



Instans: Bildningsnämnden

Tid: 2021-03-29 kl. 15:00

Plats: Microsoft Teams och Stensjön (D-salen), kommunhuset

Samtliga ärenden har beretts av bildningsnämndens presidium. Presidiets förslag till beslut framgår av presidieskrivelser för respektive beslutsärende.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Linnea Nilsson
Sekreterare

Information:

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

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
15.00			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
15.05	1	INFO	Information om statsbidrag inom bildningsnämndens ansvarsområde	--	--	Utbildnings- handläggare
15.25	2	BN	Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun	UN 59/2021	X	Förvaltningschef
15.40	3	BN	Månadsuppföljning för bildningsnämnden per 2021-02-28	UN 6/2021	X	Controller
15.50	4	INFO	Information om framtida barnprognos	--	--	Förvaltningschef, controller
16.00	5	INFO	Information om ordförandebeslut på grund av oroande frånvaro	UN 217/2020	--	Utvecklingsledare
16.10	6	INFO	Information om ordförandebeslut på grund av oroande frånvaro	UN 60/2021	--	Utvecklingsledare
16.20	--	--	PAUS	--	--	--
16.30	7	INFO	Slutredovisning av sociala investeringsmedel 2019-2020	UN 180/2018	--	Utvecklingsledare
16.40	8	BN	Revidering av riktlinje för tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet	UN 58/2021	X	Förvaltningschef
16.50	9	BN	Avslut av tillsyn över Föräldrakooperativet Påskliljan	UN 188/2020	X	Utvecklingsledare
16.55	10	INFO	Information om överenskommelse om samverkan för barns och ungas hälsa	UN 62/2021	X	Förvaltningschef
17.00	11	INFO	Parkeringssituationen vid Eriksbergs skola	--	--	Förvaltningschef
17.05	12	INFO	Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt	--	--	Förvaltningschef
17.15	13	INFO	Förvaltningschefen informerar	--	--	Förvaltningschef
17.25	14	BN	Redovisning av delegationsbeslut	--	VS	Förvaltningschef
17.30	15	BN	Redovisning av meddelanden	--	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2021-03-18	UN 19/2021	X
2	KF § 8/2021-02-23 Revidering policy för verksamhets- och ekonomistyrning	UN postlista 2021:2	X
3	KF § 9/2021-02-23 Revidering av upphandlingspolicy	UN postlista 2021:3	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2021-03-01 – 2021-03-28	--	VS



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 2

Presidieskrivelse

2021-03-16

UN 59/2021 678

Sida 1 av 1

Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024

Sammanfattning

Förvaltningen för kulturutveckling (tidigare Kultur i Väst) i Västra Götalandsregionen inledde för några år sedan ett arbete med att inspirera och uppmuntra kommunerna i regionen till att ta fram/förnya sina Barn- och ungdomskulturplaner.

”En barn- och ungdomskulturplan är ett verktyg för att arbeta strategiskt och långsiktigt med barn- och ungdomskultur. Syftet med en plan är att säkerställa att barn och unga ska kunna delta i kulturlivet som skapare, publik och deltagare. Alla barn och ungdomar, i skolan och på fritiden ska omfattas av planen. Den ska vara ett gemensamt dokument för de verksamheter i kommunen som arbetar med barn och unga. Planen ska tas politiskt och vara förankrad på ledningsnivå” (ur Barn- och ungdomskulturplaner : ett verktyg för strategiskt och långsiktigt arbete med kultur för barn och unga. – Kultur i Väst, Västra Götalandsregionen).

För att kommunerna ska få ta del av det regionala arrangörsstödet, som kulturnämnden i Västra Götalandsregionen varje år avsätter och som kommunerna kan ansöka om och använda sig av när de genomför kulturaktiviteter för barn och unga, så krävs, förutom en ekonomisk motprestation, att kommunen har en aktuell barn- och ungdomskulturplan. Barn- och ungdomskulturplanen ska uppdateras regelbundet.

Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024 är framtagen av enheten bibliotek och har varit på remiss i kommunen hos Barn- och ungdomskulturrådet, rektorer, kulturskolechef och förskolechefer. Synpunkter från dessa har tillvaratagits i planen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-03-11

Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024

Förslag till beslut

Bildningsnämnden antar Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024.

Eva-Lena Liljedahl

Bibliotekschef

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

Ärende 2

DIARIENUMMER:	UN 59/2021
FASTSTÄLLD:	BN § xx/2021-03-29
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	2021-03-11
GILTIG TILL:	2024-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Bibliotekschef

Plan

Barn- och Ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024

Bildningsnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024.....	2
Mål för barn- och ungdomskulturen i Herrljunga kommun	2
För att uppnå dessa mål ska följande kriterier vara uppfyllda:.....	2
Förskolan	2
Förskoleklassen	3
Skolan.....	3
Fritidshemmet.....	3
Handlingsplan.....	4
Biblioteket	4
Kulturskolan	4
Ålder ca 7-13 år.....	5
Biblioteket	5
Kulturskolan	5
Ålder ca 13-16 år.....	5
Biblioteket	5
Kulturskolan	6
Ålder 16-19 år.....	6
Gymnasiebiblioteket.....	6
Kommunbiblioteket.....	6
Kulturskolan	6
Kulturskolans vidgade uppdrag	6
Skapande skola	7

Barn- och ungdomskulturplan för Herrljunga kommun 2021-2024

Kultur kan ha många betydelser. I vår barn- och ungdomskulturplan avser vi följande: teater, film, musik, dans, cirkus, bildkonst, litteratur, museer, utställningar, samt själva kulturarvet, dvs miljöer, byggnader, föremål, traditioner, seder och bruk i t ex hembygden.

Mål för barn- och ungdomskulturen i Herrljunga kommun

- Att alla barn och ungdomar ska få möta och delta i olika former av kultur och skapande.
- Att alla barn och ungdomar regelbundet ska få ta del av professionella kulturupplevelser i form av film, teater, musik, dans eller likvärdig scenkonst.
- Att alla barn och ungdomar vid några tillfällen under sin skoltid får besök av t ex författare och bildkonstnärer.
- Att alla barn och ungdomar får möjlighet att hitta sin plats i ett kultursammanhang, som utövare, arrangör eller konsument.
- Att alla barn och ungdomar får god kännedom om den egna ortens kulturarv och kulturyttringar.

För att uppnå dessa mål ska följande kriterier vara uppfyllda:

- Det ska i kommunen finnas ett barn- och ungdomskulturråd, bestående av representanter från skola, förskola, kultur och bibliotek, kulturskola, fritid, folkhälsa mm.
- Gruppen ska bevaka barn- och ungdomskulturens ställning i kommunen
- samt gemensamt planera olika kulturella och skapande aktiviteter för barn och ungdomar och tillse att de genomförs.
- Gruppen ska årligen se över och vid behov omarbета barn- och ungdomskulturplanen.
- Barn och ungdomar ska ges inflytande och möjlighet att påverka det kulturutbud som planeras av Barn- och ungdomskulturrådet.

Alldeles särskilt stöder vi oss på och framhåller FN:s konvention om barnets rättigheter, i detta sammanhang speciellt artikel 31, där man kan läsa följande:

1. Konventionsstaterna erkänner barnets rätt till vila och fritid, till lek och rekreation anpassad till barnets ålder samt rätt att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet.
2. Konventionsstaterna ska respektera och främja barnets rätt att till fullo delta i det kulturella och konstnärliga livet och ska uppmuntra tillhandahållandet av lämpliga och lika möjligheter för kulturell och konstnärlig verksamhet samt för rekreations- och fritidsverksamhet.

Viktigt i sammanhanget är också vad som står i Läroplan för förskolan (Lpfö 18) och Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (reviderad 2019), där följande citat är hämtade:

Förskolan

”Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer, inklusive de nationella minoriteternas språk och kulturer.”

”I förskolans uppdrag ingår att överföra och utveckla ett kulturarv – värden, traditioner och historia, språk och kunskaper – från en generation till nästa. Förskolan ska också se till att olika kulturer synliggörs i utbildningen.”

”Barnen ska ges tid, rum och ro till eget skapande. De ska få möjlighet att utforska, reflektera kring och beskriva sin omvärld. Utbildningen ska ge barnen möjlighet att uppleva, gestalta och kommunicera genom olika estetiska uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans. Detta innebär att barnen ska få möjlighet att konstruera, forma och skapa genom att använda olika material och tekniker, såväl digital som andra. På så sätt är skapande både ett innehåll och en metod i förskolan att främja barnens utveckling och lärande.”

Förskoleklassen

”Undervisningen syftar till att främja elevernas fantasi, inlevelse och förmåga att lära tillsammans med andra genom lek, rörelse och skapande genom estetiska uttrycksformer samt med utforskande och praktiska arbetssätt. I undervisningen ska eleverna genom leken ges möjlighet att bearbeta intryck, pröva olika identiteter, utveckla kreativitet samt sin förmåga att samarbeta och kommunicera.”

”Undervisningen ska också ge eleverna möjlighet att skapa och uttrycka sig genom olika estetiska uttrycksformer. På så sätt ska undervisningen ge eleverna förutsättningar att kunna tänka, lära och kommunicera i olika sammanhang och för skilda syften.”

- Skapande genom lek, bild, musik, dans, drama och andra estetiska uttrycksformer.
- Olika material, redskap och tekniker för att skapa och uttrycka sig.”

Skolan

”Det svenska samhällets internationalisering och den växande rörligheten över nationsgränserna ställer höga krav på människors förmåga att leva med och inse de värden som ligger i en kulturell mångfald. Medvetenhet om det egna och delaktighet i det gemensamma kulturarvet ger en trygg identitet som är viktig att utveckla tillsammans med förmågan att förstå och leva sig in i andras villkor och värderingar. Skolan är en social och kulturell mötesplats som både har en möjlighet och ett ansvar för att stärka denna förmåga hos alla som arbetar där.”

”Drama, rytmik, dans, musicerande och skapande i bild, text och form ska vara inslag i skolans verksamhet. En harmonisk utveckling och bildningsgång omfattar möjligheter att pröva, utforska, tillägna sig och gestalta olika kunskaper och erfarenheter. Förmåga till eget skapande hör till det som eleverna ska tillägna sig.”

”skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens,”

Fritidshemmet

”Genom undervisningen i fritidshemmet ska eleverna sammanfattningsvis ges förutsättningar att utveckla sin förmåga att

- skapa och upprätthålla goda relationer samt samarbeta utifrån ett demokratiskt och empatiskt förhållningssätt,
- kommunicera med språkliga uttrycksformer i olika sammanhang och för skilda syften,
- skapa och uttrycka sig genom olika estetiska uttrycksformer.”

- Skapande genom olika estetiska uttrycksformer, till exempel lek, bild, musik, dans och drama.
- Olika material, redskap och tekniker för att skapa och uttrycka sig.
- Tolka och samtala om olika estetiska uttryck.
- Digitala verktyg för framställning av olika estetiska uttryck.”

Det finns andra planer och strategier som denna plan förhåller sig till. Här vill vi nämna följande:

- Biblioteksplan för Herrljunga kommun 2020-2023.
- FN:s barnkonvention om barns rättigheter, i synnerhet artiklarna 2, 6, 12, 17, 23, 30 och 31 (som redan tidigare särskilt citerats i texten).
- Agenda 2030, i synnerhet artiklarna 5 och 10, som handlar om att "uppnå jämställdhet och alla kvinnors och flickors egenmakt" samt att "minska ojämlikheten inom och mellan länder".
- Kulturplan Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund 2020-2023.
- Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020-2023.

Handlingsplan

Ålder ca 2-7 år

Någon/några professionella kulturupplevelser om året i form av teater, musik, dans eller likvärdigt.

Någon familjeföreställning så att barn och föräldrar gemensamt kan få en teater- eller musikupplevelse.

Någon kvalitetsfilm på biograf för alla förskoleklasser.

Besöka eller få besök av en lokal konstnär någon gång under förskoletiden.

Besöka någon utställning/konstutställning i kommunen. (Västragötalandsregionen erbjuder regelbundet genom "Utställningen kommer" olika utställningar för förskole-och skolbarn/ungdomar med guidning av pedagog. Biblioteket arrangerar gärna dessa utställningar i sina lokaler i kulturhuset i Herrljunga).

Biblioteket

Musikstund/Sagostund på biblioteken i Herrljunga och Ljung.

Bokdepositioner efter önskemål, t ex skönlitteratur, olika svårighetsgrad, faktalitteratur om olika teman osv.

Biblioteksintroduktion och lånekort till alla barn i förskoleklass.

Möjlighet till bokinformation för förskollärare.

Möjlighet till bokinformation vid föräldraträffar på förskolan.

Regelbundet deltagande på föräldraträffar anordnade av Familjecentralen, med information om böcker och läsningens betydelse för barns språkutveckling.

Tillsammans med Familjecentralen, gemensamma aktiviteter i kulturhuset för barnfamiljer någon gång per termin.

Kulturskolan

Aktivitet på kommunens F-6-skolor, med Rytmik, sång och spel på instrument för alla elever i Förskoleklass.

Ålder ca 7-13 år

Någon/några professionella kulturupplevelser om året i form av teater, musik, dans eller likvärdigt.

Kvalitetsfilm på biograf vid några tillfällen.

Besöka hembygds museet Haraberget, skolmuseet, Fåglaviks glasbruksmuseum, Artur Henriksson-samlingen och andra fornminnen i kommunen någon gång under perioden.

Besöka något museum i Alingsås, Borås, Göteborg, Falköping eller annan närliggande kommun någon gång under perioden.

Besöka någon konstutställning eller annan utställning i eller utanför kommunen.

Besöka eller få besök av någon konstnär.

Författarbesök någon/några gånger under perioden.

Biblioteket

Bibliotekskunskap för elever i år 2 och år 5.

Möjlighet att klassvis besöka biblioteket för att låna böcker och/eller få hjälp med litteratursökning vid temarbeten och/eller få lästips i form av bokprat.

Möjlighet att på något föräldramöte få information om böcker och läsningens betydelse för barnens språkutveckling.

Kulturskolan

Aktivitet på kommunens F-6-skolor, med Rytmik, sång och spel på instrument för elever i årskurserna 1-2.

Konserter på alla F-6-skolor med demonstration av instrument.

Frivillig undervisning i sång, spel på instrument, bildkonst och dans.

Orkesterspel och körsång.

Minst två större egenarrangerade konserter per år, plus medverkan vid olika evenemang,

T ex Tomteparad, Valborgsmäss, Studentfirande och Nationaldagsfirande.

Ålder ca 13-16 år

Någon/några professionella kulturupplevelser om året i form av teater, musik, dans eller likvärdigt.

Någon/några kvalitetsfilmer på biograf.

Besöka något museum utanför kommunen, t ex i Alingsås, Borås, Göteborg, Falköping någon gång under perioden.

Besöka någon konstutställning/annan utställning i eller utanför kommunen eller göra hembesök hos eller få besök av lokal konstnär.

Författarbesök någon gång under perioden.

Biblioteket

Bibliotekskunskap i år 7.

Möjlighet att klassvis besöka biblioteket för att låna böcker och/eller få hjälp med litteratursökning vid temarbeten och/eller få lästips i form av bokprat.

Kulturskolan

Frivillig undervisning i sång, spel på instrument, bildkonst och dans.

Orkesterspel och körsång.

Minst två större egenarrangerade konserter per år, plus medverkan vid olika evenemang, t ex Tomteparad, Valborgsmäss, Studentfirande och Nationaldagsfirande.

Ålder 16-19 år

Någon/några professionella kulturupplevelser om året i form av teater, musik, dans eller likvärdigt.

Någon/några kvalitetsfilmer på biograf.

Författarbesök någon gång under perioden.

Besöka något museum i eller utanför kommunen.

Besöka någon konstutställning/annan utställning i eller utanför kommunen.

Gymnasiebiblioteket

Kunskapskällan, Herrljungas gymnasieskola, har eget skolbibliotek. Gymnasieeleverna får biblioteksintroduktion i år 1, med inriktning på att eleverna ska lära sig att självständigt använda skolans bibliotek, bibliotekskatalog och andra digitala resurser i form av skolans databaser. I år 3 ges eleverna fördjupad vägledning i informationssökning och värdering av källor i samband med gymnasiearbetet.

Eleverna uppmuntras att bli självständiga och kunniga i litteratur- och informationssökning.

Eleverna får lästips och vägledning i informationssökning, källkritik och bokval.

