



Munkedals  
Kommun



**Kommunstyrelsen  
2023-02-13**

**Kommunstyrelsen sammanträde är  
öppen för allmänheten**



Munkedals  
Kommun

# Munkedals Kommuns värdegrund

**All kommunal verksamhet i Munkedals kommun  
skall utgå ifrån alla människors lika värde**

## **Vårt uppdrag är att**

- möta alla med respekt och eftertanke
- stödja människors strävan efter ett gott och tryggt liv
- göra mesta möjliga nytta för våra brukare
- arbeta för öppenhet, mångfald och tolerans
- samarbeta för att nå goda resultat

## **Det här gör vi genom att**

- se till att god etik råder i alla sorters möten
- utgå från att alla människor vill och kan ta ansvar för sina liv
- alltid söka lösningar som stödjer och utvecklar invånare och verksamheter
- visa respekt för varandras arbete och professionalitet
- underlätta varandras arbete

# KOMMUNSTYRELSEN

**Mandattid: 2023-01-01 – 2026-12-31**

<b>Ledamöter</b>	
<b>Ordförande</b>	Louise Skaarnes (SD)
	Håkan Skenhede (SD)
	Jan Petersson (SD)
<b>1:e vice ordförande</b>	Martin Svenberg Rödin (M)
	Linda Wighed (M)
	Rolf Jacobsson (KD)
<b>2:e vice ordförande</b>	Liza Kettil (S)
	Erik Färg (S)
	Jenny Jansson (S)
	Christer Nilsson (C)
	Malin Svedjenäs (V)

<b>Ersättare</b>	
	Fredrik Roos Fylksjö (SD)
	Anders Persson (SD)
	Mathias Johansson (SD)
	Lars Östman (M)
	Johnny Ernflykt (M)
	Fredrik Olsson (KD)
	Pia Hässlebräcke (S)
	Yvonne Martinsson (S)
	Inger Orsbeck (S)
	Helena Hansson (C)
	Karl-Anders Andersson (C)

<b>Insynsplats</b>	
<b>Liberalerna</b>	Karin Blomstrand

## Inkallelseordning för ersättare

För ledamot tillhörande nedanstående partigrupp	Ersättare inträder i nedan angiven partigrupsordning
SD	SD, M, KD, C, S, V, L
M	M, SD, KD, C, S, L, V
KD	KD, SD, M, S, C, V, L
S	S, V, C, L
C	C, L, S, V
V	V, S, C, L



## Kallelse/underrättelse

<b>Rubrik</b>	<b>Kommunstyrelsen</b>
<b>Tid:</b>	måndagen den 13 februari 2023 kl 09:00
<b>Plats:</b>	Sporren på Utvecklingscentrum Munkedal
<b>Justeringsdatum:</b>	2023-02-16
<b>Justeringsperson:</b>	-
<b>Ordförande:</b>	Louise Skaarnes (SD)
<b>Sekreterare:</b>	Fredrick Göthberg

Kl. 12:15 Lunch, betalas själv på plats  
kl. 13:00 RAMBO, VD Mats Andresen  
Kl. 14:30 Folkhälsostateg, Linn Karlsson

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Föredagande</b>	<b>Sida</b>
<b>Informationsärenden</b>			
1.	Information från Kommunstyrelsens förvaltning 2023 Dnr 2023-000009	Kommundirektör	-
2.	Information / rapporter från förtroendevalda 2023 Dnr 2023-000008	Kommunstyrelsens presidium	-
<b>Kommunstyrelsen beslutar</b>			
3.	Firmatecknare för Munkedals kommun Dnr 2023-000051		7
4.	Kommunalt partistöd 2023 - Moderaterna i Munkedal Dnr 2023-000043		10

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 5. | Gällningsbeslut för Artvise<br>Dnr 2023-000041       | 14 |
| 6. | Anmälan om delegationsbeslut 2023<br>Dnr 2023-000005 | 16 |

**Kommunfullmäktige beslutar**  
*Kommunstyrelsen bereder*

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 7.  | Ansökan om föräldraledighet från<br>uppdraget som andre vice ordförande i<br>kommunstyrelsen<br>Dnr 2023-000034 | 18 |
| 8.  | Samhällsbyggnadsnämndens<br>reglemente 2023-2026<br>Dnr 2022-000255   | 21 |
| 9.  | Tillägg i nämndernas reglementen om<br>arbetsmiljöansvar<br>Dnr 2023-000059                                     | 30 |
| 10. | Internkontroll 2023 för<br>Räddningstjänsten mitt Bohuslän<br>Dnr 2023-000003                                   | 32 |
| 11. | Ändringsförslag av budget 2023<br>Dnr 2021-000195   | 37 |
|     | Ekonomichef   |    |
| 12. | Initiativärende från Louise Skaarnes<br>(SD), om att gå ur projektet<br>Skagerrakbanan<br>Dnr 2022-000217       | 39 |
|     | Kommundirektör  |    |
| 13. | Översiktsplan för Lysekils kommun<br>2022<br>Dnr 2021-000242  | 42 |
|     | Samhällsbyggnadschef  |    |
| 14. | Samordning och styrning SML<br>samverkan<br>Dnr 2023-000047   | 54 |
| 15. | Samverkansavtal gällande gemensam<br>IT-funktion inom SML<br>Dnr 2023-000048                                    | 65 |

16.	Svar på motion från Socialdemokraterna och Centerpartiet om organisationsförändring Dnr 2021-000097	Kommundirektör	73
17.	Svar på motion från Liza Kettil, Socialdemokraterna om införande av Huskurage Dnr 2022-000169	Folkhälsostrateg	92

**Kommunfullmäktige beslutar**  
*från annan nämnd*

18.	Svar på motion från Liza Kettil, Socialdemokraterna och Malin Svedjenäs, Vänsterpartiet om införande av flexibel barnomsorg Dnr 2022-000180	<i>Från Barn- och utbildningsnämnden</i>	97
19.	Svar på motion från Mathias Johansson, Sverigedemokraterna om kvälls- och helgöppen förskola Dnr 2022-000188	<i>Från Barn- och utbildningsnämnden</i>	139
20.	Svar på motion från Fredrik Olsson, Kristdemokraterna om skapande av övergripande kris- och beredskapsplaner för skolan Dnr 2022-000184	<i>Från Barn- och utbildningsnämnden</i>	182
21.	Svar på motion från Rolf Jacobsson, Kristdemokraterna om Bruksskolans framtid Dnr 2022-000215	<i>Från Barn- och utbildningsnämnden</i>	228
22.	Lagen om Valfrihet (LoV) - upphävande av valfrihetssystemet Dnr 2022-000116	<i>Från Välfärdsnämnden</i>	234

Diarienummer: 2023-000051

Datum: 2023-01-25

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Fredrick Göthberg  
Kommunsekreterare  
Administrativa avdelningen

## **Firmatecknare för Munkedals kommun**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att uppdra åt ordförande, eller vid förfall för denna, av förste vice ordförande eller andre vice ordförande, att i förening med kommundirektör eller dennes ställföreträdare, på Kommunstyrelsen vägar underteckna handlingar och vara firmatecknare för Munkedals kommun.

### **Sammanfattning**

Enligt Kommunstyrelsen reglemente § 32, ska avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av kommunstyrelsen skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som skall underteckna handlingar.

Kommunstyrelsen beslutade 2013 § 218 om behörighet att underteckna handlingarna enligt samma andemening. För att förtydliga detta och underlätta kontakten med andra myndigheter föreslås Kommunstyrelsen fatta ett nytt beslut om behörighet att underteckna handlingar och tillika firmatecknare.

I övrigt noteras att skrivelser i tjänsten undertecknas av respektive befattningshavare. Den som fattar beslut enligt fastställd delegationsförteckning har dessutom rätt att på Kommunstyrelsens vägar underteckna avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av delegat.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-25

### **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

#### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga konsekvenser

**Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga konsekvenser

**Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga konsekvenser

Ylva Morén

Kommunsekreterare

Beslutet skickas till:

Kommundirektör, för kännedom

Kommunstyrelsen presidium, för kännedom



2013-11-13

§ 218

Dnr KS 2011-37

### Behörighet att underteckna handlingar

Enligt kommunstyrelsens reglemente ska avtal, skrivelser och andra handlingar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne av en vice ordförande och kontraskteras av en anställd som styrelsen bestämmer. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

Kommunstyrelsen beslutade 2011-01-12 § 12 och 2012-09-12 § 124 att uppdra åt ordföranden Åsa Karlsson (S) eller vid förfall för henne förste vice ordförande Mona Petri (C) eller andre vice ordförande Ann-Sofie Alm (M) att med kontrasknotation av kommunchefen eller dennes ställföreträdare på kommunstyrelsens vägnar underteckna handlingar.

Ovanstående beslut bör upphävas och ersättas av beslut som överensstämmer med kommunstyrelsens nuvarande sammansättning.

### Beredning

Kommunsekreterarens tjänsteskrivelse 2013-11-05

### Förvaltningens förslag till beslut

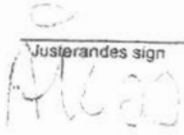
- \* Kommunstyrelsen beslutar att upphäva beslutet 2011-01-12 § 12 och 2012-09-12 § 124
- \* Kommunstyrelsen beslutar att uppdra åt ordföranden, eller vid förfall för denne, av förste vice ordförande eller andre vice ordförande, att med kontrasknotation av kommunchefen eller dennes ställföreträdare, på kommunstyrelsens vägnar underteckna handlingar.
- \* I övrigt noteras att skrivelser i tjänsten undertecknas av respektive befattningshavare. Den som fattar beslut enligt fastställd delegationsförteckning har dessutom rätt att på kommunstyrelsens vägnar underteckna avtal, skrivelse och andra handlingar som beslutats av delegat.

### Beslut

- \* Kommunstyrelsen beslutar att upphäva beslutet 2011-01-12 § 12 och 2012-09-12 § 124
- \* Kommunstyrelsen beslutar att uppdra åt ordföranden, eller vid förfall för denne, av förste vice ordförande eller andre vice ordförande, att med kontrasknotation av kommunchefen eller dennes ställföreträdare, på kommunstyrelsens vägnar underteckna handlingar.
- \* I övrigt noteras att skrivelser i tjänsten undertecknas av respektive befattningshavare. Den som fattar beslut enligt fastställd delegationsförteckning har dessutom rätt att på kommunstyrelsens vägnar underteckna avtal, skrivelse och andra handlingar som beslutats av delegat.

Justierandes sign

Utdragsbestyrkande



Diarienummer: 2023-000043

Datum: 2023-01-25

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Fredrick Göthberg  
Kommunsekreterare  
Administrativa avdelningen

# **Kommunalt partistöd 2023 för Moderaterna i Munkedal samt godkännande av redovisning för kommunalt partistöd 2022**

## **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna Moderaterna i Munkedals redovisning för kommunalt partistöd 2022.

Kommunfullmäktige beslutar att betala ut kommunalt partistöd till Moderaterna i Munkedal för 2023 enligt följande:

Grundstöd 13 125 kr

Mandatstöd 5 x 13 125 kr (65 625 kr)

Totalt: 78 750 kr

## **Sammanfattning**

Enligt Kommunallagen 4 kap. 29 § får kommuner ge ekonomiskt bidrag och annat stöd till politiska partier för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin.

Partistödet består av ett grundläggande stöd som uppgår till 25 procent av prisbasbelopp per parti och år samt ett mandatstöd som uppgår till 25 procent av prisbasbelopp per mandat och år. Detta enligt bestämmelserna i Regler för kommunalt partistöd som är antagen av kommunfullmäktige 2014-09-24, senast reviderad 2018-04-26 §47. Prisbasbeloppet för 2023 är 52 500 kr.

Moderaterna inkom 2023-01-18 med redovisning för kommunalt partistöd för 2022. Redovisningen anger hur partistödet används och är undertecknad av en särskilt utsedd granskare.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-25

Redovisning av erhållet lokalt partistöd 2022 jämte granskningsrapport - Moderaterna i Munkedal

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Kommunfullmäktige har budget för kommunalt partistöd

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga ytterligare konsekvenser

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga ytterligare konsekvenser

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Moderaterna i Munkedal för kännedom  
Kommunsekreterare för vidare hantering

## Redovisning av erhållet partistöd

Kommunfullmäktige i Munkedals kommun har beslutat att partistöd ske ges till politiska partier som är representerade i fullmäktige.

Mottagare av partistöd ska årligen, senast den 30 juni, till Munkedals kommun lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet föregående år har använts för det ändamål som anges i 2 kap. 9 § första stycket kommunallagen.

Till redovisningen ska fogas ett signerat granskningsintyg. Mottagaren utser själv en särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvis bild av hur mottagaren har använt partistödet. Redovisningen ska således granskas av en person som partiet själv utser.

Enligt 2 kap. 9 § första stycket kommunallagen ges partistöd för att "stärka partiets ställning i den kommunala demokratin".

### Kommentar från Cirkulär 14:12 från Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)

Lagstiftningen är utformad så att det ålägger en kommun som avser att lämna partistöd att ställa krav på redovisning av stödets användning. Om några krav på redovisning inte ställs, eller om kraven utformas på ett sätt som strider mot bestämmelserna i kommunallagen, innebär det att partistödet inte är kompetens enligt. Fullmäktige får, under vissa förutsättningar, besluta att stöd inte ska betalas ut. Det följer av 2 kap. 11 § tredje stycket kommunallagen.

### Närmare om innehållet i redovisningen

Syftet med redovisningen är att säkerställa öppenhet; att ge både allmänhet och media möjlighet att ifrågasätta både partiernas användning av partistödet och deras redovisning. Den närmare utformningen av redovisningen är dock inte lagreglerad. I propositionen<sup>1</sup> finns följande vägledande uttalande:

*"Det väsentliga är att redovisningen är utformad på ett sådant sätt att den ger en rättvisande bild av hur mottagaren har använt partistödet. Det innebär bl.a. att redovisningen bör omfatta allt det partistöd som har använts, både det som har mottagits för det senaste året och det som eventuellt sparats från tidigare år."*

Redovisningen behöver alltså innehålla mer än ett uttalande om att stödet har använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin. Av redovisningen bör bland annat framgå i vilken mån överföringar har gjorts till delar av partiorganisationen utanför den utbetalade kommunen, samt vilka motprestationer som i så fall har erhållits.

---

<sup>1</sup> Regeringens proposition 2013/14:5 Vital kommunal demokrati



## Redovisning av erhållet lokalt partistöd jämte granskningsrapport

Juridisk person*	Organisationsnummer:
Moderaterna i Munkedal	802522-9603
Adress:	Postadress:
Fjällberg 27	455 93 Munkedal
Telefon:	Bankkonto eller BG/PG:
	8368-3 913 179 272-4 Swedbank

\* Registrerad lokal partiförening

Erhållet partistöd: 96 600 kr Redovisningen avser år: 2022

Ordförande:	Kassör:
Ann-Sofie Alm	Frida Ernflykt

### Redovisning av lokalt partistöd (Redovisningsperiod 1 januari – 31 december)

Beskriv hur det lokala partistödet fördelats:

Under föregående år så har vårt partistöd använts till:

- Utbildning för våra medlemmar
- Inköp av profilkläder till medlemmar
- Inköp av kampanjmaterial för kampanjer
- Utskick till alla hushåll inför valet med valsedlar
- Marknadsföring i tidskrifter samt på socialamedier inför valet
- Julbord för våra medlemmar

### Granskningsintyg

Härmed intygas att partiet har följt ändamålet för Regler för kommunalt partistöd i Munkedals kommun

Intygas av	Namnförtydligande
<i>Andreas Thorn</i>	Andreas Thorn
Datum	Ort
2023-01-12	Munkedal

Skickas till: Munkedals kommun, Kommunledningskontoret, 45580 Munkedal

Diarienummer: 2023-000041

Datum: 2023-01-27

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Elin Hedlund  
Digitaliseringsamordnare  
Administrativa avdelningen

## **Gallringsbeslut för Artvise**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att gallring av inkomna ansökningar och ärenden i Artvise ska ske ett år efter avslutat ärende.

### **Sammanfattning**

Artvise är ett system för e-tjänster och blanketter, exempelvis kommer ansökan om bygglov, anmälan om specialkost och synpunkter/klagomål till kommunen in via detta system. Artvise finns inte med i antagen dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsens förvaltning från 2020-02-10.

Ansökningar och ärenden som kommer in via Artvise e-tjänster hamnar i Artvise servicedesk. Därefter lyfts ansökningar och ärenden över till respektive verksamhetssystem eller liknande och hanteras vidare där för eventuell fortsatt handläggning.

När ansöknings eller ärendet är överflyttat avslutas Artvise-ärendet, men det ligger fortfarande kvar i servicedesk markerat som avslutat. Vi ska inte lagra samma handlingar på flera ställen, speciellt vad gäller personuppgifter. Eftersom vi inte arbetar med ärendet i Artvise servicedesk efter det är avslutat behöver systemet gallras. En lämplig gallringsfrist är ett år efter avslutat ärende för att tillåta återskapande av ärenden vid behov.

Gallring av Artvise bör därför ske ett år efter avslutat ärende.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-27

### **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

#### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga ekonomiska konsekvenser

**Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga sociala konsekvenser

**Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga miljömässiga konsekvenser

Ylva Morén  
Kommundirektör  
Kommunstyrelsens förvaltning

Beslutet skickas till:  
Digitaliseringsamordnare för vidare hantering

Diarienummer: 2023-000005

Datum: 2023-01-30

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Ulrika Karlsson  
Registrator  
Administrativa avdelningen

## **Anmälan om delegationsbeslut 2023**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbesluten.

### **Sammanfattning**

Redovisning över beslut fattade enligt Kommunstyrelsens delegationsordning 2023-01-16 § 7

Förteckning redovisar beslut tagna 2023-01-01 – 2023-01-31.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-30  
Anmälan om delegationsbeslut för januari månad

### **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

#### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga ekonomiska konsekvenser

#### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga sociala konsekvenser

#### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga miljömässiga konsekvenser

Ylva Morén  
Förvaltningschef





## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Datum  
2023-01-01 – 2023-01-31

### Kommunstyrelsen

### Delegationsförteckning

Datum	Dok.Id	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Ansvarig	Diarienummer
2023-01-25	79692	I	Kommunstyrelsen	Delegationsbeslut 2019-01-14 §5 punkt 3.2.8 – Avtalstecknande efter upphandling av webbsändning av kommunfullmäktige. Avtal skrivs med Kimsoft Media AB.	Elin Johansson	2022-000219
2023-01-25	79689	I	Kommunstyrelsen	Delegationsbeslut 2019-01-14 §5 punkt 3.2.5 – Tilldelning av kontrakt till Kimsoft Media AB.	Elin Johansson	2022-000219
2023-01-24	79681	I	Kommunstyrelsen	Delegationsbeslut 2019-01-14 §5 punkt 3.2.4 – Anbudsöppning.	Elin Johansson	2022-000219
2023-01-04	79544	I	Välfärdförvaltningen	Delegationsbeslut 2019-01-14 § 5 punkt 3.3.1 - Besluta om tillstånd till färdtjänst för perioden 2022-12-01 -- 2022-12-31.	Inez Rossberg Andersson	

Diarienummer: 2023-000034

Datum: 2023-01-27

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Fredrick Göthberg  
Kommunsekreterare  
Administrativa avdelningen

# **Ansökan om föräldraledighet från uppdraget som andre vice ordförande i kommunstyrelsen**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att bevilja Liza Kettil föräldraledighet för uppdraget som andra vice ordförande i kommunstyrelsen till lika oppositionsråd för perioden 2023-04-01 – 2023-09-30.

Kommunfullmäktige beslutar att utse en ersättare för uppdraget och för samma period.

## **Sammanfattning**

Liza Kettil (S) har inkommit med ansökan om föräldraledighet från sitt uppdrag som andra vice ordförande i kommunstyrelsen till lika oppositionsråd för perioden 2023-04-01 – 2023-09-30.

Enligt 44 § i Kommunfullmäktiges arbetsordning får fullmäktige besluta om att en sådan förtroendevald som fullgör ett uppdrag på betydande del av heltid (ca 40 %), kan få föräldraledighet med motsvarande villkor som gäller för anställda i kommunen. Ledighet kan inte beviljas för längre tid än ett år. Vid beviljad ledighet som överstiger en månad utser fullmäktige en ersättare.

Bestämmelserna i Kommunfullmäktige arbetsordning grundar sig på KL 4 kap § 18 som tillåter fullmäktige besluta att förtroendevalda (enligt 2 §) ska få ekonomiska och andra förmåner och andra förmåner som svarar mot de löne- och anställningsvillkor som gäller för dem som är anställda hos kommunen eller regionen.

Det föreligger inga hinder för att bevilja ledigheten, Fullmäktige ska även utse en ersättare som kan fullgöra uppdraget som oppositionsråd för samma period. Endast en ordinarie ledamot i Kommunstyrelsen kan väljas som andre vice ordförande.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-27

Ansökan om föräldraledighet från uppdraget som andre vice ordförande i kommunstyrelsen

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Enligt arvodesbestämmelserna utgår ingen ersättning till den lediga ifrån kommunen.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Föräldraledighet ses som en rättighet för anställda och i samband med ny kommunallag (2017:725) infördes möjligheten även för förtroendevalda.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga konsekvenser

Ylva Morén

Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Berörda förtroendevalda, för kännedom

Löneenheten, för kännedom.

Kommunsekreterare, för hantering.

**Från:** Liza Kettil  
**Skickat:** den 5 januari 2023 11:52  
**Till:** Fredrick Göthberg  
**Ämne:** Ansökan om föräldraledighet från uppdraget som andre vice ordförande i kommunstyrelsen

Hej!

Jag ansöker om föräldraledighet från mitt uppdrag som andre vice ordförande för kommunstyrelsen i enighet med kommunallagen och Munkedals kommuns reglemente Regler för arvoden och ersättningar för förtroendevalda. Föräldraledigheten avser tiden 1 april 2023 till 30 september.

Hälsningar Liza

**Liza Kettil**

Gruppledare Socialdemokraterna i Munkedal  
Oppositionsråd i Munkedals kommun

Diarienummer: 2022-000255

Datum: 2023-01-30

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Fredrick Göthberg  
Kommunsekreterare  
Administrativa avdelningen

# **Samhällsbyggnadsnämndens reglemente 2023-2026**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att anta Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden daterat 2023-01-30.

Kommunfullmäktige beslutar att reglementet ska gälla från och med 2023-03-01.

## **Sammanfattning**

Inför att nämnderna skulle gå in i en ny mandatperiod 2023 gjordes en övergripande översyn av deras reglementen. Kommunfullmäktige beslutade 2022-11-28 att återremittera förslaget på Samhällsbyggnadsnämnden nya reglemente för att samhällsbyggnadsförvaltningen ska inkomma med synpunkter.

En genomgång av Samhällsbyggnadsnämnden reglemente har gjorts tillsammans med deras förvaltning. De nya förändringsförslagen som har framkommit framgår av förslaget.

