

KALLELSE

Socialnämnden

Sammanträdesdatum: 2022-12-15



Tid	Kl. 08.30 - ca 12.40
Plats	Lokal Sammanträdeslokal, Alafors fabriker, Alafors
Ledamöter	Tyrone Hansson (FIA), ordförande Johnny Sundling (S), 1:e vice ordförande Lars Kopp (M), 2:e vice ordförande Krister Hemström Bergenhus (S) Puck Jonson Palm (SD) Christer Pålsson (V) Annica Westdahl Eriksson (SD) Hanna Bendz (C) Kristina Fogelklou (M)
Ersättare	Marita Henriksson (SD) Petra Gullbrandsson (S) Eddie Glans (M) Aree Said Gaff (S) Birgit Hansson (KD) Ingrid Inhammar (S) Christer Mörlin (KD) Linda Knutsson (V) Gunilla Ulander (FiA)
Övriga	Anna Ruthberg, nämndsekreterare Ebba Gierow, sektorchef Ulrika Johansson, verksamhetschef ordinärt boende Ann-Sofie Borg, verksamhetschef särskilda boenden och hälso- och sjukvård Tajja Tuomilehto Holmberg, verksamhetschef funktionsstöd Iréne Blomqvist, verksamhetschef individ- och familjeomsorg Mattias Leufkens, administrativ chef enheten för ledningsstöd och utveckling Marie Källvik Nilsson, planeringssekreterare Christoffer Stensönes, enhetschef, biståndsenheten Anna Heinrich, enhetschef Sandra Olsson, enhetschef Bemanningsplaneringsenheten Erik Svanström, controller Jenny Erixon, controller Personalföreträdare med närvarorätt

FÖREDRAGNINGSLISTA
Socialnämnden
Sammanträdesdatum: 2022-12-15



Ärenden

Föredragande

Tid

Förhinder att närvara anmäls till Anna Ruthberg, tel 0303-70 31 41 eller anna.ruthberg@ale.se.

Tyrone Hansson
Ordförande



Ärenden	Föredragande	Tid
A Upprop		
B Justering		
1. S.N.2022.1 - Fastställande av föredragningslista		
2. S.N.2022.3 - Ekonomisk månadsuppföljning	Sektorledning Controllers	Kl. 08.30-09.30
3. S.N.2022.152 - Val av ledamot och ersättare till styrelsen för Ale Kontakt- och stödverksamhet samt nämndens årsmötesrepresentanter		09.30-09.40
4. S.N.2022.120 - Val av ordförande, 1:e vice ordförande samt 2:e vice ordförande till socialnämndens arbetsutskott		09.40-09.45
5. S.N.2022.121 - Val av ordförande, 1:e vice ordförande samt 2:e vice ordförande för socialnämndens individutskott		09.45-09.50
6. S.N.2022.6 - Individärende	Ebba Gierow	09.50-10.00
		FIKAPPAUS
7. S.N.2022.327 - Avtal Västtrafik 2022	Christoffer Stensönes	10.15-10.30
8. S.N.2022.339 - Ersättningsmodell LOV	Ebba Gierow	10.30-10.55
9. S.N.2022.241 - Pensionärsföreningarnas nyttjande av vissa av socialnämndens lokaler	Ebba Gierow	10.55-11.15

FÖREDRAGNINGSLISTA

Socialnämnden

Sammanträdesdatum: 2022-12-15



Ärenden	Föredragande	Tid
10. OAN.2020.56 - Brandskyddstillsyn Surtehöjd samt avveckling av Surtehöjd	Taija Tuomilehto Holmberg	11.15-11.35
11. S.N.2022.337 - Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbetet 2022	Marie Källvik Nilsson	11.35-11.50
12. S.N.2022.359 - Förlängning av handlingsplan psykisk hälsa 2023-2024	Mattias Leufkens	11.50-11.55
13. S.N.2022.8 - Ej verkställda beslut enligt SoL 2022	Mattias Leufkens	11.55-12.05
14. S.N.2022.9 - Ej verkställda beslut enligt LSS 2022	Mattias Leufkens	12.05-12.15
15. S.N.2022.4 - Anmälan av delegeringsbeslut		12.15-12.20
16. S.N.2022.5 - Redovisning av underrättelser, beslut och domar		12.20-12.25
17. S.N.2022.2 - Information, föredragningar och övriga frågor		12.25-12.40



Sektor socialtjänst

Diarienummer:S.N.2022.327

Datum: 2022-11-25

Enhetschef Christoffer Stensönes

Socialnämnden

Avtal Västtrafik 2022

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att anta det nya avtalet för Västtrafik (2022) att gälla från och med 2023-01-01.

Motivering till beslut

Motiveringen följer till att teckna nytt avtal med Västtrafik med bakgrund till de förändringar som Västtrafik har gjort sedan 2005. Rent praktiskt innebär det att Västtrafik redan jobbar enligt gällande modellavtal (2022) och att den som läser det gamla avtalet från 2005 inte får en aktuell bild av Västtrafik.

Sammanfattning

Västtrafik och Ale kommun har idag ett samarbete kring de insatser som bedöms skäligen för vissa invånare i Ale kommun varav kriterierna som framgår i Lag om färdtjänst (1997:736). Regionen och kommunen har ett ansvar för att leverera särskilt anordnade transporter för personer med funktionshinder enligt 1 kap 1 § Lag om färdtjänst.

De främsta förändringarna kretsar kring hur avtalet får sägas upp och att det numera krävs ett dokument gällande sekretess för behandling av personuppgifter. Det nya avtalet kommer inte förändra hur vi arbetar med Västtrafik idag då vi redan fått ta del av samtliga förändringar i den ordning de genomfördes från Västtrafiks sida.

Irene Blomqvist
Verksamhetschef

Christoffer Stensönes
Enhetschef



Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, 2022-11-25

Avtal Västtrafik från 2022

Bilaga 1: Kommentarer till ändringar i avtal Västtrafik 2022.

Bilaga 2: Servicenivåer

Bilaga 3: Manual för särskild kollektivtrafik

PUB-avtal Ale kommun

Beslutet skickas till:

För vidare hantering:

Enhetschef Biståndsenheten

Ärendet

Västtrafik har uppdaterat sitt avtal för att det ska stämma mer överens med hur deras verksamhet bedrivs idag. Anledningen till ett uppdaterat avtal är att tydliggöra ansvarsförhållanden (underlätta samarbetet) och de förändringar som gjorts i deras arbetssätt sedan 2005. Vårt gamla avtal kan fortlöpa men Västtrafik kommer att yrka för att vi ska anta deras nya avtal baserat på hur det numera är formulerat.

Vi har ett rådande avtal med Västtrafik som antagits av Ale kommun (2005) Dnr: KS0027/05. 45 av 49 kommuner inom VGR är anslutna till Västtrafik.

Ekonomisk bedömning

I det rådande avtalet (2005) är fördelning och kostnadsandel taget utifrån andel befolkning i kommunen. I det nya avtalet är det ändrat till antalet resor istället, vilket är positivt ur en ekonomisk synpunkt. Detta tillämpas dock redan i dagsläget.

Invånarperspektiv

Ingen förändring för invånarna gällande utförandet av färdtjänst.

Hållbarhetsperspektivet

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Lagstiftning och kommunala styrdokument

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Remissyttrande

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Beslutets genomförande

Om avtal skrivs under kan avtalet börja gälla från och med 2023-01-01.

Förvaltningens bedömning

Enligt vårt rådande avtal (2005) framgår det att Västtrafik ska skicka ut statistikuppgifter till uppdragsgivare. Västtrafik skickar inte ut några statistikuppgifter längre, istället erbjuder Västtrafik ett webbaserat statistik/rapportverktyg. Vi har tillgång till statistikprogrammet i dagsläget, men enligt rådande avtal framgår inte det. Vilket betyder att Västtrafik rent

formellt inte behöver erbjuda oss det webbaserade verktyget. Vi behöver använda oss utav statistikprogrammet då det är därifrån som vi exempelvis inhämtar faktureringsuppgifter kring enskilda som har rest via färdtjänst genom Västtrafik. I dagsläget har vi fått tillgång till allting som det nya avtalet avser, men oro finns för att vi ej kan ta del av det på grund utav ett föråldrat avtal. I praktiken betyder inte ett nytt avtal några väsentliga ändringar från hur det är idag.

Då nuvarande avtal är föråldrat och till delar inte stämmer överens med hur arbetet bedrivs bedömer sektorn att nämnden bör ingå det nya avtalet med Västtrafik.

Avtal

mellan

Västtrafik AB

och

ALE kommun

**angående upphandling, samordning
och utförande av särskild kollektivtrafik**

Detta avtal är en uppdatering av och ersätter tidigare avtal mellan Västtrafik AB, org.nr. 556558–5873 (nedan kallat ”Västtrafik”), och Ale kommun org.nr. 212000-1439 (nedan kallad ”uppdragsgivaren”) gällande

Avtal om upphandling, samordning och utförande av särskild kollektivtrafik

1 Bakgrund

Respektive kommun i Västra Götaland (VG) har ett lagstadgat ansvar att anordna kommunala serviceresor (exempelvis färdtjänst, skolresor med taxi) samt ansvar för andra resor relaterade till kommunens olika verksamheter (exempelvis dag- och omsorgsresor). Västra Götalandsregionen (VGR) har ett lagstadgat ansvar att lämna ersättning för resekostnader avseende regionala serviceresor (sjukresor). Västtrafik benämning på denna trafik är särskild kollektivtrafik.

VGR och ett stort antal av kommunerna i VG har gett Västtrafik i uppdrag att upphandla, samordna och utföra den särskilda kollektivtrafiken. Serviceresor samordnas och utförs i enlighet med de förutsättningar som varje uppdragsgivare sätter upp. Därför är det av största vikt att varje uppdragsgivare aktivt verkar för en likriktning i regelverken som styr varje serviceresotyp.

Som trafik huvudman har Västtrafik ett övergripande ansvar för kollektivtrafik i VG och inom ramen för det ett uppdrag att göra kollektivtrafiken ”tillgänglig för alla”. Det uppdraget, i kombination med de lagar som uppdragsgivarna har att förhålla sig till när det gäller serviceresor, skapar bättre förutsättningar för samordning av kollektiva resor samt även incitament för snabbare tillgänglighetsanpassning av den allmänna kollektivtrafiken. Genom ökad tillgänglighet i den allmänna kollektivtrafiken förstärks möjligheterna till lika villkor för olika kundgrupper, vilket innebär att behovet av särlösningar minskar.

2 Parternas gemensamma mål

Parterna är överens om att sträva efter att bedriva en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar särskild kollektivtrafik som utvecklas kontinuerligt för att möta omvärldens föränderliga krav och förutsättningar. Kunden ska känna sig trygg i den särskilda kollektivtrafiken.

Parterna är överens om att verka för att uppnå så effektiv samordning av de olika serviceresotyperna som möjligt.

3 Avtalets innehåll

Avtalet består av följande handlingar, som kompletterar varandra. Om det skulle förekomma motstridiga uppgifter i handlingarna gäller de i nedanstående prioritetsordning.

- Huvudavtalet (detta dokument)
- Bilaga 1 – I avtalet ingående serviceres typer/trafikformer
- Bilaga 2 – Servicenivåer

- Bilaga 3 – Manual för särskild kollektivtrafik

4 Västtrafiks åtaganden

4.1 Upphandling och utförande av trafiktjänster m.m.

Västtrafik ansvarar för att trafiktjänster samt kund- och resetjänster upphandlas och utförs på ett lagligt, avtalsenligt och professionellt sätt. En förutsättning för utförande av resor är att det finns farbar väg till den angivna adressen.

Västtrafik ansvarar för att rätt krav ställs på de trafikföretag som utför trafiken, innefattande bland annat krav på servicenivåer (se närmare Bilaga 2 – Servicenivåer). Västtrafik ska inför upprättande av upphandlingsdokument föra dialog med uppdragsgivarna.

Västtrafik ansvarar för att följa upp avtalen med trafikföretagen och andra upphandlade parter genom revisioner, kontroller, statistik och kundundersökningar samt vidta åtgärder om avtal inte fullgörs på ett avtalsenligt sätt. Västtrafik ska kontinuerligt genomföra kundundersökningar i syfte att följa upp den upplevda kvalitén vid beställning och utförande av resor.

4.2 Samverkansforum

Västtrafik ansvarar för att driva och utveckla effektiva samverkansformer som möjliggör för uppdragsgivarna att verka för en enhetlighet beträffande regelsystemen samt tillämpningen av dem. Syftet med detta är att öka möjligheterna till samordning av resor samt att förenkla och förbilliga administrationen av serviceresorna.

4.3 Information till uppdragsgivare

Västtrafik ansvarar för att informera uppdragsgivare om större förändringar och händelser i verksamheten (Västtrafiks och/eller upphandlade partners eller andra uppdragsgivare), som har påverkan på uppdragsgivarens kunders resor och/eller kostnader för desamma.

Västtrafik ansvarar även för att informera uppdragsgivare vid allvarliga incidenter, som berör kunder och/eller verksamheter i uppdragsgivarens organisation.

Västtrafik ska underrätta uppdragsgivaren om eventuella tvister med upphandlade parter eller om missförhållanden hos upphandlade parter, som påverkar utförandet av den särskilda kollektivtrafiken.

4.4 Utbildning och kompetensutveckling

Västtrafik ska för uppdragsgivare och eventuella andra berörda erbjuda utbildning och fortbildning i de system och verktyg, som används för tillståndshantering och statistikuppföljning.

4.5 System

Västtrafik ansvarar för att upphandla och/eller drifta relevanta system för tillståndshantering, uppföljning samt planering och bokning.

4.6 Grunddata

Västtrafik ansvarar för att alla geografiska data, adresser och ekonomiska parametrar är korrekt inlagda i relevanta system. Västtrafik ansvarar också för att genomföra kontinuerlig utveckling och uppdatering av grunddata.

4.7 Statistik

Västtrafik ansvarar för att tillgängliggöra statistik över serviceresorna och resornas kostnader för uppdragsgivarna via ett webbaserat statistikverktyg. Resorna och deras preliminära kostnader ska finnas tillgängliga i det webbaserade statistikverktyget dagen efter resans utförande. De fastställda kostnaderna ska redovisas månadsvis i efterskott.

4.8 Ekonomisk redovisning

Västtrafik ansvarar för all ekonomisk redovisning och upprättar bokslut för verksamheten hänförlig till särskild kollektivtrafik.

4.9 Bokning av resor

Bokning av resor görs via telefon till Västtrafiks kund- och resetjänst eller via digitala kanaler, beroende på vilken serviceresotyp beställningen rör. Västtrafik ska säkerställa att kund- och resetjänst nås via telefon, webb/app och/eller mail. Uppdragsgivarna och Västtrafik beslutar gemensamt om öppettider för kund- och resetjänst.

4.10 Planering och samordning av resor

Västtrafik ska säkerställa att planering och samordning av resor optimeras utifrån aktuella kunder i den totala resvolymen vid varje givet tillfälle.

4.11 Synpunktshantering

Västtrafik ansvarar för att ha en funktion för hantering av synpunkter från kunder, personal med flera.

4.12 Kompensation och ersättning till kund

Om Västtrafik, eller en part som Västtrafik ansvarar för, orsakar en felaktighet såsom en försenad resa eller ett uteblivet fordon, ska Västtrafik kompensera den aktuella kunden. Ersättningens storlek fastställs av Västtrafik.

En förutsättning för att kunden ska erhålla ersättning är att kunden har bokat resan på rätt sätt enligt vad som anges under avsnittet *Bokning av resor* i Bilaga 3.

Om kunden haft direkta kostnader, såsom kostnader för ersättningsresa, till följd av en försenad resa eller ett uteblivet fordon ska Västtrafik utge ersättning till kund för de direkta kostnader som kunden kan styrka. Indirekta kostnader, såsom ersättning för försenad ankomst till flygplats, tandläkare, teater etc., ersätts som utgångspunkt inte. Västtrafik kan emellertid, om särskilda skäl föreligger, besluta att ersättning för indirekta kostnader ska utgå. Ersättning utgår inte heller för förlorad arbetsinkomst.

Ersättning utgår inte om resan är försenad eller fordon uteblir på grund av yttre omständigheter såsom oväder, trafikolycka, översvämning eller dylikt.

4.13 Kommunikation

Västtrafik ansvarar för mediakontakter när det gäller frågor rörande utförandet av serviceresorna.

5 Uppdragsgivarens åtaganden

5.1 Samverkan - kontaktpersoner

För att Västtrafik ska kunna utföra sina åtaganden krävs att det finns en kontinuitet och tydlighet i kontakterna mellan parterna. Uppdragsgivarna ska därför

- dedicera en person för kontakter med Västtrafiks avdelning Anropsstyrd trafik. Hen har huvudansvaret i relationen till Västtrafik för att säkerställa mottagande och vidareförmedling av information till såväl kunder som personal och beslutsfattare hos uppdragsgivaren.
- dedicera en person för den ekonomiska hanteringen. Denna person ska i erforderlig omfattning delta i utbildning avseende de system som Västtrafik använder för att tillgängliggöra statistik för resande, kostnader samt kvalitet. Kontaktpersonen enligt den här punkten kan vara samma person som är kontaktperson enligt första punkten.
- säkerställa att kundtillstånd kan hanteras i uppdragsgivarens verksamhet i enlighet med verksamhetens regler och i enlighet med förmedlade och överenskomna rutinerna med Västtrafik. Sådan personal ska i erforderlig utsträckning delta i utbildning avseende de system som används för tillståndshantering.

5.2 Regelverk

Uppdragsgivarna ska fastställa regler och ekonomiska villkor för hur den enskilde kunden får nyttja den särskilda kollektivtrafiken. Se vidare Bilaga 3 – Manual för särskild kollektivtrafik.

5.3 Kundtillstånd

Uppdragsgivaren ansvarar för att ha aktuell och relevant kunskap om kundens behov. Informationen i tillståndet utgör grunden för varje beställning.

Uppdragsgivaren ansvarar för att

- tillståndet är inlagt i relevanta system i enlighet med gällande rutiner
- säkerställa att tillståndet innehåller rätt uppgifter och omfattar rätt giltighetstid
- säkerställa att adresser är korrekta och inlagda på rätt sätt med eventuella kommentarer som är relevanta för föraren att känna till
- ange rätt betalare och därmed rätt sorts fordon
- lägga in all aktuell och relevant information om individuella behov, som till exempel bärhjälp, hjälpmedel, eventuell extratid vid hämtning/lämning, placering i fordonet, utrymmesbehov, ensamåkning etc.

5.4 Adressinformation

De kommunala uppdragsgivarna har möjlighet att informera Västtrafik om specifika resmål inom kommunen, till exempel äldreboenden, skolor och apotek. Om kommunen har lagt till sådana specifika resmål behöver kunden inte ange en exakt adress till sådana resmål.

Uppdragsgivaren VGR ansvarar för att korrekta vårdadresser finns inlagda i systemet.

5.5 Information till Västtrafik

Uppdragsgivarna ansvarar för att bevaka och informera Västtrafik om förändringar i uppdragsgivarens verksamheter eller i den geografiska omgivningen, exempelvis i infrastruktur, som kan påverka planeringen av, utförandet av eller kostnaderna för serviceresor.

5.6 Information till kund

Uppdragsgivaren ansvarar för att säkerställa att kunderna vid varje tidpunkt är informerade om regelverket och hur hen beställer serviceresor i enlighet med gällande regler. Kunderna ska vara informerade om

- vikten av att resan beställs i så god tid som möjligt och senast i enlighet med reglerna för den aktuella serviceresotypen
- hur hen ska göra beställningen på rätt sätt avseende resdag, senast framme-tid/önskad avresetid, eventuella ledsagare/medresenärer etc.
- att hen ska finnas på angiven plats vid rätt tid och att den utlovade hämtningstiden är en ungefärlig tid som kan förskjutats med maximalt 10 minuter, beroende av serviceresotyp
- betalningsrutiner för den aktuella serviceresotypen.