Kommunbiblioteket

Kommunbiblioteket, Herrljunga bibliotek, kompletterar vid behov med media och fjärrlån.

Kulturskolan

Frivillig undervisning i sång, spel på instrument, bildkonst och dans.

Orkesterspel och körsång.

Minst två större egenarrangerade konserter per år, plus medverkan vid olika evenemang, t ex Tomteparad, Valborgsmäss, Studentfirande och Nationaldagsfirande.

Kulturskolans vidgade uppdrag

Vi vill också poängtera vikten av kulturskolans (tidigare *musikskolan*) vidgade uppdrag, som nu innefattar fler estetiska ämnen än som tidigare enbart musik.

Våren 2020 antog tidigare "Herrljunga musikskola" namnet **Herrljunga kulturskola**, vilket tydligt vill poängtera att man bedriver verksamhet inom fler estetiska ämnen än musik, t ex skrivande, dans och konst.

Skapande skola

Genom Kulturrådets satsning på *skapande skola* har många förskolebarn och grundskoleelever i Herrljunga kommun kunnat ta del av och utöva olika former av kreativa och kulturella uttryck. Genom att konst och kultur integreras i förskolan och grundskolan så får barn större möjligheter till eget skapande genom professionell kultur.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 3

Presidieskrivelse

2021-03-16

UN 6/2021 606

Sida 1 av 1

Månadsuppföljning för bildningsnämnden per 2021-02-28

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Månadsuppföljning per den 2021-02-28

Sammanfattning

Tabellen nedan visar årsprognosen för bildningsnämnden per den 28 februari 2021. Bildningsnämnden redovisar en positiv avvikelse mot budget om 300 tkr för helåret.

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämnd	461	461	0
Förvaltningsledning	17 032	17 032	0
Elevhälsa inkl familjecentral	6 200	6 200	0
Förskola inkl pedagogisk omsorg	52 763	51 791	971
Fritidshem	18 141	18 141	0
Grundskola inkl modersmål	92 112	92 783	-671
Grundsärskola	5 209	5 209	0
Gymnasieskola inkl interkommunalt	38 094	38 094	0
Gymnasiesärskola	3 584	3 584	0
Vuxenutbildning	5 560	5 560	0
Bibliotek	3 832	3 832	0
Allmänkultur verksamhet	281	281	0
Kulturskola	2 341	2 341	0
Fritidsgård	657	657	0
Summa	246 265	245 965	300

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-03-11

Månadsrapport per 2021-02-28 för Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Månadsuppföljning per den 2021-02-28 godkänns.



Bakgrund

Bildningsnämnden prognostiserar totalt ett överskott om 300 tkr för helåret.

De flesta verksamheterna inom bildning redovisar en första årsprognos enligt budget, med undantag för förskola och grundskola.

Inom förskolan prognostiserar Innerby förskola ett totalt överskott om 971 tkr på grund av färre barn med möjlighet till lägre personalkostnader om 721 tkr, samt ett överskott från statsbidraget - Mindre barngrupper om 250 tkr.

Inom grundskolan prognostiserar Altorpskolan och Fyrskolan tillsammans ett totalt underskott om 671 tkr. Altorpskolan flaggar för ett underskott om 200 tkr på grund av ökade kostnader för en långtids-sjukskrivning, och Fyrskolan ett underskott om 471 tkr på grund av ökade personalkostnader 200 tkr samt minskat statsbidrag 271 tkr – Statsbidrag specialpedagogik för lärande.

Investeringsprognosen för året är enligt budget.

Håcan Lundqvist
Controller

Ärende 3

DIARIENUMMER: KS 2021-7

FASTSTÄLLD/INSTANS: Kommunstyrelsen

VERSION:

SENAST REVIDERAD:

GILTIG TILL:

DOKUMENTANSVAR: Ekonomichef

Månadsrapport

per den 2021-02-28

Med prognos för 2021-12-31

Herrljunga kommun



HERRLJUNGA KOMMUN

Växthrift 10 000

Månadsuppföljning februari

Prognosen för året pekar mot ett resultat på 29 194 tkr vilket är 20 598 tkr högre än budgeterat. Jämfört med skatteintäkter och generella statsbidrag uppgår prognostiserat resultat till 5 % vilket är bättre än det budgeterade finansiella målet om 1,5 %. Skatteintäkter och generella statsbidrag beräknas bli 14 422 tkr högre än budgeterat, nämnderna prognostiserar ett överskott på 4 050 tkr och gemensamma kostnader beräknas bli 2 126 tkr lägre än budgeterat, främst på grund av intäkter för försäljning av mark.

1. Resultaträkning

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Verksamhetens intäkter	121 634	133 006	11 372
Verksamhetens kostnader	-655 295	-660 492	-5 196
Avskrivningar	-31 322	-31 322	0
Verksamhetens nettokostnader	-564 983	-558 807	6 176
Skatteintäkter	433 330	442 005	8 675
Utgjämning o gen statsbidrag	139 749	145 496	5 747
Finansiella intäkter	1 300	1 000	-300
Finansiella kostnader	-800	-500	300
Finansposter	573 579	588 001	14 422
Resultat före extraord.poster	8 596	29 194	20 598
RESULTAT	8 596	29 194	20 598

Not 1.

Specifikation av verksamhetens nettokostnader	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämndernas nettokostnader	-564 095	-560 045	4 050
Gemensamma kostnader och intäkter	-6 720	-4 594	2 126
Återföring kapitalkostnader	37 154	37 154	0
Avskrivningar	-31 322	-31 322	0
Totalt	-564 983	-558 807	6 176

Verksamhetens nettokostnader

Verksamhetens nettokostnader består av nämnder och styrelsens nettokostnad samt gemensamma nettokostnader under gemensamma intäkter och kostnader. Under gemensamma intäkter och kostnader finns budgeterat kostnader för semesterlöneskulden, upplupna löner och personalomkostnader.

De gemensamma kostnaderna prognostiseras ha en positiv avvikelse mot budget med 2 126 tkr. En orsak till det prognostiserade överskottet är försäljning av mark och exploateringsfastigheter om 1 000 tkr. På grund av Covid-19 kommer kommunen att få ersättning för sjuklönekostnader för januari-april, vilket prognostiserats till 626 tkr. Kommunens personalomkostnader väntas en positiv avvikelse mot budget på 500 tkr. Detta framförallt på grund av lägre kostnader totalt sett mot budgeterade 39,17 procent av bruttolönerna och då främst vad gäller arbetsgivaravgifter. Prognosen beräknas bli enligt budget för pensionskostnader för fullfonderingen. Kostnader för semesterlöneskulden och upplupna löner väntas bli som budgeterat.

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Gemensamma kostnader			
Försäljning mark, exploatering m.m.	0	1 000	1 000
Sjuklöneersättning Covid-19	0	626	626
Semesterlöneskuld och upplupna löner	-1 500	-1 500	0
Personalomkostnader	-5 220	-4 720	500
Övrigt	0	0	0
Gemensamma kostnader	-6 720	-4 594	2 126

Avskrivningar

Prognos enligt budget.

Skatteintäkter och generella statsbidrag

Baseras på skatteprognos per 2021-02-18.

Prognosen för skatteintäkter och generella statsbidrag visar en positiv avvikelse mot budget på 14 422 tkr. Regleringsbidraget är större då regeringen i höstbudgeten ökade på de generella statsbidrag. Sen ser konjunkturen bättre ut än befarat vilket ger en positiv avvikelse för prognosen av skatteintäkter.

Finansiella intäkter och kostnader

Prognosen för finansiella intäkter och kostnader är i nivå med budget. Intäkterna väntas bli 300 tkr lägre på grund lägre prognos för utdelningen ifrån Kommuninvest än vad som budgeterats och likaså väntas kostnaderna bli 300 tkr längre än budgeterat.

2. Driftsredovisning

Prognos för nämndernas verksamheter uppgår till 4 050 tkr och fördelas enligt nedanstående tabell.

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Kommunfullmäktige	1 706	1 706	0
Kommunstyrelse	34 851	35 751	-900
Bildningsnämnd	246 265	245 966	300
Socialnämnd	211 049	205 599	5 450
Teknisk nämnd-skattefin	41 381	41 381	0
Bygg och Miljönämnd	14 658	15 458	-800
Utvecklingsmedel	1 465	1 465	0
Kapitalkostnadspott	1 750	1 750	0
Lönepott	10 969	10 969	0
Summa skattefinansierat	564 095	560 045	4 050
Teknisk nämnd -renhållning	0	0	0
Summa avgiftsfinansierat	0	0	0

Kommunstyrelsen

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Kommunstyrelsen	3 508	3 508	0
Kommunledning	8 938	9 488	-550
Adm.- och kommunikationsenhet	4 606	4 606	0
IT/Växel/Telefoni	5 810	6 160	-350
Reception	486	486	0
Ekonomi	4 935	4 935	0
Personal	6 568	6 568	0
Summa	34 851	35 751	-900

Kommunstyrelsen prognostiserar totalt ett underskott mot budget om 900 tkr.

Kommunledning prognostiserar ett underskott om 550 tkr. Överförmynderi/gode män prognostiserar ett underskott mot budget om 250 tkr. Den ökning av arvodeskostnader som setts de senaste åren prognostiseras vara oförändrad även 2021. Kostnader för försäkringspremier ses överskrida budget om 200 tkr. Säkerhet och Krisberedskap prognostiserar ett underskott om 100 tkr där personalkostnader är högre än budgeterat.

IT/Växel/Telefoni prognostiserar ett underskott om 350 tkr. Ökade kostnader mot budget prognostiseras om totalt 650 tkr för budgetåret, där ökningen härrör främst ökade licenskostnader. IT-enheten arbetar med att ta fram besparingsåtgärder och vid prognostillfället är en besparing om 300 tkr inräkad. Besparingen innefattar bland annat översyn av Internetkommunikation och besparing IT-material.

Bildningsnämnden

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämnd	461	461	0
Förvaltningsledning	17 032	17 032	0
Elevhälsa inkl familjecentral	6 200	6 200	0
Förskola inkl pedagogisk omsorg	52 763	51 791	971
Fritidshem	18 141	18 141	0
Grundskola inkl modersmål	92 112	92 783	-671
Grundsärskola	5 209	5 209	0
Gymnasieskola inkl interkommunalt	38 094	38 094	0
Gymnasiesärskola	3 584	3 584	0
Vuxenutbildning	5 560	5 560	0
Bibliotek	3 832	3 832	0
Allmänskultur verksamhet	281	281	0
Kulturskola	2 341	2 341	0
Fritidsgård	657	657	0
Summa	246 265	245 965	300

Bildningsnämnden prognostiserar totalt ett överskott om 300 tkr för helåret.

De flesta verksamheterna inom bildning redovisar en första årsprognos enligt budget, med undantag för förskola och grundskola.

Inom förskolan prognostiserar Innerby förskola ett totalt överskott om 971 tkr på grund av färre barn med möjlighet till lägre personalkostnader om 721 tkr, samt ett överskott från statsbidraget - Mindre barngrupper om 250 tkr.

Inom grundskolan prognostiserar Altorpskolan och Fyrskolan tillsammans ett totalt underskott om 671 tkr. Altorpskolan flaggar för ett underskott om 200 tkr på grund av ökade kostnader för en långtids-sjukskrivning, och Fyrskolan ett underskott om 471 tkr på grund av ökade personalkostnader 200 tkr samt minskat statsbidrag 271 tkr – Statsbidrag specialpedagogik för lärande.

Socialnämnden

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämnd	559	559	0
Förvaltningsledning	11 801	7 201	4 600
Myndighet	43 621	40 771*	2 850
Vård och omsorg	124 594	124 595	-1
Socialt stöd	30 474	32 474	-2 000
Summa	211 049	205 599	5 450

*Inklusive de 5 200 tkr från 2016 års flyktinggrupp som resultatförs 2021.

Prognosen per den siste februari visar på ett överskott på 5 450 tkr för socialförvaltningen för helår 2021. 5 200 tkr avser de flyktingmedel avseende 2016 års nyanlända som resultatförs 2021. Övriga verksamheter visar en positiv prognos på 250 tkr.

Förvaltningsledningen har ett prognostiserat överskott på 4 600 tkr. Under februari månad har socialförvaltningen beviljats statsbidrag för ansökningsomgång nr 2 2020 för merkostnader på grund av corona, med totalt 1 710 tkr. Detta belopp motsvarar hela det belopp förvaltningen återsökt i omgång två under 2020 samt resterande del av omgång ett som inte beviljades under hösten 2020. Dessa medel fick inte bokas upp i bokslutet 2020 och är därmed resultatpåverkande 2021. Ovan medel ligger under förvaltningsledningen. Det ramhöjande statsbidraget för vård och omsorg av äldre, där Herrljunga kommuns andel är 4 394 tkr ligger också prognostiserat under förvaltningsledningen i denna prognos, bortsett från de ca 1 500 tkr som Solhagen beräknas kosta under 2021.

Verksamhet individ och familjeomsorg (tidigare myndighet) prognostiserar ett överskott på 2 850 tkr. I detta utfall ingår resultatföring av flyktingmedel med 5 200 tkr. Övriga verksamheter inom IFO visar ett underskott på 2 350 tkr som härrörs till framför allt externa placeringar LSS samt korttidsboende. Övriga vuxenplaceringar, placeringar av barn och unga samt färdtjänst visar ett överskott. Placeringar av barn och unga, till en kostnad av 2 360 tkr, finansieras med hjälp av medel ur EKB- bufferten.

Vård och omsorg redovisar en första årsprognos enligt budget. Hemtjänst totalt visar en prognos enligt budget medan SÄBO enheterna Hagen och Hemgården demens visar på underskott på grund av minskade hyresintäkter på grund av lediga lägenheter. Dagträffen hålls stängd på grund av pågående pandemi och därmed prognostiseras ett överskott på korttid och bemanning. Under årets första två månader höll Solhagen öppet, denna enhet (samt dess nattbemanning) fanns ej budgeterad, utan enhetens totala kostnader under 2021 har finansierats med statsbidraget riktat till vård och omsorg av äldre och visar därför ingen prognosavvikelse jämfört med budget.

Socialt stöd visar en negativ prognos på 2 000 tkr. Ett tillkommande assistansärende samt förändringar i ett befintligt ärende resulterar i ett underskott på 1 400 tkr på funktionshinder. Stöd och resurs (tidigare verkställighet) har på grund av utökat behov av servicebostad LSS, boendestöd och kontaktpersoner ett prognostiserat underskott på 1 100 tkr. 500 tkr av detta underskott finansieras av statsbidrag som prognostiserats under socialt stöd gemensamt. Sysselsättningsenheten visar en budget i balans.

Förvaltningen jobbar vidare med att förbättra kunskaperna kring effektiv bemanning och schemaläggning. Det är också fokus på att utveckla systemstöd för att öka samplaneringen mellan olika enheter. Arbetet med de nya målen samt kvalitetsarbetet som påbörjades under slutet av 2020 fortsätter under 2021.

Tekniska nämnden

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Teknisk nämnd	275	275	0
Förvaltningsledning*	2 319	1 819	500
Gata Park	12 614	12 614	0
Fastighet	17 662	17 662	0
Måltid	0	0	0
Lokalvård	0	0	0
Fritid	8 511	9 011	-500
Summa skattefinansierat	38 252	41 381	0
Renhållning	0	0	0
Summa avgiftsfinansierat	0	0	0

* Förvaltningsledning inkluderar även mark, bostadsanpassning och personalkaffe

Tekniska förvaltningen redovisar en prognos enligt budget.

På grund av pandemin är Friskvårdscenter med bad, gym och gruppträning fortfarande stängt, prognosen för denna verksamhet blir därför negativ med 500 tkr. Under förvaltningsledning finns en buffert som kan användas för att täcka upp detta underskott.

Den taxefinansierade renhållningen har budgeterat ett utfall för året där intäkter är lika med kostnader. Prognosen är att detta kommer att hållas. Med årets prognos kommer fordran på kollektivet inte att förändras.

Bygg- och miljönämnden

	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämnd	711	711	0
Miljö	1 105	1 105	0
Bygg	1 574	1 674	-100
Räddningstjänst	11 268	11 968	-700
Summa	14 658	15 458	-800

Bygg- och miljönämnden prognostiserar totalt ett underskott om 800 tkr för helåret.