Kommunfullmäktige beslutade 2022-09-26 § 132 att bifalla motion att om att införa en effektueringslista som utvecklar kommunens interna demokrati. Det har arbetats in i Kommunstyrelsen och nämndernas reglementen att det ska redovisas i april och november likt obesvarade motioner och medborgarförslag.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-02  
Förslag till Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden 2023-01-02  
Beslut KF 2022-11-28 § 170

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga konsekvenser

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga konsekvenser

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga konsekvenser

Ylva Morén

Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Kommunsekreterare, för verkställande.

Samhällsbyggnadsnämndens ledamöter och ersättare, för kännedom.

Samhällsbyggnadsförvaltningen, för kännedom.



# Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden

Svar på återremiss

Gult – ändringar innan återremissen

Grönt – ändringar efter återremissen

FÖRSLAG

Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden	Dnr: KS 2022-255
Typ av dokument: Reglemente	
Handläggare: kommunsekreterare	
Antagen av: Kommunfullmäktige	Antagningsdatum: -
Revisionshistorik: Ersätter reglemente antaget 2018-03-28, § 27	Giltighet: 2023-01-01 och tills vidare

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och gällande specialförfattningar för nämnder skall följande gälla:

### Uppdrag och verksamhet

**1 §** Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (PBL). Den ska följa det fullmäktige - i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra. Nämnden ska verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden är ansvarig för:

- Bygglov, tillståndsgivning och tillsyn enligt Plan- och bygglagen
- Bostadsanpassning
- Kommunal måltidsverksamhet
- Kommunala städuppdraget i såväl kommunala som inhyrda lokaler
- Detaljplanearbete
- Beredning av större planer, exploateringsavtal, ÖP
- Det totala kommunala försäkringsskyddet
- Energirådgivning
- Vaghållning/trafiksäkerhet
- Förvaltning av kommunal mark
- Underhålla och förvalta kommunens fasta egendom
- GIS/karta
- Föra kommunens talan i mål eller ärende som rör den egna verksamheten
- Strandskydd
- Ärenden om namnsättning av gator och allmänna platser samt kommunala fastigheter i samråd med berörd nämnd

Det innebär att nämnden ska besluta i ärenden om:

- Antagande av plan-/ramavtal
- Antagande av en plan som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Planbesked
- Adressättning
- Ansvara för drift och underhåll av kommunala fastigheter
- Ansvara för drift och underhåll av kommunala gator, gång- och cykelvägar och parkmark inklusive snöröjning
- Ombud vid entreprenader
- Försäljning av kommunal mark och kommunägda fastigheter, till ett pris av högst två tre miljoner kronor.
- Försäljning av bostads- och industrimark, enligt av fullmäktige fastställda priser.
- Köp av mark och fastigheter, till ett pris av högst två tre miljoner kronor.
- Teckna och säga upp avtal om externa lokaler
- Uthyrning av kommunala lokaler till interna och externa parter
- Utarrendera eller på annat sätt upplåta fast egendom eller kommunal mark
- Upplåtelse av allmän plats
- Lokala trafikföreskrifter
- Svara för parkeringsbevakning och inom det nominera parkeringsvakter
- Ansvar för lantmäteriförrättningar, ledningsrätter, intrångsersättning, servitut mm
- Dispenser från strandskyddsbestämmelser
- Efter hörande av berörd nämnd namnsätta offentliga byggnader och dylikt
- Namnsättning av gator och allmänna platser samt kommunala fastigheter.



### Organisation inom verksamhetsområdet

**2 §** Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### Personuppgifter

**3 §** Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

### Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

**4 §** Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur nämnden har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat via reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Nämnden ska två gånger per år lämna en redovisning till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige. Nämnden ska även två gånger per år lämna en redovisning till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag som har bifallit av fullmäktige men ännu ej verkställts. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och november.

## Samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer

### Sammansättning

**5 §** Samhällsbyggnadsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Samhällsbyggnadsnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Den som har varit ledamot i nämnden under längs tid (ålderspresidenten), ska fullgöra ordförandens uppgifter när varken ordföranden eller någon annan i presidiet kan tjänstgöra. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid blir den som är äldst av dem ålderspresident.

### Ordföranden

**6 §** Samhällsbyggnadsnämnden ordförande åläggs att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- tillsammans med vice ordförandena inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas av nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

### Tidpunkt för sammanträden

**7 §** Samhällsbyggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden eller ordföranden bestämmer enligt 6 kap 23 §, kommunallagen.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **Offentliga sammanträden**

**8 §** Samhällsbyggnadsnämnden får besluta om offentligt sammanträde.

En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos nämnden.

### **Kallelse**

**9 §** Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall vara elektronisk och på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

### **Deltagande på distans**

**10 §** Nämnden får, om synnerliga skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Platsen som ledamoten deltar ifrån ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast 7 dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Ledamot som deltar på distans ansvarar själv för att ha en säker teknik och anslutning vid platsen den deltar ifrån.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

**11 §** Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ledamoten skall kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt, skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en

ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

### **Växeltjänstgöring**

**12 §** En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, efter att ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **Yttranderätt**

**13 §** Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar.

### **Ersättare för ordföranden**

**14 §** Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

Om ordförande eller annan i presidiet inte kan fullgöra uppdraget under längre tid får nämnden utse en ersättare. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

### **Justering av protokoll**

**15 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Sådan paragraf bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Tillkännagivandet av justeringen av protokollet ska ske på kommunens anslagstavla enligt 8 kap 12 §, kommunallagen.

### **Reservation**

**16 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

### **Expediering och publicering**

**17 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas dem som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet ska, efter att nödvändig sekretess och **GDPR prövning gjorts**, publiceras på kommunens webbplats snarast efter justeringen.

### **Delgivning**

**18 §** Delgivning med Samhällsbyggnadsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller sekreteraren.

### **Undertecknande av handlingar**

**19 §** Avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av Samhällsbyggnadsnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer Samhällsbyggnadsnämnden vem som skall underteckna handlingar.

§ 170

Dnr 2022-000255

## **Samhällsbyggnadsnämndens reglemente 2023–2026**

### **Sammanfattning av ärendet**

Inför att ny mandatperiod påbörjas för nämnderna görs en översyn av deras reglementen. Översynen görs övergripande och det är möjligt att behov av fler förändringar uppkommer under den nya mandatperiodens gång, från förvaltningen, nämnden själv eller demokratiberedningen. I så fall får aktuellt reglemente tas upp för revidering. De ändringar i förslaget som är mer än redaktionella har markerats i gult.

Kommunfullmäktige beslutade 2022-09-26 § 132 att bifalla motion att om att införa en effektueringslista som utvecklar kommunens interna demokrati. Det har arbetats in i Kommunstyrelsen och nämndernas reglementen att det ska redovisas i april och november likt obesvarade motioner och medborgarförslag.

### **Beslutsunderlag**

Beslut KS 2022-11-14 § 187  
Tjänsteskrivelse 2022-11-03  
Förslag till Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden

### **Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att anta Reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden daterat 2022-11-03.

Kommunfullmäktige beslutar att reglementet ska gälla från och med 2023-01-01.

### **Yrkande**

Louise Skaarnes (SD) återremiss:

Vi vill återremittera SBN Reglemente då det kommit till vår kännedom att det finns felaktigheter och synpunkter från SBN förvaltning som inte tagit med i reglementet.

Ex, hänvisas till lagar som ändrats och lite annat. Så återremiss med önskan om att man skall låta SBN förvaltning komma in med synpunkter och förändringsförslag

Martin Svenberg Rödin (M), Rolf Jacobsson (KD):  
Bifall till Louise Skaarnes (SD) återremissyrkande

### **Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras och finner att Kommunfullmäktige beslutar att återremittera ärendet.

### **Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att återremittera ärendet till Kommunstyrelsen med följande motivering.

Vi vill återremittera SBN Reglemente då det kommit till vår kännedom att det finns felaktigheter och synpunkter från SBN förvaltning som inte tagit med i reglementet. Exempelvis hänvisas det till lagar som ändrats och lite annat. Så återremiss med önskan om att man skall låta SBN förvaltning komma in med synpunkter och förändringsförslag.

### **Expedieras**

Kommunsekreterare, för hantering.

Diarienummer: 2023-000059

Datum: 2023-01-30

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Pernilla Niklasson  
HR-chef  
Kommunstyrelsens förvaltning

## **Tillägg i nämndernas reglementen om arbetsmiljöansvar**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att lägga till följande text i Kommunstyrelsens reglemente under 1 och 7§§:

*Kommunstyrelsen ansvarar för arbetsmiljön inom sin verksamhet och till denna gällande föreskrifter. Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen, så att detta bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning.*

#### *Personalpolitik*

*Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.*

*Kommunstyrelsen genom kommundirektör ansvarar också för att skriftligt fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till*

*förvaltningscheferna enligt rutin för fördelning av arbetsmiljöansvar.*

*Förvaltningscheferna fördelar vidare arbetsmiljöuppgifter inom organisationen*

Kommunfullmäktige beslutar att lägga till följande text i Samhällsbyggnadsnämnden, Valfärdsnämnden, Barn- och utbildningsnämnden och Kultur- och fritidsnämndens reglementen under 1 §:

*Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och till denna gällande föreskrifter.*

### **Sammanfattning**

För att arbetsgivaren ska kunna ta sitt ansvar krävs att det finns ansvariga personer på alla nivåer som har en överblick inom sitt verksamhetsområde. Arbetsgivaren har skyldigheter i att fördela arbetsuppgifterna på ett sådant sätt att arbetsmiljökraven kan uppfyllas (AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete § 6). Med fördelning menas att arbetsgivaren fördelar arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser på andra i verksamheten. Enligt arbetsmiljölagen kan en arbetsgivare inte göra

sig av med sitt arbetsmiljöansvar och därför är det bara arbetsuppgifter som kan fördelas, inte själva ansvaret.

Kommunfullmäktige är det högsta beslutande organet i kommunen och har till uppgift att fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy. Fullmäktige ska sedan fördela ansvarsområden till nämnderna och skriva in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer. Ingen arbetsmiljöfråga ska hamna mellan nämnderna. Nämnderna har uppdrag från fullmäktige se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön. Nämnderna verkställer fullmäktiges beslut och ser till att arbetsmiljömålen följs. Nämnderna ser till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta med arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget. Nämnderna ser till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp minst en gång per år och fungerar på förvaltningsnivå.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2022-01-30

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Med en tydlig ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet i hela organisationen, kan minskade kostnader ske framför allt i form av lägre sjukfrånvaro, avseende både kort- och långtid.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö som gynnar alla. Det är angeläget både för arbetsgivare och arbetstagare, men också för hela samhället.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga konsekvenser.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Kommunsekreterare, för verkställande.  
Hr-chef, för kännedom  
Kommundirektör och förvaltningschefer, för kännedom

Diarienummer: 2023-000003

Datum: 2023-02-02

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Anna Josefsson  
Controller  
Ekonomiavdelningen

# **Komplettering internkontrollplaner 2023 Räddningstjänsten Mitt Bohuslän**

## **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen noterar upprättat förslag till internkontrollplan 2023 för Räddningstjänsten Mitt Bohuslän.

## **Sammanfattning**

Enligt Reglemente för internkontroll har nämnden ansvar för den interna kontrollen inom respektive ansvarsområde. Styrelsens ansvar är även att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i bolagen.

Direktionen för Räddningstjänst Mitt Bohuslän (RMB) har beslutat om följande internkontrollområden för 2023. För mer detaljer, se bilaga.

1. Samarbete systemledning – Att RMB har antagna, adekvata och aktiverade avtal, rutiner och instruktioner
2. Inköp av drivmedel – Att inköp sker på korrekt sätt med kort och faktura
3. Ärendehanteringstid – Att ärenden handläggs inom stipulerad handläggningstid
4. Diarieföring av allmänna handlingar – Att registrering av handlingar sker enligt rutin

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse Komplettering internkontrollplaner 2023 Räddningstjänsten Mitt Bohuslän

Bilaga Internkontroll Räddningstjänsten Mitt Bohuslän 2023



## Särskilda konsekvensbeskrivningar

### Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Intern kontroll är en central del av ekonomistyrningen och ska bland annat bidra till att verksamheten är resurseffektiv.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:  
Kommunrevisionen,  
Kommundirektör,  
Ekonomiavdelningen  
Räddningstjänst Mitt Bohuslän



Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ansvarar också för att det finns tillräcklig intern kontroll för verksamheten. Det samma gäller även om verksamheten bedrivs inom ramen för ett kommunalförbund.

Lagen kan tolkas så att interna kontrollsystem måste utformas utifrån en helhetssyn på verksamheten och med beaktande av risk- och väsentlighetsaspekter. Syftet med den interna kontrollen är att bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att verksamheten bedrivs effektivt och säkert.

Intern kontroll är ett verktyg för såväl den politiska ledningen som för förbundsledningen och omfattar alla system och rutiner/processer som syftar till att styra ekonomin och verksamheten. En god intern kontroll kännetecknas av:

- Ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner för styrning.
- En rättvisande och tillförlitlig redovisning och övrig information om verksamheten.
- Säkerställande av att lagar, policyer, reglementen m.m. tillämpas.
- Skydd mot förluster och förstörelse av förbundets tillgångar.
- Eliminering eller upptäckt av allvarliga fel.

Internkontrollen ska ses som ett hjälpmedel och inte som ett mål eller rutin i sig själv. Internkontroll bör planeras och genomföras så att den uppfattas som en naturlig del i de olika verksamheterna. För att kunna genomföra och säkerställa en god internkontroll är det därför nödvändigt att varje verksamhet har dokumenterade rutiner som följs upp och revideras löpande enligt plan.

## Kontrollområden 2023

Process/rutin	Kontrollmoment	Kontroll-Ansvarig	Tidpunkt för uppföljning	Metod	Rapportera till
1 Samarbete systemledning	Att RMB har antagna, adekvata och aktiverade avtal, rutiner och instruktioner	Deltagare styrgrupp LC Fyrbodol	Jämna månader på LG	Genomgång av avtal och övriga styrdokument	Förbundschef
2 Inköp av drivmedel	Att inköp sker på korrekt sätt med kort och faktura	Chefer Ekonomifunktion	Tertialvis	Genomgång av underlag gentemot faktura	Förbundschef
3 Ärendehanteringstid	Att ärenden handläggs inom stipulerad handläggningstid	Chefer Handläggare	Varje månad vid avdelningsmöte	Genomgång i Daedalos	Förbundschef
4 Diarieföring av allmänna handlingar	Att registrering av handlingar sker enligt rutin	Chefer Handläggare	Varje månad vid avdelningsmöte	Genomgång av rutiner och arbetssätt	Förbundschef



## Risicanalys och beskrivning av fokusområden

### Riskmatris

<b>Konsekvens</b>	<b>Allvarlig</b>	<b>4</b>				①
	<b>Kännbar</b>	<b>3</b>				② ③ ④
	<b>Lindrig</b>	<b>2</b>				
	<b>Försumbar</b>	<b>1</b>				
			1	2	3	4
			<b>Sannolikhet</b>			
			Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik

Mycket hög risk
Hög risk
Måttlig risk
Låg risk

Nedan följer förtydliganden av analyserade processer, rutiner och arbetsuppgifter samt en beskrivning av risken, dvs en funktion av sannolikhet för och konsekvens av att en process inte fungerar.

### Process ① Samarbete systemledning

Avtal, instruktioner och rutiner avseende räddningsledningssystemet och ledningscentralen LC Fyrbodall ska vara aktuella, antagna och kända.

- Sannolikheten för avsteg bedöms som **sannolik** och konsekvensen om det inträffar är **allvarlig**. Konsekvenserna består i att okunskap alternativt olika syn på regelverk ger försenad eller mindre effektiv räddningsinsats.
- Risken och konsekvensen vid avvikelse är **mycket hög** och så stor att åtgärdsplan snarast ska upprättas.

### Process ② Inköp av drivmedel

Förbundet köper in stora kvantiteter drivmedel. Rutiner ska finnas och vara kända för att uppfylla de ekonomiska och legala krav som finns kring inköp och redovisning av drivmedel och därtill kommande produkter.

- Sannolikheten för avvikelser är **möjlig** och konsekvensen är **kännbar**. Konsekvensen består i dels ekonomisk förlust, dels att vi inte följer de krav som finns i lagstiftningen vilket vid avvikelse skulle kunna medföra sanktioner mot förbundet.
- Risken vid avvikelse är **hög** och behöver hanteras under verksamhetsåret.



## Process ③ Ärendehanteringstid

Ärenden ska hanteras inom en fastställd tidsram.

- Det är **möjligt** att ärenden inte hanteras inom stipulerad handläggningstid och detta medför **kännbar** konsekvens. Konsekvensen kan, förutom att statistiken blir felaktig, medföra att ärenden inte handläggs på ett rättssäkert sätt.
- Risken vid avvikelse är **hög** och medför att handlingsplan behöver upprättas.

## Process ④ Diarieföring av allmän handling

Handlingar ska rutinmässigt diarieföras av registrator eller berörd medarbetare. Handlingar definieras som upprättad eller inkommen dokumentation/information inklusive e-post och i vissa fall även anteckningar vid konversation via telefon eller digitala medier.

- Det är **sannolikt** att rutinerna brister vilket innebär **kännbara** konsekvenser. Avvikelsen består i att lagar på området liksom interna regler inte följs vilket kan medföra att allmänna handlingar inte är registrerade och kan orsaka att rättssäkerheten vid myndighetsutövning brister.
- Risken för konstaterad avvikelse bedöms som **mycket hög** och kräver uppmärksamhet samt ska hanteras via en tidsatt åtgärdsplan.

Diarienummer: 2021-000195

Datum: 2023-02-01

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Anna Josefsson  
Controller  
Ekonomiavdelningen

# **Förslag till ändring av budget 2023**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar om att höja verksamheternas indexuppräknings med 0,4% från 4,1 % till 4,5 % 2023, motsvarande 1,1 mnkr.

Kommunfullmäktige beslutar om att avsätta 2,9 mnkr för verksamheternas ökade elkostnader.

## **Sammanfattning**

I december beslutade regeringen om extra anslag om 4 miljarder kr till kommunerna i skatteunderlaget. Det innebär att Munkedals kommun nu får ca. 4 mnkr utöver det som beslutades i mål- och resursplan 2023, plan 2024–2025.

I mål- och resursplan 2023, plan 2024–2025 antogs en indexuppräknings om 4,1 %, enligt SKR´s cirkulär 22:37 som publicerades 2022-10-20, för kostnader avseende transporter, bidrag, köp av huvudverksamhet och konsulter. En kompensation som motsvarar ca 7 mnkr till verksamheterna för ökade kostnader 2023.

Förvaltningens förslag är att höja indexuppräknings med 0,4% från 4,1 till 4,5 % enligt SKR´s senaste cirkulär 22:54 som publicerades 2022-12-15. Höjningen innebär ytterligare kompensation till verksamheterna om ca 0,7 mnkr. Därtill föreslås att även livsmedel ska ingå i denna uppräknings, motsvarande 0,39 mnkr. Totalt ca 1,1 mnkr utöver tidigare beslut för 2023.

Vid bokslut 2022 visar kostnader för el en negativ avvikelse om närmare 6,3 mnkr som påverkat verksamheternas resultat. Kompensation för höga elkostnader perioden oktober 2021 till september 2022 kommer erhållas från staten under 2023 om ca 2,3 mnkr. Även bidrag avseende november-december 2022 är på gång.

Vad kostnaderna för kommunens elförbrukning kommer uppgå till 2023 är svårt att prognostisera. Förvaltningen har därför som förslag att 2,9 mnkr

avsätts som en stötdämpare för eventuellt fortsatt höga elkostnader under 2023.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-02-01

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Ökad kompensation till verksamheterna finansieras med de extra anslaget om 4 miljoner i skatteunderlaget 2023.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Hänsyn har tagits till artikel 4 i Barnkonventionen: Varje kommun ska ta ansvar för och nyttja sina resurser till fullo för att uppfylla barns rättigheter. Förslaget medger att verksamheterna lättare kan fokusera på sitt huvuduppdrag.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Arbetet med att se över och effektivisera kommunens uppvärmning av lokaler måste fortsätta.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:  
Kommunrevisionen  
Kommundirektör  
Ekonomiavdelningen

Diarienummer: 2022-000217

Datum: 2022-11-01

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Lars-Erik Hansson  
Ekonomichef  
Ekonomiavdelningen

# **Initiativärende från Louise Skaarnes (SD), om att gå ur projektet Skagerrakbanan**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun ska lämna projektet Skagerrakbanan.

Kommunfullmäktige ställer sig dock positiv till ett fortsatt samarbete med kommunerna i Bohuslän. Detta för att påverka de statliga myndigheterna om nödvändigheten av att öka satsningarna på järnvägsinfrastrukturen i Bohuslän.

## **Sammanfattning**

Louise Skaarnes har inkommit med ett initiativärende där Sverigedemokraterna i Munkedal vill att kommunstyrelsen ger kommunfullmäktige i uppdrag att gå ur projektet Skagerrakbanan.

Det går i stort att hålla med om de farhågor som beskrivs i ärendet kring sannolikheten för projektets genomförande och de ingrepp i naturen Skagerrakbanan innebär.

Det som alla är överens om är att det behövs en förbättring av infrastrukturen för tågtransporter i Bohuslän. För att det ska bli verklighet är det en fördel om kommunerna kan uppträda som en enad part i dessa frågor gentemot regering, riksdag och de statliga myndigheterna som ansvarar för dessa frågor. Ett fortsatt samarbete är möjligt utan projektet Skagerrakbanan. Inriktningen i samarbetet ska då vara att påverka de statliga myndigheterna om nödvändigheten av att öka satsningarna för att förbättra järnvägsinfrastrukturen i Bohuslän. Förbättrade transportmöjligheter på järnväg är en förutsättning för att näringsliv och kommuner ska kunna utvecklas på ett positivt sätt i hela Bohuslän.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2022-11-01  
Handling Initiativärende 2022-09-07

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga särskilda konsekvenser

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga särskilda konsekvenser

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga särskilda konsekvenser

Ylva Morén  
Kommundirektör  
Kommunstyrelsens förvaltning

Beslutet skickas till:

Styrgruppen för Transportkorridor Skagerrak (Projekt Skagerrakbanan)

Kommundirektör, för kännedom

Förvaltningschef samhällsbyggnadsförvaltningen, för kännedom

Ekonomichef, för kännedom.





**Initiativärende**  
**2022-09-07**

Sverigedemokraterna Munkedal vill att kommunstyrelsen ger kommunfullmäktige i uppdrag att gå ur projektet Skagerackbanan.

Projektet med en Skagerackbana genom Munkedals kommun har i princip obefintliga utsikter till att bli genomfört. Vi ser att det är viktigare att jobba och trycka på kring te.x Bohusbanan. Gång efter annan påvisar gruppen för projekt Skagerackbanan att det är orealistiskt. Det skulle innebära så stora ingrepp i vår vackra kommun med denna korridor att vi inte kan stå bakom detta oavsett om det bara gäller att "vara en del i det för att kunna lyssna av vad som händer".