5.7 Information till den egna organisationen

Uppdragsgivaren ansvarar för att personal och beslutsfattare i den egna organisationens berörda verksamheter kontinuerligt får information om

- villkor och rutiner kring särskild kollektivtrafik, till exempel beställning/avbeställning, synpunkts- och avvikelshantering, hämtning/lämning
- utfall med avseende på resor, kostnader samt kvalitet.

5.8 Rutinefterlevnad

Uppdragsgivaren ansvarar för att personal vid olika institutioner, exempelvis vårdinrättningar, hemtjänsten och skolor, som gör beställningar av serviceresor

- beställer resorna i så god tid som möjligt och senast i enlighet med reglerna för den aktuella serviceresotypen
- beställer resorna på rätt sätt, exempelvis att eventuell senast framme-tid uppges, att uppgift om direktresa anges (VGR), om ledsagare/medresenär ska medfölja vid sjukresa etc.
- informerar den som hanterar tillstånd hos uppdragsgivaren om förändringar för enskild kund som kan påverka tillståndet, såsom adressändring, förändring av hälsotillstånd, ändring av hjälpmedel, särskilda behov, etc.

- avbokat resor som inte ska genomföras så snart som möjligt
- vid beställning av gruppresor och fasta resor använder gällande blanketter och rutiner för sådana beställningar.

6 Kvalitetskrav och samverkansformer

Kvalitetskrav regleras och följs upp enligt Bilaga 2 – Servicenivåer.

Samverkan mellan uppdragsgivare och Västtrafik sker genom olika samverkansforum, gemensamma rutiner samt genom att information om resor och kostnader tillgängliggörs för uppdragsgivarna via webbaserade system.

Västtrafik förbinder sig till att driva relevanta samverkansforum och uppdragsgivarna förbinder sig till att delta i de fasta samverkansforumen Samverkansgrupp, Handläggargrupp samt Uppdragsgivarkonferens.

- Samverkansgruppen har en rådgivande funktion i väsentliga övergripande frågor. Samverkansgruppen ska i övrigt fungera som ett beredningsforum inför handläggartäffar.

Samverkansgruppen ska sammanträda regelbundet, minst två (2) gånger per år, och bestå av minst en representant från Västtrafik, en representant från VGR och två representanter per handläggargrupp. Västtrafik är sammankallande. Vid sammanträdena ska protokoll föras.

- Handläggargruppen ska sammanträda minst två (2) gånger per år för information och utbyte av erfarenheter. Handläggargruppen ska bestå av den/de som hanterar tillstånd hos uppdragsgivaren samt, i de fall då det inte är samma person som kontaktperson, den som är Västtrafiks kontaktperson enligt första punkten i avsnitt 5.
- Uppdragsgivarkonferensen är ett årligt arrangemang för information, kunskaps- och erfarenhetsutbyte och riktar sig till samtliga uppdragsgivare. Västtrafik ansvarar för att arrangera uppdragsgivarkonferensen.

Västtrafik ska också samverka med uppdragsgivare via samråd inför upphandlingar samt vid enskilda möten med uppdragsgivaren.

7 Nya uppdragsgivare

Om nya uppdragsgivare önskar att teckna avtal med Västtrafik om särskild kollektivtrafik, ansvarar parterna gemensamt för att den nya uppdragsgivarens regelverk och kvalitetskrav analyseras och att regelverken, så långt det är möjligt, harmoniseras med övriga uppdragsgivares regelverk.

Nya uppdragsgivare som ingår avtal med Västtrafik ska till Västtrafik betala en engångsavgift, som återspeglar del av de gemensamma kostnader som tidigare har investerats i tekniska system, rådata och uppbyggnad av databaser i samband med uppbyggnaden och vidareutvecklingen av samverkan kring särskild kollektivtrafik. För närvarande är denna engångsavgift 10 kr/invånare i respektive kommun.

8 Fördelning av kostnader

8.1 Drift- och administrationskostnader

I de gemensamma drift- och administrationskostnaderna för Västtrafiks särskilda kollektivtrafik ingår kostnader för personal, lokaler, övrig drift och entreprenader t.ex. kund- och resetjänst samt kostnader för nödvändig teknisk utrustning som datasystem, telelinjer och abonnemang m.m.

Huvudprincipen för den särskilda kollektivtrafikens drift- och administrationskostnader är att dessa fördelas mellan uppdragsgivarna, 40 % på VGR och 60 % på de ingående kommunerna. Basen för fördelningen av kommunernas kostnadsandel dem emellan är antalet resor.

Drift- och administrationskostnaderna för uppdragsgivaren VGR sjukresor i Göteborg, Mölndal och Härryda är undantagna från ovanstående fördelningsmodell och regleras separat enligt avtal mellan VGR och Västtrafik.

Ovanstående fördelningsmodell kan komma att förändras efter gemensamt beslut av samtliga uppdragsgivare.

8.2 Transportkostnader

Uppdragsgivarens kostnad motsvaras av den transportkostnad som respektive kunds resa genererar, exklusive egenavgift. Egenavgifter och dess storlek är respektive uppdragsgivares beslut.

9 Ekonomisk prognos

Västtrafik ska, efter samråd med uppdragsgivaren, upprätta en ekonomisk prognos för nästkommande kalenderår.

Västtrafiks ska grunda den ekonomiska prognosen på uppgifter från uppdragsgivaren avseende antalet resor per transportform, med utgångspunkt från kända och förväntade förändringar. Uppgifterna som ska ligga till grund för det kommande kalenderårets prognos ska vara Västtrafik tillhanda senast den 31 oktober innevarande år. Västtrafik ansvarar för att i god tid innan den 31 oktober skicka en förfrågan till uppdragsgivaren enligt vilken uppdragsgivaren ska lämna efterfrågade uppgifter.

Västtrafiks prognos ska omfatta

- totala snittkostnaden per resa för respektive uppdragsgivare med utgångspunkt från senast kända transportkostnader och indexuppräknings enligt gällande trafikavtal. Vid nyupphandling av trafik ska eventuella framtida kostnadsförändringar beaktas.
- drift- och administrationskostnader med hänsyn taget till kända och förväntade förändringar och indexuppräknings enligt gällande entreprenörsavtal samt i enlighet med gällande fördelningsmodell.

10 Betalningsrutiner

Västtrafik ska handha in- och utbetalningar hänförliga till driften av kund- och resetjänst samt för utförandet av särskild kollektivtrafik.

Uppdragsgivaren ska till Västtrafik under verksamhetsåret inbetala a conto-belopp motsvarande kostnaden enligt den upprättade prognosen (se punkt 9).

Respektive a conto-belopp ska motsvara $\frac{1}{4}$ av den prognostiserade kostnaden för året och inbetalas mot faktura i januari, april, juli och oktober. Uppstår betydande förändringar under löpande år för enskild uppdragsgivare kan a conto-beloppen förändras efter överenskommelse mellan parterna.

A conto-betalningarna syftar till att Västtrafik fortlöpande ska ha erforderlig likviditet. Vid eventuell brist på likvida medel ska inbetalning av a conto-beloppen kunna tidigareläggas eller fyllnadsinbetalning kunna ske.

Västtrafik ska utbetala ersättning till entreprenörer enligt de avtal som bolaget ingår för uppdragsgivarnas räkning i enlighet med villkoren i detta avtal.

När Västtrafiks bokslut (resultat- och balansräkning) har fastställts vid bolagsstämman ska Västtrafik fastställa de slutliga kostnaderna för den särskilda kollektivtrafiken. Om inbetalt a conto-belopp visar sig överstiga de slutliga kostnaderna, ska överskottet återbetalas till uppdragsgivaren. Detta sker genom att uppdragsgivaren tillgodoräknas beloppet vid kommande a conto-betalningar. Parterna kan överenskomma om att överskottet återbetalas utan dröjsmål direkt till uppdragsgivaren. Om inbetalt a conto-belopp understiger de slutliga kostnaderna, ska uppdragsgivaren utan dröjsmål betala resterande belopp till Västtrafik.

11 Statistikuppgifter

Västtrafik ska tillgängliggöra allmänna statistikuppgifter samt underlag för ekonomisk uppföljning för uppdragsgivarna via ett webbaserat verktyg.

Den information som uppdragsgivarna ska ha tillgång till via det webbaserade verktyget ska omfatta aktuella data avseende ekonomi, resor, resmönster, etc. För närvarande tillhandahåller Västtrafik kostnadsfritt en licens för färdtjänst, en licens för ekonomi och en licens för skolresor. Licenserna är behörighetsstyrda och personliga.

Västtrafik tillhandahåller även ett tillståndssystem i vilket rapporter baserade på resenärernas kundtillstånd kan tas fram.

Det webbaserade verktyget ska avseende avvikelser och klagomål vara utformat på ett sådant sätt att användaren kan se vad som har gått fel, varför det blev fel, hur resenären har kompenserats samt vilka åtgärder som vidtagits.

12 Sekretess och personuppgiftsbehandling

Västtrafik förbinder sig att behandla samtliga uppgifter som Västtrafik tar del av med anledning av detta avtal i enlighet med gällande bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet.

Västtrafik och uppdragsgivaren är självständigt personuppgiftsansvariga för den personuppgiftsbehandling som respektive part bestämmer ändamålen och medlen för inom ramen för upphandlingen, samordningen och utförandet av den särskilda kollektivtrafiken. Västtrafik ska i egenskap av personuppgiftsansvarig teckna personuppgiftsbiträdesavtal med upphandlade parter, dvs. företag som utför kund- och resetjänst, trafikföretag och systemleverantörer.

Västtrafik kan inom ramen för detta avtals fullgörande komma att behandla personuppgifter för uppdragsgivarens räkning. Ett personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas mellan Västtrafik och uppdragsgivaren. Parterna ska också upprätta en tillhörande instruktion för personuppgiftsbehandling avseende det uppdrag som avtalet avser.

13 Force Majeure

Part är fri från sitt åtagande enligt detta avtal i den mån dess fullgörande hindras av krig och mobilisering, upplopp, statligt beslag, strejk utanför partens rådighet, blockad, lockout, naturkatastrof eller brand, olyckshändelse som inte orsakats av parten eller någon annan för vilken parten svarar, allmän varubrist, inskränkningar i fråga om drivmedel, myndighetsbeslut eller dylikt.

Part ska vid ovan angivna förhållanden göra vad som står i dess makt för att begränsa därav uppkommande skador.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne skriftligen utan dröjsmål underrätta motparten om att sådan omständighet har inträffat.

14 Avtalstid

Detta avtal är en uppdatering av och ersätter tidigare tecknat avtal ”Avtal mellan Västtrafik och Ale kommun angående upphandling av anropsstyrd trafik m.m.” Dnr 61-1490-06 tecknat den 2005-05-01 och gäller från och med den dag då båda parter har undertecknat avtalet till och med den 2023-04-30. Avtalet förlängs därefter automatiskt med tre år i sänder, om inte någon av parterna säger upp avtalet tolv månader före avtalstidens slut. Uppsägning ska ske skriftligen.

Uppsägningen får dock inte medföra att avtalet upphör att gälla innan avtalstiden för av Västtrafik upphandlade trafikavtal, som avser trafiken enligt detta avtal, löper ut. I sådant fall fortsätter avtalet att gälla till det/de upphandlade kontraktet/kontrakten upphör att gälla.

15 Ändrade förutsättningar

Inträffar väsentlig ändring av de förutsättningar som detta avtal bygger på, såsom t.ex. ändrad lagstiftning, ska endera parten äga rätt att säga upp avtalet med iakttagande av en uppsägningstid om tolv månader.

Detta avtal bygger på förutsättningen att Västtrafik enligt gällande rätt är skyldigt att upphandla driften av beställningscentral och transporter för den särskilda kollektivtrafiken.

Om gällande rätt skulle komma att ändras på så sätt att Västtrafik ges möjlighet att driva beställningscentralen i egen regi och bolaget också – efter särskild överenskommelse med uppdragsgivaren – övertar ansvaret för centralen, ska detta avtal ändå gälla mellan parterna i

tillämpliga delar. Samma sak ska gälla om Västtrafik och uppdragsgivaren kommer överens om att Västtrafiks uppdrag ska utökas till att omfatta också tillståndsgivning enligt färdtjänstlagen.

16 Hävning

Båda parter har rätt att omedelbart häva avtalet om motparten i väsentligt hänseende inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och rättelse inte vidtas inom skäligen tid efter skriftlig erinran. Hävning ska ske skriftligen.

17 Skadeståndsansvar vid avtalsbrott

Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot detta avtal och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten berättigad till skadestånd för denna skada. För utebliven vinst och övriga indirekta skador är en part inte berättigad till skadestånd.

Västtrafik ska se till att upphandlade parter – dvs. företag som utför kund- och resetjänst eller trafikföretag – svarar för eventuella direkta kostnader, relaterade till resor, som den upphandlade parten av oaktsamhet förorsakat uppdragsgivaren.

18 Tvist

Eventuella tvister angående tolkningen eller tillämpningen av detta avtal, eller ur avtalet härflytande rättsförhållanden, ska i första hand försöka lösas av parterna genom förhandling. Om sådan förhandling inte leder till någon lösning av tvisten ska tvisten avgöras av allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

19 Ändringar eller tillägg

Ändringar eller tillägg till detta avtal ska göras skriftligen och vara undertecknade av båda parter för att vara bindande.

Detta avtal har upprättats i två likalydande original exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Ort och datum:

ALE KOMMUN

Namnförtydligande

Ort och datum:

Göteborg _____

VÄSTTRAFIK AB

Roger Vahnberg
vVD

Bilaga 1 - I avtalet ingående serviceresor/trafikformer

Med resor/trafikform menas exempelvis färdtjänstresor, omsorgsresor, dagvårdsresor och skolresor som oftast utförs med hjälp av mindre fordon.

Västtrafik ska från och med undertecknande av detta avtal svara för följande trafikformer i Ale kommun:

Trafikformer	Ungefärlig resevolym per år vid avtalets ingående Resevolymen kan förändras under avtalsperioden beroende på naturliga variationer i resandet. Dock accepteras inte väsentliga resevolymförändringar på grund av kommunala beslut om enskild transportform utan godkännande av Västtrafik.
Arbetsresor	
Färdtjänst	
Omsorgsresor	
Dagvårdsresor	
Personalresor	
Skolresor	

Nya trafikformer kan läggas till under löpande avtalsperiod efter överenskommelse mellan parterna.

Bilaga 2 – Servicenivåer

Inledning

Västtrafik ska enligt avsnitt 4 och 6 i huvudavtalet utföra vissa åtaganden till en mellan parterna avtalad servicenivå. Den avtalade servicenivån framgår av detta dokument. Genom att definiera servicenivåer för ett antal kvalitetsfaktorer kan Västtrafik och uppdragsgivare följa upp uppdragets genomförande.

Kvalitetsfaktorer

Parterna har identifierat följande fem kvalitetsfaktorer som har störst betydelse för kundens upplevelse av resans kvalitet. Faktorerna är framtagna i samarbete med såväl uppdragsgivare som kundgrupper:

1. Rimlig svarstid vid information, upplysning och bokning av resa
2. Ett korrekt och serviceinriktat bemötande vid information, upplysning och bokning av resa
3. Att fordonet kommer i rätt tid
4. Att restiden är rimlig
5. Ett korrekt och serviceinriktat bemötande från föraren vid resan

Parterna har mot bakgrund av ovanstående kvalitetsfaktorer fastställt nedanstående servicenivåer.

Servicenivåer

Kvalitetsfaktor 1 – Rimlig svarstid vid information, upplysning och bokning av resa

70 % av alla samtal ska besvaras inom 45 sekunder. Inga samtal ska besvaras senare än efter fem minuter.

Längre svarstider måste dock accepteras vid nya trafikstarter, vid extrema väderförhållanden eller vid större teknik- och trafikproblem.

Mätning av kvalitetsuppfyllelse: Västtrafik ska tillhandahålla uppdragsgivaren svarsstatistik via ett webbaserat statistikverktyg.

Kvalitetsfaktor 2 – Ett korrekt och serviceinriktat bemötande vid information, upplysning och bokning av resa

Alla som kontaktar kund- och resetjänst har rätt till ett korrekt, lugnt och serviceinriktat bemötande.

Mätning av kvalitetsuppfyllelse: Västtrafik ska tillhandahålla uppdragsgivaren statistik från synpunktsdatabas via ett webbaserat statistikverktyg. Västtrafik ska även minst en gång per år redovisa utfall av kundundersökning.

Kvalitetsfaktor 3 och 4 – Fordonet ska komma i rätt tid och kunden ska ha en rimlig restid

Parterna har, för att säkerställa att fordonet ska komma i rätt tid och att kunden har en rimlig restid, kommit överens om nedanstående servicenivåer för spiltid, väntetid och sökfönster. Se närmare Bilaga 3 – Manual för särskild kollektivtrafik angående beräkning av spiltid, väntetid och sökfönster.

Respektive servicenivå (1–6) innebär följande riktvärden för väntetider, spiltider och sökfönster.

Nivå Nr	Maxvärden			Dock tillåts upp		Sökfönster		Exempel på resandekategori
	Väntetid minuter	Spilltid Tätort	Spilltid Landsort	Tätort minuter	Landsort minuter	Tätort minuter	Landsort minuter	
1	5	30 %	20 %	10	15	10	20	Direktresor
2	7	60 %	50 %	17	20	20	30	Dialys/Arbetsresor/ Anslutningsresor
3	9	90 %	70 %	20	25	30	45	Speciella sjukresor & omsorg (mindre spiltid och sökfönster)
4	10	100 %	80 %	22	30	45	60	Vanlig färdtjänst/vanliga sjukresor/vanlig omsorg
5	10	110 %	90 %	25	45	50	65	Resor där kunden har rullstol/ Gruppresor
6	6	140 %	150 %	40	50	60	70	Skolturer/Dagvård/Närtrafik/ Gods

Parterna har kommit överens om följande servicenivåer.

Typ av resor	Om sökfönster på betalarnivå önskas anges sökfönster i minuter. Annars anges endast servicenivå i nästa kolumn.	Servicenivå
Arbetsresor		3
Färdtjänstresor		4
Omsorgsresor		N/A
Dagvårdsresor		6
Personalresor		N/A
Skolresor		N/A
Specialfordon		5
För skolresor kan också manuell turplanering tillämpas.		

Avtalade servicenivåer gäller inte under julafton, beroende på de speciella förhållanden som råder under den dagen och att manuell hantering av resorna då används i hög utsträckning.

Mätning av kvalitetsuppfyllelse: Västtrafik ska tillhandahålla uppdragsgivaren statistik över spiltid och väntetid via ett webbaserat statistikverktyg. Västtrafik ska även minst en gång per år redovisa utfall av kundundersökning

Kvalitetsfaktor 5 – Ett korrekt och serviceinriktat bemötande från föraren vid resan

Förarnas allmänna bemötande av kunderna ska vara vänligt och serviceinriktat. Av särskild vikt är att förarna har kunskaper och kännedom om de särskilda servicekrav som gäller för dessa resor. De ska behärska det svenska språket väl och ha goda kunskaper, erfarenhet och känsla för service. Förarna ska anpassa sin kommunikation till målgruppen och förstå hur kommunikationen kan missförstås och skapa stress och obehag för kunden. Förarna ska anpassa sitt beteende och sin kommunikation utifrån vad som anges i kundens tillstånd. Kunden ska känna sig trygg i att resa med den särskilda kollektivtrafiken.

I förarens uppdrag ingår att, utan begäran från kunden, erbjuda hjälp in i och ut ur fordonet, hjälp med handbagage och hjälpmedel, hjälp till och från ytterdörr eller motsvarande samt vid behov hjälp med säkerhetsbälte. Kunden ska, utan begäran, erhålla kvitto. Föraren ska därutöver också utföra de speciella uppgifter som kan framgå av den enskilda körordern.

