrist kan man skriva ut aktörernas namn i löptext.

UTSEENDE PÅ HELHETEN VID SAMARBETEN MED OLIKA AKTÖRER

Herrljunga kommuns grafiska profil används aldrig i kombination med någon annan profil. Den som ansvarar för kommunikationen har ansvaret för att kommunicera enligt deras riktlinjer.

Vid samarbeten där kommunen är huvudfinansiär eller ägare tillämpas Herrljunga kommuns grafiska profil. Kommunens logotyp är alltid avsändare. Övriga samarbetspartners presenteras med logotyper om de är upp till tre aktörer. Är det fler skrivs namnen ut i löptext.

Samarbeten där annan aktör är huvudfinansiär eller ägare, eller då samtliga aktörer deltar på samma villkor, tillämpas huvudavsändarens profil eller kampanjprofil. Kommunens logotyp presenteras på samma villkor som övriga. Som logotyp eller i löptext.

Meddelande 8

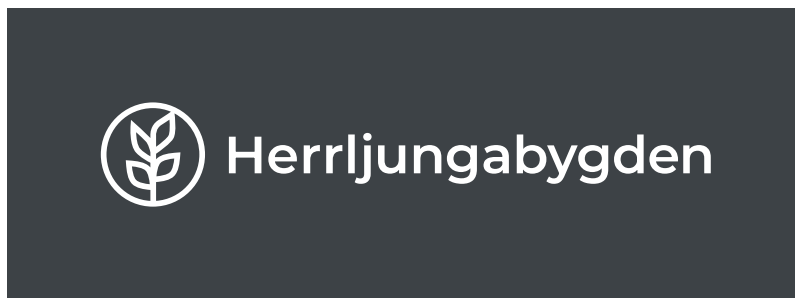
Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer
12 / 40

HERRLJUNGA PLATSVARUMÄRKE - LOGOTYP

HERRLJUNGABYGDENS LOGOTYP

Herrljungas platsvarumärke har utvecklats för att öka genomslaget för marknadsföringen av Herrljungaområdet. Det får användas av alla aktörer

oavsett bransch som marknadsför vår bygd. Logotypen och varianterna finns att ladda ner på herrljunga.se.



VERSIONER

Logotypen finns i tre olika varianter - en vänsterställd, en mittställd och en symbol.

När används vilken variant av logotypen?

En logotyp behöver vara flexibel för att kunna användas i tryckta applikationer, digitala kanaler och fysiska miljöer. Logotypen ska fungera väldigt smått ända upp till stora skyltar. Eftersom namnet Herrljungabygden är ett långt ord behöver vi ibland kunna använda andra varianter av logotypen för att fungera i exempelvis sammanhang där de ska vara små. Flexibilitet och omdöme är det som får råda vad gäller vilken variant som passar.

1) Vänsterställd version

Kan användas vid de flesta tillfällen.

2) Mittställd version

Kan användas när man vill centrera logotypen.

3) Symbol

Vid vissa tillfällen, exempelvis som skylt eller ikon, kan symbolen som är en ifylld version behövas.

VÄNSTERSTÄLLD VERSION



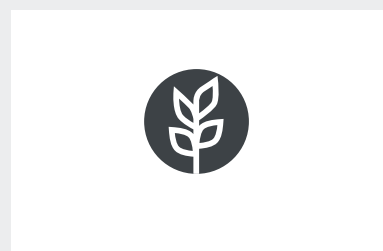
1

MITTSTÄLLD VERSION



2

SYMBOL



3

HERRLJUNGA PLATSVARUMÄRKE - LOGOTYP

STORLEK OCH FRIZON

För att vår logotyp ska framstå tydligt är det viktigt att den är tillräckligt stor och alltid får ett

fritt utrymme där den inte störs av text eller andra grafiska element.

FRIZON

Storlek på frizon

Frizonens storlek varierar med logotypens egen storlek. Utgångspunkten är symbolens mått. Detta gäller även den mittställda versionen. Logotypen ska alltid ha en frizon på minst 1/2 av symbolens höjd på alla sidor. Samma regel gäller för den mittställda varianten av logotypen.

Logotypen bör vara omgiven av fritt utrymme för att säkerställa dess synlighet. Inga grafiska element av något slag får invadera denna zon.

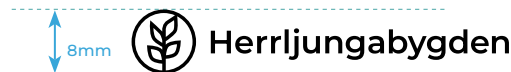


STORLEK

Minsta tillåtna storlek

För att säkra att logotypen inte blir för liten för att vara läsbar ska den helst inte återges i mindre storlek än de mått som anges.

Se alltid till att logotypen är tillräckligt stor för att vara väl synlig när den används. Höjden på symbolen ska helst inte vara mindre än 12 mm om möjligt. Den minsta storleken för symbolen är 8 mm. Minsta höjd digitalt är 80 px, om möjligt.



Herrljungabygden Herrljungabygden

Meddelande 8

HERRLJUNGA PLATSVARUMÄRKE - LOGOTYP

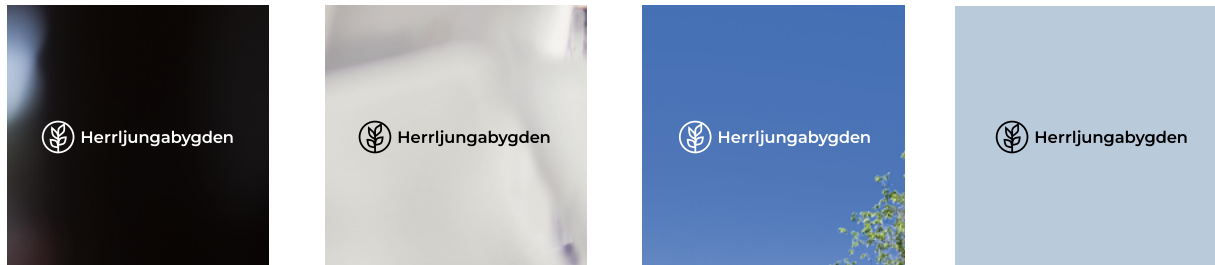
KORREKT OCH FELAKTIG LOGOTYPANVÄNDNING

FELAKTIG LOGOTYPANVÄNDNING

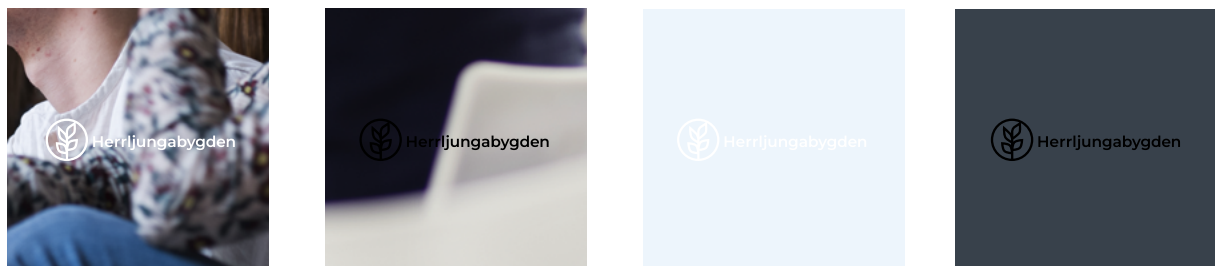


- 1) Ta inte bort symbolen.
- 2) Använd inte färg, bara svart eller vit logotyp.
- 3) Dela inte upp namnet på två rader.
- 4) Ändra inte storleken på symbolen.

KORREKT LOGOTYPANVÄNDNING PÅ OLIKA BAKGRUNDER



FELAKTIG LOGOTYPANVÄNDNING PÅ OLIKA BAKGRUNDER



Placera inte logotypen på en rörig bakgrund.

Placera inte logotypen på en bild som gör delar av logotypen svårt att se.

Placera inte en vit logotyp på en bakgrund som är för ljus.

Placera inte en svart logotyp på bakgrunden som är för mörk.

HERRLJUNGA PLATSVARUMÄRKE - LOGOTYP

SAMARBETEN MED HERRLJUNGABYGDEN

I de fall företag, organisationer och andra aktörer, som inte tillhör kommunen, vill koppla sig till Herrljungas platsvarumärke för att profilera platsen Herrljungabygden kan dessa använda

platsvarumärkets logotyp med rätt avstånd och minsta storlek. Inget annat i denna manual är styrande vid dessa tillfällen.

LOGOTYPANVÄNDNING I SAMARBETE MED OLIKA AKTÖRER



Herrljunga kommun är ofta inblandade i samarbeten.

Herrljunga kommuns logotyp ska ha utrymme som övriga aktörer.

Som grundregel ska logotypen i första hand användas. Endast vid utrymmesbrist kan man skriva ut aktörernas namn i löptext.

UTSEENDE PÅ HELHETEN VID SAMARBETEN MED OLIKA AKTÖRER

Herrljunga kommuns grafiska profil används aldrig i kombination med någon annan profil. Den som ansvarar för kommunikationen har ansvaret för att kommunicera enligt deras riktlinjer.

Vid samarbeten där Herrljungabygden är huvudavsändare tillämpas Herrljunga kommuns grafiska profil, vad gäller typsnitt och färger. Herrljungabygdens logotyp är alltid avsändare. Övriga samarbetspartners presenteras med logotyper om de är upp till tre aktörer. Är det fler skrivs namnen ut i löptext.

Samarbeten där annan aktör är huvudavsändare, eller då samtliga aktörer deltar på samma villkor, tillämpas huvudavsändarens profil eller en gemensam kampanjprofil. Herrljungabygdens logotyp presenteras på samma villkor som övriga, som logotyp eller i löptext.

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer
16 / 40

TYPOGRAFI

Typsnitt Montserrat
Typografi och texthierarki för tryck och webb

TYP SNITT MONT SERRAT

Typografi spelar en viktig roll för kommunikations utseende. Herrljunga har ett typsnitt för tryckproduktion och webb som heter Montserrat. Det är viktigt att det används konsekvent för att

skapa igenkänning. Typsnittet kan användas fritt med gott typografiskt omdöme. Montserrat är ett typsnitt som är gratis från Google fonts, där det kan laddas ned.