Munkedal arbetar med ÖP2040 där hänsyn till en Skagerackbana skulle medföra stora konsekvenser för bostadsförsörjning, företagande, arbetstillfällen och framförallt markanvändning. Med tanke på det känns det viktigt att vi en gång för alla pekar på vad politiken tycker så att vi kan arbeta med ÖP2040 på det sätt som politiken och invånarna önskar.

Idag har samarbetet utvecklats till att kommunen i princip är en plattform för ett privat initiativ och även tar tid och resurser från kommunen, både tjänstemän och politiker och därmed kostnader.

Med anledning av ovan yrkar vi på att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avbryta samarbetet och kliva ur projektet.

Louise Skaarnes  
Med hela SD-Gruppen



Diarienummer: 2021-000242

Datum: 2023-01-25

## TJÄNSTESKRIVELSE

Peter Karlsson  
Förvaltningschef  
Samhällsbyggnadsförvaltningen

# Yttrande granskning - Översiktsplan 2023 för Lysekils kommun

## Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att lämna nedan yttrande över granskningshandling för Lysekils kommuns Översiktsplan.

## Sammanfattning

Granskningshandlingen för Lysekils kommuns kommande översiktsplan är indelad i nio olika delar enligt nedan:

Del 1: Välkommen, en sammanfattning av planförslaget

Del 2: Utgångspunkter

Del 3: Utvecklingsstrategi

Del 4: Kommunövergripande mark och vattenanvändning

Del 5: Mark och vattenanvändning för sju utvecklingsområden

Del 6: Planeringsförutsättningar

Del 7: Konsekvenser

Del 8: Kartbibliotek

Del 9: Vad tycker du? – möjlighet för allmänhet mfl att lämna synpunkter.

Lysekils kommuns översiktsplan beskriver en utvecklingsstrategi och en plan för mark- och vattenanvändningen för kommunens långsiktiga utveckling av den fysiska miljön 20-30 år framåt i tiden.

Utvecklingsstrategin beskrivs genom:

Fyra sk riktlinjer:

- Det vackra landskapet - att äta kakan och ha den kvar,
- En kommun för alla - under hela året,
- Bygga kvalitativt och bohuslänskt i ny tappning,
- Gör närheten hållbar och tillgänglig.

Tre huvudsakliga tematiska strategier:

- Strategi för den grön- och blåstruktur.
- Strategi för bebyggelse.
- Strategi för utveckling av mobilitet och teknisk försörjning.

Tre geografiska huvudstrukturer:

- Staden och samhällena.
- Kusten och landsbygden
- Havet och skärgården

Översiktsplanen grundar sig i "Vision Lysekil 2030" och tar bred hänsyn till hållbarhetsarbetet där såväl Agenda 2030, nationella, regionala och kommunala klimatmål som ur barnkonventionens perspektiv.

Munkedals kommunkommunstyrelse lämnade 2022-02-14 yttrande över samrådshandlingen, och i upprättad samrådsredogörelse framgår att "Munkedals kommuns synpunkter beaktas i det fortsatta ÖP-arbetet".

## **Yttrande över granskningshandlingen**

Övergripande upplevs Lysekils kommuns översiktsplan ha ett bra upplägg, att den är lättöverskådlig och enkel att orientera sig i. Detta sammanfattningsvis ger läsaren en god överblick över Lysekils kommuns tänkta planering.

Munkedals kommun vill framföra att Lysekils kommuns översiktsplan och dess Utvecklingsstrategier, vilka Munkedals kommun uppfattas beröras av, ligger i linje med intentioner i vår egen ÖP 2040.

Granskningskommentarer, utöver ovanstående, lämnas i bilagd handling och består av granskningskommentarer som återkopplar såväl till lämnat yttrande under samrådsskedet som till granskningshandlingen.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-27 inkl. bilaga 1 (Granskningskommentarer)  
Granskningshandling – Översiktsplan Lysekils kommun  
Kommunstyrelsens beslut 2022-02-14, § 26, Yttrande över samråd  
Samrådshandling – Förslag till översiktsplan Lysekils kommun

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga konsekvenser.

### **Hållbar utveckling – Social dimension inkl Barnkonventionen**

Inga konsekvenser.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga konsekvenser

Ylva Morén  
Kommundirektör  
Kommunstyrelsens förvaltning

Beslutet skickas till:  
Lysekils kommun

Diarienummer: 2023-000242

Datum: 2023-01-25

## Yttrande granskning - Översiktsplan för Lysekils kommun 2023

Munkedals kommun lämnar härmed följande yttrande över granskning av Översiktsplan 2023 för Lysekils kommun:

Generellt kan konstateras att förslaget till ny ÖP för Lysekil redovisar enbart några få förslag på förändrad markanvändning i den nordöstra delen av Lysekils kommun, i anslutning till kommungränsen mot Munkedal.

Ett av dem är ett utpekad stråk för ny GC-väg mellan Hallinden och Gläborg (benämnt GC17 i granskningshandlingen) i samma sträckning som befintlig riksväg 162.

En samordning av denna fråga ur ett mobilitetsperspektiv kommer att värderas i Munkedals kommuns pågående arbete med ÖP 2040.

**Återkoppling av punkter lämnade under samrådsskedet vilka Munkedals kommun önskar förtydliga eller inte anser ha omhändertagits mellan samråds- och granskningskedet.**

- 1) I den norra delen av Lysekil, där kommunen gränsar mot Munkedal, är ett område utpekad som kulturmiljö i det nya kulturmiljöprogrammet. Ytterligare ett omfattande område pekas ut som värdefullt naturområde och inkluderar även ett prioriterat grönstråk som tydligt pekas ut. Skottfjället omnämns som ett friluftsområde med utvecklingspotential.

Granskningskommentar:

*Området är intressant ur natur- och friluftshänseende även för Munkedals kommun, och kommer därför att värderas även i arbetet med Munkedals kommuns ÖP 2040, ny vindbruksplan.*

- 2) I översiktsplanen omnämns även Skottefjället utifrån att ett område i översiktsplanen för Munkedals kommun är angivet som område för vindkraft och att tillstånd är beviljat för 13 vindkraftverk. I samband med senaste tillståndsansökan för vindkraft inom detta område har kommunfullmäktige i Munkedal beslutat att använda sitt "veto" i enlighet med miljöbalken 16 kap 4§ mot en vindkraftsetablering på platsen.

Granskningskommentar:

*Lysekils kommun anger fortsatt under rubriken mellankommunala frågor att det finns tillstånd beviljat för 13 vindkraftverk på Skottefjället. Tillståndet för denna vindkraftsanläggning har löpt ut, varför något tillstånd för det aktuella området idag inte finns. En prövning av en vindkraftsanläggning med färre men högre verk har nyligen gjorts men fick avslag av kommunen.*

*Skottefjället finns utpekad i Munkedals kommuns gällande översiktsplan, ÖP 18, som ett område för större vindkraftpark, men kommer inom ramen för arbetet med ÖP 2040, ny vindbruksplan, att ses över på nytt.*

*Under "Kommunövergripande mark- och vattenanvändning", delen om mellan-kommunala frågor/natur- och kulturmiljöer omnämns Skottefjället dessutom i två likadana stycken.*

## **Tillkommande kommentarer utifrån granskningshandling**

### Granskningskommentar 1

*Lysekils kommun anger att järnvägen "Lysekilsbanan", oavsett framtida beslut om dess vara eller inte vara, att den utgör en bred korridor och som med sitt skyddsområde utgör ett strategiskt viktigt stråk för hållbar mobilitet och teknisk försörjning. Munkedals kommun instämmer helt i detta resonemang och kommer att ta vederbörlig hänsyn till denna järnvägsdel även inom det pågående arbetet med Munkedals kommuns ÖP 2040.*

### Granskningskommentar 2

*Kärnsjön utgör idag en gemensam resurs för dricksvattenförsörjning för båda kommunerna, och för sjön finns ett formellt vattenskyddsområde. Ett arbete med vattenförsörjningsplaner pågår, vilket också kommer att utgöra ett viktigt underlag under arbetet med Munkedals kommuns ÖP 2040.*

### Granskningskommentar 3

*När det gäller det gemensamma vattenområdet i Gullmarsfjorden och framför allt i Färlevsfjorden har Munkedals kommun inga synpunkter på den vattenanvändning som föreslås i Lysekils förslag till ÖP. Vattenområdets betydelse för båt- och friluftslivet med hänsyn till god framkomlighet samt tillgänglighet för rekreation, turism och upplevelser är av stor betydelse också för Munkedals kommun.*

Peter Karlsson  
Förvaltningschef  
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Kommunstyrelsen

§ 26

Dnr 2021-000242

## Översiktsplan för Lysekils kommun 2022

### Sammanfattning av ärendet

Samrådshandlingen för Lysekils kommuns översiktsplan är indelad i tio olika delar, inklusive en inledande del som beskriver läsbarheten och även sammanfattar samrådshandlingen för översiktsplanen och en avslutande del som beskriver hantering av synpunkter på samrådshandlingen. De övriga åtta delarna är indelade enligt nedan:

- \* Utgångspunkter
- \* Utvecklingsstrategi
- \* Kommunövergripande mark och vattenanvändning
- \* Mark och vattenanvändning för utvecklingsområden
- \* Värden och hänsyn
- \* Planeringsförutsättningar
- \* Konsekvenser
- \* Kartbibliotek

Lysekils kommuns översiktsplan beskriver en utvecklingsstrategi och en plan för mark- och vattenanvändningen för kommunens långsiktiga utveckling av den fysiska miljön fram emot år 2050.

Utvecklingsstrategin tar avstamp i den programhandling som är framtagen som ett första steg i framtagandet av en ny översiktsplan. Utvecklingsstrategin anger riktlinjer för utvecklingen av tre huvudstrukturer – grönstruktur, bebyggelsestruktur och mobilitet.

- \* Strategi för den gröna strukturens utveckling - Det vackra landskapet - att äta kakan och ha den kvar
- \* Strategi för utvecklingen av bebyggelsens struktur - En kommun för alla - under hela året
- \* Strategi för utveckling av mobilitet - Gör närheten hållbar och tillgänglig

I Mark- och vattenanvändningen beskrivs kommunen som helhet i ett avsnitt med en tematisk inriktning och dels i ett avsnitt med inzoomning på fem geografiska utvecklingsområden - Hallinden med sitt strategiska läge i den norra kommundelen, Brastad-Brodalen-Bro, Lysehalvön, Lysekils stad och Skaftö.

Lysekils Översiktsplan har ett bra upplägg och upplevs överskådlig och lätt att orientera sig i. Översiktsplanen vilar på "Vision Lysekil 2030" och tar hög höjd för samtliga hållbarhetsperspektiv, Agenda 2030, klimatmål och barnkonventionen.

### Yttrande

Utvecklingsstrategin för användning av mark och vatten, i Lysekils Översiktsplan, ligger i linje med Munkedals kommuns intentioner.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



**Kommunstyrelsen**

I norra delen av Lysekil, där kommunen gränsar mot Munkedal, pekas ett område ut som kulturmiljö i det nya kulturmiljöprogrammet. Ytterligare ett omfattande område pekas ut som värdefullt naturområde och inkluderar även ett prioriterat grönstråk som tydligt pekas ut. Skottfjället omnämns som ett friluftsområde med utvecklingspotential.

I översiktsplanen omnämns även Skottfjället utifrån att ett område i översiktsplanen för Munkedals kommun är angivet som område för vindkraft och att tillstånd är beviljat för 13 vindkraftverk. En tillståndsprocess för vindkraft, i enlighet med miljöbalken 16 kap 4§, har nyligen hanterats för detta område vilket resulterade i att sökanden drog tillbaka sin ansökan. Nytt ställningstagande för vindkraft inom Munkedals kommun kommer hanteras i det nu pågående arbetet med Munkedals "Översiktsplan 2040".

En bit söderut i kommunen pekas Hallinden ut som en viktig nod med dess strategiska läge utifrån mobilitet. En utveckling av Hallinden som kollektivtrafiknod skulle även gynna Munkedals tillgång till kollektivtrafik. I samrådshandlingen framgår också att Lysekils kommun arbetar med framtagandet av en ny cykelplan och att samarbete med grannkommuner kommer ske, vilket Munkedals kommun välkomnar.

Väg 162 mellan Gläborg och Hallinden pekas också ut som en prioriterad sträcka att utveckla till mötesfri landsväg. Planerad utveckling av väg 162 förbättrar tillgängligheten till Munkedal från Lysekil och framförallt tillgängligheten till Lysekil via Munkedal.

Befintliga hamnar i Lysekils centrala delar och i Brofjorden pekas ut som områden som i översiktsplanen ska stärkas som en tillgång till havet. Detta är en viktig åtgärd även för Munkedals kommun i samband med utvecklingen av framtida Logistikcentrum. I detta sammanhang är även Lysekilsbanan en viktig länk som också lyfts fram i samrådshandlingen med kopplingen till befintliga hamnar med Hallinden som trafiknod och trafikplats Gläborg som länken till E6. Järnvägskorridoren är också utpekad som ett skyddsområde som ska reserveras som ett stråk för hållbar mobilitet och teknisk försörjning.

I översiktsplanen framgår att det befintliga vattenverket planeras ersättas med ett nytt vattenverk. I samband med denna utredning kommer Lysekils kommun även utreda möjligheten att producera dricksvatten med havsvatten som råkälla vilket i sin tur kan leda till att Lysekils kommun släpper nuvarande råvattenkälla via Kärnsjön i Munkedal. Denna fråga är strategiskt viktig även för Munkedals kommun då Kärnsjön är en gemensam resurs för vattenförsörjning.

I översiktsplanen pekas Siviks avfallsanläggning ut som ett område som långsiktigt ska betraktas som avsatt för avfallsanläggning. Även denna fråga är strategiskt viktig för Munkedals kommun då samtliga ägarkommuner av Rambo AB är berörda.



**Kommunstyrelsen**

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 20220129

Samrådshandling – Förslag till översiktsplan Lysekils kommun

**Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att lämna nedan yttrande över samrådshandlingen för Lysekils kommuns Översiktsplan.

**Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på förvaltningens förslag till beslut och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt förslaget

**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att lämna nedan yttrande över samrådshandlingen för Lysekils kommuns Översiktsplan.

**Beslutet skickas till**

Samhällsbyggnadschefen, för kännedom

Enhetschef Plan, bygg och MEX, för kännedom

Lysekils kommun, [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se) (rubricera "översiktsplan")



**Från:** Kristina Johansson  
**Skickat:** den 28 december 2022 14:27  
**Till:** Munkedals Kommun  
**Ämne:** Underrättelse om granskning Översiktsplan för Lysekils kommun  
**Bifogade filer:** Sändlista granskning ÖP Lysekil 2023.pdf; Följebrev Granskning ÖP Lysekil 2023.pdf

Hej

Förslag på ny Översiktsplan för Lysekils kommun skickas ut för granskning under perioden 2023-01-01 – 2023-02-28.

Översänder länk till den digitala samrådshandlingen och övriga handlingar i ärendet för yttrande. Bifogar sändlista och följebrev.

[Länk till kommunens hemsida där samtliga granskningshandlingar finns.](#)

[Länk till den digitala översiktsplanen](#)

Med vänlig hälsning

**Kristina von Schenck**  
Projektledare, Hållbar utveckling

Tel. 0523-61 31 49 | [kristina.schenck@lysekil.se](mailto:kristina.schenck@lysekil.se) | Lysekils kommun, 453 80 Lysekil



Kungsgatan 44, 453 80 Lysekil

**Tänk på miljön innan du skriver ut**

---

*Din integritet är viktig för oss och vi är noggranna med att bara hantera de personuppgifter vi behöver för att kunna fullgöra våra skyldigheter gentemot dig, eller den tjänsten berör. Om du vill veta mer om hur vi behandlar personuppgifter, vänligen besök kommunens hemsida på:*

[Så här hanterar Lysekils kommun dina personuppgifter](#)



Avdelningen för hållbar utveckling  
Kristina von Schenck  
Tel: 0523-613149  
E-post: [kristina.schenck@lysekil.se](mailto:kristina.schenck@lysekil.se)

## Meddelande om Granskning

Lysekils kommun har tagit fram ett förslag till ny översiktsplan. En översiktsplan beskriver kommunens syn på hur mark- och vattenområden i hela kommunen ska användas och utvecklas på sikt. Planen redovisas i nio avsnitt med text och kartor i en digital handling och i en utskrivbar rapport som ett komplement och en sammanfattning av planförslaget.

[Alla granskningshandlingar och övrig information om förslaget till ny översiktsplan hittar ni här.](#)

Under perioden **1 januari till och med 28 februari 2023** är planen utställd för granskning. Granskningen är till för att få fram ett så bra beslutsunderlag som möjligt samt att ge intresserade möjlighet till insyn och påverkan. Det innebär att under denna period så har du möjlighet att ta del av förslaget och lämna dina synpunkter och därmed bidra med värdefulla åsikter.

Förslaget kommer under granskningsperioden att finnas tillgängligt som en fysisk utställning på kontaktcenter i kommunhuset, Tempo i Brodalen, Brastad Folkets Hus, Skaftö Folkets Hus och på Rorkulten.

Kommunen bjuder in till fyra informationstillfällen, dit ni kan komma för att få mer information om översiktsplanens innehåll, om den fortsatta processen och på vilka sätt man kan lämna synpunkter och bidra med värdefull kunskap för det fortsatta arbetet med den nya översiktsplanen. Ingen föransökan behövs.

Bro Coworking	17 januari	klockan 18-20
Skaftö Folkets Hus	19 januari	klockan 18-20
Brastad Folkets Hus	24 januari	klockan 18-20
Kommunhuset, Lysekil	25 januari	klockan 18-20

### Process och tidplan

Framtagandet av översiktsplanen följer en process som regleras i plan- och bygglagen. Granskningen är det andra tillfället när allmänhet och berörda bjuds in att bidra till ett bättre kunskapsunderlag och påverka innehållet.

Inkomna synpunkter sammanställs i ett granskningsutlåtande. Därefter revideras planförslaget utifrån de synpunkter som kommit in och en antagandehandling tas fram som ska beslutas av kommunfullmäktige.

### Vi vill ha dina synpunkter

Under perioden 1 januari till och med 28 februari 2023 är du välkommen att lämna dina synpunkter. Du kan lämna dem direkt i den digitala översiktsplanen, del 10 "vad tycker du?" eller skicka E-post till: [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se), ange "översiktsplan" i ämnesraden. Det går även bra att skicka brev till "Översiktsplan", Lysekils kommun, 453 80 Lysekil.

Avdelningen för hållbar utveckling  
Kristina von Schenck



**LYSEKILS  
KOMMUN**

**51**

2022-12-28

Dnr LKS 2022-000219

Projektledare



Granskning 20230101 – 20230228

Översiktsplan för Lysekils kommun

## Sändlista

### Myndigheter och organisationer:

Bohuskustens vattenvårdsförbund  
Bohusläns Museum  
Energimyndigheten  
Fyrbodals kommunalförbund  
Försvarsmakten  
Havs- och vattenmyndigheten  
Kristineberg Center  
Lantmäteriet  
Länsstyrelsen  
Miljönämnden i mellersta Bohuslän  
Naturvårdsverket  
Polismyndigheten  
Räddningstjänsten Mitt Bohuslän  
Sjöfartsverket  
Skanova  
Statens Geotekniska Institut  
Telia  
Trafikverket  
Vattenfall eldistribution AB  
Vattenrådet för Bohuskusten  
Västarvet  
Västra Götalandsregionen  
Västrafik Fyrbodals AB

### Kommunala instanser:

Arbetslivsförvaltningen  
Kommunstyrelseförvaltningen  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Socialförvaltningen  
Utbildningsförvaltningen  
Havets Hus AB  
LEVA i Lysekil AB  
Lysekilsbostäder AB  
Lysekils Hamn AB  
Lysekils Stadshus AB  
Rambo AB

### Angränsande kommuner:

Munkedals kommun  
Sotenäs kommun  
Uddevalla kommun  
Orust kommun

### Politiska partier:

Centerpartiet  
Kommunistiska partiet  
Liberalerna  
Lysekils  
Arbetarekommun/Socialdemokraterna  
Lysekilspartiet  
Miljöpartiet  
Moderaterna  
Sverigedemokraterna  
Vänsterpartiet

### Föreningar:

ABF  
Bohusläns klätterklubb  
Brastad Golfklubb  
Bro samhällsförening  
Café XP Lysekils församling  
Calla Curmans Väninnor  
Equmenia i Lysekil (SMU/SBUF)  
Fastighetsägarna GFR  
Fiskebäckskils Tennisklubb  
Flottans Män Lysekil  
Folkets Hus Brastad  
Folkets Hus Lyse  
Folkets Hus Lysekil  
Folkets Hus Skaftö  
Friluftsförbundet Lysekil  
Funktionsrätt  
Föreningen för fulla segel  
Föreningen L Laurin  
Föreningen Norden  
Föreningen Sjöstjärnan Fiskebäckskil  
Föreningen Fiskebäckskils Strandsittare  
Företagarna i Lysekil  
Gospel of Joy



Grundsunds IF  
Gullmarens Centre court  
Gullmarens Judoklubb  
Holma Golfklubb  
Handikappföreningarna Lysekil  
Hyresgästföreningen, Fridhem Lysekil  
Hyresgästföreningen, Badhusberget  
Lysekil  
Hyresgästföreningen, Kvarnberget Lysekil  
Hyresgästföreningen, Brastad  
IF Metalls Orkester  
Kallbadhusets Vänner  
Lahälla Knottfabrik  
LRF Väst  
Lyse Gymnastikförening/Lysekils  
FotoklubbLysekils FUB  
Lyse Hembygdsförening  
Lysekils Allmänna Idrottsklubb  
Lysekils Boulegäng  
Lysekils Brukshundklubb  
Lysekils Dykmuseum  
Lysekils Filmstudio  
Lysekils Gymnastikförening  
Lysekils Handbollsklubb  
Lysekils Hemvärn Ungdom  
Lysekils Hockey Viking  
Lysekils Klätterklubb  
Lysekils Konstförening  
Lysekils Konståkningsklubb  
Lysekils Kraftsportklubb  
Lysekils Musikkår  
Lysekils Pistolskytteklubb  
Lysekils Ryttarförening  
Lysekils Segelsällskap Gullmar  
Lysekils Simsällskap  
Lysekils skafferi  
Lysekils Skid- och löparförening  
Lysekils Sportfiskeklubb  
Lysekils Sändareamatörer  
Lysekils Tennisklubb  
Naturskyddsföreningen  
Näringslivscentrum i Lysekil  
Paddlarklubben Delfin  
PRO  
Racketklubben Fisklir  
RK Fisklir  
Skaftö GOIF  
Skaftö Golfklubb  
Skaftö HC  
Skaftö Hembygdsförening och Gille

Skaftö Konst- och Hantverksförening  
Skaftö Ridklubb  
Skaftö Öråd  
Slow House  
Special Olympics i Lysekil  
Studieförbundet Vuxenskolan  
Stångenäs Allmänna Idrottssällskap  
Stångenäs Hembygdsförening  
Sällskapet Strömstierna  
Tångjohans Sportdykarklubb  
Vikarvets kulturhistoriska sällskap  
Byggföretagen Uddevalla

Diarienummer: 2023-000047

Datum: 2023-01-25

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Peter Berborn  
Administrativ chef  
Administrativa avdelningen

# **Samordning och styrning av gemensam nämnd samt avtalssamverkan inom SML**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna reviderat dokument för samordning och styrning av gemensam nämnd samt avtalssamverkan inom SML.