Nämnd- och miljöenheten redovisar en prognos enligt budget. Byggenheten prognostiserar ett underskott om 100 tkr på grund av högre personalkostnader. Räddningstjänsten befarar ett totalt underskott om 700 tkr beroende på en underdimensionerad (besparingspost i budget om 541 tkr) budget med högre personalkostnader 500 tkr och övriga kostnader 200 tkr.

Investeringsredovisning

Budgeterade belopp är beslutad investeringsbudget för år 2021. Ombudgeteringar är ännu ej beslutade och finns därför inte med i denna tabell. Prognosen utgår från förbrukade medel under året och är inte en indikation på totalprojektets budgetföljsamhet. Detta visas längre ner i dokumentet.

INVESTERINGAR	Urspr. Budget	Ombudg	S:a budget	Prognos	Avvikelse
Belopp netto (tkr)	2021	2021	2021	helår	helår
Kommunstyrelse	9 100		9 100	9 100	0
Bildningsnämnd	2 700		2 700	2 700	0
Socialnämnd	1 400		1 400	900	500
Teknisk nämnd –skattefinans	52 735		52 735	52 735	0
Teknisk nämnd -renhållning	0		0	0	0
Bygg- och miljönämnd	3 200		3 200	3 200	0
Summa	69 135	0	69 135	68 635	500
varav					
Reinvesteringar	9 000		9 000	9 000	0
Exploatering	8 000		8 000	8 000	0
Summa varavposter	17 000	0	17 000	17 000	0

Kommentarer till nämndernas prognoser:

Kommunstyrelsen

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.

Bildningsnämnden

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.

Socialnämnden

Prognosen är ett utfall enligt budget för året, bortsett från projektet inventarier Hagen på 500 tkr som ej beräknas nyttjas under 2021 eftersom tidplanen för utbyggantionen av Hagen har skjutits fram.

Tekniska nämnden

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.

Bygg- och Miljönämnden.

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.

Flerårsinvesteringar

INVESTERINGAR	Total	Totalt utfall	Kvar	Prognos	Avvikelse
> 3 mnkr	investeringsbudget	tom 2021-02	av budget		
Horsby förskola/skola	86 600	82 678	3 922	87 700	-1 100
Ombyggnad Mörlanda skola/fsk	20 000	2 006	17 994	20 000	0
Ombyggnad Od	8 000	5 411	2 589	9 500	-1 500
Projektering Hagen	2 000	959	1 041	2 000	0
Ombyggnad Hagen	120 000	0	120 000	130 000	-10 000
Industriväg Öltorp	6 800	3 923	2 877	4 000	2 800
Hagen expl område	6 900	10	6 890	6 900	0
Södra Horsby etapp 2	9 000	1 306	7 694	16 500	-7 500
Summa	259 300	96 293	163 007	276 600	-17 300

Under året kommer några större projekt färdigställas; Södra Horsby etapp 2 samt Hagen exploateringsområde beräknas bli klart under hösten/vintern 2021. För Södra Horsby äskas ytterligare medel under 2022 för att täcka de slutliga kostnaderna för projektet. Industriväg Öltorp är i stort sett klar, några mindre kostnader kommer 2021.

Horsby skola samt Od skola beräknas bli klart till höstterminen 2021.

Mörlandaskolan etapp 1 beräknas bli klart till höstterminen 2021.

Mörlandaskolan etapp 2 beräknas bli klart till höstterminen 2022.

Mörlandaskolan etapp 2 beräknas bli klart till vårterminen 2023.

Hagen projektering beräknas bli klart till hösten 2021.

Ärende 3

Bilaga 1

Utvecklingsmedel 2021				
Beslut		Budget 2021	Prognos 2021	Avvikelse
Nattkoll	KS §32	115	115	-
Besöksnäring	KS §86	400	400	-
Sponsring IK Frisco	KS §51	20	20	-
Varumärkesplattform	KS §19	450	450	-
Summa		985	985	-
Budget		2 000	2 000	
Kvar av att förfoga över		1 015	1 015	

För budgetåret 2021 har det avsatts 2 000 tkr till politikens utvecklingsmedel och finns under gemensamma kostnader. Beslutade medel blir tilläggsbudgeterade löpande efter beslut.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 8

Presidieskrivelse

2021-03-16

UN 58/2021 601

Sida 1 av 1

Revidering av riktlinje gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Revidering av riktlinje gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet

Sammanfattning

Herrljunga kommuns nuvarande Riktlinjer gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet beslutades om vid bildningsnämnden 2017-12-04. Riktlinjerna reglerar utformningen och tillämpningen av det tilläggsbelopp som avses i Skollagen.

Som framgår av riktlinjerna har alla förskolor och skolor enligt skollagen en skyldighet att ge stöd åt barn och elever i behov av särskilt stöd. Resurser för detta är inkluderat i det så kallade grundbeloppet. Tilläggsbeloppet avser endast ersättning för extraordinära stödåtgärder som inte har koppling till den vanliga undervisningen. Förvaltningens förslag innebär att en förtydligande prioritering införs för att definiera extraordinära stödåtgärder.

Bildningsförvaltningens intention med förändringen är att färre ansökningar av tilläggsbelopp ska godkännas men att varje godkännande ska innebära en större ekonomisk tilldelning till varje elev.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-03-12

Förslag till reviderade Riktlinjer gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet, 2021-03-12

Förslag till beslut

Revidering av riktlinje gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet godkänns.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

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



Bakgrund

Herrljunga kommuns nuvarande riktlinjer gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet beslutades av vid bildningsnämnden 2017-12-04. Riktlinjerna reglerar utformningen och tillämpningen av det tilläggsbelopp som avses i Skollagen.

Som framgår av riktlinjerna har alla förskolor och skolor enligt skollagen en skyldighet att ge stöd åt barn och elever i behov av särskilt stöd. Resurser för detta är inkluderat i det så kallade grundbeloppet. Tilläggsbeloppet avser endast ersättning för extraordinära stödåtgärder som inte har koppling till den vanliga undervisningen. Herrljunga kommun använder sig inte av tilläggsbelopp inom grundsär eller gymnasiesärskolan, då detta förväntas ingå i deras respektive grundbelopp.

För handläggning inför beslut om tilläggsbelopp ansvarar verksamhetschef för elevhälsan. Beslut om tilläggsbelopp fattas av bildningschefen på delegation från nämnden. Även fristående verksamheter har rätt att ansöka om tilläggsbelopp.

I samband med handläggning av tilläggsbelopp har bildningsförvaltningen funnit det önskvärt att förtydliga definitionen av extraordinära stödinsatser. Detta för att tydliggöra tilläggsbeloppets selektiva art.

Revideringen innebär att två tematiska grupper kommer prioriteras vid tilldelning av tilläggsbelopp. Barn eller elever med somatiska sjukdomar i förskolan och skolans tidigare år (exempelvis barn som med anledning av en diabetessjukdom har behov av extra stöd och tillsyn i vår verksamhet).

Barn eller elever som har ett extraordinärt personalintensivt stödbehov för att kunna tillgodogöra sig undervisningen och vars stödbehov uppgår till att gälla den absoluta merparten av vistelsetiden i verksamheten.

Bildningsförvaltningens intention med förändringen är att färre ansökningar av tilläggsbelopp ska godkännas men att varje godkännande ska innebära en större ekonomisk tilldelning till varje elev.

Ekonomisk bedömning

Förändringen av riktlinjerna ska inte påverka bildningsnämndens ekonomiska förutsättningar eftersom tilläggsbelopp endast delas ut i den utsträckning som budgetposten tillåter vid handläggningen.

Förslag till beslut

Revidering av riktlinje gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet godkänns.

DIARIENUMMER: UN 58/2021

FASTSTÄLLD: 2021-xx-xx

VERSION:

SENAST REVIDERAD:

GILTIG TILL: -----

DOKUMENTANSVAR: Bildningschef

Riktlinje

Riktlinjer gällande tilläggsbelopp för barn och elever i kommunal och fristående verksamhet

Bildningsnämnden

Innehåll

Inledning.....	2
Grundbelopp.....	3
Tilläggsbelopp.....	3
Förarbeten.....	3
Praxis.....	4
Ansökan.....	4
Dokumentation.....	5
Beslut.....	5
Uppföljning.....	6
Utbetalning.....	6

Inledning

Alla förskolor och skolor har enligt skollagen en skyldighet att ge stöd åt barn och elever i behov av särskilt stöd. Resurser för detta är inkluderat i det s k grundbeloppet. Tilläggsbeloppet avser således endast ersättning för extraordinära stödåtgärder som inte har koppling till den vanliga undervisningen. Under våren 2016 gjordes också ett tillägg i lagen.

Bildningsnämnden beslutar årligen om grundbelopp för fristående verksamhet och om barn-, elev-, programpeng för kommunal verksamhet. För handläggning inför beslut om tilläggsbelopp ansvarar verksamhetschef för elevhälsan. Beslut om tilläggsbelopp fattas av bildningschefen på delegation från nämnden. Av skollagen (2010:800) följer att hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn och elev vid enheten ¹. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp². Oavsett om tilläggsbelopp beviljas eller inte har alla barn och elever rätt att få sitt stödbehov tillgodosett. Tilläggsbelopp som sådant regleras inte för kommunal verksamhet. För att uppnå den önskade effekten om bidrag på lika villkor, söker kommunal skola och förskola samt fristående huvudman tilläggsbelopp enligt samma riktlinjer.

¹ SL 8 kap. 21 § (förskola), 9 kap. 19 § (förskoleklass), 10 kap. 37 § (grundskola), 11 kap. 36 § (grundsärskola), 14 kap. 15§ (fritidshem), 16 kap. 53§ (gymnasieskola) samt 19 kap. 45 § (gymnasial särskola)

² SL 8 kap. 23 §, 9 kap. 21 §, 10 kap. 39 §, 11 kap. 38 §, 14 kap. 17§, 16 kap. 55§ respektive 19 kap. 47 §

Grundbelopp

Grundbeloppet för barn och elever i förskola och skola avser ersättning för omsorg, pedagogisk verksamhet och undervisning, pedagogiskt material och lärverktyg, elevhälsa, måltider, administration, mervärdesskatt samt lokalkostnader. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. Det betyder att kostnader för t ex stöd i form av extra undervisning, individualiserat lärande, specialpedagogiska insatser eller undervisning i särskild grupp som syftar till att hjälpa barn och elever med att nå målen ska täckas av den ersättning som betalas ut genom grundbeloppet.

Tilläggsbelopp

Tillämpliga bestämmelser

Enligt skollagen (2010:800) ska tilläggsbelopp lämnas för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Riksdagen beslutade under våren 2016 om ett tillägg i lagen, innebärande att ”tilläggsbeloppet för en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov” (lag 2016:550). Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för barn och elever i behov av särskilt stöd om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

I förordningstext³ anges att med tilläggsbelopp avses ersättning för assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder, däribland sådana som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter. Dessutom avses modersmålsundervisning för barn och elever som ska ges sådan undervisning.

Förarbeten

Av förarbetena (prop. 2008/09:171 s. 35 och s. 42 Offentliga bidrag på lika villkor) följer bl a: Skyldigheten att utreda barns och elevers eventuella behov av stöd och att upprätta åtgärdsprogram gäller för både kommunala och fristående skolor. I avsnitt 6.3.1 har regeringen bedömt att kostnader för utredning av barns och elevers eventuella behov av stöd och upprättande av åtgärdsprogram i skolan liksom kostnader för stöd i form av extra undervisning eller undervisning i en särskild grupp som syftar till att hjälpa elever med svårigheter att nå målen bör ingå i undervisningskostnaderna.

Tilläggsbeloppet är endast avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda barn och elever som har omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder, som inte har koppling till den vanliga undervisningen, och bestämmas individuellt utifrån barnets och elevens behov, t ex tekniska hjälpmedel, assistenthjälp eller anpassning av lokaler.

³ SF (2011:185) 14 kap. 8 §, GyF (2010:2039) 13 kap.7 §

Det kan också vara fråga om stödåtgärder åt barn och elever med stora inlärningssvårigheter som beror på språkliga eller sociala faktorer. Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till ett enskilt barn/en enskild elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång. Det krävs att barnets/elevens stödbehov klarläggs och bedöms, t ex inom ramen för den utredning och det åtgärdsprogram som skolans rektor ansvarar för. Med utgångspunkt i den grundläggande principen om likabehandling bör vid utbildning i en fristående förskola/skola extra resurser tilldelas ett barn/en elev vars omfattande behov av särskilt stöd skulle kräva extra resurser om barnet/eleven hade gått i hemkommunens förskola/skola.

Praxis

Högsta förvaltningsdomstolen har i en dom den 7 juni 2012, mål nr 4314-11, gjort följande bedömning: *"En förutsättning för att tilläggsbelopp ska kunna lämnas är att eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd som inte är förknippat med undervisningssituationen. Stödåtgärderna ska vara extraordinära. Nästintill alla elevers behov ska kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet".*

Av avgörandet framgår vidare att *"även om utgångspunkten är att elever ska behandlas lika oavsett om den skolenhet där de går är en kommunal skola eller en fristående skola förutsätter regelverket att en individuell bedömning görs av varje elevs unika situation och behov" och "eftersom tilläggsbelopp endast ska lämnas i undantagsfall måste dock utredningen klart visa att eleven har ett sådant omfattande behov av särskilt stöd".*

Tillägget i skollagen 2016, har ännu inte lett till ny praxis.

Ansökan

I Herrljunga kommun används samma blankett för både kommunala och fristående skolor. Ansökan ska lämnas in till verksamhetschef för elevhälsan och den ska innehålla följande uppgifter:

- Skolans namn och fullständig adress
- Kontaktperson för ansökan
- Datum för ansökan
- Tid/ period som ansökan avser
- Barnets/elevens namn, personuppgifter, grupp/klass
- Eventuella relevanta utredningar som gjorts rörande eleven
- Åtgärdsprogram, handlingsplan (förskolan) alt egenvårdsplan
- Planerad stödinsats och kostnadsberäkning
- Beskrivning över hur insatserna kommer att följas upp och utvärderas
- Vid förnyad ansökan anges hur tidigare insatser utfallit och om en förnyad ansökan innebär en reell utökning anges varför tidigare insatser inte varit tillräckliga

- Annan relevant dokumentation

Ansökan görs för ett läsår i taget och lämnas till verksamhetschef för elevhälsan senast den 15 april årligen.

Ett beslut fattas för varje ansökan och gäller för ett läsår. Beslut fattas efter att komplett ansökan mottagits och delges sökande förskolechef/rektor senast 15 juni.

Förskolan/skolan är skyldig att anmäla ändrade förhållande. Om ett barn/en elev t ex ändrar sin folkbokföringsadress eller byter skola, ska detta omgående meddelas. Den som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder är skyldig att genast återbetala beloppet.

Till ansökan ska bifogas handlingsplan respektive åtgärdsprogram eller egenvårdsplan.

Dokumentation

Det är alltid barnets/elevens behov såsom det framträder i den pedagogiska verksamheten, inte barnets/elevens diagnos, som är underlag för bedömning av tilläggsbelopp. Behoven ska vara dokumenterade och tydligt definierade. Vid bedömning kan även hänsyn tas till barnets/elevens vistelsetid i verksamheten. Eftersom tilläggsbelopp endast ska lämnas i undantagsfall måste utredningen klart visa att barnet/eleven har ett sådant omfattande behov av särskilt stöd som berättigar till tilläggsbelopp.

Beslut

Var gränsen går för när ett barn/en elev är i behov av extraordinärt stöd och är berättigad till tilläggsbelopp är inte närmare reglerat utan måste bestämmas i det enskilda fallet.

Kammarrätten i Stockholm har bl.a. konstaterat att det därför måste åligga respektive kommun att bestämma tilläggsbeloppets storlek och beräkningsgrunderna för detta men att kommunen dock alltid måste iaktta principen om likabehandling (dom den 11 april 2012, mål nr 5716-11 och 5717-1).

Prioritering

två tematiska grupper prioriteras vid tilldelning av tilläggsbelopp.

1. Barn eller elever med somatiska sjukdomar i förskolan och skolans tidigare år
2. Barn eller elever som har ett extraordinärt personalintensivt stödbehov för att kunna tillgodogöra sig undervisningen och vars stödbehov uppgår till att gälla den absoluta merparten av vistelsetiden i verksamheten.

Fristående verksamhet

Beslut som rör fristående skolor kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol inom tre veckor från delgivning och ska således åtföljas av överklagandehänvisning. Beslut om tilläggsbelopp i kommunal verksamhet är inte överklagbart på annat sätt än genom laglighetsprövning.