TYP SNITT FÖR TRYCK OCH WEBB: MONT SERRAT

Typsnittet är samma för Herrljunga kommun och Herrljungas platsvarumärke.

Rubriker ska vara svarta om bakgrunden är ljus och vit om bakgrunden är mörk.

Vi använder inte skuggning.

Vi använder aldrig text i färg förutom ibland för att markera delar av en rubrik. Om vi använder text i färg i en rubrik är det med noggrant typografiskt omdöme.

Till höger ser ni några varianter av Montserrat. De vi oftast använder är Medium och Bold.

BACKUP TYP SNITT OM MONT SERRAT INTE GÅR ATT ANVÄNDA: ARIAL

Vid vissa tillfällen kommer man inte kunna använda Montserrat. I de fallen är det okej att använda Arial som reservtypsnitt.

MONT SERRAT

Bold

A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z å ä ö

Semibold

A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z å ä ö

Medium

A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z å ä ö

Regular

A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z å ä ö

Light

A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z å ä ö

Meddelande 8

TYPOGRAFI OCH TEXTHIERARKI FÖR TRYCK

Typografisk hierarki gör så att de viktigaste orden visas med störst effekt så att användare kan skanna text efter nyckelinformation. Typografisk hierarki skapar skillnad mellan olika innehåll och gör det

lättare att ta till sig innehållet. Här är några av de storlekarna vi brukar använda när vi utgår från ett A4. Storlekarna i de grå områdena är de vanligaste. Storlekarna är större ju större format man jobbar med.

BRÖDTEXT, BILDTEXT OCH RUBRIK OVANFÖR BRÖDTEXT

Bildtexter eller annan liten text

Liten text

Montserrat Medium
Teckenstorlek 6 pt / Radavstånd 9 pt

Brödtext

Normal text

Montserrat Medium
Teckenstorlek 8 pt / Radavstånd 11 pt

Rubrik ovanför Brödtext

MELLANRUBRIK

Montserrat Bold - Kan även vara versaler
Teckenstorlek 9 pt / Radavstånd 12 pt

INTRODUKTION

Ingress

Introduktion

Montserrat Medium
Teckenstorlek 12 pt / Radavstånd 18 pt

EXEMPEL PÅ RUBRIKSTORLEKAR

Underrubrik

Rubrik

Montserrat Bold - Kan även vara versaler
Teckenstorlek 16 pt / Radavstånd 18 pt

Rubrik liten

Rubrik

Montserrat Bold - Kan även vara versaler
Teckenstorlek 24 pt / Radavstånd 24 pt

Rubrik mellan

Rubrik

Montserrat Bold - Kan även vara versaler
Teckenstorlek 32 pt / Radavstånd 35 pt

Rubrik stor

Rubrik

Montserrat Bold - Kan även vara versaler
Teckenstorlek 48 pt / Radavstånd 48 pt

TYPOGRAFI OCH TEXTHIERARKI FÖR WEBB

Här är några av de storlekarna vi brukar använda när vi jobbar på webben. Även här är det viktigt med att vara konsekventa och att ha en tydlig typografisk hierarki.

Detta är endast förslag och kan ändras beroende på vad som passar.

BRÖDTEXT, LITEN TEXT

Liten Text

Liten text

Montserrat Medium

Teckenstorlek: 1,4 rem / Radavstånd: 140%

Brödtext

Brödtext

Montserrat Medium

color: #4d4d4d

Teckenstorlek: 1,6 rem / Radavstånd: 160%

INTRODUKTION

Ingress

Ingress

Montserrat Medium

color: #4d4d4d

Teckenstorlek: 2,2 rem / Radavstånd: 140%

EXEMPEL PÅ RUBRIKSTORLEKAR

H3

Rubrik

Montserrat Bold

color: #252930

Teckenstorlek: 1,9 rem / Radavstånd: 140%

H2

Rubrik

Montserrat Bold

color: #252930

Teckenstorlek: 2,4 rem / Radavstånd: 140%

H1

Rubrik

Montserrat Bold

color: #252930

Teckenstorlek: 3,6 rem / Radavstånd: 140%

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer
20 / 40

FÄRGER

Färgerna och färgkoder
Exempel på färgkombinationer

FÄRGERNA OCH FÄRGKODER FÖR TRYCK OCH WEBB

Färg spelar en viktig roll i Herrljungas varumärkesidentitet. Färgerna nedan är rekommendationer för tryck och webb. Konsekvent användning av dessa färger kommer att bidra till

det sammanhängande utseendet för Herrljungas varumärkesidentitet. Detta är gemensamt för Herrljunga kommun och Herrljungas platsvarumärke.

BAKGRUNDSFÄRGER

Förklaring:

Herrljunga har två bakgrundsfärger som kan kombineras med de andra färgerna. Tillsammans blir dessa färger en igenkännbar identifierare för Herrljunga.

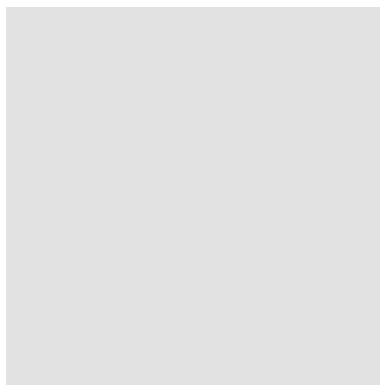
Användande:

Använd bakgrundsfärgerna som den dominerande bakgrundsfärgen i kombination med fantastiska bilder för alla interna och externa visuella presentationer av Herrljunga.



BAKGRUNDSFÄRG MÖRK

CMYK : C0 M0 Y0 K85
RGB : R57 G57 B57
HEX : #3a3a3a



BAKGRUNDSFÄRG LJUS

CMYK : C0 M0 Y0 K14
RGB : R226 G226 B226
HEX : #ededed

FÄRG FÖR CALL-TO-ACTION

Användande:

Herrljunga kommun har en färg som ska användas som "uppmanningsfärg" på knappar på webb och i e-post. Överanvänd inte den färgen. Använd vit text på uppmanningsfärgen.

Anmäl dig här

UPPMANINGSFÄRG

RGB : R243 G183 B0
HEX : #f3b700

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

22 / 40

FÄRGER OCH FÄRGKODER

Användande:

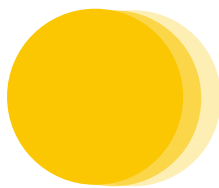
Används främst som bakgrunder, informationsrutor och grafiska objekt.

Färgskalan:

Färgskalan är inspirerad av naturen, allt som har med växtkraft att göra. Därav har vi döpt färgerna.

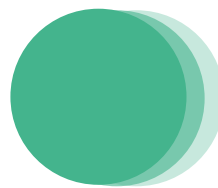
Tillgänglighet:

Det är viktigt att de färger du använder har en bra kontrast till bakgrunden.



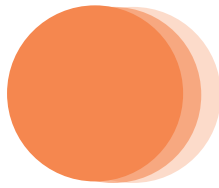
SÄD

CMYK : C0 M31 Y97 K0
RGB : R251 G199 B2
HEX : #fbc702



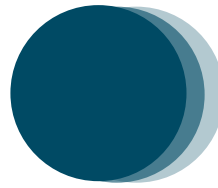
GRÖNSKA

CMYK : C70 M0 Y56 K0
RGB : R68 G180 B141
HEX : #44b48d



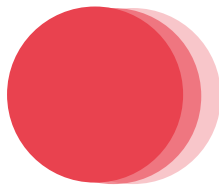
HÖST

CMYK : C0 M57 Y70 K0
RGB : R245 G135 B79
HEX : #f5874f



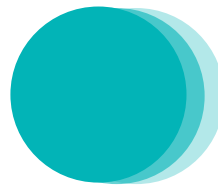
VATTEN

CMYK : C100 M0 Y5 K72
RGB : R0 G74 B100
HEX : #004a64



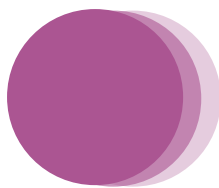
BÄR

CMYK : C0 M79 Y63 K0
RGB : R233 G66 B79
HEX : #e9424f



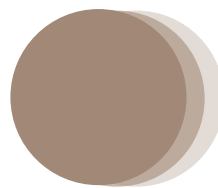
HIMMEL

CMYK : C72 M0 Y33 K0
RGB : R2 G180 B183
HEX : #02b4b7



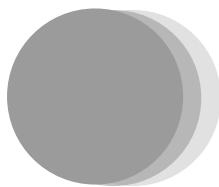
SOLNEDGÅNG

CMYK : C24 M77 Y0 K0
RGB : R171 G85 B146
HEX : #ab5592



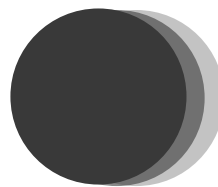
JORD

CMYK : C28 M43 Y45 K13
RGB : R162 G136 B119
HEX : #a28877



BERG

CMYK : C0 M0 Y0 K47
RGB : R154 G154 B154
HEX : #9a9a9a



KOL

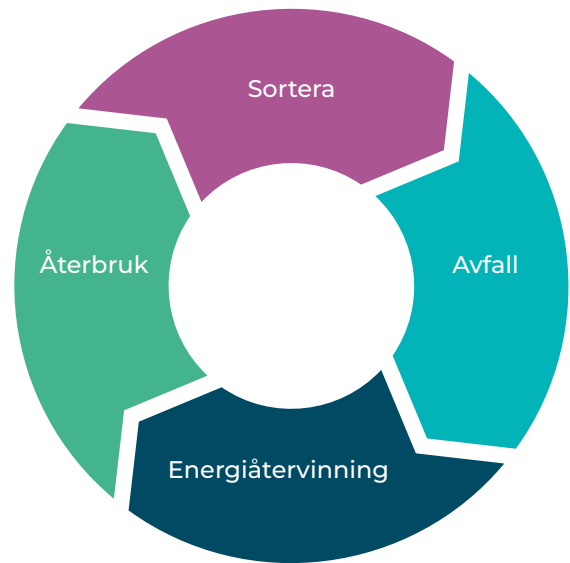
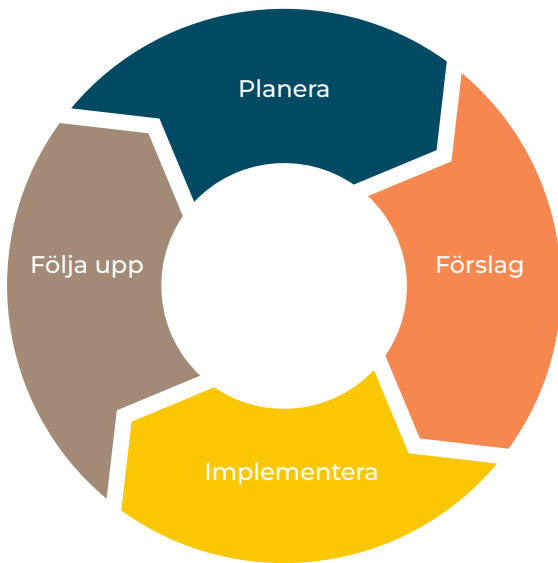
CMYK : C0 M0 Y0 K85
RGB : R57 G57 B57
HEX : #393939

Bredare färgskala:

För att bredda färgpaletten ytterligare kan var och en av kommunens profilmärken användas i tre olika toningar; 30%, 60% och 100%.