## **Sammanfattning**

SML samverkansgrupp har fört en dialog om förtydliganden i det gemensamt antagna dokumentet för styrning av samverkan. Föreligger nu förslag till reviderat dokument. Förslaget har tagits fram av Lysekils kommun.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-25  
Samordning och styrning av gemensam nämnd samt avtalssamverkan

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

God styrning av den samordnade verksamheten är en förutsättning för god effektivitet.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga direkta konsekvenser.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga direkta konsekvenser.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Lysekils kommun  
Sotenäs kommun  
Kommundirektör  
Administrativ chef



# SAMORDNING OCH STYRNING AV GEMENSAM NÄMND SAMT AVTALSSAMVERKAN

Antagen av Styrgrupp och Samverkansråd 2022-10-18

Antagen av kommunfullmäktige i Munkedals kommun 2023-xx-xx § xx

Antagen av Kommunfullmäktige i Lysekils kommun 2023-02-08 § xx

Antagen av Kommunfullmäktige i Sotenäs kommun 2023-xx-xx § xx



## Innehåll

1. Bakgrund.....	3
2. Beskrivning av verksamheten .....	3
3. Samverkansområden .....	3
4. Styrning och ledning .....	4
5. Årsprocesser samt diskussionspunkter .....	6
6. Kommunikation och grafisk profil .....	9

## 1. Bakgrund

Sedan 2017 finns antaget dokument avseende samordning och styrning av gemensamma nämnder. Från och med 2019-01-01 upphörde två av de gemensamma nämnderna IT och Lön. Istället upptogs samarbetet genom avtalssamverken. I samband med denna övergång genomförs en översyn av styrdokumentet.

Dokumentet syftar till samordningen avseende budgetprocess, budgetuppföljning (delårs-/årsbokslut), internkontroll och styrning detta för verksamheter som kommunerna har gemensamt genom antingen nämnd eller avtalssamverkan.

## 2. Beskrivning av verksamheten

Organisation	Värd	Samverkanspart	Samverkanspart	Samverkanspart
<b>IT</b>	Lysekil	Sotenäs	Munkedal	Lysekil
<b>Miljö-nämnd</b>	Sotenäs	Sotenäs	Munkedal	Lysekil
<b>Löne</b>	Munkedal	Sotenäs	Munkedal	Lysekil

## 3. Samverkansområden

Samverkan används för att stärka förutsättningarna för respektive kommun att skapa värde och nytta för medborgarna. Syftet med samverkan är att genom samarbete skapa lärande och utveckling, minska sårbarheter och också kostnadsfördelar.

Sotenäs (S), Munkedal (M) och Lysekil (L) bedriver samverkan genom gemensamma nämnder samt avtalssamverkan inom områdena:

- IT (värdkommun Lysekil)
- Miljö (värdkommun Sotenäs)
- Lön (värdkommun Munkedal)

IT-funktionen drivs i avtalssamverkan. Funktionen har till uppgift att leverera drift, support, förvaltning och vidareutveckling av IT-tjänster av god kvalitet som stödjer de ingående kommunernas strategier, planer och behov för produktion och leverans av medborgarnytta. Funktionen har en samordnande roll och arbetet ska ske i samarbete och nära dialog med berörda verksamheter.

Miljönämnden ansvarar för livsmedels- miljö- och hälsoskyddsfrågor inom de tre samverkande kommunerna. Nämnden svarar för myndighetsutövning inom ramen för gällande lagstiftning inom dessa områden. Från och med 2019 utgick samordning kring det miljöstrategiska arbetet. Nämnden startade 2014.

Lön har till uppdrag att fullgöra och ansvara för de samverkande kommunernas uppgifter vad avser: Löneadministration, Support och utbildning i lönesystemets olika delar, Support i tillämpning av lagar, avtal och regler, Utdata och statistik (basutbud), Systemförvaltning samt Pensions- och försäkringsadministration. Nämnden startade 2014. Från och med 2019 övergick verksamheten till avtalssamverkan.

Verksamheterna regleras av samverkansavtal/reglemente efter fastställande i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

När det bedöms lagligen möjligt samt ge positiv effekt för verksamheten förordas att tjänster erbjuds/säljs också till externa parter för att skapa ökad effektivitet genom synergier och samordningsvinster. Principen är att i första hand sälja tjänst till verksamhet/bolag inom koncernen och i andra hand till annan extern samverkanspart.

## 4. Styrning och ledning

Styrning och ledning utgår ifrån beslut i Styrgrupp. Varje beslut föregås av en beredning av ett eller flera beredningsorgan.

Återkoppling av årliga processer samt av viktiga beslut som är fattade görs i Samverkansråd.

För att skapa en tydlighet och fördjupad samverkan fastslås att för varje verksamhetsår fastställa möten för ägarsamråd samt styrgruppen. Detta också för att underlätta för cheferna inom samverkansområdena om vilka krav och förväntningar som finns från de samverkande kommunerna.

Administrativa cheferna ombesörjer att årliga möten bokas in.

### 4.1 Samverkansråd

Samverkanråden representeras av Kommunstyrelsens kommunalråd och oppositionsråd samt kommuncheferna från respektive kommun.

Samverkansrådets möten syftar till att skapa tydlig inriktning för tex budget. Vid dessa möten deltar gemensamma verksamhetens chefer samt för Miljönämnden även nämndens ordförande. Möten sker minst två gånger per år.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd kommuns ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

Månad	Processer
Mars	Årsbokslut/uppstart budgetprocess
Oktober	Delårsbokslut/avstämning kommande år

### 4.2 Styrgrupp

Styrgruppens roll är att styra, leda, följa upp och prioritera samverkansarbetet. Detta för att genom långsiktig planering skapa bästa möjliga förutsättningar för verksamheten samt säkra effekthemtagning av utvecklingsinsatser.

En viktig del i styrning och ledning är den strategiska styrgruppen. I styrgrupp ingår kommundirektörerna och de administrativa cheferna. De administrativa cheferna är sammankallande och ansvariga för mötet var sin gång.

Uppdraget är att regelbundet minst tre gånger/år träffa cheferna för samverkan. Dessa möten kommer att ha olika fokus beroende på vilka delprocesser som är aktuella.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd kommuns ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

Månad	Processer
Februari	Årsbokslut/uppstart budgetprocess
Mars	Årsbokslut/uppstart budgetprocess (samverkansråd)
September/oktober	Delårsbokslut/avstämning kommande år (samverkansråd)

#### 4.2.1 Ex på beslutspunkter

- Budget
- Upphandling
- Försäkringsfrågor
- Leasingperioder för digitala verktyg
- Investeringar
- Förlängning av väsentliga avtal
- Övriga strategiska frågor

#### 4.3 Övriga samråd

Samråden ska bereda ärenden till styrgruppen inom sina respektive områden.

I övrigt kan respektive kommun kalla samverkansparterna för möten exempelvis boksluts- respektive budgetdialog eller vid föredragning i KS/KF exempelvis vid förändring av taxor. Samverkansparternas chefer kan också bli kallade till kommunchefernas ledningsgrupp vid behov.

Samman kallande i beredningar är, enligt nedan:

##### 4.3.1 Ekonomisk beredning/budgetberedning

Ekonomicheferna träffas regelbundet. Vid behov bokas möte in med chefer för gemensamma verksamheter. Ekonomichefen i Lysekil sammankallar.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd chefs ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

##### 4.3.2 Beredning av IT-frågor

För den operativa styrningen och samordningen för IT-verksamheten står de administrativa cheferna tillsammans med digitaliseringsstrategerna (eller motsvarande funktion utpekad

av respektive kommun). IT-chefen sammankallar. Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd chefs ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

#### 4.3.3 Beredning av miljöfrågor

För den mer operativa styrningen och samordningen för Miljöverksamheten står samhällsbyggnadscheferna. Miljöchefen sammankallar.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd chefs ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

#### 4.3.4 Beredning av lönefrågor

För den mer operativa styrningen och samordningen för Löneverksamheten står personalcheferna. Lönechefen sammankallar.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd chefs ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

## 5. Årsprocesser samt diskussionspunkter

Nedanstående beskrivs de årligt återkommande ekonomiprocesserna i samverkan och hur dessa ska hanteras.

### 5.1 Årsprocesser

#### Budget och verksamhetsplan

Budgetprocessen ser likadan ut i samtliga tre kommuner d.v.s. ramar antas av kommunfullmäktige i juni. Därefter verkställs budgeten och nämnderna arbetar fram detaljbudget vilken godkänns i respektive nämnd/styrelse i december.

Däremot skiljer sig arbetet med framtagande av mål. Målprocessen för samverkan sker därför på våren i samband med arbete med ramarna. Enligt samverkansavtalen ska de gemensamma nämnderna anta budgethandling senast 30/4 varje år. I budgethandlingen ska ingå anpassning av ram utifrån preliminär budget samt mål för kommande budgetår.

Ekonomicheferna träffar samverkanscheferna efter första skatteprognosen kommit i februari. Samverkanscheferna får då med sig en preliminär ram. Med den preliminära ramen startar budgetarbetet. Innan beslut i nämnd ska avstämning ske med styrgruppen. Konsekvensbeskrivning avseende anpassning av ram samt förslag på mål för kommande år ska ingå i budgeten.

Beskrivning av budgetprocessen.

1. Ekonomicheferna föreslår en budgetram efter första skatteprognosen i februari.
2. Samverkanscheferna får i uppdrag att anpassa budgeten utifrån den preliminära ramen samt ta fram förslag på mål till kommande budgetår.
3. Styrgruppsmöte februari avstämning preliminära ramar samt målsättningar
4. Samverkanssamråd mars med avstämning preliminära ramar samt målsättningar

5. Senast 30 april beslut om budget
6. Verkställighet av budget och framtagande av detaljbudget sker i oktober

I verksamhetsplanen ska ingå plan för de kommande två åren. Anvisning samt hålltider kommer att uppdateras årligen.

#### Delårsbokslut

Till delårsbokslutet i april och augusti ska rapportering ske avseende avvikelse från budget, måluppfyllelse, uppdrag mm. Bokslutet ska kännetecknas av analys av verksamhet och ekonomi och investeringsprojekt. Verksamhetens mål och mått/indikatorer ska också följas upp och analyseras. I tidsplanen framgår när handlingarna ska expedieras till kommunerna.

#### Årsbokslut

Till bokslutet ska verksamhetsberättelse upprättas. Bokslutet ska kännetecknas av analys av verksamhet och ekonomi och eventuella investeringsprojekt. Tänk på i analysarbetet att förklara och analysera kostnadsnivåer, vad innebär utfallet, åtgärder till utfallet, effektiviseringseffekter av samverkan etc. Förklara nettokostnadsutveckling och budgettilldelning de senaste åren. I tidsplanen framgår när handlingarna ska expedieras kommunerna.

#### Internkontroll

Samverkansparterna ska ha antagna planer för kommande år och godkänna uppföljningen av innevarande års plan, senast 15 oktober.

## 5.2 Diskussionspunkter styrgruppsmöten

#### Årsbokslut/uppstart budget (februari/mars)

Frågor att diskutera:

Bokslut:

- Ekonomiskt resultat, vilka effektiviseringseffekter kan utläsas av den gemensamma verksamheten
- Väsentliga verksamhetsförändringar, sjukfrånvaro/personal och viktiga händelser
- Måluppfyllelse – hur väl har verksamheterna lyckats med de uppdrag/mål som antagits.
- Återkoppling internkontroll, uppfyllelse av föregående års plan samt beskrivning av innevarande års arbete
- Framtid

## Budget:

- Anvisningar, inriktning och tidsplan, preliminära ramar
- Beskrivning av ev. investeringsbehov
- Finns risk för verksamhetsutökningar – ökade kostnader för kommunerna
- Kommande års mål och uppdrag

## Övrigt:

- Uppdrag som ex samverkansparterna genomför via Fyrbodal som påverkar kommunerna.

## Budget samt delårsbokslut (september/oktober)

## Frågor att diskutera:

## Delårsbokslut:

- Resultat delårsbokslut
- Uppföljning av mål och uppdrag, nyckeltal, intern kontroll avstämning.
- Uppföljning av pågående investeringar

## Budget:

- Genomgång av nämndens budgetförslag
- Mål och uppdrag för kommande år, avstämning så att dessa är synkroniserade med kommunernas processer.
- Investeringsbudget eller påverkan på kommunerna

## Övrigt:

- Uppdrag som ex samverkansparterna genomför via Fyrbodal som påverkar kommunerna.
- Hur ser det ut för året? Vad kan vi förvänta oss av nästa år?
- Starta upp denna diskussion i ett tidigare skede för att vara bättre förberedd inför kommande års budgetprocess ex.
- Vilka uppdrag arbetar nämnderna med det kommande året?
- Vilka utmaningar står samverkansparterna inför – vilka kommer att påverka kommunerna?
- Kan det finnas frågor som samsyn ev. inte råder?
- Finns misstanke om kostnadsökningar
- Antagande av årshjul för nästkommande år

## 6. Kommunikation och grafisk profil

De olika funktionerna fungerar som enheter/avdelningar inom respektive värdkommun och följer den egna kommunens grafiska profil för utformning av lokaler, utrustning mm.

För kommunikation inom samverkansarbetet används en gemensam profil där samtliga samverkanskommuner framgår.



Diarienummer: 2023-000048

Datum: 2023-01-25

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Peter Berborn  
Administrativ chef  
Administrativa avdelningen

# **Samverkansavtal gällande gemensam IT-funktion inom SML**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna reviderat förslag till samverkansavtal gällande gemensam IT-funktion.

## **Sammanfattning**

SML styrgrupp har haft en dialog om utveckling av den samverkade IT-verksamheten. Lysekils kommun har i egenskap av värdkommun för IT-funktionen tagit fram ett reviderat samverkansavtal.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-25  
Reviderat samverkansavtal avseende gemensam IT-funktion  
Gjorda ändringar i samverkansavtal om gemensam IT-funktion

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Samverkansavtalet styr bland annat kostnadsfördelningen för verksamhetens bedrivande.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga direkta konsekvenser.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga direkta konsekvenser.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Lysekils kommun  
Sotenäs kommun  
Kommundirektör  
Administrativ chef

## Förslag till revidering av samverkansavtal avseende gemensam IT-funktion

### § 1 Parter

Sotenäs, Munkedal och Lysekils kommuner.

### § 2 Sammanhang

Avtalet ingår som del i den samverkan som sker mellan Sotenäs, Munkedals och Lysekils kommuner kallat SML-samverkan. Avtalet utgår ifrån den av respektive kommunstyrelse beslutade Samordning och styrning av gemensam nämnd samt avtalssamverkan.

### § 3 Bakgrund

Sotenäs, Munkedal och Lysekils kommuner har sedan 2014 samarbetat kring en gemensam IT-funktion. Fram till 2019 skedde arbetet genom gemensam IT-nämnd med tillhörande förvaltningsorganisation och sedan 2019-01-01 i avtalssamverkan.

Kommunfullmäktigeförsamlingarna i de tre medlemskommunerna har fattat likalydande beslut att ingå i avtalssamverkan och att IT-verksamheten organiseras inom Lysekils kommuns förvaltningsorganisation.

Då omvärldstrycket på kommunerna ökat med stora behov av kompetensförsörjning, innovation och effektivisering stärks också förväntningarna på verksamhetsutveckling med stöd av digitalisering. Under 2022 genomfördes en genomlysning av IT-funktionen och med grund i de rekommendationer som då framkom har en revidering av detta avtal genomförts.

Tidigare avtal gällande från 2019-01-01 upphör och ersätts med detta avtal från 2023-01-01.

### § 4 Organisation

Lysekils kommun är värdkommun för den gemensamma IT-funktionen. Funktionen utgörs av en IT-avdelning och är en av flera avdelningar i Kommunstyrelseförvaltningen som har ansvar för kommunens samlade stödfunktioner. Avdelningen leds av IT-chef tillika avdelningschef och avdelningens medarbetare är anställda i värdkommunen.

IT-chefen rapporterar till kommundirektören/förvaltningschefen för kommunstyrelseförvaltningen i värdkommunen.

### § 5 Funktionens verksamhetsuppdrag

Syftet med den gemensamma IT-funktionen är att leverera drift, support, förvaltning och vidareutveckling av IT-tjänster av god kvalitet som stödjer de ingående kommunernas strategier, planer och behov för produktion och leverans av medborgarnytta. Funktionen har en samordnande och proaktivt omvärldsbevakande roll och arbetet ska ske i samarbete och nära dialog med berörda verksamheter. Arbetet ska präglas av en helhetssyn kring införanden och leveranser (installation, utbildning och utveckling).

Den gemensamma IT-funktionen ska för de samverkande kommunernas räkning utföra följande uppgifter:

- **Bidra med kompetens och lösningar i verksamhetsutveckling**

Innebär att utifrån verksamhetens behov medverka i utvecklingsarbete, utbildningsinsatser och stöd vid digitala införanden för att skapa kvalitet, förbättring och effektivisering. Arbetet ska bedrivas med fokus på leverans av effekt för slutanvändaren.

- **Ansvara för och utveckla samlad IT-infrastruktur**

Innebär att hantera molntjänster och hårdvara i form av digital utrustning samt genomföra underhåll och uppdateringar efter verksamhetens behov. Omfattar också samordning av inköp och upphandling inom området.

- **Ansvara för och utveckla systemförvaltning**

Innebär att stödja, underhålla och vidareutveckla mjukvara i form av gemensamma IT-system/ applikationer/ tjänster som kommunerna behöver i sin verksamhet. Innefattar löpande uppdateringar och verksamhetsanpassningar samt också implementering av nya system och tjänster.

- **Ansvara för support och användarstöd**

Innebär att ge medarbetare och chefer stöd i användning av system och IT-miljö. Omfattar också att medverka i utbildningsinsatser och kompetenshöjande åtgärder.

- **Bidra med kompetens i utveckling och förvaltning informationshantering**

Innebär att medverka i uppbyggnad och utveckling av kommunernas ledningssystem för informationssäkerhet (inkl personuppgiftshantering enligt GDPR) samt informationsförvaltning.

## § 6 Styrning och samordning av verksamheten

Övergripande styrning och samordning sker enligt separat skrivning antagen i respektive kommunfullmäktige samt styrgrupp och samverkansråd SML.

## § 7 Kostnadsfördelning

Nettokostnaden för IT-funktionens verksamhet fördelas mellan samverkanskommunerna enligt följande principer:

1. Antal digitala verktyg per kommun  
Värdkommunen fakturerar medlemskommunerna månadsvis för de digitala verktygen
2. Kostnad för IT-chef och central infrastruktur 1/3 per kommun  
Värdkommunen fakturerar medlemskommunerna med 1/12 av årskostnaden månadsvis.

Slutlig årlig reglering av kommunbidrag från samverkande kommuner sker senast den 15 februari närmast efterföljande år. Slutlig reglering ska erläggas senaste 230 dagar från fakturans utställningsdag. Dröjsmålsränta debiteras från förfallodagen enligt gällande räntelag

Eventuella oförutsedda kostnader lyfts till styrgruppen SML efter beredning i SML-IT-samverkansgrupp i dialog med ekonomichefer.

## § 8 Insyn

IT-funktionen ska redovisa kostnads- och verksamhetsutveckling i enlighet med värdkommunens modell för ledning och styrning.

## § 9 Egendom

Samtliga inventarier och egendom som ingått i det ursprungliga samverkansavtalet följer också med i detta avtal.

## § 10 Arkiv och informationsägarskap

Information som rör helheten kring samverkansområdet ägs och hanteras av värdkommunen. Respektive medlemskommun är ansvarig för arkivering av uppgifter i respektive verksamhets- och IT-system

## § 11 Försäkringar

Värdkommunen tecknar försäkringar i erforderlig omfattning.

**§ 12 Giltighet**

Avtalet gäller till och med 2026-12-31. Därefter förlängs avtalet med fyra år i taget om det inte sägs upp. Eventuell uppsägning ska ske senast 12 månader innan gällande avtalsperiods utgång. Avtalet är giltigt först då samtliga fullmäktigeförsamlingar i samverkanskommunerna godkänt avtalet.

**§ 13 Avveckling**

I det fall den gemensamma verksamheten upphör fördelas avvecklingskostnaderna med 1/3 vid det årsskifte som föregick avtalsperiodens utgång. Med avvecklingskostnader avses onyttiga kostnader inom följande områden som kan uppstå till följd av att den gemensamma verksamheten upphör:

- Kostnad för icke avskriven del av investering
- Kostnader som uppstår vid övertalighet
- Kostnader för att avveckla avtal med tredje man
- Härmed jämförliga kostnader

**§ 14 Omförhandling**

Om förutsättningarna för samverkan enligt detta avtal väsentligen förändras får avtalet omförhandlas.

**§ 15 Tvist**

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand avgöras i samråd mellan respektive kommuns kommunstyrelse. I andra hand ska det avgöras av allmän domstol.

## Förslag till revidering av Samverkansavtal avseende gemensam IT-funktion SML Samverkansråd 2022-10-18

### § 1 Parter

Sotenäs, Munkedal och Lysekils kommuner.

### § 2 Sammanhang **Ny rubrik**

Avtalet ingår som del i den samverkan som sker mellan Sotenäs, Munkedals och Lysekils kommuner kallat SML-samverkan. Avtalet utgår ifrån den av respektive kommunstyrelse beslutade Samordning och styrning av gemensam nämnd samt avtalssamverkan.

### § 3 Bakgrund **Reviderat utifrån nuläget**

Sotenäs, Munkedal och Lysekils kommuner har sedan 2014 samarbetat kring en gemensam IT-funktion. Fram till 2019 skedde arbetet genom gemensam IT-nämnd med tillhörande förvaltningsorganisation och sedan 2019-01-01 i avtalssamverkan.

Kommunfullmäktigeförsamlingarna i de tre medlemskommunerna har fattat likalydande beslut att ingå i avtalssamverkan och att IT-verksamheten organiseras inom Lysekils kommuns förvaltningsorganisation.

Då omvärldstrycket på kommunerna ökat med stora behov av kompetensförsörjning, innovation och effektivisering stärks också förväntningarna på verksamhetsutveckling med stöd av digitalisering. Under 2022 genomfördes en genomlysning av IT-funktionen och med grund i de rekommendationer som då framkom har en revidering av detta avtal genomförts.