För aktuell information om vad som ingår i förarens uppdrag och vilka krav som ställs på föraren hänvisas till aktuellt trafikavtal, som finns att tillgå via Västtrafik.

Mätning av kvalitetsuppfyllelse: Västtrafik ska tillhandahålla uppdragsgivaren statistik från synpunktsdatabas via ett webbaserat statistikverktyg. Västtrafik ska även minst en gång per år redovisa utfall av kundundersökning

Bilaga 3 – Manual för särskild kollektivtrafik

Samordning

Syftet med att samverka kring upphandling, samordning och utförande av särskild kollektivtrafik är, med beaktande av de konkurrensmöjligheter som förekommer på marknaden, att minimera kostnaderna för serviceresor samt verka för affärsmässig konkurrens mellan olika trafikföretag och därigenom hålla en låg kostnadsnivå och acceptabel kvalitetsnivå för respektive uppdragsgivares serviceresor. Västtrafik och uppdragsgivarna ska tillsammans verka för att effektivast möjliga samordning/slingläggning av serviceresorna uppnås.

Eftersom önskade samordningseffekter effektivast uppnås om likartade villkor gäller för alla uppdragsgivare, åtar sig uppdragsgivarna att verka för att en enhetlighet beträffande regelsystemen kommer till stånd. Enhetlighet innebär även förenkling och förbilligande av drift och administration samt bättre förutsättningar för den enskilde kunden att förstå villkoren för resorna. Västtrafik åtar sig att driva relevanta samverkansformer för att skapa möjligheter för uppdragsgivarna att uppfylla detta åtagande.

Gemensamt för alla restyperna är att de planeras och utförs utifrån de förutsättningar (regelverk) och individuella kundtillstånd som respektive uppdragsgivare beslutat för den specifika kunden och den aktuella restypen. Inför en resa kontaktar kunden, annan person i kundens ställe eller personal kund- och resetjänst för att kunden ska få den bästa möjliga resan utifrån regelverk och individuellt kundtillstånd. På detta sätt samordnas resandet vilket innebär ett hållbart uppfyllande av de krav som åligger uppdragsgivarna när det gäller serviceresor.

Samordning av resor kan ske på två sätt, dels genom att flera kunder åker i fordonet samtidigt, dels genom så kallad slingläggning. Slingläggning innebär att resor inplaneras på ett fordon så att det hela tiden hämtar och lämnar kunder med så lite tomkörning som möjligt mellan uppdragen. Samordningen görs utifrån den samlade resvolymen, där även anropsstyrda resor kopplade till den allmänna kollektivtrafiken ingår, vid varje givet tillfälle med hjälp av ett datasystem för reseplanering.

Bokning av resor

Bokning av resa görs via telefon till Västtrafiks kund- och resetjänst eller via digitala kanaler. Vilka servicerestyper som är aktuella för bokning i digitala kanaler är ett beslut som Västtrafik fattar baserat på komplexitetsgraden för den aktuella servicerestypen. Beställningarna samplaneras utifrån kommunernas och regionens regelverk, uppgifterna i resenärernas tillstånd och avtalade servicenivåer och förmedlas därefter till det trafikföretag som tilldelats serviceresan. För ändamålet har Västtrafik upphandlat relevanta stödsystem.

Uppdragsgivaren ansvarar enligt avsnitt 5 i huvudavtalet för att informera kunden om hur hen ska göra beställningen på rätt sätt. Beställningen ska omfatta följande information för att den ska anses vara gjord på rätt sätt:

- Önskad avresetid alternativt senast ankomsttid
- Korrekt adress och rätt dag. Kund- och resetjänst upprepar de uppgifter som kunden lämnar avseende dag, tid och adress. Kunden ansvarar för att dessa uppgifter bekräftas eller rättas till om något är fel.

- Uppgift om medföljande ledsagare och/eller medpassagerare
- Uppgift om eventuella hjälpmedel som ska med.

Uppdragsgivaren ska också informera kunden om betalningsrutiner för den aktuella serviceresetypen. Tillsviare ska betalning kunna tas emot i alla fordon både kontant och med kort, enligt Västtrafiks standard. Eventuell egenavgift ska betalas när resan påbörjas och om möjligt med jämna pengar. Om betalning inte kan tas emot i fordonet ska resan ändå genomföras. Kunden ska dock vara informerad om att resan kan komma att faktureras i efterhand, men då utan faktureringskostnad eller liknande.

Kvalitetsfaktorer och servicenivåer

Parterna har identifierat följande fem kvalitetsfaktorer som har störst betydelse för kundens upplevelse av resans kvalitet. Faktorerna är framtagna i samarbete med såväl uppdragsgivare som kundgrupper:

1. Rimlig svarstid vid information, upplysning och bokning av resa
2. Ett korrekt och serviceinriktat bemötande vid information, upplysning och bokning av resa
3. Att fordonet kommer i rätt tid
4. Att restiden är rimlig
5. Ett korrekt och serviceinriktat bemötande från föraren vid resan

Överenskommelse om servicenivåer för varje ingående serviceresetyp ska träffas mellan Västtrafik och respektive uppdragsgivare.

- För punkt 1, 2 och 5 ovan gäller en gemensam servicenivå för alla ingående uppdragsgivare.
- För punkt 3 och 4 träffas en överenskommelse med varje uppdragsgivare gällande nivåer för olika restyper.

Överenskommelsen görs i samråd mellan respektive uppdragsgivare och Västtrafik och framgår av Bilaga 2 – Servicenivåer.

Kvalitetsfaktor 3 och 4

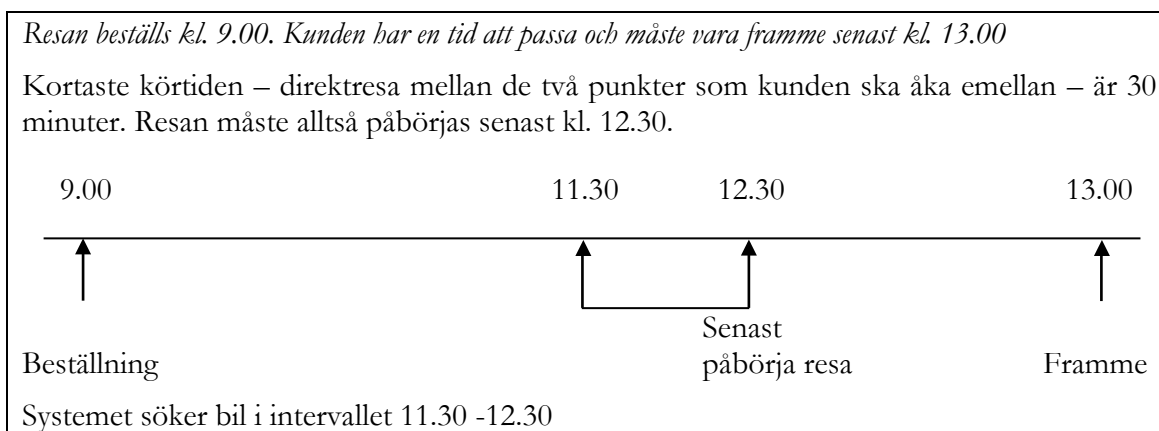
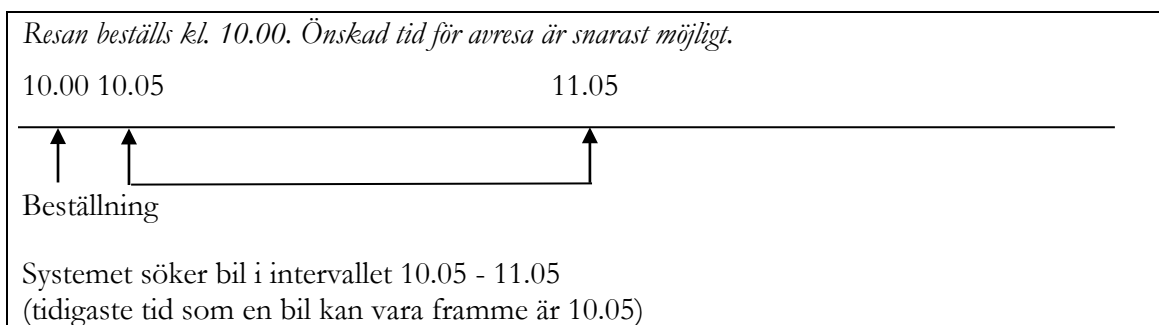
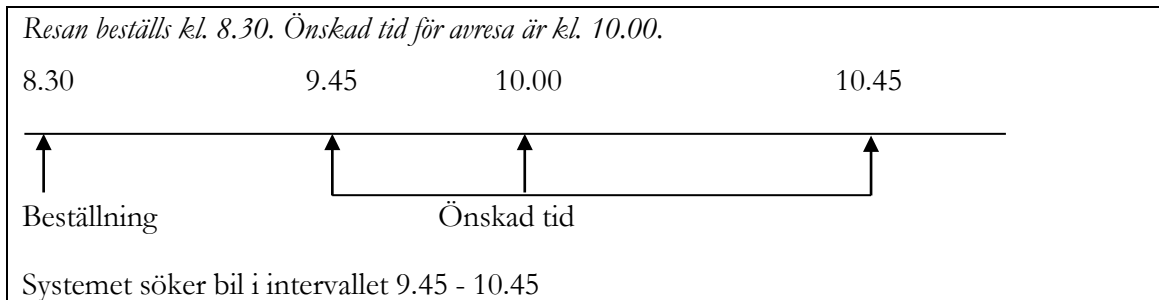
För att resor ska kunna samordnas måste det vara möjligt att justera avresetidpunkten i förhållande till den tid som kunden önskar få åka. Parterna ska komma överens om inom vilket tidsintervall avresetidpunkten får bestämmas (se nedan). Detta tidsintervall kallas för sökfönster och bestämmer inom vilka tidsramar systemet får söka lämpligt fordon.

En resa kan bokas antingen med önskad avresetid eller önskad ankomsttid.

Sökfönstret läggs normalt ut från och med 15 minuter före önskad avresetid.

Om kunden har en ankomsttid som ska hållas räknar systemet baklänges, dvs. hela sökfönstret läggs ut före den önskade ankomsttiden + den tid som resan tar att utföra.

Exempel: Med en timmas sökfönster blir resultatet följande.



Utifrån den tidsram som parterna har kommit överens om söker systemet efter det lämpligaste fordonet. Kunden får vid beställningen besked om vid vilken cirkatid fordonet kommer att hämta upp kunden. Cirkatiden för hämtning innebär att hämtningstiden kan förskjutas med maximalt 10 minuter. Den toleransen är nödvändig för att möjliggöra en samordning av resorna, en princip som kunden måste vara införstådd med.

Om uppdragsgivaren önskar ha ett annat sökfönster än det som finns definierat i de sex nivåerna nedan så är detta möjligt att styra via betalarstrukturen. Ett specifikt sökfönster kan alltså läggas för t ex omsorgsresor. Om en sådan lösning väljs gäller detta sökfönster alltid för alla resor med den betalaren.

För att resor ska kunna samordnas krävs att restiden kan förlängas i förhållande till den tid det tar att förflytta sig från avreseadressen till destinationsadressen. Den tid som resan förlängs kallas för omvägstid. Omvägstid tillsammans med ev. väntetid (se ovan - max 10 min) kallas för spilltid. Spilltidens längd påverkar möjligheten att samordna resor.

Nivåer för spilltid, väntetid och sökfönster:

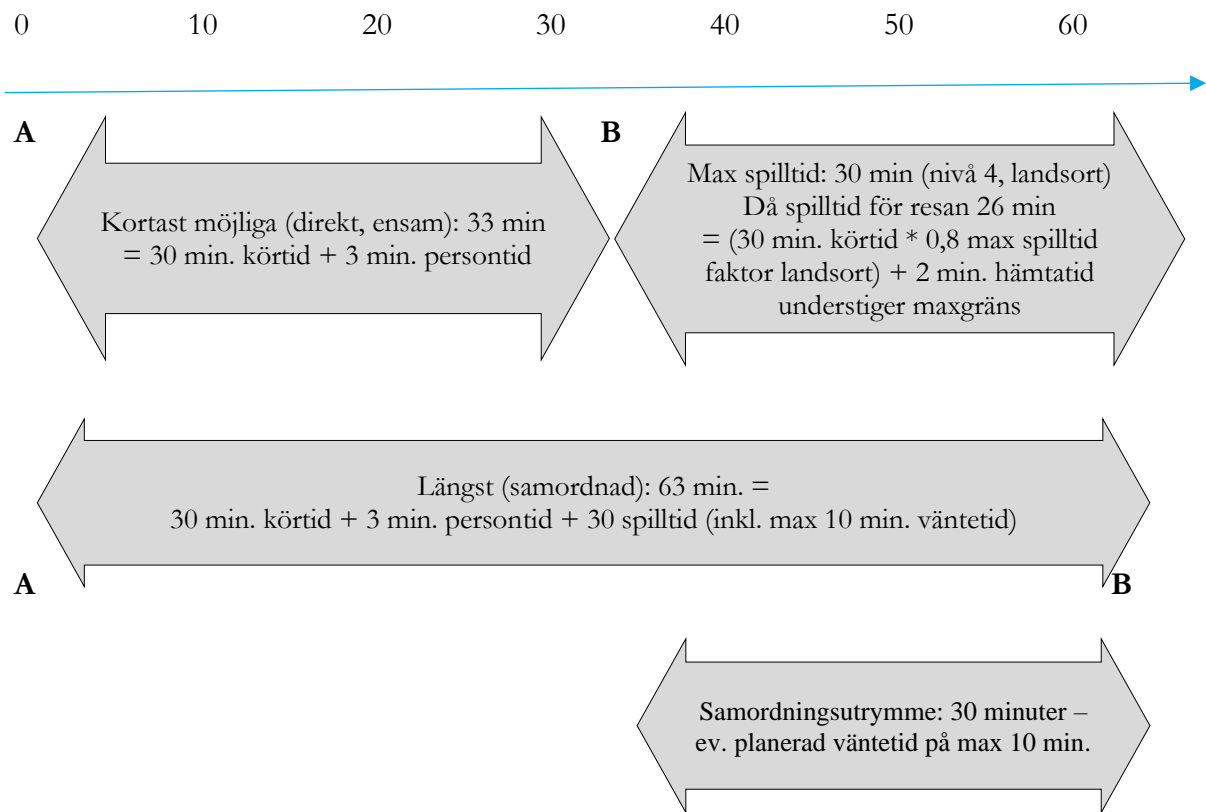
Nivå Nr	Maxvärden			Dock tillåts upp		Sökfönster		Exempel på resandekategori
	Väntetid minuter	Spilltid Tätort	Spilltid Landsort	Tätort minuter	Landsort minuter	Tätort minuter	Landsort minuter	
1	5	30 %	20 %	10	15	10	20	Direktresor
2	7	60 %	50 %	17	20	20	30	Dialys/Arbetsresor/ Anslutningsresor
3	9	90 %	70 %	20	25	30	45	Speciella sjukresor & omsorg (mindre spilltid och sökfönster)
4	10	100 %	80 %	22	30	45	60	Vanlig färdtjänst/vanliga sjukresor/vanlig omsorg
5	10	110 %	90 %	25	45	50	65	Resor där kunden har rullstol/ Gruppresor
6	6	140 %	150 %	40	50	60	70	Skolturer/Dagvård/Närtrafik/ Gods

Spilltiden redovisas som en procentsats. Denna ställs i relation till direktkörtiden + hämtningstid för kunden vid den specifika resan.

Exempel på hur planeringsalgoritmen fungerar:

Kunden Erik ska åka från sin bostad (punkt A) till sin dotter (punkt B) för att hälsa på.

1. Mellan punkt A och B är direktkörtiden 30 minuter. Erik har dessutom 3 minuter inlagt som hämtningstid på sin hemadress i färdtjänstillståndet. Han går lite långsamt så förflyttningen mellan bostaden och fordonet beräknas ta 3 minuter. Erik ska åka en vanlig färdtjänstresa som ligger i nivå 4. Hans resa kan som kortast bli 33 minuter lång om han åker ensam i bilen och direkt dit han ska.
2. Eftersom det rör sig om landsortskörning får spilltiden, i det här fallet, vara högst 80 % av 30 minuter direktkörtid + 2 minuter hämta- och lämnatid = 26 minuter. 26 minuter understiger den högsta tillåtna spilltidsgränsen som är 30 minuter för landsortskörning i nivå 4.
3. Resan kan därför bli maximalt 33 + 30 minuter lång = 63 minuter. Denna tid inkluderar eventuell planerad väntetid (max 10 minuter i nivå 4).
4. Om Erik har fått vänta max tillåten planerad väntetid 10 minuter på fordonet så finns det alltså ytterligare maximalt 30 minuter som kan användas för att samordna Eriks resa med annan lämplig resa.



Den olägenhet som det innebär för kunden att vänta på bilen och att åka omväg åsätts ett planeringspris i planeringssystemet. Det blir planeringsmässigt dyrare ju längre kunden planeras sitta i bilen eller vänta på fordonet. Vid en viss tidpunkt blir det planeringsmässigt billigare att ta fram en ny bil för kunden. Vid exempelvis nivå 4 börjar planeringskostnaden att stiga rejält vid ca 60 % spilltid. Det är därför få kunder som får längre spilltid än 60–70 %.

Detta förutsätter naturligtvis att det finns fordon tillgängliga inom rimligt avstånd som resan kan planeras in på. Planeringssystemet planerar aldrig med automatik resor som har maximal spilltid, om det inte är det alternativ som för tillfället är bäst för att det till exempel inte finns andra fordon tillgängliga i området. Om inga fordon finns tillgängliga inom normalt upptagningsområde vid en viss tidpunkt så kan ingen resa planeras in. Västtrafik har därför rätt att vid sådana tillfällen öka maxgränsen för spilltid och sökfönster för att lösa en enskild kunds resebehov. Beställningsoperatören kan manuellt höja maxgränsen för spilltiden för att få tillgång till fler möjliga fordon att planera på. Under dessa förutsättningar kan också operatören manuellt öka sökfönstrets storlek för att försöka hitta en möjlig resa för den enskilde kunden.

För att Västtrafik ska kunna optimera planeringen av resorna, med hänsyn dels till kundens önskemål om avresetid, dels till kostnader för uppdragsgivaren, är det – oavsett nedanstående servicenivåer – fördelaktigt om kunden beställer sin resa senast dagen innan avresetiden. Det gäller inte för regelbundet återkommande resor, som har en längre handläggningstid. Resor som bokas samma dag planeras in på första möjliga fordon inom ramen för sökfönstret runt den önskade avresetiden

Personuppgiftsbiträdesavtal



Version 1.1 (181219)

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER.....	3
2. DEFINITIONER	3
3. BAKGRUND OCH SYFTE.....	4
4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION	5
5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR	5
6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN.....	5
7. SÄKERHETSÅTGÄRDER.....	6
8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT	7
9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION	7
10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.	8
11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER	8
12. UNDERBITRÄDE.....	9
13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND.....	9
14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING.....	10
15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING	10
16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING	10
17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.....	10
18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE	11
19. MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER.....	11
20. KONTAKTPERSONER	11
21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER	12
22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET.....	12

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28.3¹

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Ale kommun	Västtrafik AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
212000-1439	556558-5873
Postadress	Postadress
Ale kommun 449 80 Alafors	Box 123 / 541 23 Skövde
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: E-post: Tfn:	Namn: Åsa Björk E-post: asa.bjork@vasttrafik.se Tfn: 010-43 45 968
Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: E-post: Tfn:	Namn: Joakim Holt E-post: dataskyddsombud@vasttrafik.se

2. DEFINITIONER

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

Behandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
------------	---

¹ Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

Dataskyddslagstiftning	Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
Personuppgiftsansvarig	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
Instruktion	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.
Logg	Logg är resultatet av Loggning.
Loggning	Loggning är ett kontinuerligt insamlade av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Personuppgiftsbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgift	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal ("PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen"), art. 28.3.