Undantaget är kartor och illustrationer där du kan använda fler toner av samma färg, om det ökar tydligheten.

EXEMPEL PÅ FÄRGKOMBINATIONER



IPSUM LORUM

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam sollicitudin enim nibh, in convallis nisl euismod id. Nam commodo justo diam, eu luctus magna rhoncus sit amet.

An infographic featuring a stylized illustration of a man and a woman holding hands. Three speech bubbles point to the figures: a purple bubble above the man says 'ÅLDER 26', a yellow bubble to the left of the woman says '♀43%', and a green bubble above the man says '♂57%'.



Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer
24 / 40

ILLUSTRATIONER

Illustrationer, infografik, grafer och diagram

ILLUSTRATIONER, INFOGRAFIK, GRAFER OCH DIAGRAM

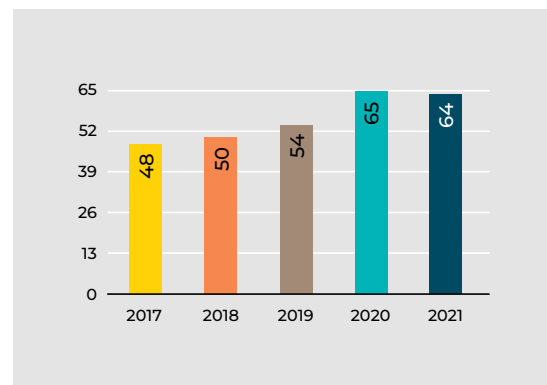
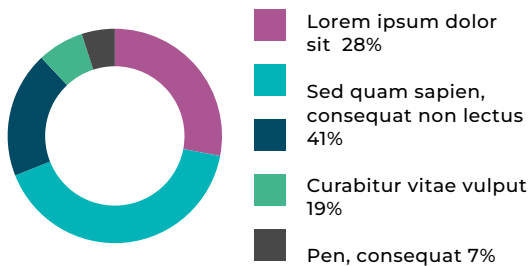
Illustrationer kan förtydliga och förenkla budskap. De kan användas för att förklara nyttan med ett projekt, för att presentera ett komplicerat ämne eller för att visa statistik.

Färger: I så stor utsträckning som det går används Herrljunga kommuns färger. I vissa illustrationer kan man behöva använda andra och/eller fler färger.

Ikoner: Använd gärna enkla och tydliga ikoner.

Detta är gemensamt för Herrljunga kommun och Herrljungas platsvarumärke.

EXEMPEL PÅ ILLUSTRATIONER



MÖJLIGHETER

Målorienterade

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis condimentum magna ornare.



TILLGÄNGLIGHET

Att nå ut till alla

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis condimentum magna ornare.

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

26 / 40

FOTON

Stämningbilder på människor

Aktivitetsbilder

Miljöbilder

En blandning av bilder

FOTON ÄR EN VIKTIG DEL I VÅR KOMMUNIKATION

Foton är ett effektivt sätt att fånga intresse eller skapa en känsla i kommunikationen. Med foton kan vi nå fram till kommunens många målgrupper med vad kommunen gör och varför. I första hand väljer vi kommunens medarbetare, invånare och naturliga miljöer, för att skapa trovärdighet och igenkänning. Men ibland kan vi behöva förstärka ett budskap genom bildbyråbilder.

Bildbank

Herrljunga kommun har en bildbank med tillgängligt bildmaterial som kan användas i kommunikationssyfte.

Upphovsrätt

När vi använder bilder och är det viktigt att vi vet vem som har upphovsrätten till den aktuella bilden och hur vi får använda den.

Tonalitet i bilderna

Människorna på bilderna får gärna vara aktiva, arbeta eller göra något tillsammans. Personerna på bilderna ska förmedla mångfald, gemenskap, intresse och aktivitet. Kön och etnicitet bör vara lika representerade i så stor utsträckning som möjligt.

Bilder utan ram

Normalt använder vi inte ramar på bilderna. Och kanterna på fotot är aldrig suddiga eller förvrängda på något sätt.

Så här använder du texter i ett foto:

Försök att ha bra marginaler till objektet och till kanterna och gör texten synlig utan skuggning av text. Alla bilder går inte att lägga text på. Använd i så fall en färgad platta där du lägger texten.

Detta är gemensamt för Herrljunga kommun och Herrljungas platsvarumärke.



Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

28 / 40

STÄMNINGSBILDER PÅ MÄNNISKOR

Använd gärna glada människor som har det bra och är nöjda. Invånare och besökare som är glada. Många

av dessa bilder kan hittas på bildbyrå om du inte hittar lokala bilder från Herrljunga.



AKTIVITETSBLIDER

Använd gärna bilder på människor som gör någon aktivitet i vardagen. Gärna på sommaren och med

härligt väder så det blir klara färger. Vissa kan hittas på bildbyrå men försök alltid att hitta lokala bilder.



Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer
30 / 40

MILJÖBILDER

Använd gärna stämningsfulla bilder på platser och natur. Inzoomat och utzoomat. Gärna med härligt

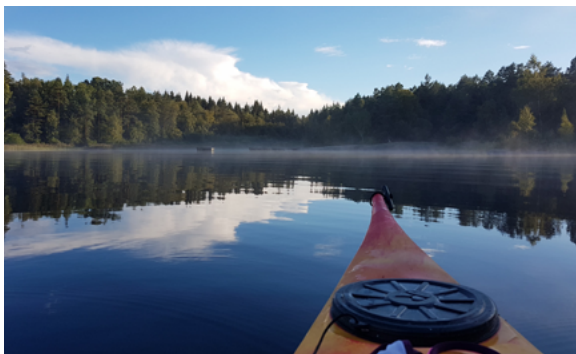
väder så det blir klara färger. Vissa kan hittas på bildbyrå men försök alltid att hitta lokala bilder.



BLANDNINGEN AV BILDER GER HELHETEN

Använd gärna en kombination av människor, miljöbilder och aktivitetsbilder för att beskriva något.

Kombinationen av olika bilder skapar en historia och ett sammanhang.



Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

32 / 40

EXEMPEL

Annonser och skyltar
Profilering
Digital kommunikation

EXEMPEL PÅ ANNONSER OCH SKYLTLAR

För att kommunicera till våra invånare använder vi ofta annonser, affischer och broschyrer som tryckt material.

Nedan är några exempel på annonser och skyltar och hur de kan se ut generellt.



Exempel på information från kommunen



Exempel på information från kommunen

EXEMPEL PÅ SKYLTLAR



ATT DRIVA FÖRETAG I HERRLJUNGA

Herrljunga kommun är en kommun som andas entreprenörskap. Kommunen har många företag och företagsamma invånare med allt från små enmansföretag till stora internationella bolag. Företagandet finns både inom tjänstesektorn och tillverkningsindustrin och de flesta branscherna är representerade med 2 129 registrerade företag.

Herrljunga kommun med omnejd har en stark historia präglad av lång tradition inom tillverkningsindustrin. Med rätt kompetens, utbildning och erfarenhet finns det alltid ett behov att täcka såväl inom privata som offentliga sektorn. För att utveckla och säkra kompetensbehovet i framtiden samarbetar kommunens gymnasieskola Kunskapskällan med olika lokala företag.

Herrljunga kommun · Box 201, 524 23 Herrljunga · 0513-170 00
herrljunga.kommun@herrljunga.se · www.herrljunga.se

FEM SKÅL FÖR FÖRETAG ATT VÄLJA HERRLJUNGA KOMMUN

- HJÄLPSAM KOMMUN**
Herrljunga på andra plats i Sverige med ett NKI-index (nöjd-kund-index) på 90 i kategorin bygglov
- PLATS: KNUTPUNKT NÄRA DET MESTA**
Herrljunga är en knutpunkt för tågtrafik och det är lätt att pendla vart man vill.
- VACKERT OCH NÄRA NATUREN**
Utvald till en av Sveriges vackraste kommuner kan vi vara stolta och nöjda.
- DEN LILLA BYGDEN MED DE STORA FÖRDELARNA**
I en liten bygd känner sig många trygga och glada och dessutom har vi XXX.
- BILLIGT ATT BO OCH VERKA**
Vi har fördelen att vi ligger en bit från "smeten" och därmed sjunker hyror och många andra dyra kostnader.



EXEMPEL PÅ SKYLTAR



Kulturskolan  Herrljunga kommun

**Skoghälla
idrottsplats**  Herrljunga kommun

Kulturskolan  Herrljunga kommun



Exempel på skyltar
Namnet på färgerna i exempel ovan är "Bakgrundsfärg ljus", "Kol" och "Vatten".

Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

36 / 40

EXEMPEL PÅ PROFILERING OCH MÄSSMATERIAL

Generellt kring hur bilar flaggor, kläder, mässmaterial, rollups kan se ut.