Tidigare avtal gällande från 2019-01-01 upphör och ersätts med detta avtal från 2023-01-01.

### § 4 Organisation **Reviderat efter den organisationsförändring som gjorts i Lysekil**

Lysekils kommun är värdkommun för den gemensamma IT-funktionen. Funktionen utgörs av en IT-avdelning och är en av flera avdelningar i Kommunstyrelseförvaltningen som har ansvar för kommunens samlade stödfunktioner. Avdelningen leds av IT-chef tillika avdelningschef och avdelningens medarbetare är anställda i värdkommunen.

IT-chefen rapporterar till kommundirektören/förvaltningschefen för kommunstyrelseförvaltningen i värdkommunen.

### § 5 Funktionens verksamhetsuppdrag **Rev och kompletterat utifrån nuläge och behoven framåt**

Syftet med den gemensamma IT-funktionen är att leverera drift, support, förvaltning och vidareutveckling av IT-tjänster av god kvalitet som stödjer de ingående kommunernas strategier, planer och behov för produktion och leverans av medborgarnytta. Funktionen har en samordnande **och drivande** roll och arbetet ska ske i samarbete och nära dialog med berörda verksamheter.

Den gemensamma IT-funktionen ska för de samverkande kommunernas räkning utföra följande uppgifter:

- **Bidra med kompetens och lösningar i verksamhetsutveckling**  
Innebär att **utifrån verksamhetens behov** medverka i utvecklingsarbete för att skapa kvalitet, förbättring och effektivisering.
- **Ansvara för och utveckla samlad IT-infrastruktur**  
Innebär att hantera hårdvara i form av digital utrustning samt genomföra underhåll och uppdateringar efter verksamhetens behov. Omfattar också samordning av inköp och upphandling inom området.
- **Ansvara för och utveckla systemförvaltning**

Innebär att stödja, underhålla och vidareutveckla mjukvara i form av gemensamma IT-system/ applikationer/ tjänster som kommunerna behöver i sin verksamhet. Innefattar löpande uppdateringar och verksamhetsanpassningar samt också implementering av nya system och tjänster.

- **Ansvara för support och användarstöd**

Innebär att ge medarbetare och chefer stöd i användning av system och IT-miljö. Omfattar också att medverka i utbildningsinsatser och kompetenshöjande åtgärder.

- **Bidra med kompetens i utveckling och förvaltning informationshantering**

Innebär att medverka i uppbyggnad och utveckling av kommunernas ledningssystem för informationssäkerhet (inkl personuppgiftshantering enligt GDPR) samt informationsförvaltning.

## § 6 Styrning och samordning av verksamheten **Dagens text tas bort och ersätts med denna kortare hänvisning**

Övergripande styrning och samordning sker enligt separat skrivning antagen i respektive kommunfullmäktige samt styrgrupp och samverkansråd SML.

## § 7 Kostnadsfördelning

Nettokostnaden för IT-funktionens verksamhet fördelas mellan samverkanskommunerna enligt följande principer:

1. Antal digitala verktyg per kommun  
Värdkommunen fakturerar medlemskommunerna månadsvis för de digitala verktygen
2. Kostnad för IT-chef och central infrastruktur 1/3 per kommun  
Värdkommunen fakturerar medlemskommunerna med 1/12 av årskostnaden månadsvis.

Slutlig årlig reglering av kommunbidrag från samverkande kommuner sker senast den 15 februari närmast efterföljande år. Slutlig reglering ska erläggas senast 230 dagar från fakturans utställningsdag. Dröjsmålsränta debiteras från förfallodagen enligt gällande räntelag

**Eventuella oförutsedda kostnader lyfts till styrgruppen SML efter beredning i SML-IT-samverkansgrupp i dialog med ekonomichefer.**

## § 8 Insyn **Mindre språklig förändring**

IT-funktionen ska redovisa kostnads- och verksamhetsutveckling i enlighet med värdkommunens modell för ledning och styrning.

## § 9 Egendom **Mindre språklig förändring**

Samtliga inventarier och egendom som ingått i det ursprungliga samverkansavtalet följer också med i detta avtal.

## § 10 Arkiv och informationsägarskap **Informationsägarskap tas med i rubriken. Mindre språklig ändring**

Information som rör helheten kring samverkansområdet ägs och hanteras av värdkommunen. Respektive medlemskommun är ansvarig för arkivering av uppgifter i respektive verksamhets- och IT-system

## § 11 Försäkringar

Värdkommunen tecknar försäkringar i erforderlig omfattning.

## § 12 Giltighet **Tidsmässig justering**

Avtalet gäller till och med 2026-12-31. Därefter förlängs avtalet med fyra år i taget om det inte sägs upp. Eventuell uppsägning ska ske senast 12 månader innan gällande avtalsperiods utgång. Avtalet är giltigt först då samtliga fullmäktigeförsamlingar i samverkanskommunerna godkänt avtalet.

**§ 13 Avveckling**

I det fall den gemensamma verksamheten upphör fördelas avvecklingskostnaderna med 1/3 vid det årsskifte som föregick avtalsperiodens utgång. Med avvecklingskostnader avses onyttiga kostnader inom följande områden som kan uppstå till följd av att den gemensamma verksamheten upphör:

- Kostnad för icke avskriven del av investering
- Kostnader som uppstår vid övertalighet
- Kostnader för att avveckla avtal med tredje man
- Härmed jämförliga kostnader

**§ 14 Omförhandling**

Om förutsättningarna för samverkan enligt detta avtal väsentligen förändras får avtalet omförhandlas.

**§ 15 Tvist**

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand avgöras i samråd mellan respektive kommuns kommunstyrelse. I andra hand ska det avgöras av allmän domstol.



Diarienummer: 2021-000097

Datum: 2023-01-30

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Fredrick Göthberg  
Kommunsekreterare  
Administrativa avdelningen

# **Svar på återremiss om Motion att inrätta en arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

## **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige beslutade 2022-04-25 att återremittera ärendet till Kommunstyrelsen för att tydligare kartlägga möjliga för- och nackdelar med den organisationsförändringen som motionen föreslår.

En utredning har sammanställts där för och nackdelar undersöks med att införa en arbetslivsavdelning under Kommunstyrelsen.

## **Utredningens slutsats**

Intentionen med motionen, att få ut fler personer i sysselsättning, är viktig och målsättningen är att uppnå den genom samverkan men utan förvaltningsövergripande omorganisation. Det gap som en organisationsförändring täpper till skapar andra gap på andra ställen som i sin tur behöver täppas till genom förändrade arbetsätt.

Var och en av de enheter som lyfts fram i motionen har sin profession. Att stärka den egna professionen genom organisatorisk tillhörighet bidrar till stärkt samverkan, en tvärprofessionell arena där var och en bidrar med sin kompetens.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-30

Utredning - För och nackdelar med en arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen

Överenskommelse AF 2022 med bilaga 1-3

Kommunfullmäktige beslut 2022-04-25. § 55

Tjänsteskrivelse 2022-03-23

Motion från Socialdemokraterna och Centerpartiet om organisationsförändring

## Särskilda konsekvensbeskrivningar

### Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

En organisationsförändring kostar pengar och medför mycket arbete. Samtliga reglementen och delegationsordningar behöver förändras och enheter behöver skapas i våra IT-system. Det kan bli aktuellt med dubbla chefskap, fler utskott behöver skapas

### Hållbar utveckling – Social dimension

I Munkedals kommuns arbete skall hänsyn till Agenda 2030 tas såväl som till barnkonventionen. När det gäller Agenda 2030 så är det framför allt målen 1, 8 och 10 som är aktuella i arbetet med att minska utanförskapet genom att fler har arbete och egen försörjning. Dessa mål överensstämmer väl med den överenskommelse som kommunen har tecknat med Arbetsförmedlingen.

Hänsyn tas till barnkonventionen på så sätt att barnets bästa tas i beaktande vid arbete med det kommunövergripande arbetet att fler skall ha egen försörjning istället för att vara beroende av ekonomiskt bistånd.

### Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga konsekvenser.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:  
Slutarkiv

Diarienummer: 2021-97

Datum: 2023-01-30

## Utredning - För och nackdelar med en arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen

### Inledning

Fördelen med en arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen är att det underlättar fokus på dessa frågor och ge större kännedom inom avdelningen om samtliga aktörer inom kommunen. För att en arbetslivsavdelning skall få önskvärd effekt, och inte riskera annan gränsdragningsproblematik, bör kommunen i sådana fall överväga detta i samband med en återgång till kommunstyrelseförvaltning.

Munkedals kommun har sedan förra mandatperioden en traditionell nämndorganisation. En utvärdering av den politiska organisationen har genomförts och under våren 2022 fattades beslut om att inte göra några förändringar i nämndstrukturen.

Kommunstyrelsen är ansvarig för näringslivsfrågor, strategiska arbetsmarknads- och sysselsättningsfrågor samt integrations- och hälsofrågor. Kommunstyrelsen har således redan idag det strategiska ansvaret för övergripande frågor och har möjlighet att samordna och följa upp arbetet med arbetslivsfrågor inom ramen för befintlig organisation även om delar av arbetet är delegerat till nämnderna.

Att lyfta in kärnverksamhet, som inkluderar myndighetsutövning mot enskild, under kommunstyrelsen skulle innebära en omfattande förändring. Att inrätta en arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen, med uppgift att bedriva utbildnings och arbetsmarknadsinsatser samt hantera ekonomiskt bistånd, kan medföra att en gränsdragningsproblematik uppstår där ärenden riskerar att hamna mellan stolarna. Det finns risk för att det uppstår en otydlighet i ansvarsfrågan om kommunstyrelsen är ansvarig för frågor som samtidigt är reglerat i nämndernas reglementen och delegationsordningar. Vidare kan det bli komplicerat för kommunstyrelsen att fullfölja sin uppsiktsplikt över nämnderna om delar även utförs inom den egna förvaltningen.

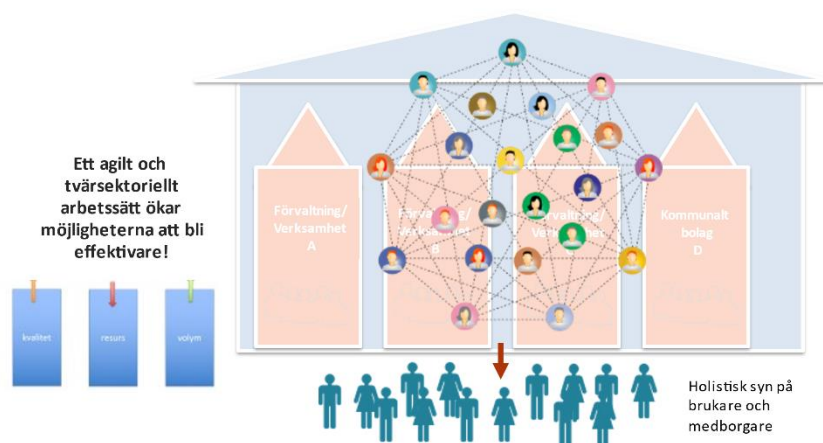
### Effektivare Kommun

Munkedals kommun har, under ledning av SKR, medverkat i projektet Effektivare kommun. Syftet med projektet var att öka kvaliteten och volymen i verksamheten med mindre eller bibehållna resurser, detta för att lösa

kommunsektorns framtida utmaningar med resurshushållning. Det finns många exempel på hur offentlig förvaltning försökt lösa problem genom omorganisationer. Omorganisationer är ofta resurskrävande och löser inte alltid problemet, alternativt så uppstår andra problem i stället. Strategin inom projektet Effektiv kommun har varit att ändra arbetssätt i stället för organisation när problem och utvecklingsområden identifieras. Att gå från stuprör till koncernsyn och skapa ett agilt och tvärsektoriellt arbetssätt för att möjliggöra att bli mer effektiva, men också för att få en holistisk syn på våra brukare/medborgare.

## Förvaltningsövergripande arbetssätt i Munkedal

Det är viktigt att samverka och organisationen får inte bli ett hinder. I Munkedal finns en arbetsmodell för förvaltningsövergripande arbete som kan användas vid strategiska frågor som rör flera nämnder, alternativt övergripande uppdrag.



Idag finns en arbetsgrupp som arbetar för ökad sysselsättning där samtliga professioner motionen belyser ingår, Arbetsgruppen för ökad sysselsättning. Arbetsgruppen skapades för att nå inriktningsmålet - *Alla skall vara anställningsbara*. Uppdraget till gruppen är formulerat av kommunens ledningsgrupp och följs upp där. Pandemin och personalomsättning har gjort att styrfart tappades men arbetet är på god väg igen och det är viktigt att synliggöra gruppdeltagarnas kompetenser och roller för att möjliggöra utveckling. Initialt fick arbetsgruppen två uppdrag, att se om en omorganisation skulle effektivisera/förbättra arbetet och att ta fram arbetsmodeller för att arbeta med målet *Alla skall vara anställningsbara*. Arbetsgruppen förespråkade inte en omorganisation och har arbetat fram en arbetsmodell som idag är används i berörda verksamheter

Kommunen är en part i arbetet men på samma sätt som det krävs samverkan mellan nämnder och förvaltningar så krävs ett nära samarbete med näringslivet, företagare i kommunen, lärosäten, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, vårdinstanser samt externa aktörer på arbetsmarknadsområdet.

Arbetsgruppen för ökad sysselsättning i Munkedal tillsammans med Arbetsförmedlingen har nyligen tagit fram en överenskommelse om samverkan mellan Arbetsförmedlingen och kommunen. I detta redogörs i detalj för vilka grupper som skall prioriteras och för hur det gemensamma arbetet skall gå till. Syftet med överenskommelsen är att öka andelen kommuninvånare som arbetar och/eller studerar och därigenom är eller blir egenförsörjande. Se avtal med arbetsförmedlingen inklusive bilaga 1-3.

Arbetsgruppen består av representanter från AME (arbetsmarknadsenheten), Vux, IFO/ekonomiskt bistånd, Näringsliv. Vid behov medverkar även andra aktörer.

## **Vuxenutbildningen**

Att flytta vuxenutbildningen från Barn och utbildningsnämnden till en arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen skulle kunna leda till ett närmre organisatoriskt samarbete med AME samtidigt som de redan idag har lokaler på samma område.

Det gap som eventuellt skulle minska mellan vuxenutbildningen och AME riskerar i stället att uppstå mellan vuxenutbildningen och gymnasieutbildningen. Vuxenutbildningen och gymnasieskolan har idag ett nära samarbete vilket ger elever många fördelar i och med att det nästan uteslutande är samma personal och samma lokaler som nyttjas för båda skolformerna. Idag delar vuxenutbildningen och gymnasieskolan personal och skulle dessa skolformer delas skulle den flexibiliteten försvåras kraftigt. Det kan handla om att täcka upp för varandra vid sjukdom eller arbetstoppar men också om samordning vid APL (arbetsplatsförlagt lärande), studiebesök och företagssamverkan. Samverkan kring lokaler, material och inköp befaras kompliceras om budget och personalansvar delas upp i två organisationer. Gymnasieskolans verksamhet riskerar att avvecklas om huvudmannskapet delas upp mellan skolformerna i och med att gymnasieskolan är den mindre delen av Kunskapens Hus elevunderlag. Att skicka dessa elever till andra kommuner skulle inte vara kostnadseffektivt.

Vuxenutbildningen riskerar att tappa den röda tråden, vilken utgörs av både likvärdig och lättigenkännlig undervisning för elever, samt de smidiga övergångar som idag finns med grundskolan i och med att de ligger under samma förvaltning.

Det finns, vid en organisationsförändring, oklarheter kring chefs-/rektorsfrågan som behöver utredas vidare vid en eventuell förändring för att säkerställa att kraven i skollagen följs.

Ett dubbelt huvudmannaskap skulle kunna leda till mer administration och oklarheter till exempel vid en eventuell framtida inspektion.

## **AME/Försörjningsstöd**

Det är viktigt att arbeta med ett myndiggörande förhållningssätt, där individens förmåga att ta ansvar för sin egen försörjning stärks, oavsett hur arbetet med ekonomiskt bistånd är organiserat.

Att lyfta ut ekonomiskt bistånd från IFO kan bidra till ökat fokus på det friska och se möjligheter hos individen. Samtidigt så har en betydande del av de som uppbär ekonomiskt bistånd också har annan problematik. Med den nuvarande organisationen så har handläggare av ekonomiskt bistånd även ansvar för ärenden gällande våld i nära relationer, hemlöshetsfrågor, dödsboanmälningar och egna medel. De arbetar nära handläggarna som arbetar med missbruk/samsjuklighet, och i de fall det finns barn i hushållen, även med handläggare som arbetar med barn och unga. Barn till föräldrar med långvarigt ekonomiskt bistånd utgör en riskgrupp för att inte gå ut skolan med fullständiga betyg samt att drabbas av ohälsa, varför det är viktigt att fånga upp dem i tid. Om ekonomiskt bistånd flyttas ut från IFO behöver, liksom inom vuxenutbildningen, ytterligare utredning göras för att en effektiv handläggning av våld i nära relationer, hemlöshet, dödsbo och egna medel säkerställs.

AME och försörjningsstöd är inte lokaliserade på samma plats rent geografiskt men är organiserade inom samma avdelning, vilket gör att de har en närhet till varandra redan idag. En nära samverkan kring individer sker redan idag, även i samarbete med andra aktörer, och detta fungerar väl.

Inom AME finns daglig verksamhet/sysselsättning och integration. En organisatorisk förändring där ansvaret flyttas till kommunstyrelsens förvaltning medför eventuellt även behov av förändringar för daglig verksamhet/sysselsättning. Att integration ligger på AME är en fördel, då samverkan med ekonomiskt bistånd ofta är aktuellt även här.

## **Näringsliv**

Ett starkt, välmående näringsliv och företagsklimat är viktigt för en kommun och är ett tydligt uppdrag för kommunstyrelsen att skapa förutsättningar för.

Att få ut människor i sysselsättning är en del i det, både för att minska antalet personer som står utanför arbetsmarknaden och möta näringslivets behov av arbetskraft.

Näringslivsarbetet består i ett flertal spår, där ökad sysselsättning är ett, men där även etableringar, infrastruktur, landsbygdsutveckling och skola/näringsliv med flera är andra spår. Genom att inkludera näringslivet i en arbetslivsavdelning finns en risk att man tappar fokus på övriga frågor till förmån för ekonomiskt bistånd.

## **Organisationsstruktur kommunalförbund/nätverk och noder**

Det finns en fördel med att organisera sig på liknande sätt som andra kommuner. Inom kommunalförbundet hanteras många strategiska frågor och då inom respektive nätverk för respektive profession eller funktion. På verksamhetsnivå är det av mindre betydelse då näringslivsstrategier, AME-chefer, enhetschefer för olika ansvarsområden träffas oavsett hur de är organiserade i respektive kommun. När det gäller förvaltningschefer så träffas kommundirektörer, Barn och utbildningschefer och Socialchefer för sig i nätverk för respektive område/profession. Här hanteras frågor av strategisk karaktär som remisser, lagförslag, nationella riktlinjer, avtalsfrågor etc. Här kan det bli komplicerat, och det finns en risk att information tappas bort på vägen, om man som socialchef eller barn och utbildningschef inte har frågorna i sin förvaltning, det samma gäller omvänt då frågor som behandlas i respektive nätverk riskerar att inte komma till verksamheten om den ligger under kommunstyrelsen. Det är således en fördel att behålla befintlig organisationsstruktur.

## **Slutsatser**

Intentionen med motionen, att få ut fler personer i sysselsättning, är viktig och målsättningen är att uppnå den genom samverkan men utan förvaltningsövergripande omorganisation. Det gap som en organisationsförändring täpper till skapar andra gap på andra ställen och behöver täppas till genom förändrade arbetssätt.

Var och en av de enheter som lyfts fram har sin profession. Att stärka den egna professionen genom organisatorisk tillhörighet bidrar till stärkt samverkan, en tvärprofessionell arena där var och en bidrar med sin kompetens.

Ylva Moren  
Kommundirektör

# Överenskommelse om samverkan mellan Munkedals kommun och Arbetsförmedlingen för att påskynda individers etablering i arbetslivet och förbättra kompetensförsörjningen

## 1. Parter

Föreliggande överenskommelse tecknas mellan Munkedals kommun, org.nr. 212000-1330, och Arbetsförmedlingen, org.nr: 202100-2114.

## 2. Syfte

Att genom samverkan påskynda individers etablering i arbetslivet med utgångspunkt i regionala och lokala rekryteringsbehov för att främja kompetensförsörjning och tillväxt.

- Samverkan ska ske om de individer som för sin etablering i arbetslivet bedöms ha behov av stöd, insatser och samordnade processer från både kommun och Arbetsförmedlingen. Detta med utgångspunkt i parternas ansvarsområden och uppdrag.
- Samverkan ska ske om insatser och stöd till de arbetsgivare som bedöms ha svårt att rekrytera eller vill bredda sin rekryteringsbas.

## 3. Målgrupper

Prioriterade målgrupper för samverkan inom ramen för överenskommelsen är personer i åldern 16-65 år, som befinner sig i välfärdssystemen och som av parterna bedöms vara prioriterad





målgrupp för samverkan till arbete eller studier och som de olika organisationernas reguljära uppdrag var för sig inte täcker in.

Målgrupper som omfattas av överenskommelsen, utan inbördes ordning, är:

**Unga som varken arbetar eller studerar**

- Unga som saknar fullföljd gymnasieutbildning
- Unga som har en funktionsnedsättning

**Nyanlända i etableringsprogrammet**

- Deltagare i etableringsprogrammet som inte bedöms kunna matchas mot arbete inom programtiden

**Individer som uppbär försörjningsstöd**

- Arbetssökande på Arbetsförmedlingen i kombination med till exempel försörjningsstöd/etableringsersättning/sjukpenning
- Sjukskrivna med eller utan sjukdomsgrundande inkomst

**Individer med behov av utbildning**

- Personer som är passiva i sitt jobbsökande, har kort skolbakgrund och har liten eller ingen förförståelse av arbetsmarknadens villkor

### **3.1 Målgruppsanalys**

I arbetet med föreliggande överenskommelse har en kartläggning och inventering av målgrupperna har gjorts. Kartläggningen är något av en ögonblicksbild och många av individerna återfinns i flera av målgrupperna. Sammanställning av inventeringen presenteras i bilaga 1.

Utifrån kartläggningen har följande grupper identifierats som särskilt viktiga att beakta i samverkan:

- Personer, 16–65 år, med arbetsförmåga som har funktionsnedsättning eller är långtidsarbetsarbetslösa och/eller är lågutbildade.
- Personer, 16–65 år, som misstänkts sakna arbetsförmåga och behöver utredas kring arbetsförmåga (t.ex. trauma, kognitiv funktionsnedsättning, intellektuell funktionsnedsättning, fysiska hinder).



## **4. Målsättningar**

Den övergripande målsättningen är att långsiktigt och varaktigt minska arbetslösheten och beroendet av försörjningsstöd genom att öka andelen som arbetar och/eller studerar och därigenom har egen försörjning.