Uppföljning

Vid en förnyad ansökan om tilläggsbelopp ska en utvärdering av tidigare insats redovisas.

Utbetalning

För Herrljunga kommuns förskolor och skolor sker utbetalning av tilläggsbelopp halvårsvis. De fristående verksamheterna i Herrljunga kommun får också tilläggsbeloppen utbetalade halvårsvis i samband med en av månadsutbetalningarna av grundersättningen.

För fristående, kommunala och statliga skolor utanför Herrljunga ska fakturering ske månadsvis. Herrljunga kommun har 30 dagars betalningsvillkor och godtar ej fakturaavgift.

Observera att vid beviljat tilläggsbelopp måste ny ansökan ske för det fall barnets/ elevens behov kvarstår inför nästkommande läsår.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 9

Presidieskrivelse
2021-03-16
UN 188/2020 600

Sida 1 av 1

Avslut av tillsyn över Föräldrakooperativet Påskliljan

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Avslut av tillsyn över Föräldrakooperativet Påskliljan

Sammanfattning

Påskliljan har inkommit 2021-01-24 med ett svar med anledning av bildningsnämndens tillsynsbeslut § 120 2020-12-14. Påskliljan har ändrat benämningen på förskolechef till rektor. Styrelsen har även utsett rektorn till skolchef. Vidare har de betalat tillbaka de avgifter som vi felaktigt tagit ut för 2020. Slutligen har de uppdaterat dagordningen för deras styrelsemöten för att skapa en struktur för systematiskt kvalitetsarbete och uppföljning av verksamheten på huvudmannanivå. Inför varje årsmöte genomförs en större utvärdering av årets verksamhetsmål och arbetet kring dessa.

Utifrån Påskliljans svar föreslår förvaltningen att bildningsnämnden godkänner Påskliljans redovisning och avslutar tillsynen över Påskliljan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-03-09
Svar på tillsyn från Påskliljan 2021-01-24
Bildningsnämndens beslut § 120, 2020-12-14

Förslag till beslut

Påskliljans svar godkänns.
Tillsynen över Föräldrakooperativet Påskliljan avslutas.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Expedieras till: Styrelsen för Föräldrakooperativet Påskliljan



24 januari 2021

Svar på tillsynens påtalade brister på Föräldrakooperativet Påskliljan

- Vi har ändrat benämningen på vår tidigare förskolechef till rektor. Styrelsen har även utsett rektorn till skolchef.
- Vi har betalat tillbaka de avgifter som vi felaktigt tagit ut för 2020.
- Genom att uppdatera dagordningen för våra styrelsemöten har vi nu skapat en struktur för systematiskt kvalitetsarbete och uppföljning av verksamheten på huvudmannanivå. Denna struktur skapar en kontinuerlig utvärdering av vår verksamhet på ett tydligare sätt än tidigare. Inför varje årsmöte genomförs en större utvärdering av årets verksamhetsmål och arbetet kring dessa.

utdrag ur den uppdaterade dagordningen:

§ 1. Mötet öppnas

§ 2. Val av justerare

§ 3. Föregående mötesprotokoll

§ 4. Ekonomi

§ 5. Områdesansvariga

- a) Personal
- b) Husansvarig
- c) Trädgårdsansvarig

§ 6. Föreståndaren

a) Allmän information

gulmarkerade punkter är nya

b) Genomgång av verksamheten

§ 7. Utvärdering av verksamheten

§ 8. Arbetsmiljö

§ 9. Övrigt

§ 10. Nästa möte

§ 11. Mötet avslutat

Mvh,

Styrelsen på Föräldrakooperativet Påskliljan genom Linda Haga, ordförande



BN § 120

DNR UN 188/2020

Tillsyn av Föräldrakooperativet Påskliljan

Sammanfattning

En tillsyn har genomförts på Föräldrakooperativet Påskliljan enligt 26 kap. 2 § skollagen. Vid tillsynen konstaterades att verksamheten inte uppfyller författningskraven avseende följande:

- Huvudmannen har inte utsett en skolchef som ska biträda huvudmannen.
- Huvudmannen har inte tillsett att den som leder det pedagogiska arbetet benämns rektor.
- Huvudmannen har inte tillsett att det sker ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå samt att arbetet dokumenteras.
- Huvudmannen har inte tillsett att avgifterna som tas ut följer skollagen.

Med undantag från nämnda brister bedöms verksamheten hålla en god kvalitet och uppfylla skollagens och läroplanens författningar.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2020-12-01

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-11-19

Tillsynsrapport av Föräldrakooperativet Påskliljan, daterad 2020-11-24

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Bildningsnämnden förelägger med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) Föräldrakooperativet Påskliljan att senast den 27 januari 2021 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. De vidtagna åtgärderna ska senast samma dag skriftligen redovisas för bildningsnämnden.
- Föräldrakooperativet Påskliljan rekommenderas att återbetala felaktigt uttagen avgift under 2020.

Presidiets förslag till beslut:

- I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

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

Bildningsnämndens beslut

1. Föräldrakooperativet Påskliljan föreläggs med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) att senast den 27 januari 2021 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. De vidtagna åtgärderna ska senast samma dag skriftligen redovisas för bildningsnämnden.
2. Föräldrakooperativet Påskliljan rekommenderas att återbetala felaktigt uttagen avgift under 2020.

Expedieras till: Styrelsen för Föräldrakooperativet Påskliljan

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



SN § 24

DNR SN 153/2020

Rekommendation gällande överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen om samverkan för barns och ungas hälsa

Sammanfattning

VästKoms styrelse beslutade den 24 november 2020 att ställa sig bakom förslaget till Samverkan för barns och ungas hälsa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen. VästKoms styrelse rekommenderar kommunalförbundet att i sin tur rekommendera sina respektive medlemskommuner att fatta beslut om att anta överenskommelsen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-02-10

Följebrev från Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund daterat 2020-12-21
Protokollsutdrag från Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund § 97, daterat 2020-12-11

Samverkan för barns och ungas hälsa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen daterad 2020-09-07

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden antar enligt rekommendation överenskommelsen Samverkan för barns och ungas hälsa.

Beslutsgång

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

Socialnämndens beslut

1. Överenskommelsen Samverkan för barns och ungas hälsa antas enligt rekommendation.

Expedieras till: Boråsregionen



Samverkan för barns och ungas hälsa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen



Innehållsförteckning

1 Utgångspunkter.....	3
1.1 Bakgrund	3
1.2 Syfte och mål	3
1.3 Parter	4
1.4 Målgrupp	4
1.5 Omfattning och avgränsning.....	4
1.6 Giltighetstid	5
2 Ansvar för samverkan	5
2.1 Huvudmännens ansvar	5
2.2 Struktur för samverkan.....	5
3 Samverkan för att säkerställa hälso- och sjukvård för barn och unga placerade utanför det egna hemmet.....	8
3.3 Inför placering	9
3.4 I samband med placering.....	10
3.5 I samband med avslut av placering	12
4 Genomförande.....	13
4.1 Tillämpning och implementering.....	13
4.2 Avvikelse och kvalitetsutveckling.....	13
4.3 Tvister	13
4.4 Uppföljning.....	13
5 Gemensamma utvecklingsområden	14



1 Utgångspunkter

1.1 Bakgrund

Rätten till bästa möjliga hälsa är en av de grundläggande rättigheterna för barn enligt FN:s barnkonvention. Många barn och unga med sammansatta och/eller komplexa behov får inte sina behov av stöd, vård och behandling tillgodosedda fullt ut. De faller inte sällan mellan stolarna, då många verksamheter är involverade och har olika ansvar. Detta gäller särskilt barn som är placerade i samhällets vård, så som familjehem, HVB (hem för vård och boende) m.fl. Ofta har dessa barn inte heller tagit del av samhällets generella och förebyggande hälsovård och har, som grupp, sämre fysisk och psykisk hälsa än barn i allmänhet.

2020 blev FN:s konvention om barnets rättigheter svensk lag. Det innebär ett förtydligande av att domstolar och rättstillämpare ska beakta de rättigheter som följer av barnkonventionen. Barnets rättigheter ska beaktas vid avvägningar och bedömningar som görs i beslutsprocesser i mål och ärenden som rör barn. En inkorporering av barnkonventionen bidrar till att synliggöra barnets rättigheter. Det är ett sätt att skapa en grund för ett mer barnrättsbaserat synsätt i all offentlig verksamhet.

Västbus riktlinjer för barn och unga med sammansatt psykisk/psykiatrisk och social problematik antogs i Västra Götaland 2005. Riktlinjerna reglerar samarbete mellan de 49 kommunerna och Västra Götalandsregionen. Västbus reviderades 2012. Sedan dess har nya regelverk tillkommit i form av lagstiftning, Socialstyrelsens och Skolverkets anvisningar samt regionala avtal och överenskommelser. Detta medför att det inte längre finns behov av separat reglering genom Västbus riktlinjer.

I [Socialtjänstlagen](#), SoL, och [Hälso- och sjukvårdslagen](#), HSL, finns en generell skyldighet att samverka kring barn och unga på individnivå när behov finns av insatser från både kommun och region.

Alla barn har rätt att få sina behov av hälso- och sjukvård tillgodosedda. Både Västra Götalandsregionens (VGR) hälso- och sjukvård och kommunernas socialtjänst har här ett långtgående ansvar. Barn och unga som är placerade i samhällsvård har ofta särskilt stora behov av hälso- och sjukvård. Därför infördes nya bestämmelser 2017, i både SoL och HSL, om att kommuner och regioner ska ingå överenskommelser om samarbetet kring barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet.

En ny lag, [Lag om hälsoundersökning av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet](#), anger att regionen på initiativ av socialnämnden ska erbjuda en hälsoundersökning i anslutning till en placering av barn och unga. Detta ska göras utöver bestämmelserna i HSL och Tandvårdslagen. I SoL anges en motsvarande skyldighet för socialnämnden att underrätta landstinget om placeringen, om det inte är uppenbart onödigt. Vidare ska överenskommelse ingås mellan landsting och kommuner om samarbetet gällande hälsoundersökningarna.

1.2 Syfte och mål

Överenskommelsen ska främja och tydliggöra struktur och ansvar för samverkan, samarbete och samordning mellan berörda verksamheter.



Behov av stöd, vård och behandling för barn och unga ska fångas upp och tillgodoses. Tidiga, samordnade, och vid behov, integrerade insatser ska motverka svåra och komplexa problem senare i livet. Inga barn eller ungdomar ska falla mellan stolarna.

Barnet, den unge, och i förekommande fall, vårdnadshavare, ska i möjligaste mån ges tillfälle att påverka stöd- och vårdinsatserna.

Barn och unga som är placerade i samhällsvård har samma rätt till tandvård och hälso- och sjukvård samt kontinuerlig skolgång som alla andra barn. Detsamma gäller för stöd i den dagliga livsföringen och skolarbetet samt miljöanpassningar i hem och skola.

1.3 Parter

Västra Götalandsregionen (VGR) och samtliga 49 kommuner i Västra Götalands län.

1.4 Målgrupp

Alla barn och unga t.o.m. 20 år som behöver samordnade insatser och tvärprofessionell kompetens från olika verksamheter inom VGR och kommunerna.

Avsnitt 3 behandlar särskilt barn och unga som placerats i samhällsvård; i familjehem, på HVB (hem för vård och boende), SiS (Statens institutionsstyrelse) särskilda ungdomshem, jourboenden och stödboenden, med stöd av [SoL](#), [LVU](#) (Lag med särskilda bestämmelser om vård av barn och unga) eller [LVM](#) (Lag om vård av missbrukare i vissa fall).

Asylsökande och papperslösa omfattas av överenskommelsen i den mån de har rätt till insatserna enligt lag och anvisningar för målgruppen.

1.5 Omfattning och avgränsning

Överenskommelsen förtydligar verksamheternas ansvar för samverkan samt anger struktur och form för samarbete kring barn och unga med behov av insatser från både kommun och region, i den mån det inte regleras i andra avtal och överenskommelser. Placeringar utanför hemmet behandlas särskilt. Överenskommelsen omfattar då reglering av samverkan, av lagstadgade läkarundersökningar, hälsoundersökningar och undersökningar av tandhälsa i samband med placering i samhällsvård.

Överenskommelsen reglerar i första hand respektive huvudmans åtaganden (kommun-region) och inte intern organisering och ansvarsfördelning.

De privata utförare som har avtal med regionen eller en kommun omfattas av denna överenskommelse.

Denna överenskommelse reglerar, tillsammans med länsgemensamma riktlinjer för samordnad individuella plan (SIP), Västbus tidigare riktlinjer. Den tydliggör förskola/skolans roll i samverkan samt fullgör, i Västra Götaland, lagstiftningens krav på överenskommelser om samverkan kring placerade barn respektive hälsoundersökningar (se avsnitt 1.1 Bakgrund).

I Västra Götaland utgör [Hälso- och sjukvårdsavtalet](#) grunden för samverkan och ansvarsfördelning mellan VGR:s hälso- och sjukvård och kommunernas hälso- och sjukvård och socialtjänst. Till Hälso- och sjukvårdsavtalet är underavtal och överenskommelser kopplade, varav nedanstående är särskilt relevanta för denna överenskommelse.

[Överenskommelse om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer](#)



[med missbruk av alkohol och droger och spel om pengar](#) är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet och reglerar ansvar och samverkan för omnämnda målgrupper. I överenskommelsens avsnitt 3.4 och 3.5 finns särskilt angivet vad som gäller för barn och unga samt placeringar utanför det egna hemmet. Det finns också en överenskommelse för [Samverkan vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård](#) som omfattar regler och rutiner för in- och utskrivning vid somatisk och psykiatrisk sjukhusvård. Riktlinje för [Samordnad individuell plan, SIP](#) omfattar vägledning, stödmaterial och regler för hur samordnad individuell planering ska genomföras.

1.6 Giltighetstid

2021-01-01 – 2023-12-31.

En uppföljning ska genomföras efter ett år. Om ingen part skriftligen sagt upp överenskommelsen senast 9 månader innan giltighetstiden går ut, förlängs överenskommelsen med ytterligare två år.

Om förutsättningarna väsentligen förändras under avtalstiden i form av nya lagar eller andra regelverk, får parterna i samförstånd vidta erforderliga justeringar av överenskommelsen.

2 Ansvar för samverkan

2.1 Huvudmännens ansvar

Respektive huvudmans ansvar bestäms av gällande lagstiftning. Preciseringar och förtydliganden har gjorts i avtal och överenskommelser på länsnivå, vilka reglerar ansvarsfördelning mellan VGR:s hälso- och sjukvård och de 49 kommunernas hälso- och sjukvård och socialtjänst. Detaljer i dessa avtal och överenskommelser upprepas inte i denna överenskommelse.

Denna överenskommelse anger skolan/förskolan som en likställd samverkanspart i alla sammanhang. Orsaken är att ett barns eller ungdoms förskoletid/skolgång och hälsa påverkar varandra ömsesidigt. En fungerande och fullföljd skolgång ger förutsättningar för god hälsa hos barn och unga samt förebygger problem senare i livet. Förskolan och skolan är viktiga framgångsfaktorer när det gäller psykisk, fysisk och social hälsa hos barn och ungdomar.

Barn och unga i samhällets vård tillhör de mest utsatta. Därför har Socialstyrelsen och Skolverket tillsammans utarbetat en [vägledning om placering av barns skolgång och hälsa](#) i syfte att ge ett praktiskt kunskapsstöd till socialtjänst, skola och hälso- och sjukvård. Samma myndigheter har tillsammans med Specialpedagogiska skolmyndigheten tagit fram en modell, [SAMS](#), för hur skola och socialtjänst kan samverka med syfte att kunna ge placerade barn och unga kontinuitet i skolgången och en bättre skolförankring.

En kommun eller region får enligt lag inte överskrida sina befogenheter och utföra uppgifter som ligger utanför sitt kompetensområde. Det är därför viktigt att personalen har god kunskap om sitt eget och sina samverkanspartners ansvarsområden.

2.2 Struktur för samverkan

Barnets/den unges ansvariga kontakter inom förskola/skola, socialtjänst och regionen ska samarbeta kring insatser inom sina respektive uppdrag i syfte att säkerställa att barn och unga i behov av samordnade insatser får tillgång till tvärprofessionell hjälp. Samverkan ska ske på alla nivåer, från förebyggande och hälsofrämjande arbete till specialistvård. Skyldigheten att samarbeta omfattar alla berörda verksamheter som möter barn och unga.