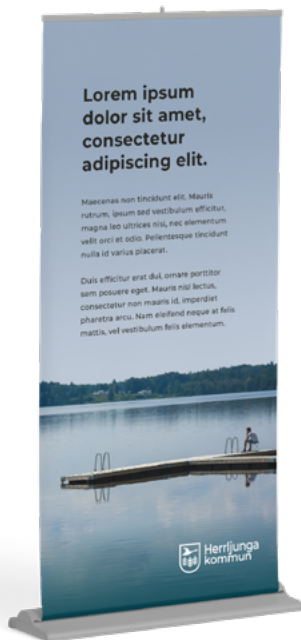


mässmaterial

t-shirts



bilar



rollups

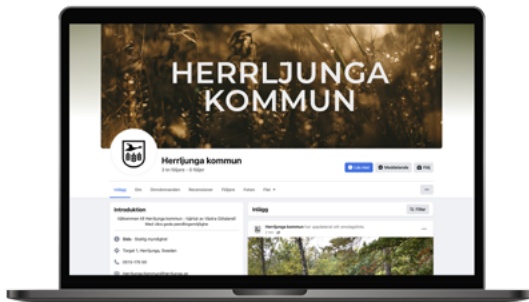


flaggor

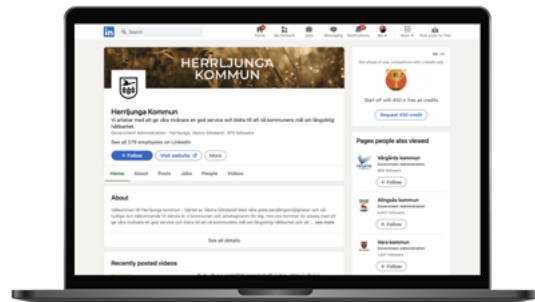
EXEMPEL PÅ DIGITAL KOMMUNIKATION

Genom sociala medier kan du kommunicera och ha en dialog med invånare, besökare och företag.

Byt omslagsbilder med årstider eller evenemang.



Sociala medier - exempel Facebook



Sociala medier - exempel LinkedIn

Profilbild

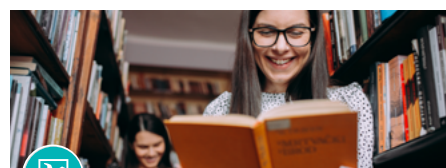
I våra profilbilder ska symbolen finnas med som en tydlig avsändare. Du kan välja fritt vilken av våra profilmått som du vill ha som bakgrundsfärg.

Omslagsbild

På många sociala medier kan du ha en omslagsbild. Omslaget ska signalera vilken verksamhet som står bakom kontot. Arbetar du med en kampanj som har ett eget uttryck inom kommunens profil kan du använda den som omslagsbild. Se exempel till höger.



Anhörigstöd Herrljunga
Ipsium Lorem



Herrljunga bibliotek & kulturhus
Ipsium Lorem

Inlägg

Här är några exempel på hur kommunens grafiska profil kan hanteras i bilder på sociala medier. Genom att skapa innehåll som sticker ut fångar du lättare din målgrupps intresse, vilket i sin tur skapar mer engagemang.



Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

38 / 40

EXEMPEL FÖR HERRLJUNGABYGDEN



Man behöver inte gå vilse för att förlora sig i vår natur. Välkommen.

Herrljungabygden
www.herrljungabygden.se



Man behöver inte gå vilse för att förlora sig i vår natur. Välkommen.

Herrljunga verkar för att lyfta fram mänskliga rättigheter och arbetar för en aktiv bygd. Här har du många möjligheter till rolig fritid och gillar du naturen finns sammanlagt 13 mil med vandringsleder/motionsspår genom skog, ångar och genom gammalt kulturlandskap.

Herrljungabygden
www.herrljungabygden.se



En aktiv bygd med växtkraft

Herrljunga verkar för att lyfta fram mänskliga rättigheter och arbetar för en aktiv bygd. Här har du många möjligheter till rolig fritid och gillar du naturen finns sammanlagt 13 mil med vandringsleder/motionsspår genom skog, ångar och genom gammalt kulturlandskap.

Herrljungabygden



En aktiv bygd med växtkraft

Herrljunga verkar för att lyfta fram mänskliga rättigheter och arbetar för en aktiv bygd. Här har du många möjligheter till rolig fritid och gillar du naturen finns sammanlagt 13 mil med vandringsleder/motionsspår genom skog, ångar och genom gammalt kulturlandskap.

Har du några frågor:
<https://herrljunga.se/bo-och-leva-i-herrljunga>

Herrljungabygden

EXEMPEL FÖR HERRLJUNGABYGDEN

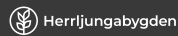
Alla exempel som finns för Herrljunga kommun gäller även grafiskt för Herrljungabygden.

Här är lite exempel på budskap som skulle kunna gälla för Herrljungabygden.



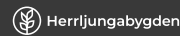
Lediga lokaler i centrum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean feugiat dui a est tincidunt aliquet.



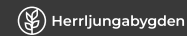
Pendla till Herrljunga

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean feugiat dui a est tincidunt aliquet.



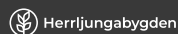
Bygg ditt eget drömboende!

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean feugiat dui a est tincidunt aliquet.



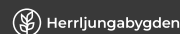
Upplevelsepaket

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean feugiat dui a est tincidunt aliquet.



Familjebygden Herrljunga

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean feugiat dui a est tincidunt aliquet.



Vandra vid Orraholmen

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean feugiat dui a est tincidunt aliquet.



Meddelande 8

Herrljunga kommuns grafiska riktlinjer

40 / 40



KONTAKTA HERRLJUNGA KOMMUN

Address

Box 201
524 23 Herrljunga

Telefon

Telefon: 0513-170 00

Online

Email: herrljunga.kommun@herrljunga.se
Webbplats: www.herrljunga.se



PROTOKOLL

2022-09-15

Lokala Funktionshinderrådet

Sammanträdesdatum: 2022-09-15

Plats: Herrljunga hotell

Tid: kl. 14.00-16.00

Närvarande:

Gunnar Andersson, ordförande kommunstyrelsen
Mats Palm, vice ordförande kommunstyrelsen
Eva Larsson, ordförande socialnämnden
Börje Aronsson, ordförande tekniska nämnden
Annica Steneld, bildningschef
Anna Wetterbrandt, rektor särskolan/verksamhetschef elevhälsan
Sandra Säljö, socialchef
Jennie Turunen, verksamhetschef Socialt stöd
Kjell Nyvaller, FUB
Maja Bergström, FUB
Mariana Andersson, sekreterare

Förhinder:

Christina Bernehäll, FUB
Stefan Römer, FUB
Emil Hjalmarsson, tf samhällsbyggnadschef
Christina Glad, ordförande bildningsnämnden

§ 1 Mötet öppnades

Ordföranden hälsar alla välkomna och presentationsrunda genomfördes.

§ 2 Val av justerare

Sandra Säljö valdes till justerare.

§ 3 Nytt reglemente för lokala funktionshinderrådet

Kommunfullmäktige har beslutat om nytt reglemente för lokala funktionshinderrådet samt lokala pensionärsrådet. Råden skall vara ett möte för dialog mellan brukarorganisationer och kommunens förvaltningar. För att på bästa sätt omhänderta frågor och skapa en god dialog har



PROTOKOLL

grupperna separerats och enskilda möten hålls för respektive råd. enskilt möte. Råden leds av kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande är kommunstyrelsens vice ordförande. På funktionshinderrådet deltar också socialnämndens ordförande, tekniska nämndens ordförande, bildningsnämndens ordförande, socialchef, samhällsbyggnadschef, bildningschef, rektor för elevhälsa/särskola samt verksamhetschef för socialt stöd.

§ 4 Bildningsförvaltningen informerar

Annica Steneld och Anna Wetterbrandt representerar bildningsförvaltningen och informerar om deras verksamhet. Bildningsförvaltningen ansvarar för förskoleverksamhet, skolbarnomsorg, skola, gymnasieskola, bibliotek och musikskola. Under området skola ingår förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, obligatorisk särskola, kommunal vuxenutbildning (komvux), vuxenutbildning för personer med utvecklingsstörning (särvux) och svenska för invandrare (SFI). Förskole- och skolverksamheterna leds av rektorer.

Inom elevhälsan finns skolpsykolog, kuratorer, skolsköterskor och skolläkare.

Grundsärskolan år 1–4 är inkluderat på grundskolan och från år 5 finns möjlighet att gå på särskolan på Altorpskolan. Vidare finns Öppen förskola på familjecentralen som är en mötesplats för alla familjer där man kan få råd och stöd.

Inom bildningsförvaltningen fokuseras på funktionshinderfrågorna genom;

Inkludering/digitalisering - insatser som gagnar alla elever i ordinarie undervisning, alla elever ska få plats i utbildningar.

Bredda basen är att göra undervisningen tillgänglig, att ha en tillgänglig lärmiljö. Det kan gälla såväl tillgänglighet i lokaler som att tillgängliggöra barnlitteratur på biblioteket.

Ny skolform - Anpassad grundskola som blir det nya namnet på grundsärskolan.

Elevhälsa och stärkt utbildning för elever med intellektuell funktionsnedsättning genom ökad samverkan studier/kursplaner.

Resursskolor som är en proposition angående särskilda undervisningsgrupper inom egna skolverksamheter.

Tilläggsbelopp (intern resursfördelning), rektorerna kan ansöka om ett utökat belopp som kan om det finns utökade behov inom deras verksamheter.

Statsbidrag Likvärdig skola är ett statsbidrag som är riktat till grundskolan för satsningar på grundläggande språkträning och matematik.