3.2 PUB-avtalet utgör ett självständigt avtal om Behandlingen. När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i kap. 1, 16, 17, 18.2, 19 – 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 PUB-avtalets information, i form av bestämmelser och andra uppgifter som påverkar PUB-avtalets tillämpning, samt PUB-avtalets hänvisningar till sådan information, t.ex. lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), avser vid var tid gällande sådan information.

4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och Underbiträdet kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt Dataskyddsförordningen, art. 32-36, fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål, på den Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla den information om tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna fastställa att Personuppgiftsbiträdet uppfyller sina åtaganden enligt PUB-avtalet och Dataskyddsförordningen, art. 28.3 h.

9.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2-9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet,

att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt kap. 9 i PUB-avtalet.

10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.

10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella personuppgiften som ett led i processen för radering.

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige skriftligt om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i 19 kap. i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,

2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkt 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.2 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita ett nytt underbiträde. När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.3 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att upphöra med att anlita Underbiträdet. När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.4 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal med det nya underbiträdet och säkerställa att det nya underbiträdet åläggs samma skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet åläggs enligt detta PUB-avtal.

12.5 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det personuppgiftsbiträdesavtal som Personuppgiftsbiträdet tecknat med Underbiträdet.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger inom 30 dagar rätt att invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitan av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkt 17.4.

13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkt 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska art. 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt Dataskyddsförordningen, art. 83, eller Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 6 kap. 2 § ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

16.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda parter och tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet, Instruktioner och/eller Dataskyddslagstiftningen, ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser

enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitan­de av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkt 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan. Om Personuppgiftsbitrådet Behandlar Personuppgifterna efter den tidpunkt som anges i punkt 18.2 gäller vad stadgas i punkter 18.3-18.4.

18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbitrådet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkt 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkt 16.1

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbitrådet efter den tidpunkt som stadgas i punkt 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i 8 kap. PUB-avtalet ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla.

19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

20. KONTAKTPERSONER

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i 1 kap. i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i 1 kap. ska meddelas skriftligt enligt punkt 19.1 i PUB-avtalet.

22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2-22.3.

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

ALE KOMMUN

Undertecknande

Namnförtydligande

22.3 Personuppgiftsbitrådets undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

VÄSTTRAFIK AB

Undertecknande

Roger Vahnberg
vVD

Versionshantering

Version	Datum	Förändringar	Ansvarig
1.1	2018-12-19	10.1, 14.1, 18.2,	PR

Kommentarer på avtal Ale kommun 2022 uppdatering Västtrafik.

Kommentarerna är skrivna av Christoffer Stensönes, enhetschef Biståndsenheten Ale kommun.

Här jämförs vårt gamla avtal "Ale kommun (2005) Dnr: KS0027/05" med det nya avtalet som finns bifogat. I dokumentet kommer det att dels finnas kommentarer på förändringar, dels att det kommer vara frågeställningar som har besvarats av Dan-Ivar Jacobsson, kommun- och regionsamordnare på Västtrafik och även den förvaltningen har haft kontakt med gällande avtal för 2022.

1. Generellt för hela det nya avtalet är att formuleringarna och meningsbyggnaden har förtydligats och gjort texten mer lättläst. Det har skett lite ändringar i rubriksättningar och vart viss information har hamnat samt att det då har tillkommit nya stycken med ny information. Där det har tillkommit ny information, har jag lagt en kommentar som kommer redovisas nedan i kronologisk ordning (s.1-s.12).

2. Under punkt 4.1 på sida 3 är det ett nytt tillägg:

"En förutsättning för utförande av resor är att det finns farbar väg till den angivna adressen."

Fråga ställdes till Dan-Ivar Jacobsson, kommun- och regionsamordnare för Västtrafik, hans svar i gult.

"Jag noterade en ny mening under 4.1 Upphandling och utförande av trafik tjänster m.m. "En förutsättning för utförande av resor är att det finns farbar väg till den angivna adressen". Betyder detta att ni inte kan ta er förbi exempelvis bommar? Västtrafik har alltid haft det rent praktiska behovet av farbar väg och omfattar låsta bommar. Vi har sett en stor ökning av bommar in till bostadsområden med lika stor variation av nycklar. Från och med senaste trafikavtalet, juni 2022, så har vi inte krav på bomnycklar för fordonen/förare. Så nej, vi kan inte ta oss förbi låsta bommar."

Ale kommun har tillsammans med tre andra kommuner gått samman för att diskutera konsekvenserna utav denna förändring, vi arbetar sedermera med frågan aktivt.

3. Rubrik 4.4 är en ny punkt:

Kommentar: Positivt att Västtrafik nu kan erbjuda utbildning i deras system som vi använder i vår handläggning av ex. färdtjänst ärenden

4. Rubrik 4.11 är en ny punkt:

Kommentar: Positivt att Västtrafik numera hanterar synpunkter och klagomål som handlar om deras resor.

5. Rubrik 4.13 är en ny punkt:

Kommentar: Denna punkt hänger ihop med 4.11. Västtrafik verkar måna över att själva råda över inkomna synpunkter och önskar därmed även hantera mediakontakter som berör deras resor.

6. Under rubrik 5.3 "Kundtillstånd" punkt 5 (sida 5) hade UT fråga till Dan-Ivar Jacobsson.¹

Fråga ställdes om trappklättrare ingår i begreppet hjälpmedel till Dan-Ivar, hans svar är i gult:

"Trappklättring – ingår det under rubriken 5.3 Kundtillstånd under begreppet hjälpmedel? Trappklättring beviljas via kundtillståndet, ja. Det finns separat rutin för det. Trappklättring är en extraservice som Västtrafik kan erbjuda kommunerna som temporär lösning för färdtjänstresor i avvaktan på bostadsanpassning eller flytt. Trappklättrare är inte något kommunen behöver erbjuda inom ramen för färdtjänst. Anledningen till att Västtrafik har trappklättrare är för vårdresor med servicefordon."

7. Kommentar på rubrik 7:
Vi är inte nya uppdragsgivare, engångsavgiften ska avgå. Hänvisar till avtal påskrivet 2005 med diarienummer: KS0027/05.
8. Under rubrik 8.1 "Drift och administrationskostnader" sida 8, nytt tillägg:
I det gamla avtalet är fördelning och kostnadsandel taget utifrån andel befolkning i kommunen. Nu är det ändrat till antalet resor istället, vilket är positivt. Utan att detta avtal börjat gälla har Västtrafik tillämpat denna drift- och administrationskostnad.
9. Under rubrik 8.2 "Transportkostnader" sida 8, nytt tillägg:
"Egenavgifter och dess storlek är respektive uppdragsgivares beslut"
10. Rubrik 12 "Sekretess och personuppgiftsbehandling" sida 9, nytt tillägg:
Det finns en bifogad mall vid namn "PUB-avtal Ale kommun" som ska läsas igenom och signeras av den som har mandat i frågan. Förslagsvis enhetschef på Biståndsenheten samt XXXX på IT-avdelningen.
11. Under rubrik 14 "Avtalstid" nytt tillägg:
Det går enbart att bryta avtalet när avtalet löper ut, det vill säga vart tredje år. Avtalet kommer att förlängas per automatik om det ej bryts. Uppdragsgivare (Ale kommun) behöver då säga upp avtalet 12 månader innan avtalet löper ut.
12. Rubrik 17 "Skadeståndsansvar vid ansvarsbrott" sida 11, nytt tillägg:
De parter som Västtrafik har upphandlade som utför resor å Västtrafiks vägnar ansvarar Västtrafik för. Det vill säga att Västtrafik svarar för eventuella direkta kostnader relaterade till skador som den upphandlade parten av oaktsamhet förorsakat uppdragsgivare (Ale kommun).
13. Rubrik 19 "Ändringar eller tillägg", ny punkt.
14. Bilaga 1, sida 12, kommentar:
Biståndsenheten har redan skickat in kalkylerad resevolym för 2023, varav den är mottagen av Västtrafik under oktober 2022.

¹ UT = undertecknad

15. Fråga ställdes till Dan-Ivar Jacobsson, samordnare

"Bilaga 3 – är detta information som ska ut till oss som uppdragsgivare som arbetar med färdtjänst eller ska det ut till enskilda individer som har beslut om färdtjänst?"

"Den är till för uppdragsgivaren och är en manual på hur resor bokas via Västtrafik."



Sektor socialtjänst

Diarienummer: S.N.2022.339

Datum: 2022-11-28

Sektorchef Ebba Gierow

Socialnämnden

Ersättningsmodell LOV

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att

att anta den nya modellen att gälla från och med den 1 januari 2023.

timersättningen årligen räknas upp med en procentuell ökning motsvarande årlig lönekomensationen i budget.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Sammanfattning

Sedan 2011 har Ale kommun tillämnat lagen (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, inom området omsorgs- och serviceinsatser. Nuvarande ersättningsmodell gäller från och med den 1 februari 2018 och baseras på beviljad tid med ersättning per timme. Modellen reviderades även 2019.

Modellen bygger på en grundersättning som utgår, en timersättning för varje beviljad timme. Denna ersättning ska, utöver tiden hos den enskilde, också täcka restid, verksamhetsplanering, dokumentation, tid för arbetsplatsträffar, lokalkostnader, arbetskläder m.m.

Sektorns förslag är att sänka timersättningen för beviljad tid från i snitt 443 kronor per timme till 410 kronor per timme, att ta bort komensationen för körda kilometer från timersättningen samt att bibehålla den årliga justeringen av timersättningen i enlighet med komensation för löneöversyn för sektorn i övrigt.

Konsekvensen av detta blir att befintlig LOV-budget kommer kunna finansiera ytterligare 1000 timmar. Verkställigheten kommer, för att klara sig med sänkt timersättning, fortsatt behöva arbeta målmedvetet med kostnaderna för utförandet. Man har under de senaste åren visat att man har goda förutsättningar för detta. Föreslagen åtgärd är också en förberedelse för att kunna hantera de ekonomiska utmaningarna 2023 när behoven hos målgruppen samtidigt är ökande.



Ebba Gierow
Sektorchef

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, 2022-11-28

Beslutet skickas till:

För vidare hantering:

*Verksamhetschef Ordinärt boende
Controller*

Ärendet

Sedan 2011 har Ale kommun tillämpat lagen (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, inom området omsorgs- och serviceinsatser. Målet med införandet av LOV var att kunna erbjuda personer med beslut om hemtjänst ett större utbud av utförare att välja mellan.

Ersättningsmodellen har under åren reviderats. Nuvarande ersättningsmodell gäller från och med den 1 februari 2018 och baseras på beviljad tid med ersättning per timme. Modellen reviderades senast 2019.

Modellen bygger på en grundersättning som utgår, en timersättning för varje beviljad timme. Denna ersättning ska, utöver tiden hos den enskilde, också täcka restid, verksamhetsplanering, dokumentation, tid för arbetsplatsträffar, lokalkostnader, arbetskläder mm.

Reviderad modell

Verkställigheten har under senare år haft en lägre timkostnad än varje beviljad timme ersatts med, vilket renderat i årliga överskott. I takt med att antalet beviljade timmar i hemtjänsten ökat har å andra sidan LOV-budgeten gjort underskott. Strävan bör vara balans mellan beslutad timersättning och kostnaden för verkställigheten att utföra en timme, för att få mesta möjliga verksamhet för varje skattekrona. Lägre timersättning ger att fler timmar kan beviljas med oförändrad LOV-budget. Mot bakgrund av detta föreslår sektorn en sänkning av timersättningen för beviljad tid med målsättningen att den ska närma sig kostnaden för en utförd timme. I dagsläget ersätts en beviljad timme i snitt med 443 kronor.

I nuvarande modell har ersättningen dessutom viktats utifrån de olika geografiska områdenas specifika förutsättningar vad gäller körda kilometer (hemtjänstgrupper på landsbygd får högre timersättning än hemtjänstgrupper i tätort). Syftet med viktningen har varit att skapa likvärdiga ekonomiska förutsättningar för de olika hemtjänstgrupperna. Efter att ha haft detta system några år står det klart att syftet inte uppnåtts. Ett skäl till detta är att behoven i målgruppen är föränderliga, inte bara sett till den enskildes föränderliga behov utan också för att olika hemtjänstgrupper över tid har olika många som behöver insatser. Detta leder regelbundet till förändringar i den geografiska gränsdragningen, vilket i sin tur leder till att kilometerersättningen blir fel. Det har också blivit tydligt att de grupper som har mycket bilkörning hittar andra sätt att ruttplanera vilket gör att man, trots tid i bil, lyckas väl med att få timersättningen att räcka till. Sektorn föreslår att kilometerkompensationen helt tas bort i den nya modellen och att alla får samma timersättning.

Precis som i nuvarande modell behöver timersättningen för hemtjänsten räknas upp årligen med en procentuell ökning motsvarande lönekomensationen i budget för sektorn i övrigt.

Ersättningen föreslås vara samma både för intern och eventuell extern utförare.

Ekonomisk bedömning

Sektorn föreslår att timersättning för beviljad tid sänks från en snittersättning på 443 kronor per timme till 410 kronor per timme samt att kompensationen för körda kilometer tas bort. Konsekvensen av detta blir att befintlig LOV-budget kommer kunna finansiera ytterligare 1000 timmar. Verkställigheten kommer, för att klara sig med sänkt timersättning, fortsatt behöva arbeta målmedvetet med kostnaderna för utförandet. Man har under de senaste åren visat att man har goda förutsättningar för detta. Föreslagen åtgärd är också en förberedelse för att kunna hantera de ekonomiska utmaningarna 2023 när behoven hos målgruppen samtidigt är ökande.

Invånarperspektiv

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Hållbarhetsperspektivet

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Lagstiftning och kommunala styrdokument

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Remissyttrande

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Beslutets genomförande

Efter beslut av nämnden skickas beslutet till controllers för vidare hantering. Enhetschefer inom hemtjänsten får beslutet för kännedom. Detsamma gäller verksamhetschef ordinärt boende.

Förvaltningens bedömning

Föreslagen modell bedöms ge bättre förutsättningar att få balans mellan LOV-budgeten och verkställighetens kostnader vilket ger mesta möjliga verksamhet för varje skattekrone. Modellen blir enklare då kilometerersättningen tas bort, ett system som syftade till att ge likvärdiga ekonomiska förutsättningar för de olika hemtjänstgrupperna men inte har uppfyllt sitt syfte. Modellen är också en förberedelse för att klara de ekonomiska utmaningarna 2023 när målgruppens behov samtidigt är ökande.



Sektor socialtjänst

Diarienummer: S.N.2022.241

Datum: 2022-12-07

Sektorchef Ebba Gierow

Socialnämnden

Pensionärsföreningarnas nyttjande av vissa av socialnämndens lokaler

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att pensionärsföreningarna fortsatt ges möjlighet att nyttja snickerilokaler, kontorslokaler och förråd under perioden 2023-01-01—2023-12-31.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Sammanfattning

Då sektor socialtjänst och sektor service inte fullt ut hunnit bereda frågan om hanteringen av socialnämndens egna lokaler föreslår sektor socialtjänst att pensionärsföreningarna fortsatt ges möjlighet att nyttja lokalerna under perioden 2023-01-01—2023-06-30. Sektor socialtjänst kommer att återkomma till socialnämnden med förslag till hantering innan denna periods utgång.

Ärendet

Under 2022 har ärendet Avtal gällande lokaler för pensionärsföreningar hanterats i sektor socialnämnd, sektor kultur och fritid och även i kommunfullmäktige.

Sedan år 2000 har det funnits avtal mellan kommunen och pensionärsföreningar. Aktuella avtal är från 2007 (**2007 års avtal**) och är slutna med Ale-Norra PRO, Ale-Nödinge PRO, Skepplanda-Hålanda SPF, Alebygdens SPF (numera SPF Seniorerna Ale) och Surte-Bohus PRO.

2007 års avtal innebär i huvudsak att föreningarna åtar sig att på uppdrag av kommunen anordna social verksamhet och andra aktiviteter för kommunens pensionärer samt delta i brukarrådsverksamhet. Föreningarna får enligt avtalen som ersättning fritt disponera lokaler i kommunala anläggningar samt i folkets hus- och bygdegårdslokaler, i den mån lokalerna inte behöver disponeras av kommunal verksamhet.

Kommunen har genom ett beslut av omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden den 15 maj 2014, § 56, sagt upp nuvarande avtal för omförhandling avseende lokaler och kafeteri verksamhet med pensionärsföreningarna. Uppsägningens verkan har ifrågasatts 2014. Nya avtal om caféverksamhet har slutits mellan kommunen och vissa pensionärsföreningar i december 2014. Avtalen om caféverksamhet behandlas inte i denna PM.

Kommunen har den 22 juni 2021 sagt upp 2007 års avtal till upphörande den 31 december 2022.

I och med uppsägningarna av 2007 års avtal har frågan om stöd till pensionärsföreningar och vissa andra föreningar varit en återkommande fråga för socialnämnden avseende avtal och för kultur- och fritidsnämnden och kommunfullmäktige i samband med behandlingen av avsnittet Ale fritids taxor för lokalhyra m.m. i taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämnden (lokalhyrestaxan).

Gällande version av lokalhyrestaxan är antagen av kommunfullmäktige den 20 december 2021, § 251. Taxa 0 i lokalhyrestaxan gäller för bidragsberättigad verksamhet för åldrarna 7-20 år av ideell förening/organisation inom Ale kommun samt kommunala enheter vid enstaka bokningar. Nolltaxa gäller även för åldrarna 0-6 år samt för pensionärs- och röda korsföreningar, Reumatikerföreningen i Ale och DHR i Ale. Taxa 0 innebär för de flesta lokaler och tjänster att kommunen inte tar ut någon avgift.

Socialnämnden har den 31 mars 2022, § 39, bland annat beslutat att några nya avtal inte ska ingås av 2007 års modell.

Bland de lokaler som pensionärsföreningarna har fått disponera finns även vissa lokaler som föreningarna disponerat själva. Samarbetet mellan föreningarna har inte alltid varit okomplicerat. Socialnämnden har den 31 mars 2022, § 39, även uppdragit till sektor socialtjänst att initiera förhandlingar med sektor service om att så långt möjligt till sektor service överföra kontorslokaler, snickerilokaler och liknande lokaler som inte används i socialnämndens verksamhet. Samtal pågår mellan sektorerna. Målsättningen är att kunna hyra ut de lokaler som är självständiga och inte ligger inne i socialnämndens verksamhetslokaler. Ett hyresavtal bör även reglera ansvaret för säkerheten i farliga lokaler såsom snickerier samt ansvaret för underhålls- och nyanskaffningskostnader för maskiner och inventarier.

Kommunfullmäktige har den 23 maj 2022, § 93, bland annat beslutat att uppdra till socialnämnden att i samarbete med kultur- och fritidsnämnden lägga fram alternativa lösningar till fullmäktige efter att ha inhämtat synpunkter från berörda föreningar.

Enligt beslut i socialnämnden 2022-10-06 ska alla ideella vuxenföreningar ges möjlighet till fria möteslokaler samt att socialnämndens lokaler och eventuellt nyttjande av dessa får hanteras enligt tjänsteutlåtandet daterat 2022-09-07 beslutsförslag fem i särskild ordning.

Då sektor socialtjänst och sektor service inte fullt ut hunnit bereda frågan om hanteringen av socialnämndens egna lokaler föreslår sektor socialtjänst att pensionärsföreningarna fortsatt

nyttjar lokalerna under perioden 2023-01-01—2023-12-31. Sektor socialtjänst kommer att återkomma till socialnämnden med förslag till hantering innan denna periods utgång.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att beslut enligt beslutsförslag ger bättre förutsättningar att ta fram beslutsunderlag och dessutom är gynnsamt för berörda pensionärsföreningar.