### **4.1 Strategiska mål**

Syftet med de strategiska målen är att tydliggöra den gemensamma ambitionsnivån och beskriva organisering, styrning och ledning av samverkan.

#### **4.1.1 För etablering för nyanlända**

I Munkedal ska det finnas en hållbar samverkansstruktur för nyanlända som leder till att människor etableras på arbetsmarknaden. En grundförutsättning är gemensam kartläggning där parterna deltar på lika villkor och med individens behov i centrum.

#### **4.1.2 För individer med försörjningsstöd**

I Munkedal ska det finnas en hållbar samverkansstruktur som leder till att människor med försörjningsstöd når egen försörjning. En grundförutsättning är att det finns samverkansstrukturer för flerpartssamverkan. Detta för att tillgodose människors behov av fördjupat samordnat stöd av arbetslivsinriktad rehabilitering.

#### **4.1.3 För studier och utbildning**

I Munkedal ska det finnas en hållbar samverkan för individer som saknar fullföljd gymnasieutbildning. Samverkan ska också ske för individer som behöver annan kompletterande utbildning, så som exempelvis yrkeshögskola, arbetsmarknadsutbildning m.m. Munkedals kommun är del i ett samarbete kring vuxenutbildning med kommunerna Strömstad, Tanum, Lysekil, Sotenäs. Det är fritt för kommuninvånarna att söka till utbildningar i alla dessa kommuner.

#### **4.1.4 För Arbetsgivararbetet inklusive Jobbspåren**

I Munkedal samorganiserar kommunen och Arbetsförmedlingen sitt arbetsgivarearbete. Genom att systematiskt identifiera arbetsgivarnas behov av arbetskraft är gruppen en attraktiv partner för Munkedals arbetsgivare när de söker arbetskraft.



## 4.2 Lokala mål

Syftet med de lokala målen är att de skall fungera som indikatorer mot de strategiska målen.

- Öka andelen elever på kommunal vuxenutbildning.
- Öka andelen individer som har en progression inom SFI, går vidare från nivå A till B etc.
- Öka andelen individer som går från SFI D till grundläggande nivå, gymnasieutbildning eller yrkesutbildning.
- Öka andelen elever på kommunal vuxenutbildning som slutför sin utbildning.
- Minska utbetalt försörjningsstöd genom att fler har egen försörjning.
- Minska andelen ungdomar som omfattas av KAA – genom förebyggande arbete.
- Alla ungdomar som omfattas av KAA skall gå vidare till arbete/praktik eller påbörja en utbildning.
- Minska antalet långtidsarbetslösa.
- Öka andelen utrikesfödda som arbetar eller studerar.
- Öka andelen som är i heltidsaktivitet bland dem som är i etableringen.
- Under 2023 ta fram praktik- eller jobbspår.
- 75% av deltagarna som påbörjar ett jobbspår skall fullfölja detta.

## 5. Organisering av samverkan

Organisationsstrukturen består av en handläggargrupp, en styrgrupp och en utökad styrgrupp. Dessutom finns en kommunövergripande arbetsgrupp som arbetar med att ta fram gemensamma praktik- och jobbspår för tre kommuner i samarbete.

De resurser som Arbetsförmedlingen bidrar med återfinns i bilaga 2.

### 5.1 Handläggargrupp – samverkan kring individ

Träffas en gång i månaden.

Funktioner som deltar:

- Arbetsförmedlingen, 2 handläggare, RTA (Rehabilitera till arbete) och VOU (Vägleda och utbilda), andra funktioner vid behov
- Arbetsmarknadsenheten (AME), 2 arbetsmarknadskonsulenter



- Individ och Familjeomsorgen (IFO), 1–2 socialsekreterare försörjningsstöd
- Vuxenutbildningen, 1 studie- och yrkesvägledare och 1 lärare inom SFI
- Kommunala aktivitetsansvaret, 1 ansvarig/medarbetare

### **5.2 Arbetsgrupp Jobbspår och kompetensförsörjning**

Under 2023 kommer kommunen att, i samarbete med Lysekils och Sotenäs kommun, utveckla gemensamma jobbspår för att aktivt arbeta med kompetensförsörjning och försöka tillfredsställa det rekryteringsbehov som finns.

Funktioner som deltar:

- Vuxenutbildning – Munkedal, genom rektor vuxenutbildning
- Näringslivet – Sotenäs, genom näringslivsutvecklare och Arbetsförmedlingen genom företagsrådgivare
- Arbetsmarknadsenheten – Lysekil, genom enhetschef

Arbetsgruppen är tillfällig och skall ta fram strukturer för hur gemensamma jobbspår skall organiseras.

Kommunen samarbetar med de upphandlade aktörer som är aktuella inom Rusta och Matcha-arbetet på Arbetsförmedlingen. Samarbetet syftar till att få fler kommuninvånare i egen försörjning genom arbete och att tillfredsställa de rekryteringsbehov som kan finnas hos företag.

### **5.3 Styrgrupp**

Styrgruppen träffas tre gånger/termin.

Styrgruppen ansvarar för måluppfyllelse och att de organisatoriska förutsättningarna finns hos respektive samverkanspart. Hanterar även verksamhetsnära frågor som kräver beslutsmandat samt säkerställer att nödvändiga resurser finns för att bedriva det dagliga arbetet.

Funktioner som deltar:

- AME-chef
- Enhetschef försörjningsstöd IFO
- Rektor vuxenutbildning
- Sektionschef Arbetsförmedlingen

Till styrgruppen adjungeras följande nedanstående funktioner. Dessa kallas vid behov, dock minst en gång/år i samband med att den utökade styrgruppen (se beskrivning nedan) träffas.

- Representant från kommunens HR-avdelning



- Näringslivsutvecklare från kommunen
- Företagsrådgivare från Arbetsförmedlingen

Andra funktioner kan också vara adjungerande om/när så detta bedöms lämpligt.

#### **5.4 Utökad styrgrupp**

Träffas en gång/termin.

Den utökad styrgruppen ansvarar för att, vid behov, revidera föreliggande överenskommelse.

Funktioner som deltar:

- Berörda förvaltningschefer
- Enhetschef Arbetsförmedlingen
- Kommundirektör
- Samt alla ovanstående representanter från styrgruppen, vid behov även adjungerande.

#### **5.5 Samarbete med Samordningsförbund**

Genom Samordningsförbundet Väst, i vilket parterna ingår, bedrivs samverkan för individer som står långt från arbetsmarknaden. Den verksamhet som bedrivs inom förbundets ram riktar sig till personer i åldern 16–64 år och som är i behov av samordnad rehabilitering. Arbetslinjen skall vara tydlig enligt riktlinjerna och innebörden av begreppet förutsättningar för arbete poängteras. Individerna i målgrupperna kan ha både fysiska, psykiska, sociala och arbetsmässiga behov och de samordnade insatserna skall beakta jämställdhet och mångfald.

Inom förbundet bedrivs samverkan såväl på övergripande, strukturell nivå, som på genom individriktade insatser. De individer som omfattas av föreliggande överenskommelse kan även ingå i insatser som bedrivs och/eller finansieras av Samordningsförbundet Väst.

### **6. Genomförande av operativ samverkan**

Arbetsförmedlingen och kommunen åtar sig genom denna överenskommelse att arbeta tillsammans i samverkan utifrån den organisering och struktur som beskrivs i detta dokument.

Bedömningen, om en person kan tillgodogöra sig olika arbetslivsinriktade samverkansinsatser, sker genom organisationsgemensam kartläggning tillsammans med berörd aktuell individ och/eller via en tvärorganisatorisk



beredningsfunktion. Bedömningen är och kommer vara en lärande process som kommer av erfarenhet, konsekventa bedömningar och systematik.

Det operativa samarbetet beskrivs ytterligare i bilaga 3.

## **7. Uppföljning**

Uppföljning av de strategiska målen görs genom att styrgruppen följer upp hur samverkan fortlöper. Uppföljning av målen görs vid varje möte med styrgruppen, sammanställning görs till den utökade styrgruppen.

Underlaget för uppföljning av de lokala målen tillhandahålls av handläggargruppen.

## **8. Varaktighet och plan för revidering**

Överenskommelsen skall gälla tillsvidare men skall revideras minst en gång årligen men kan ske mer frekvent om behov därav finns. Den årliga revideringen görs i början av varje nytt kalenderår i samband med att den utökade styrgruppen träffas. Överenskommelsen kan avslutas i samband med att den utökade styrgruppen har möte.

## **9. Underskrifter**

**Arbetsförmedlingen**

**Munkedals kommun**

Anna Klasén

Ylva Morén

§ 55

Dnr 2021-000097

## Svar på motion från Socialdemokraterna och Centerpartiet om organisationsförändring

### Sammanfattning av ärendet

Liza Kettil (S) och Carina Thorstensson (C) föreslår i sin motion att kommunstyrelsen ska få i uppdrag att genomföra en organisationsförändring där en ny arbetslivsavdelning ska inrättas under kommunstyrelsen. De föreslår även att verksamheterna AME (arbetsmarknadsenheten), försörjningsstöd, feriepraktik, näringsliv och vuxenutbildning ska flyttas till den ny arbetslivsavdelningen tillsammans med deras budget.

Syftet med förslaget beskrivs som att skapa en kortare väg från utbildning till arbete samt att komma närmare näringslivet. Då detta beskrivs kunna minska behovet av ekonomiskt bistånd bland invånarna.

Förslaget bygger på en större organisationsförändring inom kommunstyrelseförvaltningen och välfärdsförvaltningen. Välfärdsförvaltningen är i stort behov av att arbeta med stabilitet och kontinuitet efter ett par år med pandemi, hög sjukfrånvaro och personalomsättning. Därför vore det inte lämpligt att genomföra en större organisationsförändring inom deras verksamhet.

Inför nuvarande mandatperiod genomgick kommunen en stor organisationsförändring både på förvaltnings- och politisknivå med införandet av facknämnder från att tidigare haft en alternativ organisation med endast två nämnder. Det pågår nu, nästan fyra år senare en översyn av den politiska organisationen inför kommande mandatperiod. Även om översynen riktar in sig på den politiska organisationen kan det få direkt eller indirekt verkan även på förvaltningen.

Sammantaget så bedöms kommunen som organisation inte befinna sig i ett läge där det är lämpligt med större organisationsförändringar i enlighet med det som motionen föreslår. Därför föreslås det att motionen avslås i sin helhet.

### Beslutsunderlag

Beslut KS 2022-04-11 § 74

Tjänsteskrivelse

Motion från Socialdemokraterna och Centerpartiet om organisationsförändring med en ny arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen.

### Kommunstyrelsens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen i sin helhet.

### Yrkande

Liza Kettil (S), Carina Thorstensson (C):

Bifall till motionen



Fredrik Olsson (KD), Mathias Johansson (SD), Karin Blomstrand (L), Martin Svenberg Rödin (M):

Bifall till kommunstyrelsens förslag

Göran Nyberg (-) återremissyrkande:

Jag yrkar på återremiss för att tydligare klarlägga möjliga för- och nackdelar med den organisationsförändring som motionen föreslår.

Liza Kettil (S), Hans-Joachim Isenheim (MP), Rolf Jacobsson (KD), Regina Johansson (S), Carina Thorstensson (C), Yvonne Martinsson (S), Ove Göransson (V):

Bifall till Göran Nybergs (-) återremissyrkande

### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras till kommunstyrelsen och finner att ärendet ska avgöras idag.

Omröstning begärd och ska verkställas.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja-röst: Avgöra idag.

Nej-röst: Återremittera ärendet.

Kommunfullmäktige beslutar att återremittera ärendet.

### Omröstningsresultat

Ja-röst: 17

Nej-röst: 18

Avstod: 0

Omröstningslista bifogas protokollet.

### Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att återremittera ärendet till kommunstyrelsen för att tydligare klarlägga möjliga för- och nackdelar med den organisationsförändring som motionen föreslår.

### Expedieras

Kommunstyrelsen för beredning.



Diarienummer: 2021-000097

Datum: 2022-03-23

## TJÄNSTESKRIVELSE

Fredrick Göthberg  
Kommunsekreterare

# Svar på motion från Socialdemokraterna och Centerpartiet om organisationsförändring

## Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen i sin helhet.

## Sammanfattning

Liza Kettil (S) och Carina Thorstensson (C) föreslår i sin motion att kommunstyrelsen ska få i uppdrag att genomföra en organisationsförändring där en ny arbetslivsavdelning ska inrättas under kommunstyrelsen. De föreslår även att verksamheterna AME (arbetsmarknadsenheten), försörjningsstöd, feriepraktik, näringsliv och vuxenutbildning ska flyttas till den ny arbetslivsavdelningen tillsammans med deras budget.

Syftet med förslaget beskrivs som att skapa en kortare väg från utbildning till arbete samt att komma närmare näringslivet. Då detta beskrivs kunna minska behovet av ekonomiskt bistånd bland invånarna.

Förslaget bygger på en större organisationsförändring inom kommunstyrelseförvaltningen och välfärdsförvaltningen. Välfärdsförvaltningen är i stort behov av att arbeta med stabilitet och kontinuitet efter ett par år med pandemi, hög sjukfrånvaro och personalomsättning. Därför vore det inte lämpligt att genomföra en större organisationsförändring inom deras verksamhet.

Inför nuvarande mandatperiod genomgick kommunen en stor organisationsförändring både på förvaltnings- och politisknivå med införandet av facknämnder från att tidigare haft en alternativ organisation med endast två nämnder. Det pågår nu, nästan fyra år senare en översyn av den politiska organisationen inför kommande mandatperiod. Även om översynen riktar in sig på den politiska organisationen kan det få direkt eller indirekt verkan även på förvaltningen.

Sammantaget så bedöms kommunen som organisation inte befinna sig i ett läge där det är lämpligt med större organisationsförändringar i enlighet med det som motionen föreslår. Därför föreslås det att motionen avslås i sin helhet.

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Utrymme finns inte med i antagen budget för 2022 för organisationsförändringen.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Inga konsekvenser.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Inga konsekvenser.

Ylva Moren  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Slutarkiv



## Motion om organisationsförändring

Nya situationer kräver nya lösningar och för att tydligt sätta fokus på arbete och företagande vill vi skapa en helt ny arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen. Arbetslivsavdelningen är ett led i att människor i Munkedals kommun ska ha ett arbete att gå till samt att stötta näringslivet. Genom den nya arbetslivsavdelningen samlas de olika verksamheterna arbetsmarknadsenheten (AME), vuxenutbildning, näringsliv och försörjningsstöd. Dessutom får den nya avdelningen ansvar för feriepraktiken riktad till årskurs 9 och årskurs 1 på gymnasiet. Genom ett samlat grepp om arbetslivet skapas förutsättningar för kortare väg från utbildning till arbete. Det skapar också bra möjligheter för näringslivet att komma närmare vuxenutbildningen och AME vilket vi menar är positivt. Genom detta skapas nya möjligheter och fler invånare förses med rätt kompetens för att kunna ta de jobb som finns. På så vis säkerställer vi att ingen människa ska behöva leva på ekonomiskt bistånd under längre tid än nödvändigt.

### Därför yrkar vi att:

Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att genomföra en organisationsförändring med en ny arbetslivsavdelning under kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att flytta verksamheterna AME, Försörjningsstöd, Feriepraktik, Näringsliv och vuxenutbildningen till den nya arbetslivsavdelningen. Samt att dessa verksamheters budget förs över till den nya arbetslivsavdelningen.

Liza Kettil

Socialdemokraterna i Munkedal

Carina Thorstensson

Centerpartiet i Munkedal

Diarienummer: 2022-000169

Datum: 2023-01-31

## TJÄNSTESKRIVELSE

Linn Karlsson  
Folkhälsostrateg  
Administrativa avdelningen

# Svar på motion från Liza Kettil, Socialdemokraterna om införande av Huskurage

## Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar bifall del av motionen genom att:

- att införa Huskurage i kommunen som en metod för att förebygga våld i nära relationer.
- att Munkedals kommun i möten med privata hyresvärdar/bostadsrättsföreningar/samfällighetsföreningar informerar om Huskurage.
- att Munkedals kommun ska genomföra informationssatsningar om Huskurage till anställda och boende inom Munkbo.
- ge i uppdrag åt Munkbo att implementera policy och rutiner för Huskurage i sina interna policydokument.

Kommunfullmäktige beslutar att avslå del av motionen gällande

- att avslå förslag om att införa Huskurage i ägardirektiven för Munkbo.

## Sammanfattning

Huskurage är en våldspreventiv metod för att förebygga, förhindra och stoppa mäns våld mot kvinnor och våld mot närstående. Metoden innebär att kunskap om våld och civilkurage sprids för att få fler att agera vid oro för att någon far illa i sitt hem.

Att knacka på, att hämta hjälp av fler grannar, att ringa polis och att kontakta socialtjänst är vad grannar kan göra för att bidra till ökad trygghet och minskad utsatthet i huset eller i grannskapet.

Våld i nära relationer är ett stort problem och en viktig fråga att arbeta med på alla plan. Årligen mördas runt tjugo personer av sin nuvarande eller tidigare partner. Den absoluta majoriteten av de som mördas är kvinnor. Även om våld i en relation utövas av både kvinnor och män, så är det männen

som står för det grova och systematiserade våldet och det dödande våldet i absolut störst utsträckning.

I utredningsarbetet har polisen tillfrågats kring införandet av metoden och de har inte några invändningar. Allt brottsförebyggande arbetet ser de generellt positivt på.

Munkbo ställer sig positiva till motionen och Huskurage som koncept, det är något som bör införas. Ett önskemål från Munkbos sida är att påverka tiden för införandet, till att införa och börja arbeta med huskurage under 2024. Bakgrunden till detta är att Munkbo innan huskurage införs behöver arbeta med mer grundläggande trygghetsfrågor som fastighetsägare i frågor som bland annat:

- Ha en fungerande trygghets och fastighetsjour samt parkeringsövervakning
- Ha en på uppdrag av ronderande bevakning
- Ha områden som upplevs tryggare generellt
- Ha områden/fastigheter som lyder under mantrat "helt, rent och snyggt"
- Delta aktivt i de kommungemensamma trygghetsåtgärdsåtgärdsningarna EST

Arbetet med dessa åtgärder kommer att genomföras och strukturen kommer att sättas under 2023. Mot bakgrund av ovan blir det ett naturligt steg att införa huskurage under 2024.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-01-31

## Särskilda konsekvensbeskrivningar

### Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Att införa modellen och att arbeta med Huskurage är gratis. Kostnader som tillkommer är i form av utbildning av personal samt tid till implementering.

Kommunen kan komma att spara ekonomiska resurser i form av uteblivna kostnader för stöd av våldsutsatta medborgare.

### Hållbar utveckling – Social dimension

Genom att förebygga våld i hemmet kan individuellt lidande undvikas. Våld i nära relation klassas som ett globalt folkhälsoproblem. I Sverige anmäls varje dag 50 fall av våld i nära relation, men majoriteten anmäler inte. Det är våld som sker av en närstående, oftast i hemmet, som borde vara den tryggaste platsen på jorden.

Forskning visar att de som utsätts vågar göra mer motstånd om de vet att hjälp finns att få. I Munkedal uppger unga att 12 % någon gång har upplevt hot och våld i sitt hem.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Genom att införa detta stärker man attityden att det spelar roll vad den enskilde individen gör. Detta är en attityd som är viktig i allt hållbarhetsarbete. Inte minst inom miljömässig hållbarhet. Det stärker även en attityd om att ta hand om sin omgivning.

Ylva Morén  
Kommundirektör

Beslutet skickas till:

Munkbo, för genomförande  
Folkhälsostrateg, för kännedom  
Kommundirektör, för kännedom  
Samhällsbyggnadsförvaltningen, för kännedom



## Motion om införande av Huskurage

Våld i nära relationer är ett stort problem och en viktig fråga att arbeta med på alla plan. Årligen mördas runt tjugo personer av sin nuvarande eller tidigare partner. Den absoluta majoriteten av de som mördas är kvinnor. Även om våld i en relation utövas av både kvinnor och män, så är det männen som står för det grova och systematiserade våldet och det dödande våldet i absolut störst utsträckning. Våldet riktat mot kvinnor är särskilt hänsynslöst eftersom den vanligaste platsen där kvinnor utsätts för våld är i sina egna hem. Alltså på den plats som alla människor har rätt att känna sig trygga! Eftersom våldet oftast sker i hemmet, bakom stängda dörrar, är det inte alltid samhällets resurser räcker till i kampen mot våld i nära relationer. Våldet drabbar även barn som lever i hem där de tvingas uppleva våld mot en förälder eller som själva blir utsatta för våld. Organisationen Rädda Barnen beräknar att vart tionde barn i Sverige lever i hem med våld. Det innebär att det går minst två elever i varje klass som tvingas uppleva våld i sitt hem och som därför också i högre utsträckning riskerar att själva utsättas för våldet. Där kan vi alla bidra till att skapa en förändrad situation för barnen genom att agera vid oro för att barn på något sätt far illa.

Huskurage är en våldspreventiv metod för att förebygga, förhindra och stoppa mäns våld mot kvinnor och våld mot närstående. Metoden innebär att kunskap om våld och civilkurage sprids för att få fler att agera vid oro för att någon far illa i sitt hem. Att knacka på, att hämta hjälp av fler grannar, att ringa polis och att kontakta socialtjänst är vad du som granne kan göra för att bidra till ökad trygghet och minskad utsatthet i huset eller i grannskapet där du bor! Huskurage är både en förening och en metod som grundats av Nina och Peter Rung. I praktiken handlar det om att sprida information - en affisch i varje trappuppgång, en flyer i varje brevlåda. En blygsam ekonomisk insats i förhållande till den potentiella vinsten det kan ge både vad gäller mänskligt lidande och samhällsekonomiskt. Socialstyrelsen uppskattade 2006 att mäns våld mot kvinnor i nära relationer kostar samhället runt tre miljarder kronor varje år.

Med Huskurage i bostadshuset vet utsatta att de kan få hjälp och de som utsätter vet att de inte får fortsätta utöva våldet i det tysta. Grannarna vet att med en dörrknackning och ett samtal kan de förhindra fortsatt våld och stoppa det pågående våldet. Både forskning och praktisk erfarenhet visar att utsatta gör motstånd i förhållande till hur mycket hjälp de förväntar sig få från sin omgivning. Tillsammans skapar vi en norm där vi agerar och hjälper vuxna och barn till ett liv fritt från våld. Att leva i trygghet är en mänsklig rättighet som skall gälla alla individer. Att införa Huskurage är ett viktigt steg i det arbetet. Metoden har redan införts i ett trettiootal kommuner och bland dessa återfinns kommuner i vårt närområde som Sotenäs, Strömstad, Tanum och Trollhättan och nu är det dags även för Munkedal!