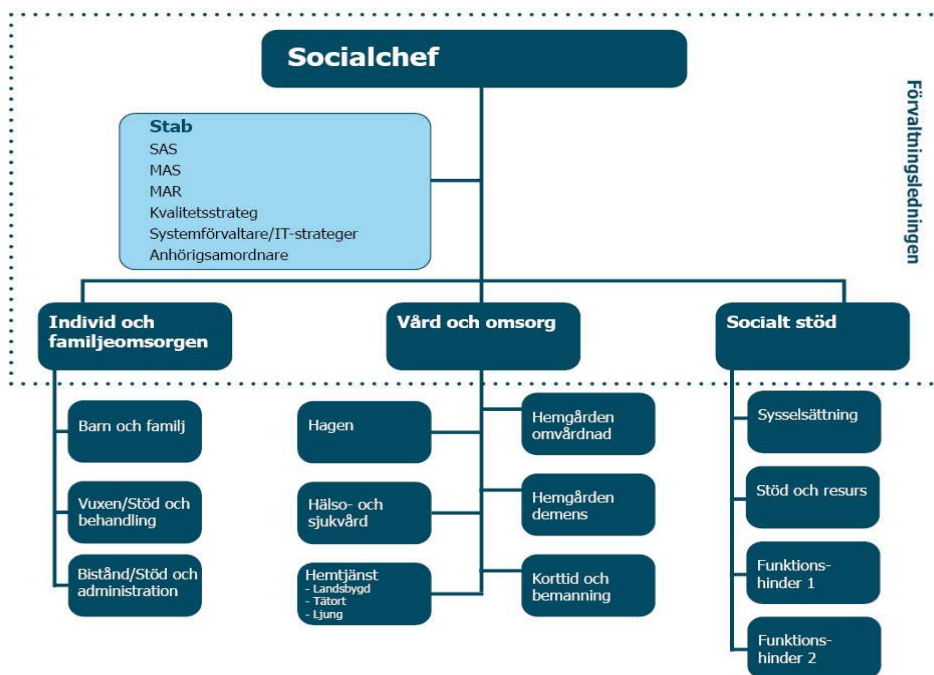
PROTOKOLL

FUB frågar vilka gymnasiesärskolor som målgruppen främst söker sig till och svar lämnas att det är främst Borås och Alingsås men även Sötåsen naturbruksgymnasium.

§ 5 Socialförvaltningen informerar

Sandra Säljö och Jennie Turunen informerar om socialförvaltningens organisation och dess olika funktioner och verksamheter.

Socialförvaltningen



Inom Individ- och familjeomsorgen beslutas om insatser enligt Socialtjänstlagen och enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Insatserna enligt SoL kan vara boendestöd, kontaktperson, arbetsmarknadsinsatser och ledsagning. Insatserna enligt LSS kan vara bostad med särskild service, gruppbostad och servicebostad, personlig assistans, daglig verksamhet, korttidsvistelse, boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn, korttidstillsyn, ledsagar- samt avlösarservice och kontaktperson. Verkställigheten av dessa insatser för personer med funktionsnedsättning utförs främst av de olika verksamheterna inom Socialt stöd.

Verksamheten är indelad i fyra enhetscheferområden;



PROTOKOLL

Sysselsättningsenheten omfattar daglig verksamhet enligt LSS, arbetsmarknadsenheten och tvätten.

Stöd och resurs omfattar boendestöd och servicebostad enligt LSS på Nästegårdsgatan i Herrljunga.

Funktionshinderenheten 1 omfattar gruppboende enligt LSS på Ringvägen i Ljung samt externa insatser LSS inkl. korttidsvistelse.

Funktionshinderenheten 2 omfattar personlig assistans, korttidsstillsyn, ledsagning och avlösarservice samt kontaktpersoner.

Kommunens praktiska mottagande för nyanlända är placerad under både sysselsättningsenheten samt stöd och resurs. Enheterna delar på uppdraget avseende praktisk mottagning och integration av målgruppen vuxna och barnfamiljer.

Under hösten startas upp ett team med stödpedagoger med syfte att utveckla och kvalitetssäkra metoder och arbetssätt för målgruppen.

Arbetet med Framtidens LSS fortlöper dvs. planera för och starta upp två helt nya verksamheter, en gruppboende samt korttidsvistelse för barn fortlöper samt att utforma en strategisk plan avseende kartläggning, behovsanalys samt målsättning och planering som kommer att vara klar under 2023. Den strategiska planen kommer att omfatta all kommunens LSS verksamhet och kartlägga både bostadsförsörjning, behovet av LSS-insatser utifrån olika målgrupper och åldersgrupper kopplat till resursplanering och kompetenskrav hos personal som kommunen behöver rusta sig för.

§ 6 Förslag på ny gruppboende och ny korttidsvistelse

Sandra Säljö informerar om planerna för byggnation av en ny gruppboende och ny korttidsvistelseverksamhet. På området Lyckan i centrala Herrljunga kommer en extern leverantör att bygga tre hus. Det blir en byggnation i trä med solpaneler på taket och den väntas vara klart 2024. I ett av husen kommer att inrymmas en gruppboende på bottenplanet. Gruppboenden består av 6 lägenheter med egna uteplatser och gemensamhetsutrymmen. Korttidsvistelseverksamheten kommer att inrymmas på bottenplan i en av de andra byggnaderna. Det blir flera små rum som kan avdelas, sovrummen är utspridda och



PROTOKOLL

aktivitetsrum finns emellan. Det planeras också så att det finns möjlighet att avgränsa en del så att plats kan erbjudas vid ev. omhändertagande av funktionsnedsatt barn.

FUB önskar ta del av ritningarna för att kunna presentera på sin hemsida.

3D



15

EGA

2022/05/04

§ 7 Flytt av daglig verksamhet från Hagen

Daglig verksamhet enligt LSS som idag bedrivs på Hagen behöver flytta till andra lokaler då deras nuvarande lokalytor skall användas och byggas om för demenscentrum.

Det har gjorts en förstudie om Hemgården för att se vilka verksamheter som det finns möjlighet att inrymma där. Förstudien visar att det på Hemgården finns utrymme för somatiska platser, daglig verksamhet LSS, hemtjänst och caféet kan hållas i gång. Det har gjorts äskande om ombyggnad på Hemgården och f n finns investeringsbelopp avsatt 2024 för denna ombyggnad. Den daglig verksamheten blir kvar på Hagen till dess att nya verksamhetslokaler iordningsställts.



PROTOKOLL

§ 8 Information om ny lagstiftning 1 januari 2023 – Stärkt rätt till personlig assistans vid behov av egenvård

Regeringen har föreslagit ändringar i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Riksdagen sa ja till förslaget.

Bland annat ändras vad som räknas som ett grundläggande behov enligt LSS. Nytt grundläggande behov blir det stöd som en person behöver på grund av en psykisk funktionsnedsättning för att förebygga att han eller hon fysiskt skadar sig själv, någon annan eller egendom.

Dessutom ska insatser för att aktivera och motivera en person att klara av något av de grundläggande behoven personlig hygien, måltider, av- och påklädning och kommunikation med andra, räknas som en del av hjälpen med just det grundläggande behovet.

Ett grundläggande behov som tas bort ur LSS är annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade. Det kommer istället att regleras genom andra bestämmelser.

Ytterligare ändring i LSS är att det införs ett schablonavdrag för föräldraansvar, så kallat föräldraavdrag.

Lagändringarna ska börja gälla den 1 januari 2023.

Riksdagen beslutade även att rikta tre uppmaningar, så kallade tillkännagivanden, till regeringen om att

- det bör gå att göra undantag från bestämmelsen om schablonavdrag
- det bör införas en särskild bestämmelse om att barnets bästa ska beaktas i fråga om personlig assistans enligt LSS
- lagstiftningen bör följas upp och utvärderas bland annat för att säkerställa kvalitet och motverka fusk.

§ 9 Övriga frågor

FUB lyfter frågan om hur en familj som fått ett funktionsnedsatt barn får stöd och information om vilken hjälp och stöd som finns att få. Upplever att informationen till utlandsfödda föräldrar brister och det är angeläget att man som förälder får känna att man inte är ensam. Stöd och information kan ges via habiliteringen/bvc, förskolan/skolan och det finns också möjlighet att använda sig av SIP – en sammanhållen samordnad individuell plan.

PROTOKOLL

§ 10 Nästa möte

Besked om nästa möte meddelas efter att den politiska ledningen för nämnderna har utsetts.

Vid protokollet:

Mariana Andersson
Sekreterare

Gunnar Andersson
Ordförande

Justeras:

Sandra Säljö
Socialchef

HERRLJUNGA KOMMUN

Socialnämnden

Svar till kommunrevisionen inför Ansvarsprovning 2022

Resultat och måluppfyllelse

- *Vilken bedömning gör nämnden av verksamhetens resultat (måluppfyllelse) för 2022? Ligger den i linje med fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer samt gällande lagstiftning och andra föreskrifter för verksamheten? Är nämnden nöjd med måluppfyllelsen?*

Socialnämndens mål var nya för 2021 och sedan dess har förvaltningen arbetat med att fastställa aktiviteter på enhetsnivå. En första uppföljning av målen och indikatorerna gjordes i delårsbokslutet per augusti 2022. Uppföljningen visade på att vissa målandikatorer är redan uppnådda och att vissa aktiviteter inte nådde måluppfyllelse per augusti. Socialnämnden är nöjd med måluppfyllelsen. Vissa mätresultat fanns heller inte tillgängliga per augusti utan följs upp i årsbokslut. Socialnämndens mål är antagna utifrån de av kommunfullmäktige fastställda övergripande målen. Det har gjorts en revidering av målandikatorerna inför 2023 och där mål som är uppnådda tas bort och ersätts med nya målandikatorer för nämndens styrning och ledning av verksamheten.

Avseende lagstiftning och föreskrifter har verksamheten en följsamhet. Verksamheten har ett kvalitetsledningssystem där förvaltningens samlade kvalitetsarbete finns. Riktlinjer och rutiner följer de lagar och föreskrifter som finns. Verksamheten har tillgång till rättsdatabas där senaste informationen kommer berörda tillhanda. Socialnämnden följer förvaltningens avvikelser och de anmälningar som inkommer från IVO som är tillsynsmyndighet för Socialförvaltningen. Förvaltningen har MAS/MAR och SAS som följer upp arbetet tillsammans med enhetschefer och hela förvaltningsledningen.