Ebba Gierow
Sektorchef

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, 2022-12-07

Beslutet skickas till:

För vidare hantering:
Berörda pensionärsföreningar

För kännedom:
Verksamhetschef Ordinärt boende



Sektor socialtjänst

Diarienummer: OAN.2020.56

Datum: 2022-11-25

Handläggare: Taija Tuomilehto Holmberg

Socialnämnden

Nytt avtal förlängning Surtehöjd

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att förlänga verksamheten Surtehöjd med nytt hyresavtal samt avveckling av verksamheten flyttas fram till 2024-12-31,

att ärendet justeras omedelbart.

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade 2020-12-09 om avveckling av verksamheten Surtehöjd. Anledningen till beslut om avveckling var att brandskyddet inte var tillräckligt för den verksamhet som bedrivs i lokalerna. Det ansågs därför inte lämpligt att fortsätta bedriva verksamheten i lokalerna. Det mest fördelaktiga beslutet för brukarna och ur ekonomisk synpunkt, ansågs vara att avveckla verksamheten under 2022.

Planen var att brukarna på nuvarande Surtehöjd skulle flytta in i ett nybyggt serviceboende i Surte, men bygglovets på det nya boende är överklagat och bygget har därför inte kunnat påbörjas. Med anledning av förseningen av nybygget anser sektorn att det är mest lämpligt att förlänga Surtehöjd tills det nya boende står färdigt.

Avtalet sades upp 2022-03-17 med tillägget att en förhandling om möjlig anpassning av lokalen sker. Med ny verksamhetsbeskrivning av verksamheten återtogs förhandlingarna, detta resulterade i ett behov av anpassning av lokaler i form av portabla sprinklers, fortsatt kontinuerlig och noggrann systematisk brandskyddsarbete (SBA) för verksamheten.

Det nya avtalet löper till och med 2024-12-31.

Den nya verksamhetsbeskrivningen innebär att målgruppen skall vara mer självgående och ha mindre stödbehov samt kunna utrymma själva. Tre av verksamhetens brukare som har något större stöd- och hjälpbehov erbjuds adekvat boende inom kommunen. Detta föregås alltid av en individuell planering.

Kostnad för portabla sprinklers beräknas till ca 600.000 kr.

Ebba Gierow
Sektorchef

Taija Holmberg
Verksamhetschef

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, 2022-11-25

Protokollsutdrag omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden 2020-12-09

Verksamhetsbeskrivning Surtehöjd 2022

Beslutet skickas till:

För vidare hantering:
Sektor Service

För kännedom:
Bohus räddningstjänstförbund
Sektor samhällsbyggnad

Ärendet

I september 2018 beslutade omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden att ställa om det tidigare boendet Brattåsvillan till bostad med särskild service enligt LSS. I behovsanalysen inför detta angavs även att bygglov skulle sökas för ändrad användning. Detta gjordes aldrig. Verksamheten flyttade in i december 2018. Med anledning av det stora behovet av platser i LSS-boende och att det enda alternativet är att köpa platser, fattades beslutet snabbt och är sannolikt anledningen till brister i utredningsarbetet inför flytten.

I september 2019 gjorde räddningstjänsten en tillsyn i verksamheten Surtehöjd. Tillsynen visade på stora brister i lokalens säkerhet, bland annat gjorde räddningstjänsten bedömningen att verksamheten är av sådan art att det föreligger krav på sprinklers, något som fastighetsägaren (Balder) inte är beredd att installera. Detta innebär att verksamheten inte kan fortsätta bedrivas i lokalerna.

Med anledning av de stora säkerhetsbrister som framkommit har sektor arbete, trygghet och omsorg, i dialog med sektor samhällsbyggnad och räddningstjänsten, gjort bedömningen att det mest fördelaktiga (både med hänsyn taget till berörda individer på boendet och de ekonomiska konsekvenserna) är att avveckla boendet Surtehöjd. Tillsammans har parterna arbetat fram en plan för att avveckla LSS Surtehöjd inom en treårsperiod med ett godtagbart brandskydd för de boende under avvecklingsperioden.

Planen var att brukarna på nuvarande Surtehöjd skulle flytta in i ett nybyggt serviceboende i Surte. Dock är bygglovet på det nya boende överklagat och man har inte kunnat påbörja

bygget. Med anledning av förseningen av nybygget anser sektorn att det är mest lämpligt att förlänga Surtehöjd tills det nya boende står färdigt.

Ekonomisk bedömning

Den ekonomiska bedömningen är att ett nytt avtal är att föredra, det andra alternativet för brukarna på Surtehöjd är placering på köpta platser utanför kommunen. Detta är både kostsamt och skapar oro, att inte få bo i sin hemkommun är inte ett alternativ som väljs om det går att lösa på annat sätt.

Kostnaden för portabla sprinklers är mycket mindre än placering på köpta platser.

Invånarperspektiv

Risken för våra brukare att behöva flytta, till exempel till annan kommun, genom alternativet om köpta platser, kan skapa oro. På detta sätt får våra kommuninvånare bo kvar i sin hemkommun.

Hållbarhetsperspektivet

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Lagstiftning och kommunala styrdokument

Området har beaktats men bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Remissyttrande

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Beslutets genomförande

Inga större aktiviteter krävs, brukarna bor kvar där dem är. De tre brukare som är tilltänkta att flytta till andra gruppboende har redan en individuell och pågående planering.

Förvaltningens bedömning

Socialnämnden beslutade 2020-12-09 om avveckling av verksamheten Surtehöjd. Anledningen till beslut om avveckling var att brandskyddet inte var tillräckligt för den verksamhet som bedrivs i lokalerna.

Till följd av detta var det inte lämpligt att fortsätta bedriva verksamhet i lokalerna. Det mest fördelaktiga beslutet, för brukarna och ur en ekonomisk synpunkt, ansågs vara att avveckla verksamheten under 2022.

Planen var att brukarna på nuvarande Surtehöjd skulle flytta in i ett nybyggt serviceboende i Surte, men bygglovets på det nya boendet är överklagat varför bygget inte har kunnat



påbörjats. Med anledning av förseningen av nybygget anser sektorn att det är mest lämpligt att förlänga Surtehöjd tills det nya boendet står färdigt. På så sätt slipper brukarna flytta flera gånger samt vi undviker köpta platser med placering utanför den egna kommunen.

Verksamhetsområdet har sedan tidigare påbörjat resan mot mer målgruppsinriktade boende, så detta blir ett led i det arbetet. Med ny verksamhetsbeskrivning kan anpassning av lokaler i form av portabla sprinklers, fortsatt kontinuerlig och noggrann SBA arbete för verksamheten genomföras.

Den nya verksamhetsbeskrivningen innebär att de tre brukare som har något större hjälp-och stödbehov kommer att flytta till kommunens andra gruppboenden där adekvat stöd erbjuds. Erbjudandet om nytt boende föregås alltid av en individuell planering tillsammans med brukaren.

Kostnad för portabla sprinklers kommer att bli ca 600.000 kr, vilket beräknas bli en lägre kostnad än köpta platser.

PROTOKOLL

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden
Sammanträdesdatum: 2020-12-09



OAN § 146

Dnr OAN.2020.56

Avveckling Surtehöjd

Ärendet

I september 2018 beslutade omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden att ställa om det tidigare boendet Brattåsvillan till bostad med särskild service enligt LSS. I behovsanalysen inför detta angavs även att bygglov skulle sökas för ändrad användning. Detta gjordes aldrig. Verksamheten flyttade in i december 2018. Med anledning av det stora behovet av platser i LSS-boende och att det enda alternativet är att köpa platser, fattades beslutet snabbt och är sannolikt anledningen till brister i utredningsarbetet inför flytten.

I september 2019 gjorde räddningstjänsten en tillsyn i verksamheten Surtehöjd. Tillsynen visade på stora brister i lokalens säkerhet, bland annat gjorde räddningstjänsten bedömningen att verksamheten är av sådan art att det föreligger krav på sprinklers, något som fastighetsägaren (Balder) inte är beredd att installera. Detta innebär att verksamheten inte kan fortsätta bedrivas i lokalerna.

Med anledning av de stora säkerhetsbrister som framkommit har sektor arbete, trygghet och omsorg, i dialog med sektor samhällsbyggnad och räddningstjänsten, gjort bedömningen att det mest fördelaktiga (både med hänsyn taget till berörda individer på boendet och de ekonomiska konsekvenserna) är att avveckla boendet Surtehöjd. Tillsammans har parterna arbetat fram en plan för att avveckla LSS Surtehöjd inom en treårsperiod med ett godtagbart brandskydd för de boende under avvecklingsperioden.

Beslutsunderlag

Handlingar

Tjänsteutlåtande Avveckling av LSS Surtehöjd 2020-11-12

Förvaltningens beslutsförslag till omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att avveckla LSS Surtehöjd till 2022-12-31.

Yrkande

Tyrone Hansson (FIA), ordförande, yrkar att omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden beslutar enligt förvaltningens beslutsförslag.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande
-------------------	--	--------------------

PROTOKOLL

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden
Sammanträdesdatum: 2020-12-09



Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på sitt eget yrkande och finner att omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att anta detsamma.

Beslut

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att avveckla LSS Surtehöjd till 2022-12-31.

—

Beslutsexpediering

För kännedom

Bohus Räddningstjänstförbund
Sektor samhällsbyggnad, plan- och byggenheten
Fastighetschef

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande
-------------------	--	--------------------



2022-05-03

Verksamhetsbeskrivning Surtehöjd servicebostad

Surtehöjd är en bostad med särskild service för vuxna enligt lagen (1993:387) om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS), servicebostad. Boendet består av åtta lägenheter med kök, sju med ett rum och en med två rum. En person bor i varje lägenhet.

Det framgår av 6 § LSS, att bemanningen i både en gruppboende och en servicebostad utgår från de boendes behov. Det ska finnas fast bemanning i båda boendeformerna. Där framgår också att gruppboendet är tänkt att vara ett bostadsalternativ för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. Tanken är därför att det i gruppboendet ska finnas en fast kollektiv bemanning som i huvudsak täcker de boendes hela stödbehov.

Till skillnad mot de som bor i en servicebostad, som har mindre omvårdnadsbehov och är mer självgående och självständiga än de som vanligtvis bor i gruppboende. Personalen på ett serviceboende kan ha en annan roll utifrån andra behov som de boende har.

På Surtehöjd finns personal på plats dygnet runt. Dagtid är personalen 2 - 4 personer, under natten en person enligt bilaga J. Vilket innebär att man har jour.

I lokalerna finns ett gemensamhetsutrymme där det finns möjlighet att umgås, delta i olika aktiviteter och äta tillsammans med andra.

Målgruppen i boendet ska vara personer med lindrig funktionsnedsättning som var och en har varierande behov av stimulans och avskildhet. Ingen tillgänglighetsanpassning är nödvändig.

Funktionsstöd har under 2021 påbörjat processen mot mer tydliga målgrupps inriktningar på våra olika boenden och 2022-2023 planeras Surtehöjd att bli ett av våra boenden som riktar sig till personer med lindrig funktionsnedsättning och högre funktionsförmåga och självständighet.

Av de personer som idag bor på Surtehöjd finns det tre personer, där det råder en viss osäkerhet kring deras förmåga att utrymma på egen hand. De anses därför ha behov av en annan typ av boende, gruppboende.

Dessa tre bedöms vara i behov av gruppboende baserat på deras nivåbedömning enligt i-balans.

Den enskilde erbjuds stöd och service utifrån sina individuella behov. Den enskilde får hjälp med omvårdnad, fritid och kultur samt hälso- och sjukvård. Den enda sjukvård som verksamheten bedriver är läkemedelsövervakning.



2022-05-03

Enligt LSS skall stödet tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor och syftar till att underlätta att leva som andra.

Verksamheten har sedan hösten 2021 haft utrymningsövningar där även Räddningstjänsten varit delaktiga, kommunens säkerhetssamordnare har stöttat verksamheten med uppdatering av SBA-pärmen och verksamhetens SBA-ombud gör månadskontroller. Detta arbete kommer att fortsätta med regelbundna utrymningsövningar.

Inför 2023 kommer mobila sprinklers införas till varje lägenhet och tillsammans med ny målgruppsinriktning kommer detta utgöra utökad trygghet gällande brandskydd.

Planering pågår inom verksamheten för omplacering av tre personer till det kommande LSS-boende, som nu byggs i Nol och dit inflyttning planeras till årsskiftet 2022-2023.

Taija Tuomilehto Holmberg
Verksamhetschef Funktionsstöd
Sektor Socialtjänst



Sektor socialtjänst

Diarienummer:S.N.2022.337

Datum: 2022-11-30

Utvecklingsledare Marie Källvik-Nilsson

Socialnämnden

Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbetet 2022

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna redovisningen av uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet och överlämnar ärendet för vidare hantering av kommunstyrelsen.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Sammanfattning

I Ale kommuns brandskyddspolicy framkommer hur arbetet med det systematiska brandskyddsarbetet ska bedrivas utifrån nationella direktiv .

Uppföljning av brandskyddsarbetet sker årligen och redovisas till kommunstyrelsen i februari.

Uppföljningen sker utifrån ett underlag framtaget av säkerhetsenheten och det är första gången som uppföljning av brandskyddsarbetet genomförs på detta sätt.

Förvaltningen får genom uppföljningen fram en sammanlagd nulägesbild och bedömningen är att underlaget ger goda förutsättningar för den fortsatta utvecklingen av det systematiska brandskyddsarbetet.

Mattias Leufkens
Administrativ chef

Marie Källvik Nilsson
Planeringssekreterare

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, 2022-11-30

Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2022- socialnämnden

Beslutet skickas till:

För vidare hantering:

Kommunstyrelsen

Säkerhetssamordnare sektor kommunstyrelsen

För kännedom:

Planeringssekreterare, sektor socialtjänst
Administrativ chef, sektor socialtjänst

Ärendet

I Ale kommuns brandskyddspolicy framkommer hur arbetet med det systematiska brandskyddsarbetet ska bedrivas utifrån nationella direktiv.

Policyn anger grundprinciperna och säkerhetsnivåer samt anger att följande nedanstående mål ska uppfyllas:

- En brandskyddsorganisation ska inrättas
- Brandrisker ska hanteras fortlöpande och delges organisationen i stort
- Brandskyddsutbildningar för personalen ska genomföras och följas upp
- Brandskyddsregler ska upprättas
- Brandskyddskontroller (månadskontroller) ska regelbundet genomföras och följas upp.
- En kontinuerlig uppföljning och utveckling av det systematiska brandskyddsarbetet ska ske.

Det kontinuerliga brandskyddsarbetet ska bedrivas i hela kommunens organisation och arbetet ska dokumenteras, följas upp och rapporteras till ansvarig nämnd samt kommunstyrelsen.

Uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet som bedrivits av socialnämndens verksamheter under året redovisas i aktuellt ärende utefter ett underlag framtaget av säkerhetsenheten. Uppföljningen har genomförts genom en utskickad enkät.

Det är första gången som uppföljning av brandskyddsarbetet genomförs på detta sätt och sektorn får genom uppföljningen fram en sammanlagd nulägesbild, vilket kan användas som grund för att utveckla arbetet vidare.

Sammanfattning av uppföljningen

Flertalet av de inrapporterande enheterna inom sektor socialtjänst har utpekade säkerhetsombud, upprättade utrymningsrutiner och utför månadskontroller.

De brister som framkommit i samband med det månatliga brandskyddskontrollerna har enligt uppgift till största delen åtgärdas.

Det har inte framkommit att någon enhet haft brandtillbud under året.

Det finns behov av att kommunens ordningsregler blir mer kända för medarbetarna och att en uppföljning sker utifrån att medarbetare deltar i brandskyddsutbildning enligt plan.

Räddningstjänsten har haft tillsyn under året på fem enheter och en tredjedel av de inrapporterande enheterna har genomfört utrymningsövning under året.

Ekonomisk bedömning

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Invånarperspektiv

Att socialnämndens verksamheter bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete är av vikt för att skapa en säker boendemiljö för våra brukare.

Hållbarhetsperspektivet

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Lagstiftning och kommunala styrdokument

Det finns två lagar som berör det systematiska brandskyddsarbetet, Lag (2003:778) om skydd för olyckor samt Lag(2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Det finns även förordningar, föreskrifter och förtydligande allmänna råd inom området exempelvis Föreskrift om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2020:11).

Ale kommun har lokala styrdokument som tolkar hur förvaltningen ska efterleva lagstiftarens intentioner såsom säkerhetspolicy och brandskyddspolicy.

Remissyttrande

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Beslutets genomförande

Efter att ärendet fastställs så kommer ärendet att skickas vidare till kommunstyrelsen för vidare hantering.



Förvaltningens bedömning

Underlaget som ligger till grund för uppföljningen bedöms skapa bra förutsättningar för det systematiska brandskyddsarbetets fortsatta utveckling, med målsättningen att uppfylla målen i brandskyddspolicyn.

Det är positivt att flertalet av enheterna har utrymningsrutiner, säkerhetsombud samt genomför brandskyddskontroller (månadskontroller) enligt plan.

Åtgärder som planeras att genomföras inom kort är bland annat att informera om ordningsregler, ta fram en mall för lokala brandskyddsregler samt informera verksamheterna om vikten av att anmäla medarbetare till brandskyddsutbildningar hos BORF.

Kontakt har även tagits med BORF för att följa upp vilka verksamheter som har haft tillsyn de senaste 4 åren och uppföljning kommer även att göras avseende utrymningsövningar.



Socialnämnden

Uppföljning systematisk brandskyddsarbete 2022 (SBA)

Brandskyddspolicy för Ale kommun

Denna rapport återrappporterar gällande kommunfullmäktiges fastställda brandskyddspolicy.

Brandskyddspolicyn ska användas som planerings-, uppföljnings- och revisionsinstrument i det löpande systematiska brandskyddsarbetet.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning och eventuell revidering av den inför varje mandatperiod, via sektor kommunstyrelsen.

Det systematiska brandskyddsarbetet i förvaltningen följs årligen upp och redovisas till kommunstyrelsen i februari. Uppföljningen ska omfatta om ovan angivna mål har uppfyllts och om det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs enligt policyn och av kommunchefen fastställda bestämmelser.

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning.....	4
2 Brandskyddsorganisation.....	5
3 Brandrisker ska hanteras fortlöpande och delges organisationen i stort	6
4 Brandskyddsutbildningar för personalen har genomförts och följts upp	7
5 ? Brandskyddsregler har upprättats	8
6 Brandskyddskontroller har regelbundet genomförts och följts upp.....	9
7 En kontinuerlig uppföljning och utveckling av det systematiska brandskyddsarbetet sker i verksamhet	10

1 Sammanfattning

Flertalet av de inrapporterande enheterna inom sektor socialtjänst har utpekade säkerhetsombud, upprättade utrymningsrutiner och utför månadskontroller.

De brister som framkommit i samband med det månatliga brandskyddskontrollerna har enligt uppgift till största delen åtgärdas.

Det har inte framkommit att någon enhet haft brandtillbud under året.

Flertalet av enheterna har utrymningsrutiner, säkerhetsombud samt genomför brandskyddskontroller (månadskontroller) enligt plan.

Det finns behov av att kommunens ordningsregler blir mer kända för medarbetarna och att en uppföljning sker utifrån att medarbetare deltar i brandskyddsutbildning enligt plan.

Räddningstjänsten har haft tillsyn under året på fem av de inrapporterande enheterna och ca en tredjedel har genomfört utrymningsövning under året.

Det framtagna underlaget som ligger till grund för uppföljningen bedöms skapa bra förutsättningar för det systematiska brandskyddsarbetets fortsatta utveckling.

2 Brandskyddsorganisation

2.1 Finns upprättad och aktuell brandskyddsorganisation i din verksamhet?

Inom socialnämnden finns en framtagen brandsskyddsorganisation på enhetsnivå som delvis är implementerad.

Bedömning av brandskyddsorganisation

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

2.2 Finns upprättad och aktuell utrymningsorganisation/rutin i din verksamhet?

Rutiner för utrymning ska finnas i verksamheterna och samtliga inrapporterande enheter, förutom två har framtagna utrymningsrutiner.