2.2.1 Strukturell samverkan - Ledningsstruktur för styrning av samverkan

Praktisk samverkan för barns och ungas hälsa kräver styrning på regional, delregional och lokal nivå. Det är viktigt att chefer och verksamhetsföreträdare träffas för att säkerställa ett gott samarbetsklimat och samsyn. Samverkan mellan huvudmännen ska präglas av öppenhet, relevant ömsesidig information och ett lösningsfokuserat synsätt. I styrningen ingår att följa upp och efterfråga resultat av följsamheten till aktuella regelverk samt avvikelser och tvister.

Samverkan förutsätter god kännedom om både den egna och samverkansparternas uppdrag och ska kännetecknas av respekt för varandra. Ett medel för att uppnå detta är gemensam kompetensutveckling över huvudmannagränserna.

Styrningen av samverkan enligt denna överenskommelse följer den fastställda ledningsstrukturen för samverkan inom vård och omsorg i länet. På regional nivå finns Vårdsamverkan Västra Götaland (VVG). På delregional nivå finns sex vårdsamverkansområden med var sin ledningsgrupp. På motsvarande sätt finns lokala ledningsgrupper i varje kommun. I de olika ledningsgrupperna sitter företrädare för kommunerna, primärvården och sjukhusen. På delregional och lokal nivå ska ledningsgruppen, eller en särskild temagrupp, ha ett uttalat ansvar för att driva samverkan kring barn och unga. Uppdraget är att främja kunskap och kompetens hos berörda verksamheters personal och ska vid behov genomföra gemensam, verksamhetsöverskridande, kompetensutveckling. Både den delregionala och lokala nivån har ett ansvar för att tillskapa rutiner för samverkan kring barn och unga, i de fall det behövs.

2.2.2 Samverkan kring den enskilde - Samordnad individuell planering, SIP

I både SoL och HSL finns regler om att enskilda som har behov av insatser från både kommun och region har rätt att bli erbjuden en samordnad individuell plan, SIP. SIP ska erbjudas om kommunen eller regionen bedömer att insatser kring barnet/den unge behöver samordnas för att hen ska få sina behov tillgodosedda, eller då barnets/ungdomens eller dess närstående begär det. Vårdnadshavare eller barnet/den unge ska ge samtycke (se vidare avsnitt 2.2.4) och vara delaktiga i upprättandet av SIP. I Västra Götaland finns gemensamma riktlinjer för regionen och kommunerna om hur [SIP](#) ska upprättas.

Parterna ska i samverkan säkerställa att barn och unga ges möjlighet att vara delaktiga i planering och beslut och att de får utöva sin rätt att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som rör hen. Barnet/den unga/vårdnadshavares delaktighet och inflytande är centrala i allt arbete med SIP. Det är den barnets/unges behov och önskemål som utgör utgångspunkt för planeringen. För minderåriga kan det krävas samtycke av vårdnadshavare.

SIP är det verktyg som anger vilka hälso-, vård- och omsorgsinsatser som ska genomföras och vilken huvudman och verksamhet som har ansvar för respektive insats.

- I Västra Götaland ingår skolan (samtliga förskole- och skolformer) i SIP-processen på samma villkor som socialtjänsten och verksamheter inom VGR, när det gäller barn och unga.
- Skolan (samtliga förskole- och skolformer, elevhälsan), socialtjänst och hälso- och sjukvård är i Västra Götaland jämbördiga parter när det gäller att upptäcka behov av SIP
- Åtagandet innebär samma skyldighet att vid behov initiera och kalla till SIP-möte samt skyldighet att medverka i SIP-möten och uppföljningsmöten.
- Skyldigheten att medverka i SIP gäller huvudmännen - inte en enskild verksamhet. Om en verksamhet fått en kallelse och bedömer att man inte är rätt instans så åligger det



verksamheten att inom huvudmannen, eller eventuell privat utförare, hitta rätt instans/verksamhet. Den kallade verksamheten kontaktar då den sammankallande parten för att klargöra behovet, för att avgöra vem/vilken instans/verksamhet inom huvudmannen som ska ha kallelsen och meddelar därefter vem/vilken instans/verksamhet som är lämplig deltagare på mötet.

- I de fall barnet/den unge inte är känd hos huvudmannen avgör huvudmannen vem/vilka som ska delta på SIP-mötet. Om den som mottagit kallelsen till SIP-möte inte hittar någon annan som ska delta åligger det mottagaren av kallelsen att delta på mötet. *Om barnet/den unge/familjen inte har någon pågående vårdkontakt inom regional hälso-och sjukvård är det primärvården som kallas till mötet.*
- Utgångspunkten är att barnet/vårdnadshavare/den unge är delaktig i hela processen. Att hen deltar i planeringen och har inflytande över insatserna utifrån sina upplevda behov
- Det finns inget som hindrar att andra berörda aktörer är med på SIP-mötet, även om de inte omnämns i lagstiftningen. Det kan gälla andra närstående, föreningar, familjehem, HVB-hem och SIS-hem som är involverade och den enskilde önskar ha med.
- SIP-möte ska hållas inom 3 veckor efter det att behovet av samordning uppmärksammas och en *kontakt* bör tas med involverade verksamheter så att dessa ges möjlighet att prioritera närvaro.
- Vid förändringar och övergångar mellan verksamheter, som tex byte av skola eller vårdgivare, ska tidigare SIP följas upp eller en nytt SIP-möte upprättas.

Av SIP ska framgå

- Vilka behov den barnet/den unge har
- Vilka insatser som ska genomföras
- De inblandade huvudmännens ansvar för respektive insats, angivet på verksamhetsnivå
- Vilka insatser som ev, ska utföras av tredje part, närstående eller den enskilde själv
- Vem som har huvudansvar för planen
- När planen ska följas upp

Planeringen ska dokumenteras skriftligt.

Deltagande i SIP ersätter inte skyldigheten att göra orosanmälan (se avsnitt 2.2.3).

2.2.3 Anmälningsplikt

Enligt SoL är alla myndigheter och yrkesverksamma vars verksamhet berör *barn och unga* skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Anmälningsplikten omfattar även annan personal (än de som direkt arbetar med barn) inom statliga myndigheter och personal inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet och socialtjänsten, vuxenutbildning samt statliga myndigheter. Anmälningsplikten gäller också enskild verksamhet som rör barn och unga samt all annan verksamhet inom hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Socialtjänsten bör erbjuda barnet, vårdnadshavaren och den som gjort anmälan ett möte om det med hänsyn till barnets bästa är lämpligt. Socialnämnden får också informera den som gjort anmälan om att utredning har inletts, inte har inletts eller redan pågår. Sådan information ska ges på begäran, om det med hänsyn till omständigheterna inte är olämpligt.

Enligt LVM är en läkare som i sin verksamhet kommer i kontakt med en *missbrukare* som kan antas vara i behov av vård för sitt missbruk eller dess medicinska konsekvenser eller har behov av



omedelbart omhändertagande, skyldig att anmäla det till socialtjänsten. Anmälningsplikten gäller för läkare i både offentlig och privat regi under förutsättning att missbrukaren inte kan beredas vård genom läkarens egen försorg eller i övrigt inom hälso- och sjukvården. Läkaren har med andra ord anmälningsplikt om patienten inte vill vårdas för sitt missbruk eller för allvarliga komplikationer av missbruket eller om det uppstår allvarlig fara för patientens hälsa om vård inte kan genomföras.

2.2.4 Sekretess och samtycke

Generellt råder sekretess mellan myndigheter. Det betyder att samtycke måste inhämtas från vårdnadshavare och/eller barnet/den unge själv och olika verksamheter behöver samverka kring barnet/ungdomen, t.ex. vid informationsöverföring och upprättande av en [Samordnad individuell plan, SIP](#). Om barnet har två vårdnadshavare ska båda samtycka.

Barn under 18 år ska informeras och ges möjlighet att lämna sina synpunkter på informationsöverföring och samverkan mellan myndigheter. Barnets inställning ska beaktas och tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad. När det gäller barn under 18 år är huvudregel att vårdnadshavaren som, i egenskap av den unges ställföreträdare i personliga angelägenheter, utövar barnets befogenheter t.ex. när det gäller att hälso- och sjukvårds- och socialtjänstinsatser.

Vårdnadshavaren ska enligt [Föräldrabalken](#) i takt med barnets stigande ålder och utveckling ta allt större hänsyn till barnets egna synpunkter och önskemål. Det innebär att vårdnadshavarens bestämmanderätt över barnet tunnas ut ju äldre barnet blir och ju mognare det därmed blir för att successivt flyttas över från vårdnadshavaren till barnet själv. När ett barn har uppnått en viss mognad och utveckling kan alltså vårdnadshavarna inte alltid längre göra gällande att de har rätt att få veta vad barnet har berättat för exempelvis en läkare eller en socialsekreterare.

Samtycket bör ske skriftligt (samtyckesblankett finns i [SiP-riktlinjen](#)), men kan även vara muntligt. Samtycket ska dokumenteras i journal/akt. Samtycke får bara avse särskilt angivna situationer och kan därför behöva inhämtas vid upprepade tillfällen före och under en placering. Samtycket kan när som helst återkallas av den enskilde.

Samtycke krävs inte vid barnavårdsutredningar eller utredning om tvångsvård och motsvarande har hälso- och sjukvården uppgiftsskyldighet i dessa fall. Det finns alltså inga sekretesshinder så länge uppgifterna lämnas inom ramen för en utredning enligt 11 kap. 2 § SoL.

3 Samverkan för att säkerställa hälso- och sjukvård för barn och unga placerade utanför det egna hemmet

Detta avsnitt ska säkerställa att barn och unga som är placerade utanför hemmet får tillgång till adekvat hälso- och sjukvård, såväl somatisk som psykiatrisk, och tandvård samt att hälsoundersökningar, läkarundersökningar och tandhälsoundersökningar genomförs systematiskt vid placeringar i samhällets vård. Dessa riktlinjer berör i första hand regionen och kommunernas socialtjänst samtidigt bör skolan involveras och framförallt informeras, så att skolgången för barnet/den unge blir så bra som möjligt.

3.1 Samordningsansvar

Socialtjänsten i barnets/den unges hemkommun har huvudansvaret för samordning och planering av vården och för att tillse att insatser från olika aktörer genomförs enligt planeringen. Samordningen genomförs och dokumenteras i en [Samordnad individuell plan, SIP](#), se avsnitt 2.2.2. Socialtjänstens ansvar för placerade barn och unga är tydligt och SoL anger att socialtjänsten ska verka för att barn



får den hälso- och sjukvård som de behöver. Den vårdplan respektive genomförandeplan, som socialtjänsten ska upprätta enligt SoL vid en placering av barn och unga, ska omfatta insatser och åtgärder som andra huvudmän ansvarar för där ibland hälso- och sjukvårdens planerade insatser.

I samband med utredning eller före planerad placering ska SIP-möte ske. Vid akut placering ska SIP upprättas så snart som möjligt efter placeringen. Socialtjänsten är normalt sammankallande till SIP-möte i anslutning till placeringar av barn och unga. Vid [utskrivning från slutenvård](#) är det dock primärvården, alternativt specialiserad öppenvård, som ansvarar för att kalla till SIP-möte.

SIP är det verktyg som anger vilka insatser som ska ske före och under en placering och vilken verksamhet som har ansvaret för respektive insats. I anslutning till en placering ska i tillämpliga fall en överenskommelse göras om kostnadsfördelning enligt [Överenskommelsen om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk av alkohol och droger och spel om pengar](#).

Uppföljning av SIP ska ske med jämna mellanrum och allra senast vid förändringar som byte eller avslut av placeringen.

3.2 Kommunikation mellan socialtjänst och hälso- och sjukvård

Socialtjänsten behöver vid upprepade tillfällen kontakta hälso- och sjukvården i samband med placeringar av barn och unga i. Det gäller under utredningen, vid konsultationer, inför läkarundersökning i samband med LVU- och LVM ansökningar, hälsoundersökningar, SIP-möten, uppföljning av planerad vård och avslut av placeringen. Hälso- och sjukvården kan behöva kontakta socialtjänsten under pågående vård t.ex. i samband med förändrade behov hos barnet/den unge eller att vården inte fullföljs från patientens sida. Därför behöver kontaktvägarna mellan verksamheterna vara smidiga.

Socialtjänsten ska inför och under placeringen till aktuella vårdgivare lämna, och ajourhålla, kontaktuppgifter om ansvarig tjänsteman inom socialtjänsten. Motsvarande ska hälso- och sjukvården fortlöpande meddela socialtjänsten om förändringar av vården och aktuella kontaktuppgifter till aktuella vårdgivare.

3.3 Inför placering

3.3.1 Socialtjänstens utredning

Socialnämnden i barnets/den unges hemkommun är den myndighet som utreder och fattar beslut om placering utanför barnets/ungdomens egna hem. Socialtjänsten ska utan dröjsmål inleda utredning efter att den genom ansökan, anmälan eller på annat vis fått uppgifter som kan föranleda någon åtgärd. Beslut om att inleda eller inte inleda utredning ska ske inom 2 veckor efter att en anmälan kommit in. Utredningen ska i normalfallet vara klar senast fyra månader efter att den inletts. Lagens tidsramar innebär att hälso- och sjukvården måste agera skyndsamt vid socialtjänstens konsultationer.

För att utreda barnets/ungdomens behov av hjälp, stöd och behandling använder socialtjänsten sig av oftast av Socialstyrelsens heltäckande utredningsmodell [Barns behov i centrum, BBIC](#). BBIC syftar till att stärka barnperspektivet och delaktigheten för barn och unga. Materialet utgår från barnets behov och ger den sociala barn- och ungdomsvården en enhetlig och evidensbaserad struktur för handläggning, genomförande och uppföljning.

Socialtjänsten ska eftersträva att placeringar planeras i samråd med barnet, ungdomen och vårdnadshavare, men när frivilliga insatser inte är möjliga enligt SoL, kan socialtjänsten, om behövt, ansöka om tvångsvård enligt LVU eller LVM hos förvaltningsrätten.

3.3.2 Konsultation

I samband med utredning har socialtjänsten ofta behov av att hämta in uppgifter från andra myndigheter som t.ex. hälso- och sjukvården. Samtycke från vårdnadshavare eller ungdomen själv ska eftersträvas, men socialtjänsten har befogenheter att ta nödvändiga kontakter även utan samtycke om det finns oro för barnets situation (se avsnittet 2.2.4).

➤ Rutin för konsultation och utlåtande

BBIC:s stödmaterial används för socialtjänstens konsultation respektive hälso- och sjukvårdens skriftliga utlåtanden.

Konsultationsstödet består av frågor som är tänkta att ställas muntligt av den utredande handläggaren till den personal som har kontakt med barnet:

- [Konsultation BVC, elevhälsa](#)
- [Konsultation tandvården](#)
- [Konsultation pågående vårdkontakter](#)

Om skriftligt utlåtande behövs finns mallar för hälso- och sjukvårdens respektive tandvårdens utlåtande till socialtjänsten. Dessa mallar kan också användas som dokumentation av hälso- respektive tandhälsoundersökningar. Om det redan finns ett skriftligt underlag hos sjukvårds- /tandvårdsenheten, som motsvarar utlåtandet kan det användas i stället.

- [Utlåtande från hälso- och sjukvården](#)
- [Utlåtande från tandvården](#)

3.4 I samband med placering

3.4.1 Överföring av information och ansvar

Följande gäller vid överföring av information i samband med en placering:

Socialtjänsten i den placerande kommunen ansvarar för att information om placeringen lämnas till ansvariga, aktuella verksamheter inom VGR:s hälso- och sjukvård respektive tandvård (även privata vårdgivare).

VGR ansvarar för att barnhälsovård, primärvård samt specialistsjukvård (vid pågående behandling) efter socialtjänstens information om barnets placering, i sin tur underrättar aktuella vårdenheter på den nya orten. Aktuella uppgifter och vårdplanering överlämnas till berörd vård enhet på placeringsorten. Om det inte finns en pågående behandling, men ett behov har identifierats, ansvarar vårdcentralen för att remiss utfärdas.

Barnets/den unges valda tandvårdsklinik ska efter socialtjänstens information om placeringen, underrätta vistelsekommunens folktandvård för att göra en omlistning av barnet. För uppgifter om var barnet är listat kan närmsta hälso- och sjukvårdsnämnds kansli i Västra Götalandsregionen kontaktas.