**Därför yrkar jag att:**

- Kommunfullmäktige beslutar att införa Huskurage i kommunen som en metod att förebygga våld i nära relationer.
- Kommunfullmäktige beslutar att införa Huskurage i ägardirektiven för Munkbo
- Kommunfullmäktige ger i uppdrag åt Munkbo att implementera policy och rutiner för Huskurage i sina interna policydokument
- Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun i möten med privata hyresvärdar/bostadsrättsföreningar/samfällighetsföreningar informerar om Huskurage.
- Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun ska genomföra informationsinsatser om Huskurage till anställda och boende inom Munkbo.

Liza Kettil

Socialdemokraterna i Munkedal

2022-06-01





§ 5

Dnr 2022-000114

## **Svar på motion från Liza Kettil, Socialdemokraterna och Malin Svedjenäs, Vänsterpartiet om införande av flexibel barnomsorg**

### **Sammanfattning av ärendet**

Liza Kettil (S) och Malin Svedjenäs (V) har inkommit med en motion där de föreslår att kommunen ska införa barnomsorg på kvällar och helger samt att barn- och utbildningsnämnden ska utreda behovet av barnomsorg nattetid.

#### Kort sammanfattning av utredningen:

I dagsläget erbjuds barnomsorg mellan klockan 06.00 och 18.00 på vardagar i Munkedals kommun. Kommuner är enligt skollag inte skyldiga att erbjuda förskole- eller fritidsverksamhet under kvällar, nätter eller veckoslut men ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under den tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

För att få en bild av behovet har vårdnadshavare under hösten 2022 haft möjlighet att svara på en enkät som barn- och utbildningsförvaltningen tagit fram. Enkäten har varit publicerad på kommunens hemsida samt förmedlats via förskolans och skolans lärportal för att nå ut till berörda.

Enkätundersökningen pekar mot två alternativ utifrån det faktiska behovet.

1. Utvidgade öppettider vardagar (ingen helg och nattomsorg) på en förskola i centrala Munkedal samt på en förskola i område Svarteberg

2. En helgöppen förskola i centrala Munkedal med utökade öppettider morgon och kväll (ingen nattomsorg) samt en förskola i område Svarteberg med utökade öppettider vardagar.

Utredningen beskriver personalkostnader utifrån tre scenarion samt de kostnader som Lysekil har avsatt i budget för liknande verksamheter.

Alla varianter av barnomsorg med utökade öppettider kommer att innebära högre kostnader för kommunen.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-04.

Utredning kring utökade öppettider för barnomsorg i Munkedals kommun.

Enkät bilaga 1.

Kostnadskalkyl bilaga 2.

Orust barnkonsekvensanalys bilaga 3.

Muntlig presentation av barnomsorgsekreterare Ann-Sofie Kristiansson.



## Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå införande av barnomsorg på kvällar och helger.

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad gällande behov av barnomsorg nattetid.

## Yrkande

Lars-Göran Sunesson (C) yrkar på återremiss för att i kallelsen bifoga den ursprungliga motionen.

Caritha Jacobsson (S) och Karin Blomstrand (L) yrkar bifall till Lars-Göran Sunessons (C) återremissyrkande.

Terje Skaarnes (SD) yrkar på att gå till beslut idag.

S-gruppen yrkar bifall till första attsatsen i motionen samt står bakom andra attsatsen.

Karin Blomstrand (L) yrkar avslag till senast nämnda bifall.

## Propositionsordning

Ordförande ställer proposition att återremittera ärendet eller att gå till beslut idag och finner att nämnden går till beslut idag.

Votering begärd.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja-röst: Bifall till att gå till beslut idag.

Nej-röst: Bifall till att återremittera ärendet.

Nämnden beslutar att gå till beslut i ärendet idag efter votering.

Ordförande ställer därefter proposition på förvaltningens förslag till beslut och S-gruppens yrkande och finner att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

## Omröstningsresultat

Ledamöter	Ja	Nej	Avstår
Helen Greus (SD)	Ja		
Fredrik Fylksjö (SD)	Ja		
Terje Skaarnes (SD)	Ja		
Anders Siljeholm (M)	Ja		



Anita Hanlycke (M)	Ja		
<b>Olle Olsson (KD) ordförande</b>	Ja		
Caritha Jacobsson (S)		Nej	
Yvonne Martinsson (S)		Nej	
Inger Orsbeck (S)		Nej	
Lars-Göran Sunesson (C)		Nej	
Karin Blomstrand (L)		Nej	
<b>Resultat</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå införande av barnomsorg på kvällar och helger.

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad gällande behov av barnomsorg nattetid.

### **Reservation/Protokollsanteckning**

Reservation mot att behandla ärendet idag från Lars-Göran Sunesson (C).

Reservation mot beslut att avslå motionen från S-gruppen.

Ajournering 11:23-11:25.

### **Beslutet skickas till**

Motionär, för kännedom.

Förvaltningschef, för kännedom.

Registrator KS, för hantering.

Kommunsekreterare, för kännedom.

Akten.

Diarienummer: 2022-000114

Datum: 2023-01-04

## TJÄNSTESKRIVELSE

Liselott Sörensen Ringi

Barn och utbildningsförvaltningen

## **Motion från Liza Kettil, Socialdemokraterna och Malin Svedjenäs, Vänsterpartiet om införande av flexibel barnomsorg**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå införande av barnomsorg på kvällar och helger.

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad gällande behov av barnomsorg nattetid.

### **Sammanfattning**

Liza Kettil, Socialdemokraterna och Malin Svedjenäs, Vänsterpartiet har inkommit med en motion där de föreslår att kommunen ska införa barnomsorg på kvällar och helger samt att barn- och utbildningsnämnden ska utreda behovet av barnomsorg nattetid.

Kort sammanfattning av utredningen

I dagsläget erbjuds barnomsorg mellan klockan 06.00 och 18.00 på vardagar i Munkedals kommun. Kommuner är enligt skollag inte skyldiga att erbjuda förskole- eller fritidsverksamhet under kvällar, nätter eller veckoslut men ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under den tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

För att få en bild av behovet har vårdnadshavare under hösten 2022 haft möjlighet att svara på en enkät som barn och utbildningsförvaltningen tagit fram. Enkäten har legat på kommunens hemsida samt förmedlats via förskolans och skolans lärportal för att nå ut till berörda. Se bilaga 1.

Enkätundersökningen pekar mot två alternativ utifrån det faktiska behovet.

1. Utvidgade öppettider vardagar (ingen helg och nattomsorg) på en förskola i centrala Munkedal samt på en förskola i område Svarteberg

2. En helgöppen förskola i centrala Munkedal med utökade öppettider morgon och kväll (ingen nattomsorg) samt en förskola i område Svarteberg med utökade öppettider vardagar.

Utredningen beskriver personalkostnader utifrån tre scenarion samt de kostnader som Lysekil har avsatt i budget för likande verksamheter. Se bilaga 2.

Alla varianter av barnomsorg med utökade öppettider kommer att innebära högre kostnader för kommunen.

Barnkonsekvensanalys som Orust har tagit fram bifogas i bilaga 3

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-01-04

Utredning kring utökade öppettider för barnomsorg i Munkedals kommun

Enkät bilaga 1

Kostnads kalkyl bilaga 2

Orust barnkonsekvensanalys bilaga 3

## Särskilda konsekvensbeskrivningar

### Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Förlängda öppettider vardagar 18.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 11 125 kronor/månad/person (årskostnad = 122 375 kronor/person baserat på 11 månader).

Förlängda öppettider vardagar 18.00-22.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 23 140 kronor/månad/person (årskostnad = 254 540 kronor/person baserat på 11 månader)

En helgöppen verksamhet med tre personal lördagar och söndagar 06.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om totalt cirka 65 840 kronor/månad (årskostnad = 724 240 kronor baserat på 11 månader).

Utöver personalkostnader tillkommer kostnader för måltider, lokal, material, taxiresor samt eventuella extrakostnader för barn i behov av särskilt stöd (se bilaga 2).

### Hållbar utveckling – Social dimension

Barnkonsekvensanalys framtagen av Orust kommun. Bil.3.

## Inga ytterligare konsekvenser

Liselott Sörensen Ringi  
Förvaltningschef  
Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:

Motionären  
Förvaltningschef BoU  
Arkiveras

# **Utredning kring utökade öppettider för barnomsorg i Munkedals kommun**

Munkedals kommun  
Barn och utbildningsförvaltningen

## Innehåll

Inledning .....	3
Bakgrund.....	3
Syfte.....	3
Metod.....	3
Beskrivning och analys .....	4
Underlag .....	4
Behov .....	4
Önskemål.....	5
Alternativ .....	5
Kostnader .....	6
Utmaningar .....	6
Barnets bästa .....	7
Slutsats .....	8

## Inledning

Barn och utbildningsförvaltningen har under 2022 fått i uppdrag att bereda två inkomna motioner där båda avser barnomsorg på obekväm arbetstid. Båda motionerna rör helg- och kvällsomsorg och den ena även behov av nattomsorg.

## Bakgrund

I dagsläget erbjuds barnomsorg mellan klockan 06.00 och 18.00 på vardagar i Munkedals kommun. Kommuner är enligt skollag inte skyldiga att erbjuda förskole- eller fritidsverksamhet under kvällar, nätter eller veckoslut men ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under den tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds (Skollagen 8 kap 3–7 §§).

Två befolkningsmässigt jämförbara kommuner i vårt närområde som i dagsläget erbjuder barnomsorg på obekväm arbetstid är Lysekil samt Orust. Båda kommunerna erbjuder barnomsorg på obekväm arbetstid på förskolor i respektive kommun. På dessa förskolor är barn 1–5 år inskrivna på daglig basis och skolbarnen kommer dit efter deras ordinarie fritidshem stängt.

## Syfte

Syftet med utredningen är att få en bild över hur stort det faktiska behovet av barnomsorg på obekväm arbetstid är i kommunen, ta fram underlag för beslut samt att belysa alternativa lösningar.

## Metod

För att få en bild av behovet har vårdnadshavare under hösten 2022 haft möjlighet att svara på en enkät som barn och utbildningsförvaltningen tagit fram. Enkäten har legat på kommunens hemsida samt förmedlats via förskolans och skolans lärportal för att nå ut till berörda.

Munkedals kommuns behovsanalys har utgått från Orust och Lysekils kommuns riktlinjer för att beviljas barnomsorg på obekväm arbetstid, detta för att på bästa sätt få fram det faktiska behovet i Munkedals kommun.

Enkäten vände sig därför endast till de vårdnadshavare som uppfyllde följande kriterier:

- Du är ensam vårdnadshavare eller sammanboende där ni båda arbetar på tider som gör att ni inte hinner hämta och lämna barnet utifrån ordinarie öppettider (kl. 6.00-18.00). Som sammanboende räknas även du som bor tillsammans under äktenskapsliknande förhållande med någon som inte är vårdnadshavare till barnet/barnen.
- Du har ett regelbundet och kontinuerligt omsorgsbehov (minst 2 tillfällen per månad) och ditt arbete är långsiktigt dvs inte av kortare karaktär som tillfälligt vikariat.
- Du har själv försökt hitta lösning att tillgodose behovet av barnomsorg samt pratat med din arbetsgivare och prövat att förändra din arbetstid till dagtid.



Endast en av vårdnadshavarna skulle besvara enkäten om det var två vårdnadshavare.

## Beskrivning och analys

### Underlag

Det var 28 personer som svarade på enkäten. Fyra personer har uppgett att de inte har några barn i behov av barnomsorg på obekvämt arbetstid och har därför räknats bort i sammanställningen av enkätsvaren som till stor del ligger till grund för denna utredning (se bilaga 1).

Enkäten har legat ute öppen för alla vilket gör att det inte finns några garantier för att endast de som uppfyller våra kriterier svarat. Vi kan heller inte veta om det är familjer där båda vårdnadshavarna svarat eller om någon lämnat svar mer än en gång. Det är också en ögonblicksbild över behovet i nuläget vilket snabbt kan förändras både beträffande antal och boendeområde. På grund av dessa osäkerhetsfaktorer finns det därför inga säkra siffror att utgå från, men förhoppningsvis kan de ge en indikation över hur behovet ser ut och vilka önskemål som vårdnadshavarna i Munkedals kommun har i dagsläget.

### Behov

Av de 24 aktuella svaranden är sju familjer från område Munkedal, åtta familjer från Staleområdet, två familjer från Hedekas och sju familjer från område Svarteborg (tre från Hällevadsholm och fyra från Dingle).

Totalt rör det sig om 26 förskolebarn och 18 fritidsbarn, där merparten kommer från område Munkedal och Stale. Från område Svarteborg är det 16 barn totalt och från Hedekas tre barn som samtliga är i förskoleålder.

Det alternativ som de flesta vårdnadshavare uppgett behov av är barnomsorg på dagtid under lördagar och söndagar kl. 6.00-18.00, samt kvällsomsorg vardagar 18.00-20.00 alternativt till 22.00. Därefter kommer behov av kvällsomsorg helg 18.00-22.00 alternativt till 20.00.

Fem familjer har uppgett behov av omsorg 5.30-6.00 på vardagar, dvs utökad morgontid. Dessa familjer hörde alla till område Stale.

Nattomsorg vardag har fyra familjer uppgett att de har behov av och nattomsorg helg är det tre familjer som har behov av. Totalt var det fem familjer som hade behov av nattomsorg, och det behovet var störst i Svarteborgsområdet.

Varje familj har haft möjlighet att uppge flera alternativ.

Endast ett fåtal av vårdnadshavarna har uppgett att de har möjlighet att själva lösa transportfrågan för sina fritidsbarn mellan ordinarie fritidsverksamhet och en verksamhet på obekvämt arbetstid.

### Önskemål

Det önskemål de allra flesta vårdnadshavare har är utökade öppettider vardagar på två till tre olika kommundelar. Det önskade över hälften av de svarande.

Därefter kom dygnetruntöppen förskola i centrala Munkedal eller dygnetruntöppen verksamhet i Munkedal men med ytterligare en verksamhet i annan kommundel med utvidgade öppettider. Nästan 40% önskade någon form av dygnetruntlösning, vilket står i kontrast till det faktiska behovet av nattomsorg som var relativt lågt.

Minst andel röster lades på en kvälls- och helgöppen verksamhet i centrala Munkedal och med ytterligare en verksamhet i annan kommundel med utvidgade öppettider. Detta trots att just det alternativ bäst uppfyllde det faktiska behov som fanns bland de svarande.

Av de svarande familjerna med förskolebarn var 40% inte intresserade av att byta förskola för att få barnomsorg på obekvämt arbetstid om det innebär att de fick längre resväg. Störst benägna att byta förskola för att lösa sin situation var familjer i område Stale och Hällevadsholm, medan siffrorna för detta var lägst i område Dingle.

### Alternativ

Enkätundersökningen pekar mot två alternativ utifrån det faktiska behovet.

1. Utvidgade öppettider vardagar (ingen helg och nattomsorg) på en förskola i centrala Munkedal samt på en förskola i område Svarteborg
2. En helgöppen förskola i centrala Munkedal med utökade öppettider morgon och kväll (ingen nattomsorg) samt en förskola i område Svarteborg med utökade öppettider vardagar.

Om enkätundersökningen visar det reella behovet är det berättigat att ha två enheter med utökade öppettider. Visar det sig vara betydligt färre familjer som både önskar och är berättigade denna typ av verksamhet, är det mer rimligt med en enhet.

Utifrån undersökningen var behovet av nattomsorg i dagsläget lågt.

I uppdraget låg även att undersöka möjligheter att bedriva kvälls- och helgöppen förskola i extern regi. Verksamhet med utökade öppettider måste bedrivas på en förskola i kommunen och kan inte erbjudas genom pedagogisk omsorg. Kommunen är skyldig att erbjuda förskola till alla som önskar det (Skollagen 8 kap 3–7 §§). I Munkedals kommun finns i dagsläget en enskild förskola. Denna förskola är belägen på Stale. Huvudman för den enskilda förskolan är tillfrågad om det finns intresse från deras sida att bedriva en verksamhet med utökade öppettider. De ställer sig positiva till diskussion kring frågan om det skulle bli aktuellt.

### **Kostnader**

Erfarenhet från andra kommuner visar att det är betydligt fler som svarar på enkäten än de som faktiskt har behov utifrån uppsatta kriterier. Om vi utgår från att hälften av de barn vars vårdnadshavare svarat på enkäten är berättigade barnomsorg på obekvämlig arbetstid, samt att deras vårdnadshavare ansöker om en sådan placering, skulle det innebära att vi får planera en verksamhet för ett tjugotal barn.

Kvällsöppen verksamhet på en enhet kräver en till tre personal beroende på beläggning samt barnens ålder. Helgöppen verksamhet kräver två till tre personal beroende på beläggning, ålder och antal vistelsetimmar. För att få en uppfattning om kostnader för barnomsorg på obekvämlig arbetstid redovisas tre scenarion.

Förlängda öppettider vardagar 18.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 11 125 kronor/månad/person (årskostnad = 122 375 kronor/person baserat på 11 månader).

Förlängda öppettider vardagar 18.00-22.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 23 140 kronor/månad/person (årskostnad = 254 540 kronor/person baserat på 11 månader)

En helgöppen verksamhet med tre personal lördagar och söndagar 06.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om totalt cirka 65 840 kronor/månad (årskostnad = 724 240 kronor baserat på 11 månader).

Utöver personalkostnader tillkommer kostnader för måltider, lokal, material, taxiresor samt eventuella extrakostnader för barn i behov av särskilt stöd (se bilaga 2).

Lysekils kommun har en avsatt budget på 2,2 mnkr per år för sin barnomsorg på obekvämlig arbetstid. Beredskap för nattomsorg finns på den helgöppna förskolan men det har inte varit aktuellt än. Lysekils kommun har än så länge en låg beläggning om man ser till antal beviljade barn/antal timmar i denna verksamhet.

### **Utmaningar**

Förskolebarn vars vårdnadshavare har behov av utökade öppettider kommer behöva skrivas in på den förskola som erbjuder det. Det gör att vårdnadshavare i flera fall kommer få köra till en annan kommun för att hämta och lämna även de dagar då familjen inte har behov av tider utanför ordinarie öppettider.

Skolbarn som behöver utökade öppettider går på sina ordinarie fritidshem fram tills stängning och sedan kommer de flesta att behöva taxi för att komma vidare till den kvällsöppna verksamheten. Det är svårt att förutse omfattningen av kostnader för dessa resor.

Andra svårigheter kan vara att anpassa denna verksamhet att tillgodose hela åldersspannet mellan 1–12 år. De äldre barnen måste ha meningsfyllda aktiviteter likväl som de yngre och möjligheter till läsläsning och liknande måste tillgodoses. Andra kommuner har påtalat svårigheterna med att tillgodose de äldre barnens behov av både meningsfull sysselsättning och jämnåriga kamrater främst under helgverksamhet. De kanske tillbringa helgen på en förskola långt från det område de bor och har sina vänner och i verksamheten kanske det inte finns några jämnåriga.

Det kan även bli en utmaning att hitta personal som endast vill arbeta fåtal timmar under kvällstid. En del kommuner rekryterar högskolestudenter som arbetar på kvällar och helger för att lösa personalfrågan. För barnens trygghet är det ytterst viktigt att det finns kontinuitet i bemanningen av denna verksamhet.

### **Barnets bästa**

Enligt artikel 3 i barnkonventionen ska barnets bästa beaktas vid alla åtgärder som rör barn. I detta fall får man se till barnets bästa sett som en kollektiv grupp.

I en omfattande barnkonsekvensanalys som Orust kommun gjort kring nattisverksamhet (se bilaga 3) frågar de sig hur små barns hälsa och utveckling påverkas av att vistas i barnomsorg på obekvämt arbetstid. De har i analysen lagt särskilt fokus på barns anknytning *”eftersom trygg anknytning tycks vara en viktig friskfaktor i barns liv”... ”för utvecklandet av bla. kognitiv och social förmåga, positiv självkänsla, och för att det ger ett psykiskt stöd vid psykiska påfrestningar senare i livet”.*

I sitt resultat skriver de att *”En granskning av relevanta studier som jämför hur små barn påverkas vid konventionell barnomsorg, respektive barnomsorg på kvällar/nätter/helger, visar att det senare alternativet under vissa omständigheter har en skadlig påverkan på anknytning och annan utveckling, men att det knappast är nätter i sig självt som är problematiskt – snarare är det andra faktorer, främst omsorgens kvalitet, som skapar det negativa sambandet. I viss mån påverkar också barnets konstitution.”*

Orust kommuns slutsats utifrån granskningen blev att för barnets bästa och för att minimera påfrestningen för barnen utveckling, bör verksamheten organiseras och regleras så att hög kvalitet uppnås. Exempelvis ska god utbildningsnivå hos personalen samt kontinuitet i relationerna mellan barn/personal eftersträvas. Verksamheten bör ha en hög personaltäthet. Det är också viktigt att ha en verksamhet med kompensande insatser och att särskild hänsyn tas till låg ålder, känsligt temperament och kontextuella faktorer.

Med bakgrund av detta har Orust kommun reglerat verksamheten till att ha ett strikt regelverk för beviljande av barnomsorg på obekvämt arbetstid för att minimera antalet inskrivna barn i verksamheten till de familjer som i annat fall riskerar mista sitt arbete och möjlighet till försörjning.

Genom det minimeras den intressekonflikt som annars kan uppstå där föräldrars behov av barnomsorg står mot barns rätt och behov av omsorg från en förälder. Lysekils kommun har samma ansökningskriterier som Orust kommun.

Orust kommun har även beslutat att nattomsorg till barn under två år inte erbjuds. Detta utifrån att studier visat att låg ålder (under två år) utgör en högre sårbarhet och en riskfaktor.

Både Lysekils och Orust kommuner har även krav på att alla barn inskrivna i barnomsorg på obekvämt arbetstid ska ha rätt till två dygns vila per vecka. Barns rätt till och behov av avkoppling och sömn, tid för att själva välja aktiviteter samt rätt till visst eget utrymme mellan arbete och utbildning är något som barnkonventionens artikel 31 belyser.

Något som också rör barns rätt till avkoppling och sömn är frågan vad som är lämpliga öppettider för en kvällsöppen verksamhet sett utifrån barnets bästa. Den aspekten lyfts inte i Orust kommuns barnkonsekvensanalys men är viktig om man ska se till barnets bästa. Att ha en kvällsverksamhet öppen efter klockan 20.00 kan ses som mindre lämpligt med hänseende till att barnen i dessa fall måste lägga sig och sova på kvällsverksamheten för att sedan väckas och åka hem när deras vårdnadshavare hämtar. Skolbarn ska upp tidigt och till skolan oavsett om deras föräldrar arbetar eller inte dagen efter.

## **Slutsats**

Resultatet av undersökningen har visat att behov och önskemål från vårdnadshavarna inte helt överensstämmer. Ett exempel är nattomsorg som endast fem familjer hade behov av men som fler önskade.

De allra flesta vårdnadshavarna som svarat på enkäten har uppgett att de i dagsläget löser situationen genom att de har anhöriga och bekanta som hjälper till, eller att de byter arbetstider. Vissa har gått ner i tid för att lösa sin situation. För några är det svårt att få vardagen att gå ihop och kunna arbeta det man behöver för sin försörjning.