Bedömning av utrymningsorganisation/rutin

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

3 Brandrisker ska hanteras fortlöpande och delges organisationen i stort

3.1 Är brandriskinventering gjord i verksamhet? Vilket datum gjordes inventeringen senast?

Brandriskinventering är genomförd av ca hälften av inrapporterande verksamheter.

Bedömning av brandriskinventering

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

3.2 Är Ale kommuns ordningsregler kända för medarbetare?

Ordningsregler ska enligt uppgift vara kända för de flesta av medarbetarna. Uppföljning i frågan kommer att ske under kommande år.

Bedömning av ordningsregler

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

4 Brandskyddsutbildningar för personalen har genomförts och följts upp

4.1 Har alla medarbetare deltagit i brandskyddsutbildningar utefter utbildningsplan? Om inte, varför?

Verksamheter inom socialnämnden har deltagit i brandskyddsutbildningar under året.

Uppföljning behöver göras för att säkerställa att samtliga medarbetare har fått möjlighet att delta under en 4-års period.

Bedömning av brandskyddsutbildningar

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

4.2 Har verksamhet utfört utrymningsövning? När utfördes dem? Reflektion, utvecklingsområden?

En tredjedel av de återrapporterande enheterna har genomfört en utrymningsövning under året.

Bedömning av utrymningsövning

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

5 ? Brandskyddsregler har upprättats

5.1 Är lokala brandskyddsregler skapade och implementerade hos medarbetarna i verksamhet?

Det finns lokala brandskyddsregler framtagna för ca en tredjedel av de återrapporterade enheterna.

Bedömning av brandskyddsregler

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

6 Brandskyddskontroller har regelbundet genomförts och följts upp

6.1 Tillsyn av räddningstjänst - föreläggande - åtgärder – tidsplan

Enligt underlaget har fem verksamheter haft tillsyn av räddningstjänsten under året.

Uppföljning kommer att göras med BORF angående vilka verksamheter som har haft tillsyn de senaste 4 åren.

Bedömning av tillsyn av räddningstjänst

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

7 En kontinuerlig uppföljning och utveckling av det systematiska brandskyddsarbetet sker i verksamhet

7.1 Månadskontroller - utförda och dokumenterade alla 12 månader?

Övervägande delen av de inrapporterade verksamheterna har genomfört brandskyddskontroller, även kallat månadskontroller.

Bedömning av systematisk uppföljning av SBA

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

7.2 Är upptäckta brister åtgärdade?

Övervägande del av brister som upptäckts i samband med månadskontroller uppges vara åtgärdade.

Bedömning av åtgärdade brister

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	X	

7.3 Finns minst ett säkerhetsombud i verksamhet?

Samtliga inrapporterande verksamheter (med ett undantag) har haft utpekade säkerhetsombud.

Bedömning av säkerhetsombud

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
X		

7.4 Brand tillbud - plats, tid, vad har hänt, åtgärd.

Inga av de inrapporterande verksamheterna har enligt uppgift haft något tillbud.

Bedömning av brandtillbud

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
X		



Sektor socialtjänst

Diarienummer: S.N.2022.359

Datum: 2022-12-08

Administrativ chef Mattias Leufkens

Socialnämnden

Förlängning av handlingsplan psykisk hälsa 2023-2024

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att ställa sig bakom förslag till förlängning av Handlingsplan psykisk hälsa i Västra Götaland till och med 2024.

Socialnämnden beslutar att förklara paragrafen omedelbart justerad.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Sammanfattning

Syftet med handlingsplanens mål, aktiviteter och indikatorer är att sätta ljus på områden där vi i Västra Götaland vill bli bättre. Handlingsplanen skapar även en grund för att utveckla våra gemensamma insatser med tidig samordning och sömlösa vårdövergångar.

2019 gjordes en fördjupad analys som gav stöd för ett fortsatt arbete och handlingsplanen föreslogs därför förlängas till och med 2022. Bedömningen var att målen är fortsatt aktuella.

Under 2022 är bedömningen att arbetet behöver fortsätta enligt utarbetad plan och att handlingsplanen därför behöver förlängas.

Inom området psykisk hälsa för vuxna har regeringen tagit fram fem fokusområden som särskilt viktiga. Dessa sammanfattar olika delar inom områden som är viktiga att fokusera på utifrån befolkningens behov för att främja psykisk hälsa, motverka psykisk ohälsa och erbjuda effektiva insatser till de som drabbats. De fem fokusområdena har legat till grund för arbetet med handlingsplanens mål. Fokusområdena är: Förbyggande och främjande arbete, Tillgängliga tidiga insatser, Enskildas delaktighet och rättigheter, Utsatta grupper, Ledning, styrning och organisation.



Ebba Gierow
Sektorchef

Mattias Leufkens
Enhetschef

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, 2022-12-08

Tjänsteskrivelse och handlingsplan psykisk hälsa 2018-2024

Protokollsutdrag från GR:s förbundsstyrelse § 403, förlängning av handlingsplan psykisk hälsa 2023-2024

Beslutet skickas till:

För vidare hantering:

Sektorledning, sektor socialtjänst

För kännedom:

Göteborgsregionen

VästKom

Ärendet

Sedan 2016 finns i Västra Götaland en strukturerad samverkan mellan huvudmännen på länsövergripande nivå. Detta har varit ett krav och en förutsättning för de statsbidragen som lämnats. 2017 fattade huvudmännen beslut om en gemensam handlingsplan för psykisk hälsa för åren 2018–2020. Handlingsplanen har därefter förlängts till och med 2022. Handlingsplanen togs fram i samverkan mellan Västra Götalandsregionen, de 49 kommunerna samt Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa i Göteborg och Västra Götaland (NSPHiG) inom ramen för vårdsamverkan. Innevarande förslag avser förlängning av handlingsplanen fram till och med 2024.

Ekonomisk bedömning

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Invånarperspektiv

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Hållbarhetsperspektivet

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Lagstiftning och kommunala styrdokument

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Remissyttrande

Området har beaktats, men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Beslutets genomförande

Beslutet ska skickas till Göteborgsregionen senast 2022-12-15.

Förvaltningens bedömning

Att ställa sig bakom GR:S förslag om förlängning av handlingsplan psykisk hälsa kommer stärka kommuner och regioner i arbetet med att främja psykisk hälsa och gemensamt arbeta för att minska den psykiska ohälsan. Med en handlingsplan på länsövergripande nivå med tydliga mål ges bättre förutsättningar till samarbete på delregional nivå, för Ales del SIMBA samarbete. Detta kan bidra till en ökad psykisk hälsa hos medborgarna.



Tjänsteskrivelse Göteborgsregionens kommunalförbund
Handläggare: Maria Ljung, Planeringsledare Hälso- och sjukvård
Datum: 2022-05-19, Diarienummer: 2017-00284

Förlängning av handlingsplan psykisk hälsa 2023–2024

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslås ställa sig bakom förslaget till förlängning av länsgemensam handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024 och rekommendera medlemskommunerna att ta egna beslut om att förlänga handlingsplanen.

Sammanfattning av ärendet

2017 fattade huvudmännen beslut om en gemensam handlingsplan för psykisk hälsa för åren 2018–2020. Handlingsplanen har därefter förlängts till och med 2022.

2020 gav Regeringen Folkhälsomyndigheten och Socialstyrelsen i uppdrag att ta fram underlag för en ny nationell strategi kring psykisk hälsa. En rimlig uppskattning att en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa från och med 2025.

Styrgrupp psykisk hälsa anser att det är viktigt att synkronisera den länsgemensamma handlingsplanen med den nationella processen och att mål och indikatorer i befintlig länsgemensam handlingsplan fortsatt är aktuella. Förslaget är en förlängning av nuvarande länsgemensamma handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024.

Vårdsamverkan Västra Götaland ställde sig den 10 mars bakom förslaget. Det Politiska samrådsorganet ställde sig den 28 april bakom förslaget. VästKoms styrelse ställde sig bakom förslaget till förlängning av länsgemensam handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024 och rekommenderar kommunalförbunden att rekommendera kommunerna att ta egna beslut om att förlänga handlingsplanen den 10 maj.

Beslutsunderlag

Handlingsplan Psykisk hälsa

PP-presentation

TU- VästKom styrelse

BESKRIVNING AV ÄRENDET

Bakgrund och syfte

Sedan 2016 finns en strukturerad samverkan mellan huvudmännen kring psykisk hälsa-frågor på länsövergripande nivå. Detta har varit ett krav och en



Tjänsteskrivelse Göteborgsregionens kommunalförbund

Handläggare: Maria Ljung, Planeringsledare Hälso- och sjukvård

Datum: 2022-05-19, Diarienummer: 2017-00284

förutsättning för de statsbidrag som lämnats. 2017 fattade huvudmännen beslut om en gemensam handlingsplan för psykisk hälsa för åren 2018–2020.

Handlingsplanen togs fram i samverkan mellan Västra Götalandsregionen, de 49 kommunerna samt Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa i Västra Götaland och Göteborg inom ramen för vårdsamverkan. 2019 gjordes en fördjupad analys som gav stöd för ett fortsatt arbete. Handlingsplanen förlängdes därefter till och med 2022, med tankar om att en reviderad plan skulle tas fram och börja gälla från och med 2023.

I juli 2020 gav regeringen Folkhälsomyndigheten och Socialstyrelsen i uppdrag att ta fram underlag för en ny nationell strategi kring psykisk hälsa. Senast 1 september 2023 ska myndigheterna presentera sitt förslag till en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa. Handlingsplanen föreslås bli gällande för 5–10 år och den ska också innehålla mål och indikatorer.

När de nya nationella dokumenten kan komma att bli gällande går inte med säkerhet att säga i nuläget, men Regeringskansliet menar att en rimlig uppskattning är att vi har en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa från och med 2025.

Styrgrupp psykisk hälsa har hanterat informationen och anser att det är viktigt att vi synkroniserar vårt arbete och vår länsgemensamma handlingsplan med den nationella processen. Styrgrupp psykisk hälsa anser också att mål och indikatorer i befintlig länsgemensam handlingsplan fortsatt är aktuella.

Styrgrupp psykisk hälsa föreslår utifrån ovanstående en förlängning av nuvarande länsgemensamma handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024. Handlingsplanen kommer då att totalt omfatta perioden 2018–2024. Vårdsamverkan Västra Götaland ställde sig den 10 mars bakom förslaget. Det Politiska samrådsorganet ställde sig den 28 april bakom förslaget och rekommenderade huvudmännen att ta egna beslut i enlighet med förslaget. VästKoms styrelse ställde sig bakom förslaget den 10 maj.

Bedömning

Göteborgsregionen bedömer att en förlängning av handlingsplanen skulle bidra till fortsatt utvecklingsarbete. Det är av vikt att synkronisera länsgemensam handlingsplan med den nationella processen och Göteborgsregionen anser att mål och indikatorer är fortsatt aktuella.

Gitte Caous
Förbundsdirektör

Lena Holmlund
Avdelningschef



Tjänsteskrivelse Göteborgsregionens kommunalförbund
Handläggare: Maria Ljung, Planeringsledare Hälso- och sjukvård
Datum: 2022-05-19, Diarienummer: 2017-00284

Skickas till

Västra Götalandsregionen

SRO

Västkom

Medlemskommunerna

Till VästKoms styrelse

Förlängning av handlingsplan psykisk hälsa 2023–2024

Förslag till ställningstagande

- VästKoms styrelse ställer sig bakom förslaget till förlängning av läns gemensam handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024 och rekommenderar kommunalförbunden att rekommendera kommunerna att ta egna beslut om att förlänga handlingsplanen.

Sammanfattning av förslaget

Sedan 2016 finns en strukturerad samverkan mellan huvudmännen kring psykisk hälsa-frågor på länsövergripande nivå. Detta har varit ett krav och en förutsättning för de statsbidrag som lämnats. 2017 fattade huvudmännen beslut om en gemensam handlingsplan för psykisk hälsa för åren 2018–2020.

Handlingsplanen togs fram i samverkan mellan Västra Götalandsregionen, de 49 kommunerna samt Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa i Västra Götaland och Göteborg inom ramen för vårdsamverkan. 2019 gjordes en fördjupad analys som gav stöd för ett fortsatt arbete. Handlingsplanen förlängdes därefter till och med 2022, med tankar om att en reviderad plan skulle tas fram och börja gälla från och med 2023.

I juli 2020 gav regeringen Folkhälsomyndigheten och Socialstyrelsen i uppdrag att ta fram underlag för en ny nationell strategi kring psykisk hälsa. Senast 1 september 2023 ska myndigheterna presentera sitt förslag till en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa. Handlingsplanen föreslås bli gällande för 5–10 år och den ska också innehålla mål och indikatorer.

När de nya nationella dokumenten kan komma att bli gällande går inte med säkerhet att säga i nuläget, men Regeringskansliet menar att en rimlig uppskattning är att vi har en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa från och med 2025.

Styrgrupp psykisk hälsa har hanterat informationen och anser att det är viktigt att vi synkroniserar vårt arbete och vår läns gemensamma handlingsplan med den nationella processen. Styrgrupp psykisk hälsa anser också att mål och indikatorer i befintlig läns gemensam handlingsplan fortsatt är aktuella.

Styrgrupp psykisk hälsa föreslår utifrån ovanstående en förlängning av nuvarande läns gemensamma handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024. Handlingsplanen

kommer då att totalt omfatta perioden 2018–2024. Vårdsamverkan Västra Götaland ställde sig den 10 mars bakom förslaget. Det Politiska samrådsorganet ställde sig den 28 april bakom förslaget och rekommenderade huvudmännen att ta egna beslut i enlighet med förslaget.

Bilagor:

Handlingsplan Psykisk hälsa

PP-presentation

Helena Söderbäck
tf direktör VästKom

Anneli Assmundson Bjerde
Chef välfärdsutveckling, VästKom

18

Det goda livet
i Västra Götaland
**Handlingsplan för
psykisk hälsa**

2018-2024

Förlängd!

24

Innehåll

Bakgrund	2
Förlängd handlingsplan	2
Vi sätter ljus på skavet	3
Syfte med handlingsplanen	3
Fokusområden	3
Process för framtagande	3
Organisation	3
Samverkan för psykisk hälsa i Västra Götaland	4
Genomförande	4
Uppföljning	4
Fokusområden och mål för vuxna	5
Fokusområden och mål för barn och unga	8

Bakgrund

År 2016 slöt regeringen och Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) överenskommelsen "Stöd till riktade insatser inom området psykisk hälsa". Överenskommelsen syftade bland annat till att stärka kommuner och regioner i arbetet med att främja psykisk hälsa och ömsesidigt arbeta för att minska den psykiska ohälsan. Sedan dess har regeringen och SKR återkommande träffat överenskommelser inom området. Huvudmännen får ekonomiskt stöd för att stärka och utveckla sina insatser inom området och för det gemensamma arbetet att ta fram länsgemensamma handlingsplaner.

Denna handlingsplan är gemensam för Västra Götalandsregionen (VGR), de 49 kommunerna via kommunalförbunden och VästKom samt Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa i Västra Götaland och Göteborg (NSPHVG). Den gemensamma arenan är vårdsamverkan regionalt, delregionalt och lokalt.

Förlängd handlingsplan

Under 2021 genomfördes en fördjupad analys av det länsgemensamma arbetet med handlingsplan psykisk hälsa hittills. Den visade att målen i handlingsplanen fortfarande är aktuella och utvecklingsarbetet med dem har kommit olika långt.

Nationellt har Socialstyrelsen och Folkhälsomyndigheten fått i uppdrag att ta fram en långvarig strategi för insatser runt psykisk hälsa och suicid. Den strategin planeras resultera i en ny handlingsplan som ska gälla i en längre tidsperiod, mellan 5-10 år, och beräknas kunna träda i kraft 2025. Vårdsamverkan Västra Götaland (VVG) och det politiska samrådsorganet (SRO) har därför tagit ställning för att den befintliga handlingsplanen förlängs till och med 2024. Under förlängningen förs en dialog med nationell nivå för att i möjligaste mån takta med den kommande nationella strategin och handlingsplanen. De kommande årens arbete med handlingsplanen kommer att utgå ifrån de utvecklingsområden som framkom i den fördjupade analysen, med ökat fokus på de mål som hittills prioriterats i begränsad utsträckning.

Uppdraget för delregional vårdsamverkan att realisera handlingsplanen utifrån delregionala strategier och prioriteringar fortsätter som tidigare.

[www.vardsamverkan.se/
handlingsplanpsykiskhalsa](http://www.vardsamverkan.se/handlingsplanpsykiskhalsa)



Vi sätter ljus på skavet

Den mänskliga rättigheten till bästa uppnåeliga fysiska och psykiska hälsa gäller för alla människor som bor, verkar och vistas i Västra Götaland. Samverkan över organisatoriska gränser med människan i centrum, är en förutsättning för att uppnå detta.

Anställda och politiker inom regionens alla delar och i alla kommuner gör sitt bästa – det tas fram planer, det satsas, det följs upp och det utvecklas. Var och en för sig går det ganska bra, ibland riktigt bra, men i mötet oss emellan skaver det ibland. De organisatoriska gränserna blir hinder och det är svårt att se förbi dem för att istället se till den enskildes behov. Vi vet dessutom ofta väl var det skaver och det skiljer sig inte

åt om vi befinner oss i stora Göteborg, i något mindre Skövde eller i lilla Dals-Ed. I arbetet med att ta fram handlingsplanen har vi lagt mycket tid på att identifiera och sätta ljus på områden där det skaver extra mycket, där vi alla vill åt samma håll, där alla måste bidra och göra det samtidigt.

Syfte med handlingsplanen

Med handlingsplanens mål, aktiviteter och indikatorer för uppföljning vill vi sätta ljus på frågor där vi vill bli bättre i hela Västra Götaland. Handlingsplanen skapar en grund för att utveckla våra gemensamma insatser med tidig samordning och sömlösa vårdövergångar samt god samverkan.

Fokusområden

Regeringen har i sin strategi för området psykisk hälsa pekat ut fem fokusområden som särskilt viktiga. Dessa anges även i den nationella överenskommelsen och sammanfattar olika delar inom områden som är viktiga att fokusera på utifrån befolkningens behov för främja psykisk hälsa, motverka psykisk ohälsa och erbjuda effektiva insatser till de som drabbats.

De fem fokusområdena har legat till grund för arbetet med framtagandet av handlingsplanens mål och målsättningen har varit att formulera minst ett mål för varje fokusområde.