All informationsöverföring ska ske skyndsamt. Vid omplaceringar eller hemgång ska samma rutiner



för informationsöverföring genomförs.

3.4.2 Läkarundersökning i samband med LVU- eller LVM-placeringar

Vid ansökan om tvångsvård ska socialtjänsten till sin utredning, lämna med ett läkarintyg till rätten som redogör för eventuella medicinska risker eller hinder för placeringen. Det framgår inte av lag eller föreskrifter hur omfattande läkarundersökningen ska vara, men den är vanligtvis inte lika heltäckande som en hälsoundersökning enligt den nya lagen. Barn och unga kan därför även ha behov av en hälsoundersökning.

VGR har kostnadsansvaret för undersökning och intyg. Ingen avgift tas ut av kommun eller patienten.

➤ Rutin för läkarundersökning

Socialtjänsten ska i samband med tvångsvård enligt LVU eller LVM vända sig till den *vårdcentral* som den unge är listad på, i annat fall närmaste vårdcentral, för genomföra läkarundersökningen. [BBIC:s information vid LVU](#) används av socialtjänsten och lämnas till berörd personal inom hälso- och sjukvård. Det åligger vårdcentralen att skyndsamt utfärda läkarintyget. Vid behov ska den vårdcentral som lämnat uppgifterna bistå socialtjänsten med tolkning av uppgifterna i intyget.

3.4.3 Hälsoundersökning och undersökning av tandhälsa

Socialtjänsten ska, om det inte är uppenbart onödigt, initiera en hälsoundersökning omfattande fysisk och psykisk hälsa samt tandhälsa enligt rutiner nedan. Syftet är att hälsoundersökningen ska ge underlag för en medicinsk bedömning av barnet eller den unges behov av hälso- och sjukvård och tandvård. Bedömningen kan komma att föranleda fortsatt vård och behandling under placeringen. Hälso- och tandhälsoundersökningen kan också vara en del av underlaget till den vårdplan eller den genomförandeplan som socialnämnden är skyldig att upprätta. Se [socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökningar](#). Vid akuta placeringar får undersökningarna utföras efter placeringen på den nya orten.

VGR har kostnadsansvaret för undersökning och intyg. Ingen avgift tas ut av kommunen eller patienten.

➤ Rutin för hälsoundersökning

Socialtjänsten ska i samband med en placering erbjuda barnet/den unge en hälsoundersökning om det inte är uppenbart onödigt. Socialtjänsten ska aktivt motivera till att en hälsoundersökning genomförs. Undersökningen kan anses uppenbart onödig om barnhälsovårdens och elevhälsans hälsobesök genomförts enligt plan; om skolgången skett utan anmärkning; om elevhälsa eller aktuella vårdgivare har färsk uppgifter om ett gott allmänhälsotillstånd eller om barnet/den unge det senaste året genomgått en hälsoundersökning (inklusive Migrationsverkets hälsoundersökning av asylsökande).

Socialtjänsten kontakter den *vårdcentral* som den unge är listad på, i annat fall närmaste vårdcentral, för att genomföra hälsoundersökningen. Inför undersökningen ansvarar socialtjänsten för att vårdcentralen får tillgång till relevant information som kommit fram i utredningen. Tid för hälsoundersökning ska erbjudas skyndsamt. [BBIC:s mall för hälsoundersökning](#) ska användas. Om skriftligt utlåtande behövs används BBIC-mallen [Utlåtande från hälso- och sjukvården](#), vårdcentralen ska vid behov bistå socialtjänsten med konsultation och tolkning av uppgifterna.

Hälsoundersökningen ska mynna ut i en medicinsk bedömning av barnets behov. Där ingår åtgärd och förslag till uppföljning på vårdcentralen eller specialistmottagning, inklusive eventuella undersökningar och remisser (barn- och ungdomspsykiatri, barn- och ungdomsmedicin, tandvård (om inte särskild tandvårdsundersökning genomförs), röntgenundersökningar, uppföljning på vårdcentral mm).



Om hälsoundersökning inte gjorts före en placering, ska socialtjänsten kontakta regionen på placeringsorten för att genomföra hälsoundersökningen. Sveriges Kommuner och Regioner, SKR, har en [förteckning med landstingens kontaktuppgifter](#) för hälsoundersökningar i samband med placeringar av barn och unga.

➤ Rutin för undersökning av tandhälsa

Socialtjänsten ska i samband med en placering ta kontakt med tandläkare på den klinik där den unge är listad och efterfråga när senaste besöket var, vilka behov som finns och om det pågår någon behandling. Om en ingen tandundersökning genomförts under det senaste året ska den unge erbjudas en tandundersökning. Om tandhälsan är eftersatt finns möjligheten att få ett tandvårdsutlåtande. [BBICs konsultationsmaterial för tandvården](#) samt [blanketten Utlåtande från tandvården](#) ska användas.

3.4.4 Akutplaceringar

Vid akuta placeringar får hälsoundersökning, undersökning av tandhälsa och planering av ansvar och insatser (SIP) genomföras efter placeringen, i den nya vistelsekommunen. Detta ska ske snarast möjligt. Vid pågående vård och behandling på hemorten, behöver ansvarig vårdgivare medverka vid planeringen av vårdinsatser på den nya orten.

3.4.5 Fast vårdkontakt

Barn och unga, som placeras i familjehem och hem för vård och boende (HVB, inklusive SiS-institutioner), har ofta förbisedda hälso- och sjukvårdsbehov. Därför bedöms i Västra Götaland, alla placerade barn och unga vara i behov av en fast vårdkontakt. Denne kan finnas på barnets/ungdomens listade vårdcentral eller om så bedöms lämpligt, inom specialistvården. Kontakten ska vara namngiven och kan vara behandlande läkare, annan i vården involverad legitimerad vårdpersonal eller i vissa fall en person med mer administrativ funktion som koordinerar patientens vård tex rehabkoordinator. Hen utses i samband med upprättandet av SIP.

3.4.6 Mandat att påkalla sjukvård och närvara vid vårdtillfället

Vid en placering enligt LVU av minderåriga (under 18 år) utfärdar placerande socialtjänst en fullmakt till familjehemmet eller HVB, inkl. SIS. Fullmakten beskriver det mandat, familjehemmet eller institutionen har att påkalla vård och/eller närvara vid undersökningar eller behandlingstillfällen. När det gäller frivilliga placeringar krävs vårdnadshavarens samtycke. Vid placering enligt LVU avgör socialtjänsten om barnets vårdnadshavare/föräldrar får påkalla vård eller närvara vid undersökning/behandling och ska informera den fasta vårdkontakten och annan stadigvarande vårdgivare om beslutet.

3.4.7 Uppföljning av placeringen

Socialtjänsten ska noga följa vården för de barn och unga som är placerade utanför det egna hemmet. Vården ska följas upp kontinuerligt och barns hälsa pekas i SoL ut som ett särskilt angeläget uppföljningsområde. Socialtjänsten ansvarar också för att insatser som planerats i den SIP följs upp och att SIP vid behov revideras. Övriga aktörer har en skyldighet att medverka i uppföljningen.

3.5 I samband med avslut av placering

3.5.1 Planering för hemgång eller byte av placeringsort

Vid hemgång eller omplacering ansvarar socialtjänsten för att nytt SIP-möte genomförs och att ny SIP upprättas - givet att det fortfarande finns behov av insatser från båda huvudmännen. De riktlinjer och rutiner som beskrivits ovan ska då följas.



3.5.2 Uppföljning efter hemgång/omplacering

Socialtjänsten ska, om ny SIP upprättats inför hemgång/byte av placering, följa upp planeringen efter flytten. Socialtjänsten kan också, även utan samtycke, besluta om uppföljning av ett barns situation efter det att en placering i ett familjehem eller i HVB har upphört. Detta om barnet bedöms vara i särskilt behov av stöd eller skydd. Uppföljningen ska i sådana fall avslutas inom två månader.

4 Genomförande

4.1 Tillämpning och implementering

Överenskommelsen ska verkställas på lokal nivå, nära den enskilde. Detta förutsätter en organiserad delregional och lokal samverkan mellan huvudmännen så att överenskommelsen kan tillämpas lokalt.

Varje huvudman har att upprätta såväl egna som gemensamma lokala föreskrifter och rutiner, så att intentionerna och riktlinjerna i denna överenskommelse kan verkställas. De gemensamma delarna bör tas fram inom vårdsamverkan delregionalt och/eller lokalt. De lokala rutinerna behöver vara tydliga och detaljerade för att säkerställa att syftet med överenskommelsen uppnås.

För att implementera innehållet i denna överenskommelse bör information och utbildning för huvudmännens personal genomföras gemensamt i delregional vårdsamverkans regi.

4.2 Avvikelser och kvalitetsutveckling

Varje verksamhet ska ha ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Avvikelser som uppstår i samverkan mellan huvudmännens verksamheter ska rapporteras enligt [läns-gemensam rutin](#). Detaljerade rutiner bör tas fram kring hur avvikelser hanteras och analyseras så att det som framkommer i avvikelserna tas tillvara på vid utvecklings- och förbättringsarbeten. Delregional vårdsamverkan följer regelbundet upp avvikelser i samverkan i syfte att utveckla och säkra kvaliteten. Avvikelser på systemnivå identifieras och rapporteras till vårdsamverkan VG (VVG).

Delregional vårdsamverkan ska årligen lämna rapport till vårdsamverkan VG (VVG) med sammanställning och analys av avvikelser som hanterats av vårdsamverkansorganisationen.

4.3 Tvister

Tvister mellan verksamheter i kommun och region ska i första hand lösas lokalt, av närmaste chef med mandat att fatta beslut i aktuell fråga. Om tvisten inte kan lösas lyfts frågan skyndsamt vidare inom respektive huvudmans linjeorganisation. Verksamheterna har ett gemensamt ansvar för att komma fram till en gemensam lösning där barnets/den unges behov sätts i första rummet. Om parterna ändå inte kan komma överens om en lösning, ska tvisten hanteras enligt rutiner i de delregionala vårdsamverkansområdena.

Under tiden parterna löser tvisten har de ett gemensamt ansvar att omgående komma överens om en tillfällig ansvarsfördelning. Vård och omsorg ska alltid säkerställas så att barnet/den unge inte kommer i kläm.

4.4 Uppföljning

Denna överenskommelse ska följas upp årligen i samband med att de delregionala vårdsamverkansgrupperna lämnar uppföljningsrapport till VVG om Hälso- och sjukvårdsavtalet.



Uppföljningen ska redovisa genomförda implementeringsåtgärder, följsamhet till överenskommelsen och sammanställning av antal SIP och rapporterade avvikelser och tvister. Vid förlängning av överenskommelsen ska en mer ingående översyn av överenskommelsen ske 2023, inför att ny överenskommelse ska ingås.

5 Gemensamma utvecklingsområden

- Säkrare och bättre kommunikationsvägar mellan förskola/skola, socialtjänsten och VGR:s vårdenheter när det gäller barn och unga som vårdas utanför hemmet. Möjligheten att använda SAMSA bör fortsätta utvecklas för att alla parter ska ha tillgång till systemet, även skolan. SAMSA är ett IT-stöd för att stödja kommunikationen mellan sjukhus, primärvård och kommuner i Västra Götaland.
- Se över och vid behov öka möjligheterna till ytterligare regional samordning samt stärka samverkan på en strukturell nivå mellan förskola/skola, socialtjänst och regionen på delregional/regional nivå.
- Utredda förutsättningarna för samverkan kring upphandling av HVB-platser enligt Överenskommelsen om samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk, avsnitt 5, och i samband därmed tydliggöra parternas ansvar för HSL-insatser i samband med placeringar.
- Utarbeta en standard för läkarundersökning inför LVU.
- Utarbeta rutiner för SiS, VGR och kommunerna för att klargöra ansvaret för hälsoundersökningar och hälso- och sjukvårdsinsatser samt samverkan för obruten skolgång för ungdomar som är placerade på SiS- institutioner.

KF § 8
KS § 189

DNR KS 223/2020 942

Revidering policy för verksamhets- och ekonomistyrning**Sammanfattning**

Under våren 2020 granskades investeringsprocessen i Herrljunga kommun. Det konstaterades bland annat att processen behövde förtydligas kring roller, ansvar och utförande. I denna revidering har följande delar förändrats;

- Kapitlet för vision och målstyrning
- Viss förändring i kapitlet hantering av över-/underskott av migrationsverksamhet, där ett undantag föreslås gällande målgruppen år 2016.
- Bilaga 1 Processbeskrivning av investeringsprojekt som rör byggprojekt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-11-24

Policy för verksamhets- och ekonomistyrning

Förslag till beslut

Förvaltningen förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner reviderad policy för verksamhets- och ekonomistyrning.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Policy för verksamhets- och ekonomistyrning godkänns (bilaga 1, KS § 189/2020-12-14)

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Policy för verksamhets- och ekonomistyrning godkänns (bilaga 1, KS § 189/2020-12-14)

Expedieras till:
För kännedom till:

Samtliga nämnder

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Meddelande 2

Bilaga 1, KS § 189/2020-12-14)

DIARIENUMMER: KS 150/2019
SENAST REVIDERAD: 2019-09-16
GILTIG TILL: Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR: Ekonomiavdelning

Policy

Verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper

Kommunfullmäktige har fattat beslut om nya/reviderade Verksamhets- och ekonomistyrningsprinciper att gälla tillsvidare för Herrljunga kommun.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

MP GA

Innehållsförteckning

1. GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING	1
1.1 God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv	1
1.2 God ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv	1
2. VISION/MÅLSTYRNING (hela detta avsnitt är förändrat)	2
3. RESURSFÖRDELNING/RESURSSTYRNING	3
4. BUDGET OCH VERKSAMHETSPLAN	4
4.1 Anslagsbindningsnivåer	4
4.1.1 Driftbudget	4
4.1.2 Investeringsbudget – ramar för investeringar	5
4.1.3 Särskilda investeringsbeslut	5
4.2 Budgetprocessen	5
5. RESURSFÖRDELNINGSMODELL	6
6. ÅRSPLAN	6
7. UPPFÖLJNING	6
7.1 Åtgärder vid budgetavvikelse	7
8. HANTERING AV ÖVER- RESPEKTIVE UNDERSKOTT	8
8.1 Resultatutjämningsreserv (RUR)	8
8.2 Renhållningsverksamhet	8
8.3 Kommunfullmäktige/kommunstyrelse/nämnder – överskott/underskottshantering	8
9. HANTERING AV ÖVER-/UNDERSKOTT AV MIGRATIONSVERKSAMHETEN	9
BILAGA 1 Processbeskrivning av investeringsprojekt som rör byggprojekt	0

1. GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

Enligt kommunallagen ska budgeten innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret. För verksamheten ska mål och riktlinjer upprättas som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska finansiella mål som är av betydelse upprättas för en god ekonomisk hushållning.

1.1 God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv

Mål och riktlinjer för verksamheten visar hur mycket verksamhet som ryms inom de finansiella målen, alltså kopplingen mellan ekonomi och verksamhet. Det ska finnas ett samband mellan de resurser vi använder, de prestationer som genomförs och de resultat som uppnås. Detta fordrar en planering med framförhållning och handlingsberedskap, tydliga och mätbara mål samt bra analys och uppföljning.

Den övergripande politiska styrningen av verksamheterna sker utifrån kommunens vision samt kommungemensamma fokusområden och mål i riktningssamtal som fastställs av kommunfullmäktige.

1.2 God ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv

Innebörden av god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv är att:

- varje generation själv måste bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Detta innebär att ingen generation ska behöva betala för det som en tidigare generation förbrukat
- kommunens balanskravsresultat ska vara positivt, dvs. samlade intäkter ska överstiga totala kostnader
- kommunen har en ekonomisk buffert för att kunna hantera oförutsedda händelser och konjunktursvängningar (RUR)

För att uppnå god ekonomisk hushållning gäller följande finansiella mål:

Resultatmål

Det årliga resultatet ska i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag långsiktigt uppgå till minst 2 procent.

Soliditet

Soliditeten ska långsiktigt uppgå till minst 35 procent (ansvarsförbindelsen medräknad).

Investeringar

Nettoinvesteringarna ska under en rullande femårsperiod (budgetperioden + två år dessförinnan) finansieras med egna medel (årligt resultat + avskrivningskostnader).