Socialnämndens måluppfyllelse är god. Nämnden ser fortsatt utmaningar nå mål för kontinuiteten inom hemtjänsten (antal personal en hemtjänsttagare möter under 14 dagar, mål 14 prognos 20 för år 2022).

- *Vilken bedömning gör nämnden avseende kvalitén inom äldreomsorgen, funktionsomsorgen, barn och ungdomsvård samt ekonomiskt bistånd? Är nämnden nöjd med kvaliteten?*

Nämnden är nöjd men ser utvecklingsområden och har identifierat utvecklingsområden avseende kvalitetsarbetet och vidtagit åtgärder. Ett exempel är förvaltningens rapporter om ej verkställda beslut. Där framgår de utmaningar som nämnden har avseende verkställighet med främst kontaktpersoner. Arbeta och analys pågår för att förbättra både handläggning och verkställande.

I Äldreomsorg/funktionshinder följs resultaten från brukarundersökningar årliga alt. vartannat år. Det egna analysarbetet av resultaten förbättras och tas tillvara i det fortsatta förbättringsarbetet. Det finns frågeområden som även Socialstyrelsen lägger inom ramen för kvalitet bl.a. bemötande, delaktighet, kontinuitet. Resultatet visar att brukarna inom äldreomsorg är nöjda med just bemötandet och det finns en trend de senaste åren som visar ökad personalkontinuitet. Men det finns identifierade områden som behöver förbättras.

Inom Barn och ungdomsvård och försörjningsstöd har det varit svårt att få till stånd brukarundersökningar och de som gjorts har haft en låg svarsfrekvens som inte är mätbar. Det är också allmänt bekymmersamt nationellt att nå ut till flera av dessa målgrupper. Socialnämnden är medveten om problemet och har en förhoppning om att finna sätt som ger bättre gehör och återkoppling från de individer som finns inom socialtjänsten, deras synpunkter och upplevelser av t.ex. bemötande, tillgänglighet, information.

Meddelande 10

Resultat som visar på behov av förbättring uppmärksammas och ingår som förbättringsområden dels i kvalitetsberättelsen, dels i patientsäkerhetsberättelsen för att hålla en "röd tråd" och arbeta vidare med det som inte uppnås. Kvalitet är en färskvara och det är ett ständigt arbete i det systematiska kvalitetsarbetet.

Kvalitetsarbetet inom alla verksamhetsområdena och på hela förvaltningen har utvecklats under åren. Främst genom att fler forum för kvalitetsfrågor har skapats. Enhetschefer tillsammans med MAS/SAS följer kvaliteten månadsvis för respektive enhet. Vid dessa möten följs resultat avseende kvalitet upp och analyseras. Åtgärder sätts in om brister identifieras. Verksamhetscheferna har skapat utrymme och tid att på ledningsgrupp med sina egna enhetschefer arbeta med dessa frågor. Inom Äldreomsorgen har man i år haft fortsatt fokus på avvikelser men till skillnad från 2021 har fokus detta år legat mer på avvikelser i samverkan.

Förvaltningsledningen har också skapat specifika ledningsgrupper med enbart fokus på kvalitet där resultat från enhetscheferna följs upp samt tittar på nyinkomna resultat. Vid detta möte revideras och uppdateras rutiner och kvalitetsledningssystemet följs upp. Förvaltningen har infört årligt återkommande gemensamma kvalitetsdagar med alla enhetschefer, stab och förvaltningsledning. Årets dag är den 12 december 2022.

Socialnämnden fastställer också den interna kontrollplanen där riskområden identifierats utifrån brister i kvaliteten och aktiviteter för att mäta och förbättra dem. Nytt för 2022 var att det gjordes en risk- och konsekvensanalys för internkontrollområdena med tillhörande åtgärdsplan. Risk- och konsekvensanalys har också gjorts inför 2023 och detta arbete har uppmärksamrats från kommunledningen.

Socialnämnden får dessutom löpande information på sammanträdena när socialförvaltningens ledning informerar samt via rapporter avseende resultat av kvaliteten i den årliga kvalitetsberättelsen/patientsäkerhetsberättelsen. Socialnämnden ser en fortsatt tydlig förbättring avseende de forum som skapats och att kvalitetsfrågor belyses mer i nämndens verksamhetsområden.

- *Vilken bedömning gör nämnden avseende arbetsmarknadsenheten? Vilka konkreta åtgärder har nämnden vidtagit för att öka andel personer som övergått till egen försörjning (arbete eller studie)? Är nämnden nöjd med resultatet?*

Arbetsmarknadsenheten har under de senaste åren arbetat aktivt och intensivt med att öka tillgängligheten för medborgarna att få tillgång till riktade arbetsmarknadsinsatser, till exempel har arbetsmarknadsenheten en ingång via egenremiss. Detta innebär att medborgare som står utanför den reguljära arbetsmarknaden själva kan söka stöd och hjälp som en del mot egen försörjning. Herrljunga har den lägsta arbetslösheten i Västra Götaland med sina 3,7 % mot VG 5,9 %. Arbetskonsulenterna har kompetensutvecklats till att möta en bredare målgrupp och ge individuellt riktade insatser. Andelen personer som uppbär ekonomiskt bistånd har minskat vilket går att utläsa i delårsbokslutet.

Arbetsmarknadsenheten har varit kreativ med att dels söka projektmedel som en del i riktade insatser mot den bredare målgruppen, dels i anskaffning av praktikplatser.

Ekonomi

- *Vilken bedömning gör nämnden avseende ekonomi och ekonomiskt resultat för 2022? Ligger det i linje med fullmäktiges ekonomiska mål, beslut och riktlinjer?*

I delårsbokslutet prognostiserade socialnämnden ett utfall i nivå med budget per 2022 års utgång. Socialnämnden gör bedömningen att den ekonomiska utvecklingen och resultatet följer mål, beslut och riktlinjer som är antagna. Vid budgetunderskott vidtas beslutade åtgärder i form av upprättande av åtgärds- och handlingsplaner.

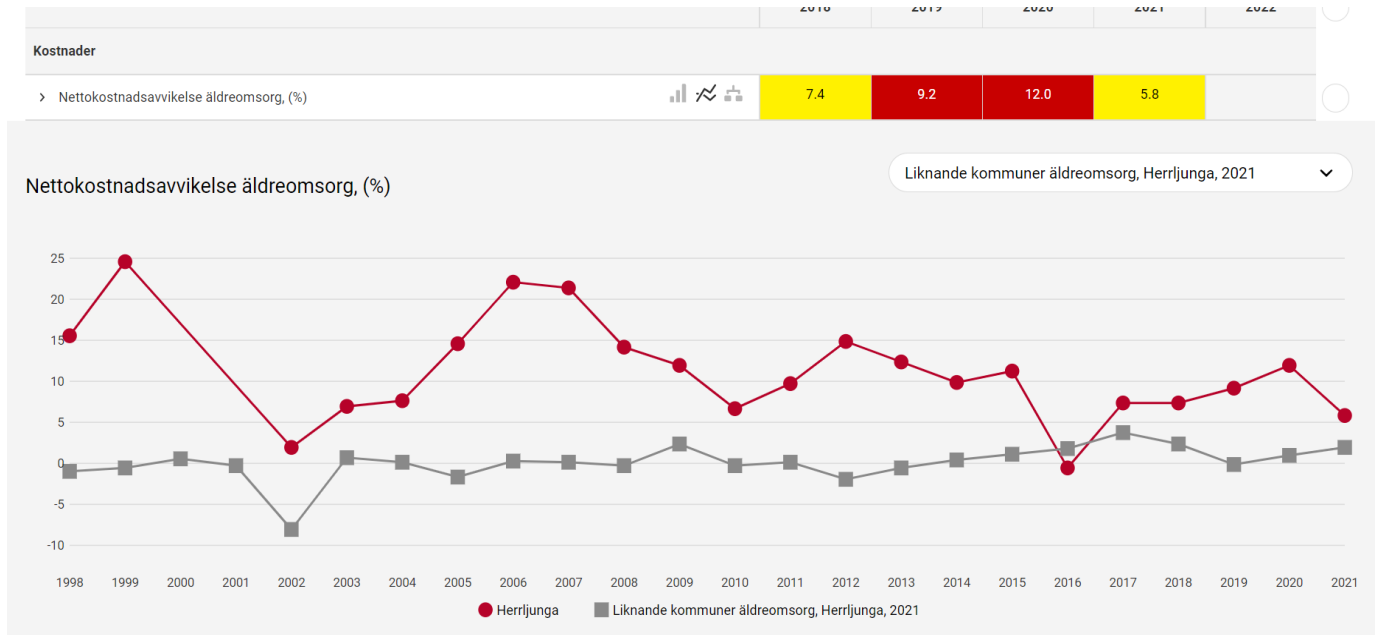
Kommunstyrelsen och socialnämnden hade en önskan att minska kostnaderna för hemtjänsten totalt. Kommunstyrelsen tilldelade socialnämnden en minskad budgetram för detta. Under året ses ett större

Meddelande 10

behov av hemtjänst, antalet timmar som planeras ut har ökat med drygt 800 timmar från januari till oktober, utgör 12,6 % av totala antalet timmar som planerats ut i oktober månad. Effektiviteten som utgörs av andelen brukartid av totalt arbetade timmar har också ökat under året.