- **Förbyggande och främjande arbete**
- **Tillgängliga tidiga insatser**
- **Enskildas delaktighet och rättigheter**
- **Utsatta grupper**
- **Ledning, styrning och organisation**

Process för framtagande

Organisation

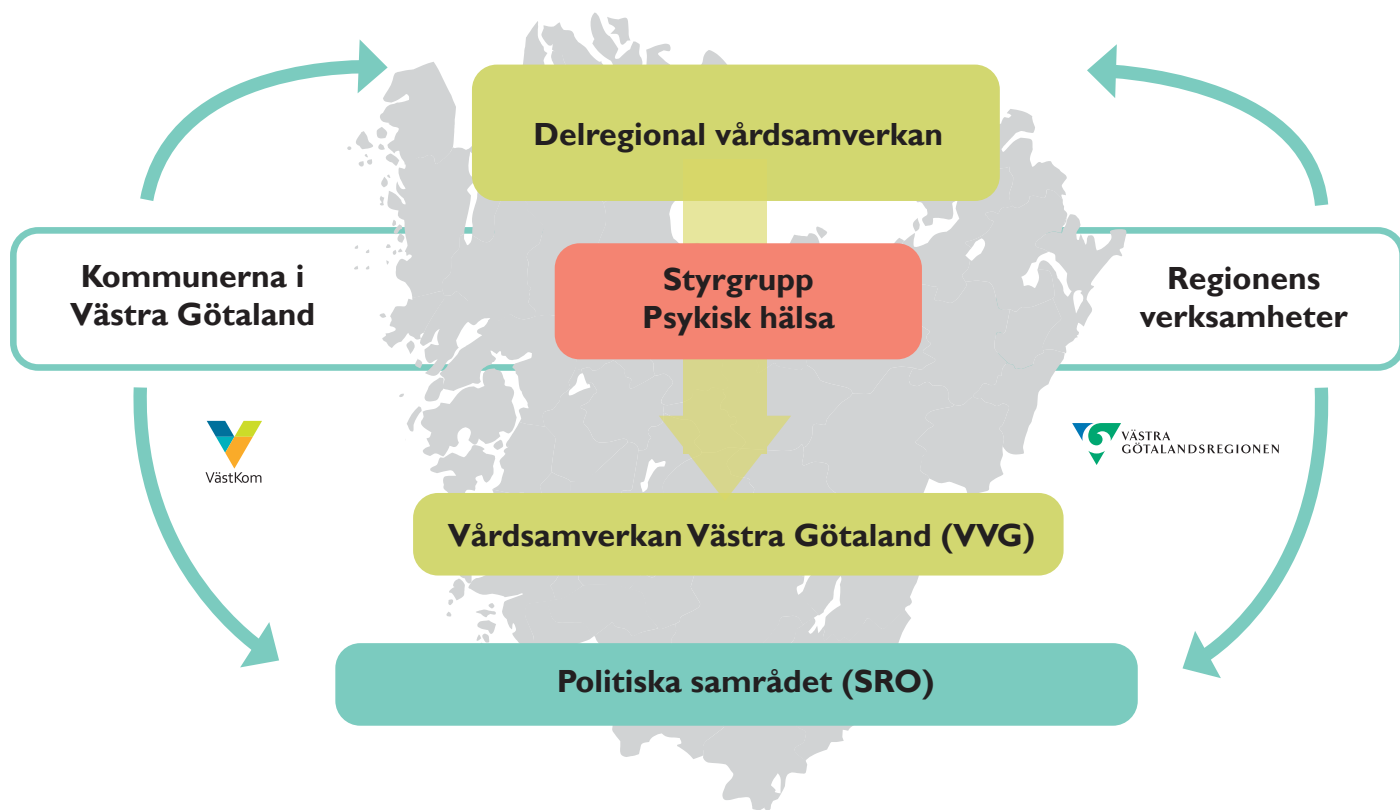
Att i en handlingsplan formulera sig tillsammans så att alla nivåer – regionalt, delregionalt och lokalt – strävar åt samma håll ställer krav på gemensamma strukturer. På strategisk övergripande nivå mellan de 49 kommunerna och Västra Götalandsregionen finns sedan 2012 en struktur för ledning i samverkan.

År 2017 förändrades sammansättningen och gruppen benämns nu Vårdsamverkan Västra Götaland (VVG). Deltagare i VVG är en representant från varje huvudman (kommun och region) utsedda via delregional vårdsamverkan. Uppdraget är att identifiera gemensamma behov, utgöra stöd för kunskapsutveckling, stödja samordning och skapa förutsättningar för länets utveckling inom välfärdsområdet.

Sedan hösten 2016 finns en särskild styrgrupp för handlingsplanen för psykisk hälsa. Styrgruppen ska följa utvecklingen och genomförandet av handlingsplanens delar och ansvara för återrapportering såväl till VVG som till de delregionala vårdsamverkansorganisationerna. I styrgruppen finns representanter från de sex vårdsamverkansområdena från specialistpsykiatri, primärvård och kommun. I styrgruppen ingår även NSPHiG och representant från VGR:s avdelning Social hållbarhet. Styrgruppen leds av representanter från VästKom och VGR:s koncernstab hälso- och sjukvård.

Arbetet med prioritering av mål har skett på bred front med deltagande tjänstemän från kommun och region från samtliga vårdsamverkansområden i syfte att skapa delaktighet och förankring i det arbete som ska göras. Dialoger har förts med samarbetspartners, brukarföreträdare, representanter från HBTQ-communityt och nationella minoriteter.

Samverkan för psykisk hälsa i Västra Götaland



Genomförande

Delregional vårdssamverkan har ansvar för genomförande av de mål som är definierade i handlingsplanen. Det ska beskrivas i en genomförandeplan med delregionala och/eller lokala aktiviteter för att nå målen. En delregional genomförandeplan möjliggör anpassningar till de geografiska och befolkningsmässiga skillnader som finns i länet och hur arbete ska ske tillsammans med t ex privata vårdgivare, samarbetspartners och brukarföreträdare på lokal nivå.

Länsgemensamma aktiviteter kommer ske inom ramen för några av målen.

Uppföljning

Styrgruppen ansvarar för uppföljning av handlingsplanen. För att följa handlingsplanens 15 mål över tid har uppföljningsindikatorer valts ut. Målsättningen är att indikatorerna ska göra det möjligt att jämföra processer och resultat, och därigenom stimulera och initiera förbättringsarbete.

Till stöd för arbetet med uppföljning finns en användarmanual och ett excel-ark för baslinjemätning. Dessa finns att hämta på www.vardsamverkan.se. Här publiceras också resultatet av de årliga uppföljningarna.

Fokusområden och mål för vuxna



1. Förbyggande och främjande arbete

Mål 1.1

Nollvision om suicid i Västra Götaland

Varje år tar cirka 200 personer i Västra Götaland sitt eget liv. Bakom varje fullbordat suicid går det tio allvarliga försök och bakom statistiken döljer sig psykisk ohälsa som kan förebyggas genom samverkan över verksamhetsgränser. Det kan handla om att tidigt uppmärksamma varningssignaler, identifiera, ge stöd och behandling till grupper i särskilt utsatta situationer och att utbilda personal. Ingen i Västra Götaland ska behöva se suicid som en utväg.

Indikatorer

- Antal suicid i befolkningen.
- Antal suicidförsök i befolkningen.
- Handlingsplan för suicidprevention.

Länsgemensam aktivitet

- Länsgemensam handlingsplan för suicidprevention ska tas fram i enlighet med Folkhälsomyndighetens uppdrag.
✓ Framtagen 2020: Det goda livet i Västra Götaland – Handlingsplan för suicidprevention 2020-2025.



2. Tillgängliga tidiga insatser

Mål 2.1

Äldre personer med psykisk ohälsa ska få rätt vård och stöd

Åldrandet i sig innebär en ökad risk för både fysiska och psykiska sjukdomar. Depression och ångest är vanligt hos äldre personer och cirka en femtedel av den äldre befolkningen lider av psykisk ohälsa, vilket gör att vi kan tala om det som ett folkhälsoproblem. Psykisk ohälsa är dock inte en del av det naturliga åldrandet och äldre är i behov av evidensbaserade insatser precis som alla andra åldersgrupper. Social gemenskap, fysisk aktivitet och bra matvanor kan förebygga ohälsa. Psykisk ohälsa bland äldre behöver uppmärksammas för att fler ska få rätt vård, stöd och behandling.

Indikatorer

- Aktuella rutiner för samordning inom äldreomsorgen.
- Föreskrivning av antidepressiva läkemedel i befolkningen.
- Andel äldre med äldreomsorg som har besvär av ångslan, oro eller ångest.



3. Enskildas delaktighet och rättigheter

Mål 3.1 Personer som har behov av samordnade insatser ska ha en SIP

Sedan 2010 är det lagstiftat, både i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen, att kommun och region ska upprätta en samordnad individuell plan (SIP) när en person har behov av insatser från båda huvudmännen. En SIP säkerställer att den enskilde får sina behov tillgodosedda när flera aktörer ansvarar för insatser. En SIP gör den enskilde och närstående delaktiga i planeringen av insatser från hälso- och sjukvård och socialtjänst och ansvarsfördelningen blir tydlig. SIP är också ett bra verktyg för samordning mellan verksamheter inom en huvudman.

Indikatorer

- Upprättande av SIP i befolkningen.
- Uppföljning av SIP i befolkningen.
- Rutin för information om SIP.

Länsgemensam aktivitet

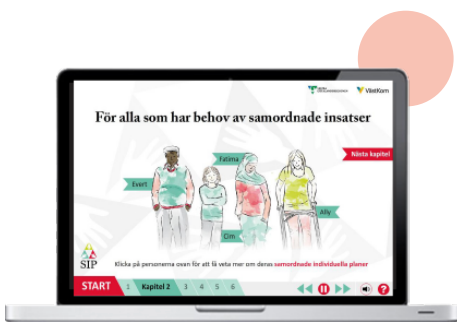
- Vid behov revidera den länsgemensamma riktlinjen och stödmaterialet för SIP.
✓ Revidering genomförd 2020.
- Från länsgemensam styrgrupp för handlingsplan psykisk hälsa framföra vikten av digitalt stöd för SIP till Styrgrupp IT i Väst (SITIV).
✓ Digital SIP finns i IT-stödet SAMSA.
- Uppdra åt brukarorganisationer att följa arbetet med SIP – hur blir det för den enskilde?
✓ Rapport framtagen: "Jag lever mitt liv mellan stuprören" Brukarrevision av Samordnad Individuell Plan (SIP) i Västra Götaland 2018.

Mål 3.2 Brukarföreträdare ska vara delaktiga i utvecklingsarbete

Den enskildes egna upplevelser behöver tas tillvara för att kunna utveckla ett kunskapsbaserat arbetssätt. Delaktighet i sin egen hälsa och vård är en mänsklig rättighet och en hälsofrämjande faktor. Inflytandet behövs på lokal, delregional, regional och nationell nivå och varje insats behöver betraktas ur den enskildes perspektiv. De som berörs av insatser ska i så hög utsträckning som möjligt kunna påverka verksamhetsutveckling och definiera vad god kvalitet är.

Indikatorer

- Systematiskt samarbete med brukarorganisationer.



Tips!

Informations- och arbetsmaterial för SIP i Västra Götaland finns på www.vardsamverkan.se/sip



4. Utsatta grupper

Mål 4.1

Ingen ska diskrimineras eller uppleva negativt bemötande i kontakterna med kommunerna och regionen

Det finns sju diskrimineringsgrunder som omfattas av lagens diskrimineringsförbud: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Personal ska få ökad kunskap om hur gruppers utsatthet, bl a minoritetsstress och skillnader i psykisk hälsa, kan relateras till att personer bryter mot normer utifrån exempelvis sexuell läggning, könsidentitet och nationellt ursprung. Kunskapen om mänskliga rättigheter, normativt bemötande och hur det påverkar individer i enskilda möten ska också öka.

Mål 4.2

Personer med missbruk, psykisk ohälsa och/eller komplex problematik ska få integrerade insatser

Den enskilde ska få vård, stöd och insatser som upplevs som en väl fungerande helhet. Det är viktigt att personer med två eller flera sjukdomstillstånd samtidigt (samsjuklighet) får vård och behandling parallellt och samordnat. Vård- och stödinsatser från olika aktörer i kommun och region kan också behöva integreras för att möta den enskildes behov. Insatserna ska syfta till att förhindra utveckling av allvarliga tillstånd och ytterst bidrar till undvika slutenvård.

Indikator

- Klagomål med avseende på bemötande inom socialtjänst och sjukvård.
- Andel äldre med äldreomsorg som uppger att de brukar bli bra bemötta av personalen.

Länsgemensam aktivitet

- Se över och, vid behov, ta fram länsgemensamt utbildningsmaterial om t ex rättighetslagstiftning och diskrimineringsgrunder.

Indikatorer

- Case management till personer med psykisk sjukdom.
- Aktuella rutiner för samordning inom socialtjänsten.

Länsgemensam aktivitet

- Uppföljning av delregionala/lokala tillämpningar av "Överenskommelse om samarbete mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk".

Ankomst: 2022-06-22, Ärende: S.N.2022.359 Handling: 1198923



5. Ledning, styrning och organisation

Mål 5.1

Invånare ska få tillgång till evidensbaserade metoder inom vård, stöd och behandling

Evidens innebär bästa sammantagna vetenskapliga stöd och bevis om insatsers effekt. Det är en utmaning för verksamheterna att dra nytta av vetenskap och kunskap som finns och systematiskt tillämpa den. Samtidigt är det av yttersta vikt att främja spridningen av evidensbaserade metoder och bromsa användningen av ineffektiva metoder och rent av skadliga insatser. Det gäller att hushålla med resurserna genom att satsa på de metoder som gör störst nytta. Det finns nationella riktlinjer för målgrupper som är gemensamma för huvudmännen och som ger rekommendationer om vilka behandlingar och metoder som olika verksamheter i vård och omsorg bör satsa på.

Indikatorer

- Standardiserade bedömningsmetoder inom missbruk- och beroendeverksamhet.
- Standardiserade bedömningsmetoder för utredning av alkoholmissbruk.
- Standardiserade bedömningsmetoder för utredning av drogmissbruk.
- Rekommenderad behandling vid psykiatriskt tillstånd.

Länsgemensam aktivitet

- Fortsatt utveckling av samverkan inom kunskapsstyrning psykisk hälsa, initialt benämnt regionalt resurscentra för psykisk hälsa.

Fokusområden och mål för barn och unga



1. Förbyggande och främjande arbete

Mål 1.1 Föräldrar ska erbjudas stöd under barnets hela uppväxt

Föräldrar är viktiga i varje barns liv. De påverkar förutsättningarna för barnets fysiska och psykiska hälsa och utveckling i stort. Därför är det viktigt att ge föräldrar och vårdnadshavare stöd utifrån sina och barnens behov när det behövs. Det kan gälla föräldrar till barn med funktionsnedsättning eller föräldrar med psykisk ohälsa och/eller missbruk. Verksamheter som arbetar med barn och som möter föräldrar behöver kunna erbjuda föräldrarna anpassat stöd under barnets hela uppväxt, 0-18 år.

Mål 1.2 Alla elever ska lämna grund- och gymnasieskolan med godkända betyg

Att klara godkänt resultat i skolan är en stark faktor för god hälsa senare i livet. En fjärdedel av varje årskull går inte ut gymnasiet i Västra Götaland idag. Samtidigt är det en viktig förutsättning att ha gymnasiekompetens för att kunna leva ett självständigt liv. Elever med hög frånvaro måste uppmärksammas tidigt och ges det stöd de behöver för att närvara i skolan. Det är viktigt att utveckla närvarofrämjande åtgärder och arbetssätt i samverkan.

Indikatorer

- Manualbaserad insats för föräldrastöd.
- Föräldraprogram om alkohol och droger i grundskolan.

Indikatorer

- Andel elever som fullföljt gymnasieutbildningen inom tre år.
- Andel elever utan godkända betyg från åk 9.
- Andel elever med betydsnådd frånvaro från skolan.



2. Tillgängliga tidiga insatser

Mål **2.1** Barn och unga med psykisk ohälsa ska få rätt insatser i rätt tid

Att tidigt identifiera psykisk ohälsa hos barn och unga kan förhindra utveckling av allvarliga problem. Det som ofta benämns som "första linjen" är de funktioner eller verksamheter som har i uppgift att första emot barn, ungdomar eller familjer som söker hjälp när ett barn har problem eller mår dåligt. Barn och föräldrar ska veta vart de ska vända sig. Därför behöver första linjen för barn och ungas psykiska hälsa vara definierad och känd. En bra första linje är tillgänglig, utgår från barnets bästa och sätter barn och familj i centrum. Den hjälper barn och unga genom att kunna identifiera problem, behandla lindriga problem, remittera vidare när det behövs och säkerställa att alla barn och unga får tidig och högkvalitativ hjälp.

Mål **2.2** Förebygga och uppmärksamma bruk av alkohol och narkotika bland unga

Bruk av alkohol och narkotika kan påverka fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande. För att ge goda förutsättningar för ett gott vuxenblivande behöver missbruk tidigt uppmärksammas. Missbruk hos unga samspelar ofta med psykiska och sociala faktorer som påverkar missbruket och samsjukligheten är ofta hög. Det finns samband med individers livsvillkor och sociala sammanhang. Särskilt sårbara och viktiga att uppmärksamma är t ex hbtq-personer, ensamkommande/ nyanlända och barn till föräldrar med eget missbruk eller psykisk ohälsa. Det är viktigt att samordna insatser för unga som har kontakt med flera myndigheter och behandlingsverksamheter. I samverkan behöver kommun och hälso- och sjukvård utveckla former för att tidigt identifiera dessa unga.

Indikatorer

- Barn och unga med psykiatrisk diagnos som vårdats i slutenvård.
- Standardiserade bedömningsmetoder för utredning av missbruk.
- Andel barn och unga som får en första bedömning vid BUP inom 30 dagar.
- Andel barn och unga som fått bedömning och vård för psykisk ohälsa/sjukdom på en vårdcentral.

Indikatorer

- Andel elever med riskkonsumtion av alkohol i åk 9.
- Andel elever med riskkonsumtion av alkohol i gymnasiet år 2.
- Andel elever som någon gång använt narkotika i åk 9.
- Andel elever som någon gång använt narkotika i gymnasiet år 2.

Länsgemensam aktivitet

- Sammanställa kunskap och ta fram ett regionalt inriktningsdokument för integrerade verksamheter/ mottagningar för unga.
✓ Framtaget 2020: Länsgemensamt inriktningsdokument för regionen och kommunerna i Västra Götaland för Organiserat integrerat arbete för personer med psykisk ohälsa, missbruk och beroende.



3. Enskildas delaktighet och rättigheter

Mål **3.1** Barn och unga som har behov av samordnade insatser ska ha en SIP

Sedan 2010 är det lagstiftat, både i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen, att kommun och region ska upprätta en samordnad individuell plan, SIP, när en person har behov av insatser från båda huvudmännen. I Västra Götaland finns från 2020 en överenskommelse om samverkan för barn och ungas bästa. I den har tidigare Västbus riktlinjer inarbetats. En SIP gör den enskilde och närstående delaktiga i planeringen av insatser från hälso- och sjukvård, socialtjänst och skola och ansvarsfördelningen blir tydlig. SIP är också ett bra verktyg för samordning mellan verksamheter inom en huvudman.

Mål **3.2** Brukarföreträdare ska erbjudas delaktighet i utvecklingsarbete

Barns och ungas egna upplevelser behöver tas tillvara för att kunna utveckla ett kunskapsbaserat arbetssätt. Barn har rätt till delaktighet i alla frågor som berör dem enligt FN:s konvention om barnets rättigheter. Inflytandet behövs på lokal, delregional, regional och nationell nivå och varje insats behöver betraktas från barnets perspektiv. Barn, unga och deras vårdnadshavare ska i så hög utsträckning som möjligt kunna påverka verksamhetsutveckling och definiera vad god kvalitet är.

Indikatorer

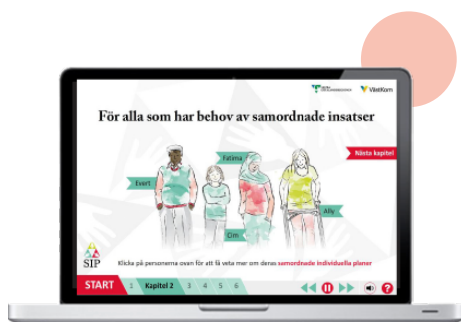
- Upprättande av SIP i befolkningen 0-20 år.
- Uppföljning av SIP i befolkningen 0-20 år.
- Rutin för information om SIP.

Länsgemensam aktivitet

- Revidering av Västbus riktlinjer och stödmaterial.
- ✓ Överenskommelse om samverkan för barn och ungas hälsa fastställd 2020.

Indikator

- Systematiskt samarbete med brukarorganisationer



Tips!

Informations- och arbetsmaterial för SIP i Västra Götaland finns på www.vardsamverkan.se/sip



4. Utsatta grupper

Mål 4.1

Ingen ska diskrimineras eller uppleva negativt bemötande i kontakterna med kommunerna och regionen

Det finns sju diskrimineringsgrunder som omfattas av lagens diskrimineringsförbud: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Personal ska få ökad kunskap om hur grupper utsätts, bl a minoritetsstress och skillnader i psykisk hälsa, kan relateras till att personer bryter mot normer utifrån exempelvis sexuell läggning, könsidentitet och nationellt ursprung. Kunskapen om mänskliga rättigheter, normativt bemötande och hur det påverkar unga i enskilda möten ska också öka.