2. VISION/MÅLSTYRNING (hela detta avsnitt är förändrat)

Växtkraft 10 000			
Fokusområde	En hållbar och inkluderande kommun	En välkomnande och attraktiv kommun	En utvecklande kommun
	Vi tar ansvar för vår gemensamma framtid. Hållbarhetsbegreppet genomsyrar alla beslut och aktiviteter.	Vi arbetar för en trygg och stimulerande miljö med medborgare, företagande och besökare i fokus. En småstadsidyll nära storstad och fritid, du är i centrum!	Vi skapar infrastrukturer i framkant, och tillsammans uppnår vi tillväxt genom nytänkande
Kommun- övergripande mål	- Herrljunga ska ta miljöansvar och effektivt hushålla med naturens resurser, nu och i framtiden. - Herrljunga kommun ska ha en god ekonomisk hushållning. - Herrljunga kommun ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar trygghet, inkludering och jämställdhet.	- Att aktivt marknadsföra och lyfta fram Herrljunga kommuns goda egenskaper och företagande. - Herrljunga kommun är en trygg plats att besöka, och leva och verka i. - Herrljunga kommun främjar samarbete i hela kommunen.	- Oavsett ålder ges möjlighet till livslångt lärande och god livskvalitet. - Herrljunga kommun främjar ett aktivt och starkt lokalt näringsliv - Herrljunga kommun ska växa genom ett hållbart samhällsbyggande

Herrljunga kommun har tre övergripande fokusområden med sikte på Växtkraft 10 000. Kopplat till fokusområdena har totalt nio övergripande mål formulerats, se tabellen ovan. Nämnder och förvaltningar har sedan utifrån de övergripande målen utvecklat och gemensamt tagit fram nämndsmål som alla bidrar till de kommunövergripande målen. Nämndsmål och målandikatorer kopplade till dessa, hanteras och beslutas i respektive nämnds budget och verksamhetsplan.

Kommunstyrelseförvaltningen har ett särskilt uppdrag kring process och ledning av arbetet gällande analys och uppföljning under året. Prioriterade områden för kommunledning är att skapa förutsättningar för en hållbar tillväxt i hela kommunen.

Revidering av fokusområden och tillhörande fullmäktigemål sker vid varje ny mandatperiod.

Analys och uppföljning av målen sker två gånger per år, vid delårsbokslut per sista augusti samt vid årsbokslut per sista december.

I Herrljunga kommuns utvecklingsplan "Växtkraft 10 000" framgår att en välskött kommunal ekonomi är en förutsättning för att nå det övergripande strategiska målet med 10 000 invånare år 2020. Med det menas att en ansvarsfull hushållning med skattemedel är en förutsättning för att kommunen ska kunna utgöra en aktiv och handlingskraftig part i utvecklingsarbetet och därmed kunna garantera en god offentlig service till medborgarna.

MP GA

Kommunfullmäktige har fastställt vision, övergripande mål och inriktningsmål för styrelse, bolag, stiftelse och samtliga nämnder i Herrljunga kommun.

Herrljunga kommuns vision är: ~~VÅGA VILJA VÄXA.~~

Kommunens övergripande strategiska mål är det ska finnas 10 000 invånare i kommunen år 2020.

Herrljunga kommun har antagit följande inriktningsmål:

Herrljunga kommun

- är en kommun där det är gott att leva!
- är en långsiktigt hållbar kommun!
- har en tydlig och välkomnande VI-känsla!
- har ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv!
- har en välskött kommunal ekonomi!
- arbetar i enlighet med det personalpolitiska programmet

Prioriterade mål

De prioriterade målen är direkt relaterade till inriktningsmålen och är fastställda av kommunfullmäktige. De fastställda prioriterade målen är långsiktiga, ska gälla under planperioden och berör kommunens nämnder i olika omfattning. Det är väsentligt att inriktningsmålen genom valet av prioriterade mål fångas upp av samtliga nämnder.

För varje prioriterat mål ska förvaltningen arbeta fram indikatorer vilka definierar hur måluppfyllelsen ska mätas. Förvaltningarna upprättar verksamhetsplaner med aktiviteter som syftar till att mål och indikatorer ska uppnås.

Uppföljning

Resultat/måluppfyllelsen stäms av vid årets slut i samband med årsredovisningen. Delavstämning görs efter andra tertialet och redovisas i delårsrapporten.

3. RESURSFÖRDELNING/RESURSSTYRNING

Ekonomistyrning är en del i det totala styrsystemet och handlar liksom all styrning om att påverka agerandet i en viss önskvärd riktning. Ekonomistyrning ska uppmuntra till ett sunt ekonomiskt agerande. Det innebär t.ex. att alla ekonomiskt ansvariga ska agera med kommunens bästa för ögonen. Detta kan medföra att nyttan för den totala ekonomin ibland måste gå före det enskilda ansvarets bästa.

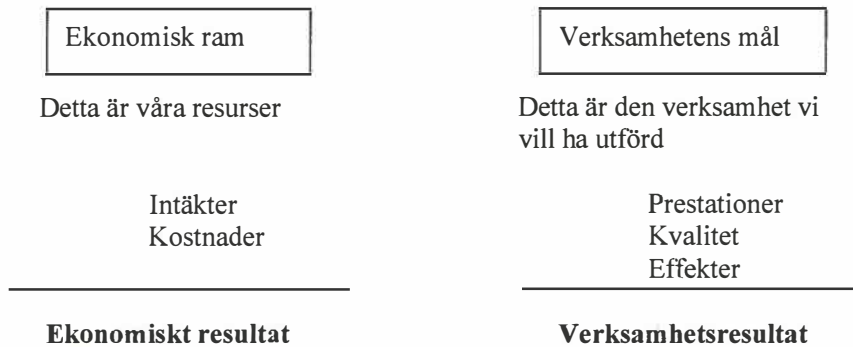
I budgeten bestäms fördelningen av kommunens resurser för de kommande åren utifrån Herrljunga kommuns resursfördelningsmodell som bygger på föregående års budgetramar som grund. Resursstyrningen sker genom att kommunfullmäktige tilldelar nämnderna ekonomiska ramar. Nämnderna fördelar sedan medel till de olika verksamheterna utifrån de mål som kommunfullmäktig/styrelse/nämnd satt upp.

Det ekonomiska resultatet redovisar hur nämnden har använt sina tilldelade medel. Verksamhetsresultatet redovisar hur målen har infriats.

Följande uppställning visar schematiskt hur resursstyrningen ser ut.



Resursstyrning



De kommunala verksamheterna ska bedrivas inom befintliga ramar även om detta medför att de i budgeten angivna verksamhetsmålen inte helt kan uppnås. Detta innebär att de ekonomiska målen är överordnade verksamhetsmålen, medel går före verksamhetsmål.

4. BUDGET OCH VERKSAMHETSPLAN

Kommunen ska årligen upprätta och fastställa budget och verksamhetsplan. Där tydliggörs mål för ekonomin men även mål för verksamheterna.

Kommunen tillämpar en rullande flerårsplanering där kommunfullmäktige årligen fastställer ekonomiska mål och verksamhetsmål för kommande treårsperiod. Härigenom skapas stabila planeringsförutsättningar och en helhetssyn med tydlig inriktning på ekonomi och verksamhet.

4.1 Anslagsbindningsnivåer

4.1.1 Driftbudget

Anslagsbindningsnivån är styrelse/nämnd. Anslagsbindningsnivå är det område inom vilken styrelse/nämnden (utan beslut från kommunfullmäktige) kan omfördela resurser mellan enheter/verksamheter.

Förändring som innebär ändrad verksamhetsinriktning beslutas av kommunfullmäktige.

Varje nämnd ska i sitt förslag till driftbudget ange:

- Verksamhetsbudget för kommande år. Budgetförslaget ska upprättas inom tilldelad ram. Verksamhetsbudgeten ska innehålla uppgifter om nettokostnader på delverksamhetsnivå samt uppdelning i kostnader och intäkter på nämnds nivå.
- ~~Prioriterade mål~~ Nämndsmål med tillhörande målindikatorer
- Verksamhetsbeskrivning med verksamhetsmått och nyckeltal
- Information om planerad verksamhet

4.1.2 Investeringsbudget – ramar för investeringar

För investeringsobjekt understigande 75 prisbasbelopp beslutar kommunfullmäktige om en årlig investeringsram för styrelse/nämnd. Inom erhållna investeringsramar får styrelse/nämnd disponera anslagen. Detta ska regleras i styrelses/nämnds delegationsordning.

Med investering avses anskaffning av anläggning eller inventarier som är avsedd för stadigvarande bruk, har en livslängd på mer än tre år och ett anskaffningsvärde på minst ett prisbasbelopp. I redovisningen av investeringar ska RKR:s (Rådet för kommunal redovisnings) rekommendation kring materiella anläggningstillgångar följas.

4.1.3 Särskilda investeringsbeslut

Investeringsprojekt över 75 prisbasbelopp beslutas av kommunfullmäktige per enskilt projekt vilket innebär att anslaget binds till det enskilda projektet. Om investeringsprojekt löper över flera kalenderår ska fördelning göras av investeringsbelopp för respektive år. Innan ett investeringsprojekt överstigande 75 prisbasbelopp startar upp ska kommunfullmäktige godkänna igångsättningen av projektet (startbeslut).

Se bilaga 1 gällande processbeskrivning för investeringsprojekt som rör byggprojekt lokalförändringar.

Omdisponering av särskilda investeringsprojekt kan göras av kommunfullmäktige.

4.2 Budgetprocessen

Budgetprocessen beskrivs nedan utifrån vad som görs, av vem och när det sker under året.

Februari	Utifrån framtagna omvärldsanalys hålls en allmänpolitisk debatt i kommunfullmäktige med sikte på kommande års budgetperiod.
Februari	Styrelse och nämnder äskar om investeringar och eventuellt ökad drift.
Mars	Tjänstepersoner arbetar fram budgetförutsättningar, förslag på ekonomiska mål (resultaträkning, balansräkning och investeringsbudget samt resursfördelning) och verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål).
Mars	Budgetdialog hålls mellan politiker, tjänstepersoner och fackliga företrädare. Tjänstepersonerna presenterar förslag till budgetförutsättningar, ekonomiska mål (resultaträkning, balansräkning, investeringsbudget samt resursfördelning) samt verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål).
April/maj	Politisk budgetberedning
Maj/juni	Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta om budget innehållande: - resultaträkning och balansräkning för de kommande tre åren - investeringsbudget för de kommande tre åren - verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål) för de kommande tre åren - kommunbidrag för nästkommande år för styrelse/nämnder - skattesats för det kommande året
Juni	Kommunfullmäktige beslutar om budget innehållande: - resultaträkning och balansräkning för de kommande tre åren - investeringsbudget för de kommande tre åren - verksamhetsmål (inriktningsmål och prioriterade mål) för de kommande tre åren - kommunbidrag för nästkommande år för styrelse/nämnder - skattesats för det kommande året
Aug/sept	Förvaltningen arbetar fram förslag till budget och verksamhetsplan per nämnd/styrelse. Styrelse/nämnd beslutar om budget och verksamhetsplan för nästkommande år.
Oktober	Kommunstyrelse föreslår kommunfullmäktige fastställa budget och verksamhetsplan för kommande tre år samt skattesatsen för det kommande året.

MA GA

November	Kommunfullmäktige fastställer budget och verksamhetsplan för kommande tre år samt skattesatsen för det kommande året.
December	Styrelse/nämnder beslutar om eventuella revideringar av budget och verksamhetsplan för nästkommande år.

5. RESURSFÖRDELNINGSMODELL

Den centrala resursfördelningen görs årligen i samband med framtagandet av ekonomiska ramar. Kommunens resursfördelningsmodell omfattar styrelse/nämnder och bygger på föregående års tilldelade budgetar. Modellen tar hänsyn till:

- föregående års budget
- beslutade förändringar (av både myndighet och kommunfullmäktige)
- antaganden om prisförändring
- antaganden om löneutveckling
- framräknade volymförändringar utifrån demografiska förändringar
- politiska prioriteringar
- Kapitalkostnadsförändringar
- ytterligare områden kan komma att ingå i resursfördelningsmodellen

6. ÅRSPLAN

Kommunstyrelsen fastställer senast i september månad en årsplan för nästa års sammanträden och ärenden.

7. UPPFÖLJNING

Månadsuppföljning till kommunstyrelsen

Ekonomiavdelning upprättar månadsuppföljning som presenteras för kommunstyrelsen. Uppföljningen innehåller budget och prognos för kommunens resultaträkning, styrelse/nämndernas kommunbidrag och investeringar.

Månadsuppföljning ska göras per februari, april, juli och oktober.

Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas.

Månadsuppföljning till nämnd.

Förvaltningarna upprättar en månadsuppföljning som presenteras nämnderna. Uppföljningen ska för driften redovisa budget och prognos för helår samt budget och prognos helår för investeringar.

Månadsuppföljning ska göras per februari, april, juli och oktober.

Uppföljning av nämndens ekonomi ska också göras vid delårsbokslut per augusti samt helårsbokslut per december med samma principer som redovisningen till kommunstyrelsen.

Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas.



Förstärkt månadsuppföljning till kommunstyrelsen

Förstärkt månadsuppföljning upprättas per april månad.

Uppföljningen ska för driften redovisa budget och utfall för perioden, budget och prognos för helår, budget och prognos helår för investeringar samt en personalredovisning.

Vid prognostiserat underskott ska åtgärder presenteras för att korrigera förväntat underskott. Konsekvenser av presenterade åtgärder ska redovisas.

Den förstärkta månadsuppföljningen ska även omfatta avstämningar av väsentliga balanskonton.

Delårsrapport

Ekonomiavdelningen upprättar delårsrapport per augusti månad som presenteras för kommunstyrelsen/kommunfullmäktige. Delårsrapporten ska förutom förmållkrav enligt RKR även innehålla måluppfyllelse av kommunfullmäktiges beslutade mål samt en personalredovisning.

Årsredovisning

Ekonomiavdelningen upprättar årsredovisning för kommunen för föregående verksamhetsår som fastställs av kommunfullmäktige senast under maj månad. I samband med detta beslutar kommunfullmäktige om hantering av över- och underskott samt ombudgetering av investeringsmedel.

Verksamhetsberättelse

Styrelse/nämnderna upprättar verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår som fastställs av kommunfullmäktige senast under maj månad.

7.1 Åtgärder vid budgetavvikelse

Drift

Styrelse/nämnderna ansvarar för att tilldelade resurser för verksamheter inte överskrids. Det ligger i förvaltningschefens ansvar att rapportera avvikelser till styrelse/nämnd samt att upprätta förslag till åtgärder. Så snart avvikelse befaras eller har konstaterats är styrelse/nämnd skyldiga vidta åtgärder så att budgetramen kan hållas. Åtgärder kan innebära kostnads-/intäktsjustering men även omdisponeringar inom verksamheter. Om sådana åtgärder inte bedöms tillräckliga är nämnd skyldig att till kommunstyrelsen rapportera befarad avvikelse. Vid befarat underskott är kommunstyrelsen skyldig att rapportera avvikelser till kommunfullmäktige samt uppmana nämnd att lämna förslag till åtgärder så att budgeten kan infrias.

Tilläggsanslag

Huvudprincipen är att tilläggsanslag **inte** tillämpas för igångvarande verksamheter.

Volymförändringar ska hanteras inom resursfördelningsmodellen och är **inte** skäl för tilläggsanslag.

Avsevärda volymförändringar, vilka ej är hanterade i resursfördelningsmodellen, kan prövas av kommunfullmäktige.

För nya verksamheter beslutade av kommunfullmäktige kan tilläggsanslag ges.



Investeringar

Finner styrelse/nämnd att projektanslag för särskilda investeringsbeslut kommer att bli otillräckligt eller att betydande tidsmässiga förskjutningar i projektets genomförande befaras, ska förhållandet anmälas till fullmäktige. Anmälan ska åtföljas av redovisning av de omständigheter som finns samt innehålla förslag till åtgärder.

8. HANTERING AV ÖVER- RESPEKTIVE UNDERSKOTT

8.1 Resultatutjämningsreserv (RUR)

Syftet med RUR är att bygga upp en reserv under goda tider för att senare, under vissa omständigheter, kunna utnyttja denna när skatteunderlagsutvecklingen är svag.

RUR är avsedd att utjämna normala svängningar i skatteunderlaget över konjunkturcykeln för att skapa större stabilitet för verksamheterna.