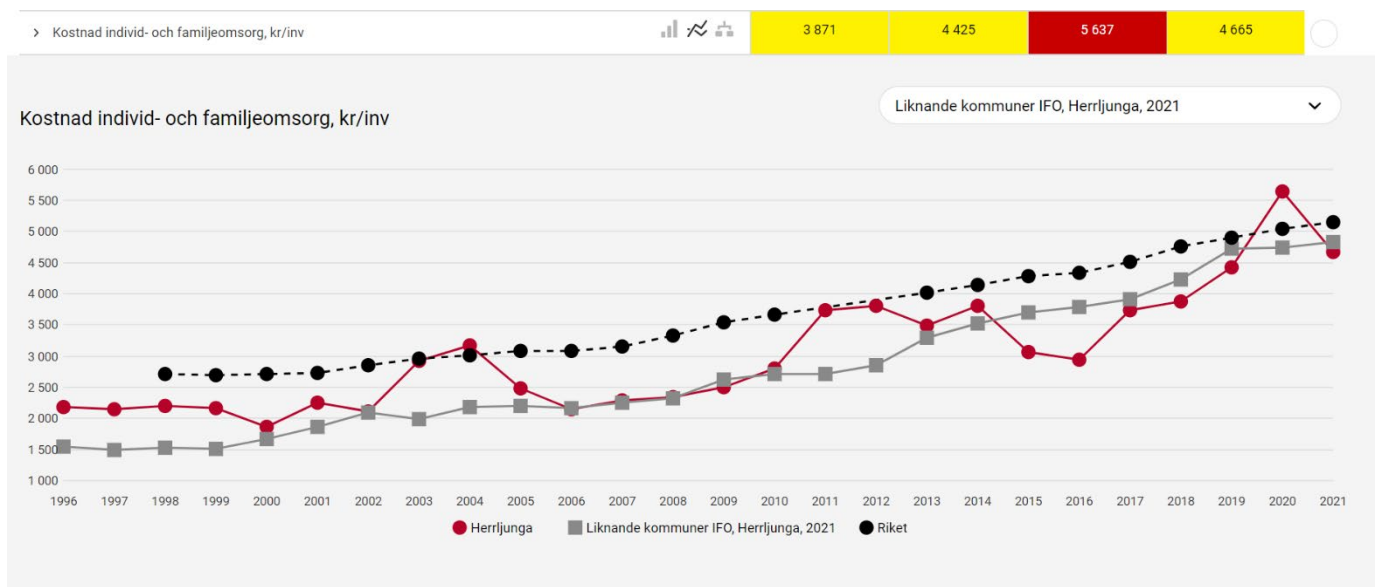
- *Vilken bedömning gör nämnden avseende kostnader och kostnadsutvecklingen i nämndens verksamheter? Hur ligger den till i förhållande till jämförbara kommuner?*

Nettokostnadsavvikelsen för äldreomsorg har förbättrats och ser bättre ut för 2021, se tabell från Kolada nedan.



Nettokostnadsavvikelsen LSS ligger fortfarande lågt jämfört med liknande kommuner.

IFO:s kostnader ligger nu under Sverige medel och lika med jämförbara kommuner.



Styrning, uppföljning och ledning

- *Vilka är viktigaste mått/indikatorer följer nämnden för att bedöma om verksamheterna sköts ändamålsenligt och kostnadseffektivt samt inom budget?*

Socialnämnden följer det ekonomiska läget samt verksamheterna utifrån månadsrapporter som presenteras enligt ekonomistyrningsprinciperna på nämnd.

Socialnämnden har tagit fram en handlingsplan utifrån områden som inför 2022 prognosticerades med ett budgetunderskott. I handlingsplanen presenteras även möjligheter för kvalitets och resultatförbättringar inom nämndens verksamhetsområden. Handlingsplanen presenteras på nämnd.

Mått och indikatorer anges i budget och verksamhetsplan och följs upp i delårsbokslut och verksamhetsberättelse/bokslut. Där följer socialnämnden både målindikatorer och verksamhetsspecifika nyckeltal.

Under 2022 har socialnämnden begärt specifika uppföljningar avseende kontinuitet i hemtjänst, införande nyckelfria lån, antalet placerade barn samt dygn. Socialnämnden följer också ej verkställda beslut samt inkomna domar.

- *Hur bedömer nämnden att uppföljning och utvärdering av nämndens verksamheter för både verksamhet och ekonomi fungerar idag? Är nämnden nöjd med hur den fungerar idag? Hur hanteras ev. avvikelser?*

Socialnämnden är nöjd med uppföljning och utvärdering av verksamheten. Socialnämnden får information om hur verksamheten fortskrider via obligatorisk punkt på nämndsammanträden via "Socialförvaltningen informerar", via tjänsteskrivelser, via delårsrapport och verksamhetsberättelse/bokslut, budget och verksamhetsplan, handlingsplaner, kvalitets- och patientsäkerhetsberättelser, uppföljning av internkontrollplan, gemensamma verksamhetsdagar med politik och tjänstemän, löpande dialog, via kontaktpolitiker som besöker specifika verksamheter, via förstudier och projektplaner.

När det gäller avvikelser specifikt så sker en rapportering av inträffade händelser där uppdraget ej har fullgjorts eller med den kvalitet som sig bör. Grunden till rutiner och processer är i ledningsföreskriften om systematiskt kvalitetsarbete. Det finns väl förankrade rutiner gällande rapportering av avvikelser, att hantera klagomål och synpunkter, missförhållanden enligt lex Sarah, lex Maria enligt socialtjänstlagen, SoL, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, samt hälso- och sjukvård, HSL. Nya medarbetare får introduktion i detta.

Avvikelse rapportering är pågående hela tiden. Rapporterade avvikelser omhändertas av ansvarig chef, analyseras, åtgärder sätts in, särskilda tjänstepersoner utreder händelser enligt lex Sarah respektive lex Maria. Många avvikelser i en verksamhet kan vara ett bra tecken på att verksamheten arbetar aktivt genom att uppmärksamma brister eller att ha ett positivt förhållningssätt till klagomål och synpunkter som kan inkomma. Allt i ett syfte att dels förbättra sin verksamhet, dels förebygga att nya avvikelser uppstår.

En del verksamheter har en större andel rapporterade avvikelser och andra verksamheter har en mindre andel rapporteringar. Avvikelser ska analyseras av ansvarig chef och här pågår ett förbättringsarbete.

Avvikelser är en relativt central del i de årliga kvalitetsberättelserna och patientsäkerhetsberättelserna. En halvårsrapport gällande avvikelser upprättas årligen för uppföljning i socialnämnden.

Det har under åren gjorts förändringar för att uppnå en bättre hantering kring avvikelser utifrån de verksamhetssystem som nyttjas idag. Förvaltningen kan i systemen hantera avvikelser idag.

Socialnämnden har haft dialog med enhetscheferna som har fått presentera sina respektive

enheter, deras möjligheter och utmaningar.

- *Vilka risker har identifierats som mest betydande för Herrljunga kommun under 2022 och vilka åtgärder har nämnden vidtagit för att minska att risken faller ut?*

Det har identifierats att det saknats gruppbofastadsplatser samt korttidsvistelseplatser jml LSS i kommunen och förvaltningen tvingas köpa externa platser för att verkställa sina beslut.

Åtgärd: Ny gruppbofastad och korttidsvistelse kommer att byggas och stå klart februari 2024.

Det har också identifierats att insatser enligt LSS behöver utvecklas och detta har föranlett en organisationsförändring för LSS-verksamheterna.

Åtgärd: Ny organisation för funktionshinderomsorgen och LSS.

En av de största riskerna är demografiutvecklingen i Herrljunga kommun. 25 % av befolkningen är över 65 år och förväntas öka. Från 2020 till 2021 har antalet personer över 65 år ökat med 155 personer. Fram till 2030 förväntas åldersgruppen 80–89 år öka med 34% och +90 år öka med 16%. Det saknas 38 500 tkr år 2030 för att bedriva äldreomsorgen på exakt samma sätt som idag med den åldrande befolkningen.

Åtgärd: Bygga ut demensplatser samt somatiska äldreboendeplatser samt ta fram en

äldreomsorgsstrategi för att klara den åldrande befolkningen inom tilldelad budgetram.

Det är svårigheter att rekrytera och behålla såväl vård- och omsorgspersonal som tjänstemän och chefer. Specifikt kan nämnas professioner som ger stor påverkan på verksamheterna och det är socialsekreterare och sjuksköterskor. Det är en stor utmaning att få erfarna socialsekreterare och sjuksköterskor att söka arbete och att få dem att stanna kvar.

Åtgärd: Rekrytering som innehåller många olika aktiviteter för att locka nya medarbetare,

kompetenshöjande åtgärder för att vara en attraktiv arbetsgivare, vård- och omsorgscollege där bland annat ambassadörskap, handledning och språkombud ingår.

- *På vilket sätt följs och utvärderas nämndernas arbete med interna kontroll? Vilken bedömning gör nämnden avseende arbete med intern kontroll?*

Socialnämnden anser att arbetet blivit tydligare och mer strukturerat. Det görs en riskanalys i samband med att åtgärdsplan utarbetas, detta för att minimera risken för fel och konsekvenser av fel och sedan mynnar detta ut i en intern kontrollplan.

Om intern kontrollplan och arbetet kring den: Kring sista kvartalet årligen ska en ny intern kontrollplan tas fram för kommande året. Ett förarbete sker där enhetschefer och förvaltningsledning identifierar om det finns några riskområden som behöver följas upp. Ledningsgruppen gör en risk- och konsekvensbedömning av de riskområden som identifieras och kommer slutligen till ett förslag på granskningsområden för det kommande året. Förslaget förankras i socialnämnden för beslut. Förvaltningens interna kontrollplan lämnas vidare till kommunstyrelsen. Risk- och konsekvensbedömning samt förslaget till Intern kontrollplan dokumenteras i särskilda mallar.

I intern kontrollplan för innevarande år finns dokumenterat vilka aktiviteter som ska göras och vem som ansvarar inom varje granskningsområde. Vissa aktiviteter/granskningar kan ske återkommande under året. Resultat från granskningarna dokumenteras i ett uppföljningsdokument där även åtgärder dokumenteras. Olika tjänstepersoner och funktioner är involverade i olika delar av uppföljningarna. Åtterrapporering till socialnämnden sker i samband med verksamhetsberättelse/bokslut omkring första kvartalet årligen.

Inom ramen för egenkontroller kan också ske granskningar av "engångskaraktär", initiativet kan ha uppstått på indikationer på brister. En sammanfattning av vad som granskats och resultat dokumenteras. Funktionerna Socialt ansvarig samordnare, SAS samt Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS har i sina funktioner en gransknings- och kontrollfunktion att lagstiftning följs och att verksamheter lever upp till de tillämpliga föreskrifter som gäller och i övrigt krav som ställs utifrån kvalitet och rättssäkerhet.