Indikator

- Klagomål med avseende på bemötande inom socialtjänst och sjukvård.

Länsgemensam aktivitet

- Se över och, vid behov, ta fram länsgemensamt utbildningsmaterial om t ex rättighetslagstiftning och diskrimineringsgrunder.



5. Ledning, styrning och organisation

Mål 5.1

Nollvision om suicid i Västra Götaland

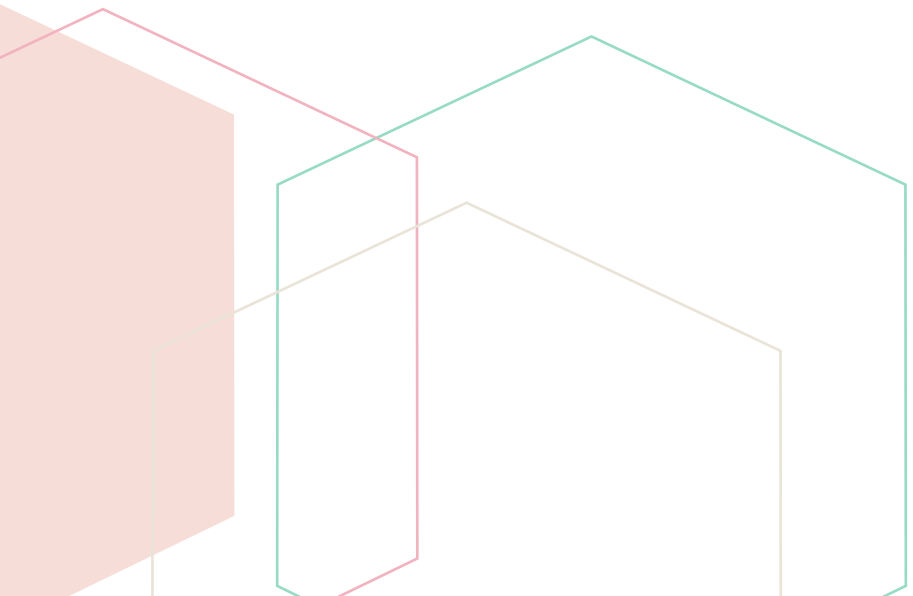
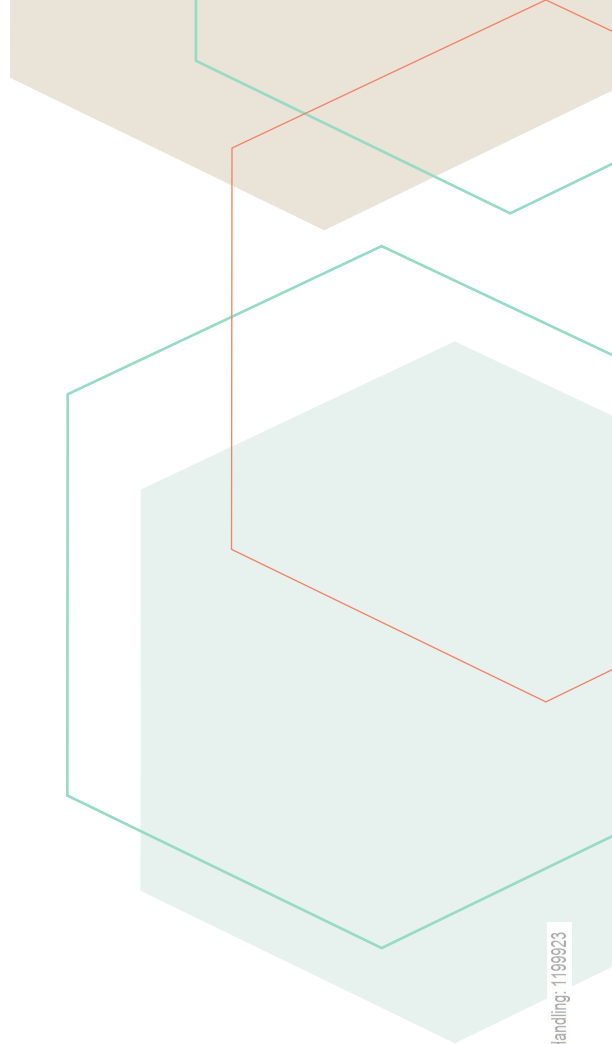
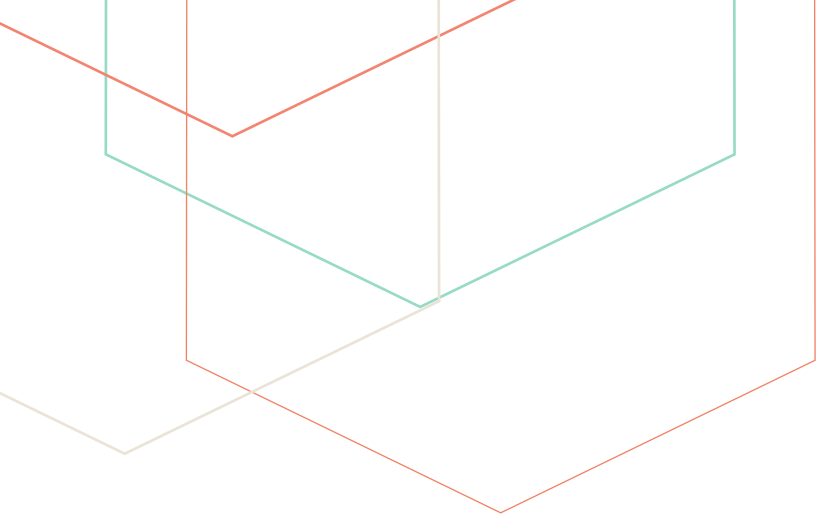
I flera undersökningar uppger upp till åtta procent av flickorna och fyra procent av pojkarna att de någon gång försökt ta sitt liv. I Västra Götaland sker i genomsnitt åtta till nio suicid per år i åldersgruppen 15-19 år. Bakom varje fullbordat suicid går det tio allvarliga försök och bakom statistiken döljer sig psykisk ohälsa som är viktig att uppmärksamma. Unga personer med förhöjd suicidrisk ska identifieras och erbjudas rätt hjälp i tid så att de inte försöker ta sitt liv. Detta sker genom utvecklad samverkan och samsyn mellan olika aktörer. Ingen i Västra Götaland ska behöva se suicid som en utväg.

Indikatorer

- Antal suicid i befolkningen 0-19 år.
- Antal suicidförsök i befolkningen 0-19 år.
- Handlingsplan för suicidprevention.

Länsgemensamma aktiviteter

- Länsgemensam handlingsplan för suicidprevention ska tas fram i enlighet med Folkhälsomyndighetens uppdrag.
✓ Framtagen 2020: Det goda livet i Västra Götaland - Handlingsplan för suicidprevention 2020-2025.
- Tillgängliggöra nationellt webbaserat verktyg (SPISS).



Ankom: 2022-06-22, Ärende: S.N.2022.359 Handling: 1198923



VÄSTSVENSKA KOMMUNALFÖRBUNDENS SAMORGANISATION

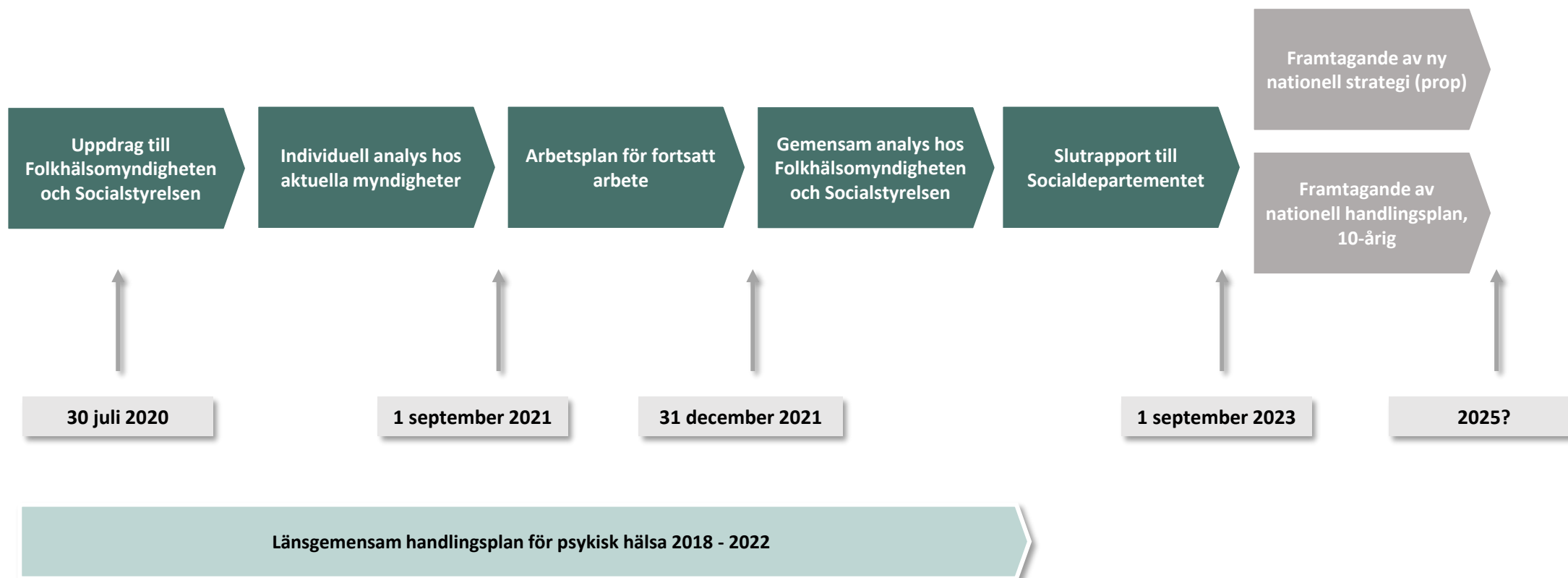


Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa i Göteborg

Grafisk formgivning: Josefina Lantz, kommunikatör

Handlingsplan psykisk hälsa

- Nuvarande läns gemensam handlingsplan för psykisk hälsa löper fram till 2022.
- Ny nationell strategi och handlingsplan håller på att tas fram.



Protokollsutdrag

§ 403. Förlängning av handlingsplan psykisk hälsa 2023–2024

Diarienummer: 2017-00284

Beslut

Förbundsstyrelsen ställer sig bakom förslaget till förlängning av länsgemensam handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024 och rekommenderar medlemskommunerna att ta egna beslut om att förlänga handlingsplanen.

Sammanfattning av ärendet

2017 fattade huvudmännen beslut om en gemensam handlingsplan för psykisk hälsa för åren 2018–2020. Handlingsplanen har därefter förlängts till och med 2022.

2020 gav Regeringen Folkhälsomyndigheten och Socialstyrelsen i uppdrag att ta fram underlag för en ny nationell strategi kring psykisk hälsa. En rimlig uppskattning att en ny nationell strategi och en ny nationell handlingsplan för psykisk hälsa från och med 2025.

Styrgrupp psykisk hälsa anser att det är viktigt att synkronisera den länsgemensamma handlingsplanen med den nationella processen och att mål och indikatorer i befintlig länsgemensam handlingsplan fortsatt är aktuella. Förslaget är en förlängning av nuvarande länsgemensamma handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024.

Vårdsamverkan Västra Götaland ställde sig den 10 mars bakom förslaget. Det Politiska samrådsorganet ställde sig den 28 april bakom förslaget. VästKoms styrelse ställde sig bakom förslaget till förlängning av länsgemensam handlingsplan för psykisk hälsa 2023–2024 och rekommenderar kommunalförbunden att rekommendera kommunerna att ta egna beslut om att förlänga handlingsplanen den 10 maj.

Beslutsunderlag

- Handlingsplan Psykisk hälsa
- PP-presentation
- TU- VästKom styrelse

Skickas till

Västra Götalandsregionen

SRO

Västkom

Medlemskommunerna

Vid protokollet:

Gunnel Rydberg
Förbundssekreterare

Justeras:

Axel Josefson
Ordförande

Miguel Odhner
Justerare



Sektor socialtjänst

Diarienummer:S.N.2022.8

Datum: 2022-11-25

Systemförvaltare Annika Johansson

Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL, kvartal 3 2022

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att notera rapporten samt att den tillställs kommunfullmäktige och kommunrevisionen.

Sammanfattning

Beslut som ej är verkställda inom tre månader rapporteras enligt rutinen för inrapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap. 1 § SoL. Rapporteringen har skickats till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, i enlighet med socialnämndens skyldighet.

Under kvartal 3, 2022-07-01 till och med 2022-09-30, har åtta nya beslut rapporterats in som ej verkställda inom tre månader.

Av de beslut som tidigare rapporterats in som ej verkställda har fyra verkställts och två har avslutats utan verkställighet. Fem beslut är fortsatt ej verkställda. Se statistikrapport med rapporteringstillfälle 2022-10-25 för mer information.

Mattias Leufkens
Administrativ chef

Annika Johansson
Systemförvaltare



Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande Rapportering av ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen (2001:453),
SoL, kvartal 3 2022, 2022-10-25

Statistikrapport, rapporteringstillfälle 2022-10-25

Beslutet skickas till:

För kännedom:

Kommunfullmäktige

Kommunrevision



Sektor socialtjänst

Diarienummer: S.N.2022.8

Datum: 2022-11-25

Systemförvaltare Annika Johansson

Socialnämnden

Statistikrapport avseende ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL, kvartal 3 2022

Rapporteringstillfälle: 2022-10-25**Ansvarig rapportör:** Systemförvaltare Annika Johansson

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL, som inte är verkställda inom tre månader

Nya beslut som ej är verkställda inom tre månader, redovisning för kvartal 3 2022 (från och med 2022-07-01 till och med 2022-09-30).

För att beslut ska rapporteras som *nya* ej verkställda beslut i kvartal 3, ska besluten vara tagna under perioden 2022-04-01 till och med 2022-06-30.

Specificering av nya beslut som inte är verkställda inom tre månader

Under kvartal 3 2022 har åtta nya beslut rapporterats som ej verkställda inom tre månader.

Av ovanstående nyrapporterade ej verkställda beslut enligt SoL gäller fyra beslut särskilt boende äldreomsorg. I nuläget finns inga lediga boendeplatser att erbjuda.

Av ovanstående nyrapporterat ej verkställt beslut enligt SoL gäller ett beslut kontaktfamilj, där erbjuden plats inte kunnat verkställas pga allergi, nytt förslag på utförare kommer att presenteras.

Av ovanstående nyrapporterat ej verkställt beslut enligt SoL gäller ett beslut öppenvård i form av lägerverksamhet, där verkställighet förväntas kunna genomföras inom kort.

Av ovanstående nyrapporterade ej verkställda beslut enligt SoL gäller två beslut boende inom funktionsstöd. Ett av dessa har erbjudits plats men tackat nej, nytt erbjudande kommer att ges. Ett av besluten gäller avbrott i verkställighet då den enskilde valt att avbryta, kompenserande insats verkställs genom stödboende.



Rapportering av tidigare inrapporterade ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL, som verkställts

Fyra tidigare rapporterade ej verkställda beslut enligt SoL gällande särskilt boende för äldre har verkställts. Besluten verkställdes inom sju till nio månader efter beslutsdatum.

Rapportering av tidigare inrapporterade ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL, som rapporterats som ej verkställda och avslutade

Två tidigare rapporterade ej verkställda beslut enligt SoL gällande kontaktperson Funktionsstöd och Särskilt boende för äldre. I båda fallen har den enskilde återtagit sin ansökan.

Rapportering av tidigare inrapporterade ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL, som fortfarande ej är verkställda

Fem tidigare rapporterade beslut enligt SoL är fortsatt ej verkställda.

Tre av ovanstående gäller särskilt boende äldreomsorg. I två av fallen har den enskilde tackat nej till erbjudande. I ett av fallen har den enskilde fått ett erbjudande men ännu inte svarat.

Två av ovanstående gäller Boende funktionsstöd, i båda fallen medverkar den enskilde inte till verkställande av besluten, men båda har kompenserande insats i form av stödboende.



Sektor socialtjänst

Diarienummer: S.N.2022.9

Datum: 2022-11-25

Systemförvaltare Annika Johansson

Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, kvartal 3 2022

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att notera rapporten samt att den tillställs kommunfullmäktige och kommunrevisionen.

Sammanfattning

Beslut som ej är verkställda inom tre månader rapporteras enligt rutinen för inrapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Rapporteringen har skickats till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, i enlighet med socialnämndens skyldighet.

Under kvartal 3 2022, 2022-07-01 till 2022-09-30, har ett nytt beslut rapporterats in som ej verkställt inom tre månader.

Av tidigare rapporterade ej verkställda beslut har ett verkställts, ett har avslutats utan verkställighet och sex beslut är fortsatt ej verkställda. Se statistikrapport med rapporteringstillfälle 2022-10-25 för mer information.

Mattias Leufkens
Administrativ chef

Annika Johansson
Systemförvaltare



Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande Rapportering av ej verkställda beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, kvartal 3 2022, 2022-10-25

Statistikrapport, rapporteringstillfälle 2022-10-25

Beslutet skickas till:

För kännedom

Kommunfullmäktige

Kommunrevisionen



Sektor socialtjänst

Diarienummer: S.N.2022.9

Datum: 2022-11-25

Systemförvaltare Annika Johansson

Socialnämnden

Statistikrapport avseende ej verkställda beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, kvartal 3 2022

Rapporteringstillfälle: 2022-10-25**Ansvarig rapportör:** systemförvaltare Annika Johansson

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut, enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, som inte är verkställda inom tre månader

Nya beslut som ej är verkställda inom tre månader, redovisning för kvartal 3 2022 (från och med 2022-07-01 till och med 2022-09-30).

För att beslut ska rapporteras som *nya* ej verkställda beslut i kvartal 3, ska besluten vara tagna inom perioden 2022-04-01 till och med 2022-06-30.

Specifisering av nya beslut som inte är verkställda inom tre månader

Under kvartal 3 2022 har ett nytt beslut rapporterats som ej verkställt inom tre månader.

Ovanstående nyrapporterat ej verkställt beslut enligt LSS gällande bostad med särskild service har verksamheten haft svårt att nå den enskilde för samverkan.

Rapportering av tidigare inrapporterade ej verkställda gynnande beslut, enligt 9 § LSS, som verkställts

Ett tidigare rapporterat ej verkställt beslut enligt LSS gällande daglig verksamhet har verkställts. Beslutet verkställdes ett år efter beslutsdatum.

Tidigare inrapporterade ej verkställda gynnande beslut, enligt 9 § LSS som rapporterats som ej verkställda och avslutade

Ett tidigare rapporterat ej verkställt beslut enligt LSS gällande korttidstillsyn har avslutats utan verkställighet. Den enskilde har av sagt sig insatsen.

Rapportering av tidigare inrapporterade ej verkställda gynnande beslut, enligt 9 § LSS, som fortfarande ej är verkställda

Sex tidigare rapporterade beslut enligt LSS är fortsatt ej verkställda.

Fyra av dessa gäller bostad med särskild service. Tre beslut planeras att verkställas på nytt gruppboende som är under byggnation. För ett beslut finns det finns önskemål om ett specifikt boende i Ale kommun där det i nuläget inte kan erbjudas plats, den enskilde har tackat nej till annat erbjudande om boende.

Ett beslut gäller kontaktperson där den enskilde lämnat förslag gällande utförare. Verksamheten har försökt att nå dessa personer utan resultat. Den enskilde söker själv efter utförare och önskar ej att verksamheten hittar någon.

Ett beslut gäller stödfamilj. Verksamheten har inte hittat lämplig uppdragstagare. Vårdnadshavare har meddelat verksamheten att de är tveksamma till insatsen och bett verksamheten att avvakta med vidare sökning.