RUR ska kunna täcka negativa resultat, dvs så mycket som krävs för att balanskravsresultatet ska komma upp till noll.

För Herrljunga kommun gäller;

- Avsättning till resultatutjämningsfonden kan göras i samband med bokslut med belopp som överstiger två procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.
- Ianspråktagande av resultatutjämningsreserv kan ske de år när balanskravsavstämningen visar ett negativt slutresultat.

8.2 Renhållningsverksamhet

Renhållningsverksamheten är avgiftsfinansierad och ska över en femårsperiod visa ett nollresultat.

8.3 Kommunfullmäktige/kommunstyrelse/nämnder – överskott/underskottshantering

Vid beräkning av över- respektive underskott ska avstämning göras av beräknade demografiska förändringar **samt** beräknade verksamhetsvolymförändringar mot verkliga förändringar **samt verkligt utfall i kapitalkostnader mot budget**. Dessa avstämningar kan påverka storleken på fullmäktiges/styrelsens/ nämndernas över- respektive underskott.

Underskott

Redovisar fullmäktige/styrelsen/nämnderna ett underskott skall det avstämda underskottet i första hand avräknas mot tidigare års ackumulerade överskott. Saknas denna möjlighet ska underskottet vara reglerat inom tre år efter det år det redovisades.

Ett återfört underskott ska hänskjutas till den nämnd där underskottet redovisades.

Överskott

Redovisar fullmäktige/styrelsen/nämnderna ett överskott ska det avstämda överskottet reserveras inför kommande år. För att disponera ett överskott gäller följande:

- Ett ackumulerat överskott får av nämnd disponeras först efter framställning till och beviljande av kommunstyrelsen. En bedömning ska göras av möjligheten till att disponera ett överskott utifrån gällande finansiella mål.
- Kommunstyrelsen disponerar ett ackumulerat överskott först efter framställning och beviljande av kommunfullmäktige. En bedömning ska göras av möjligheten till att disponera ett överskott utifrån gällande finansiella mål.
- Ett disponerat överskott är inte nivåhöjande.
- Ett disponerat överskott ska hänskjutas till den nämnd där överskottet redovisades.
- Ett överskott som inte nyttjas kommande år ackumuleras upp under fullmäktige/styrelse/nämnd.

9. HANTERING AV ÖVER-/UNDERSKOTT AV MIGRATIONSVERKSAMHETEN

Verksamhet gällande nyanlända med uppehållstillstånd samt ensamkommande barn (asylsökande samt barn som fått uppehållstillstånd) innefattas i detta kapitel.

Verksamheten finansieras av statliga medel. Intäkter och kostnader skiljer sig av olika orsaker mellan åren och därför måste verksamheten ses i ett längre perspektiv än ett år. Herrljunga kommun följer en redovisningsprincip som innebär att intäkterna från migrationsverket följer den ankomna gruppen för tre till fem år. Undantag från denna regel gäller redovisningen för ankomstår 2016 som var ett år med exceptionellt stora volymer. Intäkterna för detta ankomstår kan följa gruppen under maximalt åtta år. Med denna princip balanseras varje enskilt års över- respektive underskott för att inte påverka kommunens egna medel.

Tre år efter det ankomstår som målgruppen kommit till Herrljunga kommun redovisas ett resultat. Finns det ett överskott för avräknad ankomstgrupp, och gruppen finns kvar, kan överskottet balanseras i ytterligare två år. Därefter ska överskottet redovisas till årets resultat. På motsvarande sätt redovisas ett underskott för avräknad grupp i årets resultat senast tre år efter ankomståret.

De verksamheter som budgeteras med statliga medel ska inte behandlas annorlunda än andra likvärdiga verksamheter inom kommunen. Detta gäller både de individer som statliga medel avser men även personal som arbetar inom verksamheten.

Över- och underskott som lyfts enligt dessa principer tillfaller den nämnd som ansvarar för verksamheten.

3



Beskrivning av investeringsprocessen för byggprojekt

Idéfas

En beställande nämnd (Socialnämnden eller Bildningsnämnden) identifierar att det finns behov av ett kommande byggprojekt. Den beställande nämnden initierar och genomför en behovsanalys. En mall för behovsanalysen används och när behovsanalysen är genomförd beslutar beställande nämnd om det finns ett behov av byggprojektet eller inte. Om det finns behov av ett kommande byggprojekt så går behovsanalysen in i en förstudiefas.

Förstudiefas

Kommunstyrelsen har årliga medel i investeringsbudgeten som är avsedda för förstudier. Beställande nämnd äskar förstudiemedel genom att skicka behovsanalysen tillsammans med begäran om att ta del av förstudiemedel till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen beviljar eller avslår begäran om förstudiemedel. Om Kommunstyrelsen godkänner begäran skickar kommunstyrelsen ett uppdrag till beställande nämnd om att starta förstudie. Den beställande nämnden genomför förstudien med hjälp av en mall för förstudie av byggprojekt. I förstudien utreds detaljer kring kommande investeringsutgifter och även kommande driftskostnader som uppstår under och efter genomfört byggprojekt. När förstudien är genomförd hanteras uppgifterna om investeringsvolym för byggprojektet samt tillkommande driftskostnader i beställande nämnd i ordinarie budgetprocess.

Budgetfas

Den ordinarie budgetprocessen hanterar alla nämndens investeringsäskanden och driftsäskanden på nämndssammanträdet i februari månad. Nämnden äskar då om investeringsmedel utifrån de behov som nämnden identifierat och utrett. Ekonomiavdelningen sammanställer alla äskade underlag tillsammans med andra budgetförutsättning och överlämnar dessa till de politiska partierna i Herrljunga kommun. De politiska partierna hanterar alla underlag i sina budgetberedningar och i detta arbete föreslår enskilda politiska partier och/eller politiska grupperingar om vilka investeringar som ska genomföras under de kommande tre åren. Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige i juni att besluta om ett budgetalternativ som ska gälla för den kommande treårsperioden.

Vid nytillkomna byggprojekt ges beställande nämnd i uppdrag att upprätta ett projektdirektiv med bland annat ekonomiska förutsättningar för projektet. En mall finns att tillgå för upprättande av projektdirektiv. Projektdirektivet godkänns och beslutas av beställande nämnd, som också ger Samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att genomföra byggprojektet. I byggprojekt är projektdirektivet projektledarens styrdokument.

Uppstart/projekteringsfas

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om att genomföra byggprojektet och ger Samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att starta projektet. Projektledare, styrgrupp och referensgrupp utses. Upphandlingsunderlag tas fram och upphandlingen genomförs av Samhällsbyggnadsförvaltningen. Projektledaren upphandlar entreprenaden och underlag tas fram för genomförande. Kontrakt upprättas.

Genomförande

Beställande nämnd samt ekonomiavdelningen informeras om tidplan för genomförandet samt utbetalningsplan under projektiden. Projektet genomförs av projektledare, styrgrupp (beslutande) samt referensgrupp (rådgivande). När byggprojektet är klart sker en slutbesiktning och denna godkänns av



Meddelande 2

Bilaga 1, KS § 189/2020-12-14)

båda parter i enlighet med upprättat avtal. En slutrapport upprättas med hjälp av en framtagna mall och avrapportering sker från Samhällsbyggnadsnämnden till beställande nämnd samt att information går till kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

MP GA

KF § 9
KS § 190

DNR KS 224/2020 106

Revidering av upphandlingspolicy**Sammanfattning**

Under hösten 2020 granskade revisionen i Herrljunga kommun rutiner och arbetssätt kopplat till inköp och lagen om offentlig upphandling (LOU).

Kommunstyrelsen beslutade i samband med denna granskning att:

- 1) Se över kommunövergripande styrdokument kopplat till upphandling.
- 2) Tillse att beställare, chefer och nämnder har adekvat kunskap inom området upphandling och inköp.
- 3) Se över kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar och utifrån övergripande policy och riktlinje uppdra åt nämnderna att revidera respektive delegeringsordning på ett enhetligt sätt.

Punkt 1 är parallellt framtaget under revisionen och i detta ärende föreslås revidering av upphandlingspolicy för Herrljunga kommun. De gulmarkerade delarna är tillagda ändringsförslag och överstrukna delar föreslås tas bort. Punkt 2 har genomförts. I ekonomiavdelningens årshjul finns inplanerade utbildningar för inköpare/beställare och chefer. Under början av hösten 2020 genomfördes utbildning riktad till inköpare i kommunen och under november månad 2020 utbildades ett antal chefer i LOU. Dessa utbildningar kommer att genomföras årligen och är obligatoriska för alla chefer och inköpare i kommunen. Punkt 3 återstår och kommer att hanteras efter att beslut om reviderad policy för upphandling är fattats.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-11-24
Upphandlingspolicy

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner reviderad upphandlingspolicy.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Upphandlingspolicy godkänns (bilaga 1, KS § 190/2020-12-14).

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



Fortsättning KF § 9

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Upphandlingspolicy godkänns (bilaga 1, KS § 190/2020-12-14).

Expedieras till:
För kännedom till:

Samtliga nämnder

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Meddelande 3

Bilaga 1, KS § 190/2020-12-14

DIARIENUMMER:	KS 224/2020 106
FASTSTÄLLD:	2015-06-16
VERSION:	2
SENAST REVIDERAD:	2015-06-16
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Ekonomichef

Policy

Upphandlingspolicy Herrljunga kommun

Policyn gäller för all upphandling, inklusive direktupphandling i Herrljunga kommuns samtliga nämnder och verksamheter. Herrljunga kommunkoncerns bolag och stiftelse ska i respektive organisation besluta om egen upphandlingspolicy och/eller riktlinjer som går i linje med denna upphandlingspolicy.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

GA MP

Upphandlingspolicy för Herrljunga kommun

Policyn gäller för all upphandling, inklusive direktupphandling i Herrljunga kommuns samtliga nämnder och verksamheter. Inklusivt de bolag, föreningar och stiftelser där kommunen är förvaltare eller utser en majoritet av styrelsen. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller entreprenader. Herrljunga kommunkoncerns bolag och stiftelse ska i respektive organisation besluta om egen upphandlingspolicy och/eller riktlinjer som går i linje med och inte strider mot denna upphandlingspolicy.

En policy anger vilka principer, värderingar, politik och inriktningar som ska styra arbetet inom avgränsade områden. Denna policy gäller för område upphandling.

Syfte

All upphandling ska ske på ett professionellt sätt och tillgodose kommunens behov av varor och tjänster. Upphandlingsverksamheten är en strategisk uppgift och ett medel att styra samhället mot en långsiktigt hållbar utveckling med beaktande av social och etisk hänsyn. Upphandling ska baseras på en helhetssyn som innebär att kommunens gemensamma bästa alltid har företräde före enskild verksamhets intresse.

Grundprinciper

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper, och dessa ska kommunen alltid följa.

- **Icke-Diskriminering**, innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera en leverantör på grund av omständigheter som exempelvis nationalitet. Den upphandlande myndigheten eller enheten får inte ställa krav som bara svenska leverantörer känner till eller kan klara av att uppfylla. Det innebär också att lokala leverantörer får inte ges företräde.
- **Öppenhet**, även kallad transparensprincipen innebär att en upphandlande myndighet eller enhet ska agera på ett öppet sätt. Principen syftar till att garantera att det inte förekommer någon risk för favorisering eller godtycke från den upphandlande myndighetens eller enhetens sida. Vilket innebär att vi ska vara öppna och lämna information om upphandlingen och det praktiska tillvägagångssättet.
- **Likabehandling**, innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfällen. Ingen leverantör får gynnas framför en annan leverantör.
- **Proportionalitetsprincipen**, innebär att kraven på leverantören eller på varan/tjänsten måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som ska upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen.
- **Ömsesidigt erkännande**, innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlems behöriga myndigheter ska vara giltiga också i övriga EU/EES-Länder.

Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen har det strategiska ansvaret för all upphandling inom Herrljunga kommun. Tekniska nämnden ansvarar för kommunens upphandling avseende bygg- och anläggningsentreprenader samt tjänster som tillhör dessa.

Herrljunga kommun har tillsammans med Vårgårda kommun en gemensam servicenämnd för ekonomi och personalfrågor. Servicenämnden har av kommunstyrelsen fått i uppdrag att utföra kommunens upphandlingsverksamhet.

Enligt kommunens delegeringsordning för kommunstyrelsen och servicenämnderna sker upphandling på tre olika samordningsnivåer:

- Förvaltningsspecifik
- Kommunövergripande
- Samordnad med andra kommuner, organisationer, centrala upphandlingsorgan eller inköpscentraler. Samordnad upphandling kan vara förvaltningsspecifik eller kommunövergripande

Delegeringsordning avseende upphandling, inköp eller avtal gäller för samtliga nämnder. Respektive nämnd ska fastställa en delegeringsordning med delegat som gäller vid förvaltningsspecifik upphandling.

Databas

Första steget i direktupphandlingen ska alltid vara att säkerställa att avtalet inte redan existerar. En central databas finns för alla kommunens avtal och finns tillgänglig på kommunens intranät. Om det finns någon osäkerhet kring avtal ska upphandlingsfunktionen kontaktas.

Grundförutsättningar

All upphandling av varor och tjänster ska ske enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Utöver denna lag ska antagna regler och riktlinjer för upphandling i Herrljunga kommun följas.

Kommunens storlek som upphandlande myndighet och köpare ska utnyttjas genom att ramavtal tecknas med leverantörer inom de områden som beställningar sker frekvent. Tecknade ramavtal är tvingande och ska användas av alla anställda.

En upphandling ska planeras i så god tid att den kan genomföras i enlighet med upphandlingspolicyn. Samverkan ska ske mellan upphandlingsansvarig och verksamhetspersonal i upphandlingsärenden. Samverkan ska ske mellan upphandlingsfunktionen och verksamhetspersonal i upphandlingsärenden.

Anskaffningsbeslut och utformning av kravspecifikationer sker enligt gällande delegeringsordning.

Konkurrens

En upphandling ska ske i konkurrens med företagen på den aktuella marknaden. Lokala företag och mindre företag kan delta i fler upphandlingar om förfrågningsunderlaget upphandlingsdokument utformas så att det blir möjligt för dem att lämna anbud. Detta kan uppnås genom att ställa relevanta och icke diskriminerande krav samt begränsa stora upphandlingsområden till mindre delar.

Sociala krav

Vid varje upphandling ska kommunen, inom ramen för gällande upphandlingslagstiftning och praxis ställa etiska och sociala krav på de leverantörer som lämnar anbud. Deklarationer och konventioner inom mänskliga rättigheter, arbetsrätt och arbetsmiljöhänsyn ska beaktas. Leverantörer och entreprenörer som tilldelas kontrakt i en upphandling ska beskriva sitt ställningstagande för jämställdhet och mångfald samt mot diskriminering och trakasserier inom företaget.

GA MP

Miljökrav

All upphandling ska bidra till en god livsmiljö och en långsiktig ekologiskt hållbar utveckling. Upphandlingsdokumentet Förfrågningsunderlaget i en upphandling ska innehålla lämpliga krav som säkerställer detta på de varor och i förekommande fall de tjänster som upphandlas. Vägledning avseende miljökrav finns i kommunens övriga styrdokument samt i Konkurrensverkets riktlinjer för hållbar upphandling.

Uppföljning

Kommunstyrelsen beslutar om uppföljning av upphandlingspolicyn. Uppföljningen ska ske i samverkan med upphandlingsansvarig och verksamhetspersonal och förutsätter deltagande från varje verksamhet. Uppföljningen ska ske i samverkan med ekonomiavdelningen, upphandlingsfunktionen och verksamhetspersonal och förutsätter deltagande från varje verksamhet.

Samverkan

Herrljunga kommun ska samverka i upphandlingar med andra kommuner, regioner, statliga myndigheter och organisationer när detta anses lämpligt. Syftet med samverkan är att få tillgång till större organisationers upphandlingskompetenser och de förmånliga kontrakt som detta bedöms innebära.

Revidering

Denna upphandlingspolicy är antagen av kommunfullmäktige och ska revideras en gång per mandatperiod eller vid behov. Bilagan kommunala inköp uppdateras fortlöpande av upphandlingsfunktionen.

Bilagor

Stödjande dokument

- Riktlinjer vid upphandling och direktupphandling
- Riktlinjer avseende muta och/eller gåva för anställda och förtroendevalda i Herrljunga kommun
- Kommunala inköp