Socialnämnden har en bra process i arbetet med intern kontroll.

- *Vilken bedömning gör nämnden avseende personal- och kompetensförsörjning, personalomsättning och sjukskrivningstal inom nämnden? Hur arbetar nämnden med dessa frågor?*

HR-chefen har fått i uppdrag av kommunledningsgruppen att ta fram en övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan då detta saknas i kommunen. Socialnämnden arbetar dagligen med dessa frågor. Detta är en av de arbetsuppgifter som tar mest tid av socialförvaltningens chefer.

Socialnämnden arbetar löpande med personal- och kompetensförsörjning men har svårt att rekrytera då det är konkurrens med andra kommuner, regionen och privata aktörer om samma personal.

Socialnämnden följer personalomsättningen för medarbetare och chefer i socialförvaltningen. Socialnämnden följer också antalet utbildade undersköterskor i förhållande till all vård- och omsorgspersonal. Sjukskrivningstalen följs via personalekonomiska uppföljningar fyra gånger om året tillsammans med HR och controller.

Personalekonomiska uppföljningar hålls tre gånger per år - tertiäl, delår och helår. Generellt ser nämnden en utmaning avseende kompetens och personalförsörjning inom flera områden som undersköterskor, sjuksköterskor, socialsekreterare och chefer. Inför 2023 kommer en arbetsgrupp att tillsättas i förvaltningen att arbeta med frågan rekrytering, kommer att bestå av chefer, HR och medarbetare för att göra mer träffsäkra rekryteringar och tilltalande annonser.

Nämnden har mål kring att vara en god och attraktiv arbetsgivare, både vad det gäller att minska sjukfrånvaron samt främja en god arbetsmiljö. Nämnden har även ett mål att minska chefsomsättningen. HR håller på att testa en pilot för Herrljunga/Vårgårda med en chefsutbildning som skall erbjudas chefer under tre dagar. Förvaltningen har även valt att satsa på utbildning i tillitsbaserat ledarskap för alla chefer samt vissa riktade utbildningar.

Varje år genomförs i oktober en medarbetarenkät med frågor kring trivsel och arbetsmiljö på varje enhet. HR-specialist arbetar dessutom nära alla chefer för att säkerställa att rehabiliteringsplaner tas fram för medarbetare som har sjukfrånvaro. Via HR har även under året större arbetsmiljökartläggningar gjorts för att fånga både organisationsperspektivet och medarbetarnas perspektiv, dessa har utmynnat i handlingsplaner som följs upp. När en medarbetare slutar genomförs ett avslutningssamtal, även HR kan hålla i dessa samtal. Förvaltningen är noggranna med att medarbetarsamtal genomförs enligt plan och att där upprätta en handlingsplan/utvecklingsplan för medarbetaren. Förvaltningen redovisar dessutom all kompetensutveckling som medarbetarna genomgått en gång om året till nämnd. Ett sätt att nå god kvalitet och ökad trivsel hos medarbetarna är att införa digitala lösningar i verksamheterna.

- *Hur arbetar nämnden med effektivisering inom sina verksamheter?*

Åtgärder som vidtas i syfte att effektivisera verksamheterna;

- Genomlysning hemtjänsten
- Full utbyggnad av nyckelfria lås
- Följer effektiviteten i hemtjänsten, andelen utförd tid hos brukaren av totalt arbetad tid
- Följer dubbelbemanning
- Utveckla teamarbetet, arbeta förebyggande och motiverande, ha tydliga målsättningar och göra täta uppföljningar
- Schemaanalyser och effektiva scheman
- Samplanering inom förvaltningens verksamheter
- Använder statsbidrag för att genomföra effektivisering
- Inför digital teknik
- Ser över handläggningsprocesser
- Utbildningsinsatser

- Fast bemanningspool för att minska antal timvikarier
- Skapa kontinuitet i chefskap

Framtidsutblick

- *Hur bedöms nämnden ekonomiska och verksamhetsmässiga förutsättningar inför 2023? Vilken bedömning gör nämnden avseende utvecklingen och utmaningar de närmaste åren?*

Förutsättningarna bedöms som goda under förutsättning att budgetramen för 2022 inte minskas. Förvaltningsledningen är fortsatt intakt, samma personer finns på plats att leda verksamheten. Förvaltningsledningen arbetar hårt tillsammans för att gemensamt ta sig an utmaningarna i organisationen. Prioriteringar görs gemensamt och enhetschefer involveras mer och mer i det strategiska arbetet. Tre IT-strategier arbetar i staben för att hjälpa förvaltningen att driva alla projekt inom digitalisering. Det finns en stark kompetens ute i verksamheten, en vilja och ett driv att skapa god verksamhet för kommuninvånarna till ett bra pris.

Det finns alltid i socialnämndens ansvarsområden en utmaning i att få tilldelade budgetmedel att räcka till det förväntade och tillkommande behoven i verksamheterna. En utmaning för förvaltningen är hur budgeten skall hanteras när förvaltningen inte har tillgång till sparade flyktingmedel. Förvaltningen arbetar just nu med frågan för att kartlägga framtida behov och därmed risker.

Under 2023 kommer förvaltningen att göra slut på fonderade medel gällande ensamkommande flyktingbarn. Detta medför minskade resurser 2023 för IFO då en tjänst bekostas med dessa medel.

Förvaltningen har även rekviderat/tilldelats statsbidrag med 19,5 miljoner under 2022. Om dessa uteblir har förvaltningen en större utmaning att bedriva utveckling. Den ständigt åldrande befolkningen ställer krav på socialförvaltningen att klara fler äldre med insatser inom samma budgetram då budgeten till stor del är lika 2023 som 2022 för äldreomsorgen. Socialnämndens verksamhet är alltid svår att planera då det är invånarnas behov av insatser som styr verksamheten. Exempel tillkommer tio beslut så ryms inte dessa inom budget, förvaltningen är också beroende av att avsluta insatser i samma utsträckning som nya tillkommer, vilket inte alltid är möjligt.

Övriga frågor

- *Vilken bedömning gör nämnden avseende kommunens nya målstruktur och mål?*

Mycket positivt att det nu finns en genomarbetad struktur. Lättare att följa upp och analysera samt också att det ger en bättre förståelse mellan politik och förvaltning.

- *Vilken bedömning gör nämnden nämndens arbete med digitalisering?*

Socialnämnden bedömer att socialförvaltningen har goda förutsättningar att arbeta med digitalisering, i staben finns tre IT-strategier för att hjälpa förvaltningen att driva alla projekt inom digitalisering. Verksamheterna är aktiva i att införa digital teknik. Utmaningar finns för att få acceptans hos brukarna för digital teknik ex digital tillsyn natttid (nattkameror). En ytterligare utmaning är den ojämna tillgången på digital uppkoppling mot masterna.

- *Vilken bedömning gör nämnden avseende samverkan/samarbetet med övriga nämnder? Vad fungerar bra? Vad fungerar mindre bra?*

Socialnämnden har anställt en anhörigsamordnare som arbetar för hela kommunen och är därmed en resurs för alla kommunens nämnder.

Samarbetet med Bildningsnämnden är upparbetat och samarbetet sker bland annat i dessa forum:

- Skolsoc
- Frukostmöten
- SSPF- skola socialtjänst polis
- Sjuksköterskor, vaccination

Meddelande 10

- Familjecentralen
- Lokalt funktionshinderråd
- Kommunledningsgrupp med förvaltningscheferna
- Ung omsorg 2023
- Individuella nätverk
- Samarbete vid placering av barn, överlämning skola
- Gemensamma rutiner

Ordförande för socialnämnden och socialchef har även besökt bildningsnämnden under 2022 för att prata samverkansfrågor och vilket gemensamt uppdrag vi har för alla barn i Herrljunga kommun.

Samarbetat med samhällsbyggnad är även det upparbetat och sker via avstämningar vid behov. Just nu har socialnämnden ett samarbete kring nya Hagen, framtagande av kontrakt för ny gruppbofastad, projektering av ombyggnad Hemgården samt lokaler på Gäsenegården. Nämnderna/Förvaltningarna möts också på kommunledningsgrupp och i forum som lokalt pensionärsråd och lokalt funktionshinderråd.

Samarbetet med IT-förvaltningen har utvecklats under året. En gång i månaden möter socialförvaltningens ledningsgrupp representant för IT i ett leverensforum där gemensamma frågor och uppdrag stäms av. IT involveras alltid i omorganiseringar och IT genomför just nu ett stort projekt för digitalisering av försörjningsstöd.

- *Är det något annat som nämnden vill informera/delge kommunrevisionen och som inte omfattas av ovannämnda frågor?*

Socialnämnden upplever att förvaltningen är oerhört aktiv i allt sitt arbete. Genom ett strukturerat och engagerat arbete skapas stabilitet inom förvaltningen. Det pågående arbetet med att titta på effektivisering av hemtjänsten visar tydligt vilket driv det finns att ta itu med utmaningar och det ska bli spännande att följa framtagandet av långsiktiga strategier.

SOCIALNÄMNDEN, HERRLJUNGA KOMMUN



2022-11-14

Dnr: LIMBN-2021-871

Herrljunga kommun
Sandra Säljö

Underlag slutreglering avseende efterskänkning av avgifter för serveringstillstånd 2021 och resultat för TiS 2021

Resultat TiS 2021	
Intäkter	4 714 000
Kostnader	-3 571 000
Resultat	1 143 000
Återbetalning	43 450

Enligt gällande avtal skall kostnader som inte täcks av intäkterna eller eventuella överskott som ger en budgetavvikelse på minst 5%. Fördelningen görs utifrån samverkanskommunernas antal tillstånd.

Grundavgift 2021	
Grundavgift 2022*	28 500
Summa efterskänks	=14 250
Summa återbetalning	29 200

* Kommer faktureras 2022.

Med vänlig hälsning
LIDKÖPINGS KOMMUN
Samhällsbyggnad

Annette Svensson
Administrativ chef