Då det finns vårdnadshavare som arbetar inom yrken där arbetstider ligger utanför ordinarie verksamheters öppettider, skulle en kvälls- och helgöppen verksamhet underlätta. Det skulle vara en bra service och eventuellt ett sätt att ytterligare öka attraktionen för barnfamiljer att bosätta sig i Munkedals kommun.

Barnomsorg på obekvämlig arbetstid är inte en lagstadgad verksamhet. Verksamheten kommer medföra en betydande kostnadsökning för kommunen, vilket kommer kräva ytterligare resursfördelning till barn- och utbildningsförvaltningen. Intresset för enkäten har varit stort men osäkerhetsfaktorerna är många.

För att kunna räkna på kostnaderna måste man veta det faktiska behovet, och för att få fram det krävs ett inriktningsbeslut och därefter en preliminäransökan från vårdnadshavarna.

Utifrån ekonomiska aspekter och barnets bästa bör en eventuell verksamhet med utökade öppettider endast rikta sig till de familjer som uppfyller beskrivna kriterier. Hänsyn kommer inte kunna tas till exempelvis vårdnadshavarens önskemål om att ha växelvis boende varannan vecka, utan måste ses till båda vårdnadshavarnas sammantagna behov. Finns en vårdnadshavare alternativt sammanboende som kan hämta barnet/barnen enligt ordinarie öppettider så är man inte i behov av barnomsorg på obekvämlig arbetstid. Inte heller om arbetsgivare kan erbjuda byte till dagtidsarbete.

## Bilaga 1: Enkät svar – sammanställning

### Totalt 24 svarande familjer

- Munkedal – 7 familjer – 8 förskolebarn, 2 fritidsbarn
- Stale – 8 familjer – 8 förskolebarn, 7 fritidsbarn
- Hedekas – 2 familjer – 3 förskolebarn
- Hällevadsholm – 3 familjer – 2 förskolebarn, 7 fritidsbarn
- Dingle – 4 familjer – 5 förskolebarn, 2 fritidsbarn

### Behov

Morgon:

- Vardagar 5.30-6.00 önskades av 5 familjer och motsvarar ca 8 % av de önskade tidsintervallerna

Vardagskväll:

- Vardagar 18.00-20.00 önskades av 13 familjer och motsvarar ca 20% av de önskade tidsintervallerna
- Vardagar 18.00-22.00 önskades av 11 familjer och motsvarar ca 17% av de önskade tidsintervallerna

Vardagskvällar båda kategorierna önskades av totalt 21 familjer. Några familjer har uppgivit båda alternativen.

Natt:

- Vardag natt 22.00-06.00 önskades av 4 familjer och motsvarar ca 6% av de önskade tidsintervallerna
- Helgnatt 22.00-06.00 önskades av 3 familjer och motsvarar ca 5% av de önskade tidsintervallerna

Nattomsorg båda kategorierna önskades av totalt 5 familjer. Några familjer har uppgivit båda alternativen.

Helg dagtid:

- Helg 06.00-18.00 önskades av 13 familjer och motsvarar ca 20% av de önskade tidsintervallerna

Helgkväll:

- Helg 18.00-20.00 önskades av 6 familjer och motsvarar ca 9% av de önskade tidsintervallerna
- Helg 18.00-22.00 önskades av 9 familjer och motsvarar ca 14% av de önskade tidsintervallerna

Helgkvällar båda kategorierna önskades av totalt 10 familjer. Några familjer har uppgivit båda alternativen.

Totalt var det 21 familjer som hade ett behov av barnomsorg på kvällstid vardagar samt helg och 13 av dem som uppgett behov fram till klockan 22.00

Av de sökande så var det endast 5 familjer som kunde lösa transporterna för sina fritidsbarn mellan ordinarie fritidshem och verksamhet med utvidgade öppettider.

De sökande familjerna har uppgett ett varierat antal tillfällen per månad som de har behov av barnomsorg på obekvämlig arbetstid. Medianvärdet för samtliga är 6 tillfällen per månad.

### Önskemål

- Utvidgade öppettider på två till tre olika enheter och områden i kommunen (ej helg och natt)

Denna lösning önskade 13 familjer vilket motsvarar 54% av de svarande

- Dygnetruntöppen förskola i centrala Munkedal

Denna lösning önskade 5 familjer vilket motsvarar 21 % av de svarande

- Dygnetruntöppen förskola i centrala Munkedal och en förskola med utökade tider i annat område

Denna lösning önskade 4 familjer vilket motsvarar 17% av de sökande

- Kväll och helgöppen förskola i centrala Munkedal och en förskola med utökade tider i annat område

Denna lösning önskade 2 familjer vilket motsvarar 8% av de sökande

Bland familjer med förskolebarn var 40% inte intresserade av att byta förskola för sina barn om det innebär att de fick något längre resväg.



## Bilaga 2: Kostnads kalkyl

**Personal och lokalkostnader (baserad på snittlön på 28 000 kr per månad)**

<b>En öppen avd (kr/mån)</b>	Öppet kl 18-20 mån-fre (1 personal)	Öppet kl 18-22 mån-fre (1 personal)
Personal	11 124,59	23 137,68
Lokaler	1 158,44	2 316,88
Summa	12 283,03	25 454,56

	Öppet 8h lör + sön 1 personal	Öppet kl 06-20 lör + sön (3 personal)
	21 946,20	65 838,60
	1 853,50	3 243,63
Summa	23 799,70	69 082,23

<b>Två öppna avd (kr/mån)</b>	Öppet kl 18-20 mån-fre (1 personal)	Öppet kl 18-22 mån-fre (1 personal)
Personal	22 249,19	46 275,36
Lokaler	2 316,88	4 633,76
Summa	24 566,06	50 909,12

	Öppet 8h lör + sön 1 personal	Öppet kl 06-20 lör + sön (3 personal)
	43 892,40	131 677,20
	3 707,00	6 487,26
Summa	47 599,40	138 164,46

**Måltidskostnader för år 2023**

Frukost	15,50 kr
Lunch	47 kr
Mellanmål	17,70 kr
<b>Summa</b>	<b>80,20 kr</b>

*Uppgifter gällande kostnader för personal/lokalkostnad, måltider samt Lysekils kostnader inhämtade från ekonomiavdelningen nov/dec 2022. Uppdaterade 16 januari 2023*

**Taxiresor prisexempel från 2022 exklusive moms - indexuppräknas var tredje månad**

Stale - Munkedal	200 kronor (enkel väg)
Dingle - Munkedal	300 kronor (enkel väg)
Hällevadsholm - Munkedal	360 kronor (enkel väg)
Hedekas - Munkedal	515 kronor (enkel väg)

*Uppgifter gällande prisexempel för taxiresor inhämtade från skolskjutssamordnare oktober 2022*

**Ytterligare kostnader**

Tillkommer gör kostnader för material och övrig förbrukning samt eventuella extrakostnader för barn i behov av särskilt stöd

# Barnkonsekvensanalys

-ett barnrättsperspektiv på Nattis





## Innehåll

Inledning.....	3
Tillvägagångssätt.....	3
Hur nattis fungerar i Orust kommun .....	5
Reglerna - vem kan få barnomsorg på obekvämt arbetstid? .....	6
Barnens tankar om nattis.....	7
Vuxnas tankar om nattisverksamheten .....	8
Referensgruppens tankar om nattis .....	9
Tankar om hur nattis kan utvecklas.....	10
Under tiden barnet finns på nattis .....	11
Efter barnet varit på nattis.....	11
Vad säger barnkonventionen? .....	13
Barnkonventionen har fyra huvudprinciper som vägleder oss .....	13
Artikel 3, om att bedöma och beakta barnets bästa vid alla åtgärder .....	13
Artikel 4, om offentlig budgetering för förverkligande av barnets rättigheter .....	14
Artikel 18, om föräldrars ansvar och statens stöd .....	14
Artikel 31, om barnets rätt till lek, vila, fritid och kultur .....	15
Vad säger forskningen om barnomsorg och nattis? .....	16
Lagstiftning, styrdokument och riktlinjer .....	18
Skollagen (2010:800) .....	18
Föräldrabalken (1949:381) .....	18
Omsorg på obekvämt tid, en tolkning av lagen .....	19
Diskussion - vad kan vara barnets bästa? .....	20
Slutsatser och rekommendationer .....	21
Referenslista: .....	22



## Inledning

Sedan cirka 20 år tillbaka har Orust kommun erbjudit barnomsorg på obekvämt arbetstid, också kallat nattis. Kommuner har idag ingen lagstadgad skyldighet att tillhandahålla barnomsorg på obekvämt arbetstid, dock är det en verksamhet som Orust kommun värnat i många år. Det är också en tydlig trend i samhället att allt fler kommuner öppnar barnomsorg på obekvämt arbetstid.

Under de senaste åren har fler föräldrar önskat plats på nattis för barnen och schematiderna har utökats. Regler har därför tagits fram som tydliggör vem som kan få en plats och på vilka grunder platsen kan nyttjas. I anslutning till arbetet med reglerna och vårt arbete med barnkonventionen uppstod ett antal frågor och funderingar kring barnkonventionen och nattisverksamheten.

Det finns exempelvis frågor om barnets rätt till föräldrar, vila och tillräcklig nattsömn, fritid och rekreation kontra föräldrars behov av arbete och inkomst som av flera skäl är viktiga att belysa för att säkerställa en verksamhet med kvalitet och efterlevande av barns rättigheter. Orust kommun beslutade därför att genomföra en barnkonsekvensanalys, att belysa verksamheten utifrån barnets bästa med frågeställningen:

I vilken omfattning skall Orust kommun erbjuda barnomsorg på obekväma arbetstider utifrån barnets rättigheter?

Frågor att beakta i en barnkonsekvensanalys är följande

- Vilken lagstiftning reglerar frågan som ska prövas?
- Vilka bestämmelser i barnkonventionen ska beaktas?
- Hur ser praxis ut?
- Vad säger aktuell forskning? Finns teorier som kan beaktas?
- Synpunkter från den beprövade erfarenheten?
- Synpunkter från det sociala nätverket?
- Synpunkter från barnet eller barnen det gäller?

## Tillvägagångssätt

Utskottet för lärande beslutar om och ansvarar för nattisverksamheten och sektorchefen är verksamhetsansvarig. Kommunens arbete med barnkonventionen finns inom folkhälsostrategens uppdrag. Sektorchefen och folkhälsostartegen bildade en arbetsgrupp i samverkan med Åsa Ekman, som är konsult i barnrättsfrågor. Arbetsgruppen ansvarade för att genomföra barnkonsekvensanalysen och arbetade tillsammans med en referensgrupp genom processen.

Arbetet inleddes med att bjuda in föräldrar och vårdnadshavare till ett dialogmöte. Syftet med mötet var att få förståelse för verksamheten utifrån ett föräldraperspektiv. Det fanns också en förhoppning om att påbörja en dialog som skulle kunna fortsätta genom hela arbetet. På dialogmötet diskuterades bakgrunden till barnkonsekvensanalysen, hur behoven av verksamheten ser ut idag, vad som fungerar bra, vad som kan fungera bättre samt utmaningar med nattis.

Därefter bildades en referensgrupp med deltagare som på olika sätt berörs av frågeställningen eller har kunskap om angränsade verksamheter och frågor. Det ansågs viktigt med en bredd på referensgruppen för att frågeställningen skulle belysas från så många olika håll som möjligt. I referensgruppen bjöds representanter från förskola, nattis, elevhälsa och föräldrar in att delta.



Referensgruppen kom att bestå av

- 4 föräldrarepresentanter
- 1 representant administration barnomsorg
- 1 representant personal nattis
- 1 representant fritidsverksamhet
- 1 representant familjebehandling, individ- och familjeomsorgen
- Förskolechef
- Skolpsykolog

Referensgruppen träffades vid tre tillfällen för att tillsammans inhämta kunskap, diskutera, analysera och gemensamt ta fram förslag på hur verksamheten kan utvecklas utifrån ett barnrättsperspektiv. Deltagare från referensgruppen har också inhämtat barns åsikter om nattis genom intervjuer och samtal.



### Hur nattis fungerar i Orust kommun

Nattis startade 2001-01-01 och beslut togs att verksamheten organisatoriskt skulle tillhöra förskolan i Henån samt att verksamheten skulle finansieras genom omfördelning av resurser från dagbarnvårdarverksamheten inom några av enheterna.

Det har inte gjorts någon kartläggning kring behovet av nattisverksamheten i kommunen. Verksamheten bedrivs idag inom Bagarevägens förskola i Henån. Det antas vara alltför resurskrävande att ha nattis på flera orter men frågan har inte behandlats. Vid 2019 års början var 27 barn från 13 olika familjer inskrivna. De flesta av familjerna bor i Henån, en familj bor i Varekil och en familj i Svanesund.

Från starten 2001 var öppettiderna för verksamheten kl. 18.00–06.00 samt helg med 5,5 heltidstjänster, inklusive förskoleavdelningen på dagtid. När fler föräldrar önskat plats för barnen på nattis har tiderna utökats och regler har tagits fram för att tydliggöra vem och på vilka grunder platserna kan nyttjas. Idag har verksamheten 3,5 årsarbetare, och innefattar inte förskoleavdelningspersonal på dagtid.

Kostnader för verksamheten består av personalkostnader samt material och omkostnader. Lokalkostnader redovisas inte då de nyttjas fullt ut på dagtid. Personalkostnader uppgår till 2 miljoner kronor varav 400 000 kronor obekvämt arbetstid och jour. Material och omkostnader uppgår till 50 000 kr.

På nattis finns barn i olika åldrar och miljön på förskolan är väl anpassad till yngre barn, och verksamheten jobbar medvetet med att erbjuda äldre barn utvecklande miljö och aktiviteter. Kontinuerliga samtal förs med barnen och föräldrarna angående önskemål och möjligheter att utföra olika aktiviteter även utanför förskolans område. På helgerna görs exempelvis olika utflykter såsom långa skogsvandringar, bowling, biobesök med mera. Majoriteten av aktiviteterna sker i Henån då kollektivtrafiken begränsas helgtid och därmed också möjligheterna att genomföra utflykter och aktiviteter på annan ort.

Nattis finns på en och samma avdelning, Kringlan. På Kringlan används två rum som sovrum där sovande barn har sina egna täcken, kuddar och sängar som körs in på avdelningen på kvällen. Nattis försöker anpassa verksamheten efter barnens behov och intressen.

Inskolningen sker under cirka 2 veckor med och utan föräldrar. Information ges till föräldrar bland annat i form av en folder med regler och rutiner. Varje inskolning anpassas utifrån barnens behov efter samtal med föräldrar. Inskolningen och barnets anpassning diskuteras och utvärderas på personalens planering varje vecka och dialog med föräldrarna sker regelbundet.

För barnen som ska sova görs en provnatt då barnet sover på avdelningen och föräldrar är tillgängliga via telefon. De flesta barnen som sover har en personlig bok där information mellan föräldrar och personalen skrivs ned och överlämnas. Personalen skriver i en särskild blankett om hur natten gått för de barn som sovit.



### Reglerna - vem kan få barnomsorg på obekvämt arbetstid?

Information om verksamheten finns på kommunens webbplats. Vårdnadshavare ansöker om nattisplats via en blankett med information om vilka tider ansökan avser, när platsen önskas samt om eventuellt tidigare arbete på obekvämt arbetstid och hur barnomsorgen då hanterades. Beslut fattas av förskolechef, och i samråd med sektorchef om oklarhet råder kring det regelverk som finns.

Kommunstyrelsen antog regelverket under 2017<sup>1</sup> och det gäller från och med 2018-01-01. Målgruppen är de familjer som har behov av omsorg på obekvämt arbetstid och inte själva kan ombesörja detta. Det finns dock ingen generell rättighet att i enskilda fall få omsorg under obekvämt arbetstid, en behovsprövning sker av varje ansökan. Föräldrars ansvar att hitta lösningar på barnets behov av omsorg kvarstår. Det kan till exempel röra sig om att få arbetstider förlagda till vardagar eller dagtid istället för veckoslut eller kvälls- och/eller nattid. Omsorg på obekvämt arbetstid är avsedd för barn från och med ett års ålder till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, vars föräldrar har sitt ordinarie arbete förlagt till kväll, nätter och eller helger.

Målgruppen är ensamstående föräldrar med sådana arbetstider och sammanboende föräldrar där båda har sådana arbetstider. Med sammanboende jämställs förälder/vårdnadshavare som sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållanden med någon som inte är förälder till barnet.

Omsorgsbehovet ska vara regelbundet och kontinuerligt återkommande och innefattar således inte tillfälliga behov. Vidare ska andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg ha prövats av vårdnadshavaren. Omsorg ska erbjudas förälder som annars riskerar att förlora möjligheten att försörja sig, till exempel genom att hen måste minska sin arbetstid eller inte kan behålla sitt nuvarande arbete.

Omsorg beviljas i följande kategorier

- Måndag till och med fredag kl.18:00-22:00. Sen kvällsomsorg
- Måndag till och med fredag kl. 22:00-06:00. Nattomsorg
- Fredag kl. 22:00 till och med måndag kl.06:00. Helgomsorg

Omsorg erbjuds inte på långfredag, påskafton, påskdagen, midsommarafton, midsommardagen, julafton, juldagen, nyårsafton eller nyårsdagen.

---

<sup>1</sup> Antagen av Kommunstyrelsen, KS/2017:1508 § 194 (2017-09-27),  
<https://orust.se/download/18.1c31b39415efb271e3160082/1508249058533/Regler%20för%20Barnomsorg%20på%20obekvämt%20arbetstid.pdf>





### **Barnens tankar om nattis**

I arbetet med barnkonsekvensanalysen har intervjuer och samtal genomförts med barn på nattis. Försök har även gjorts att nå barn som tidigare haft plats på nattis, om deras åsikter. Emellertid har inga intervjuer genomförts, då antingen barnen själva eller föräldrar inte har önskat medverka eller inte gått att få tag på. De barn som intervjuats är äldre barn på nattis, 6 år och uppåt. Nedan följer en summering av barnens tankar och åsikter om verksamheten.

### **Kan du förklara nattis för någon som inte vet vad det är?**

- En plats man sover på. Tar hand om barnen när föräldrarna arbetar.
- Man sover där och man kan vara där ofta. Det finns sängar som man kan fälla ut, leker och pärmor med rit-teckningar.
- En plats man kan vara på när föräldrarna jobbar. Frågar om man har läxor, vi får mat, leka ibland se på tv.
- Föräldrar jobbar sent, en plats man kan vara på. Det är bra där. 5 avdelningar cirka 83 barn.

### **Om ett barn ska börja på nattis, vad tycker du är viktigt att vuxna berättar om nattis då?**

- Berätta hur det är där, vilka sängar som det finns. Att man kan få lov att titta på tv ibland. Tala om vad man kan leka, göra när man är där.
- Att mycket är anpassat till små barn!
- Att alla barn och vuxna är snälla!

### **Hur är det på nattis när du är där?**

- Kommer dit ca.17.30. Går från fritids med vuxen. Leker, äter, borstar tänderna, tar på pyjamas och lägger mig. Känns bra!
- Tråkigt! Sover 2 nätter i taget och får inte komma hem emellan.
- Leker, äter, vara ute. Hämtar mat på Kaprifol.
- Bra, man myser lite. Högst 3 vuxna.

### **När tycker du det är det roligt att vara på nattis?**

- Extra kul ibland när vi kollar på film eller sommarlovsmorgon.
- Roligt när jag får ha papegojan, en leksak!
- En del vuxna gör mer saker. Går till Henån, besöker lekplatser! Extra kul när vi gick hem och besökte en fröken.
- Fröknar snälla. När vi dricker varm oboy, ofta mysigt.

### **Finns det något som inte är bra på nattis?**

- Inget
- Att jag inte får komma hem emellan.
- På helger städas det inte, mycket sand och mat på golvet!

**Finns det något som du tycker kan bli bättre eller roligare på nattis?**

- Att sängarna inte ska fällas ihop. Att mamma och pappa inte ska jobba natt.
- Att man anpassar mer för äldre barn!

**Om du skulle bygga världens bästa nattis, hur skulle det se ut och vad skulle barn och vuxna göra där?**

- Stort med ett torn som man kan kolla ut genom. Cyklar utomhus. En park och leka vattenkrig.
- Regnbågsfärgat golv, väggar och gardiner. Glittriga handtag.
- Att det finns en fotbollsplan.
- Att fröken kan lämna mig hos en kompis.

**Vuxnas tankar om nattisverksamheten**

En del i en barnkonsekvensanalys är att inhämta kunskap från barnets nätverk, såsom föräldrar och vårdnadshavare samt information från yrkespersoner som har beprövad erfarenhet eller praxis från området.

Vid dialogmötet med föräldrar framkom att samtliga gör stora ansträngningar med schemaläggning, semesterdagar, föräldraledigt, att arbeta olika tider och skift än en eventuell partner och att samtliga tar hjälp av det nätverk som finns i form av släktingar och vänner. Att vara ensamstående utan exempelvis släktingar i närheten menar föräldragruppen skulle göra det mycket svårt att ha ett arbete på obekvämt arbetstid eller med längre pendling till ett arbete.

Personalens engagemang och förhållningssätt lyfts fram som en mycket viktig faktor i verksamheten. Det mesta fungerar bra och flexibiliteten märks i flera aspekter. Exempelvis bemannas samtliga nätter och personalen på nattis plockar bort nätter där behov saknas, och kan själva ändra tillbaka om förändringar uppstår för föräldragruppen. Likaså uppskattas aktiviteterna och utflykterna personalen gjort med barnen. Det underlättar för föräldrarna att veta att barnen har det bra och gör saker utöver ordinarie barnomsorg, nattis är något extra och annat. Vidare lyfts att det är positivt med permanent personal, att barnen blir trygga med nattpersonalen vid inskolningen.

Vid högtider och stängningsdagar kan det bli problematiskt där en förälder behöver ta ut semester. I dagsläget är nattis stängt under 9 högtidsdagar och 4 stängningsdagar. I vissa fall räcker inte en semesterdag för att täcka en arbetsdag vilket innebär att två semesterdagar tas ut. I de fall där arbete sker majoriteten av högtidsdagar eller stängningsdagar kan det innebära att sommarsemesteren blir mycket förkortad, vilket i sin tur leder till att barnen får en mindre sammanhängande ledighet under sommaren.

Emellanåt sker förändringar i schema med kort varsel för föräldragruppen. Då kan det vara trixigt att meddela rätt avdelning, alternativt vidarebefordra information då verksamheten inte kan nå innan 16.30. Det har också getts olika besked till olika föräldrar kring hur en ska göra vid schemaändringar. Schemaläggningen är komplex och personalens förhållningssätt och grundtanken om flexibilitet har underlättat för många. Dock är det problematiskt för föräldragruppen att kunna lämna scheman med 4 veckors varsel på grund av de olika arbetenas karaktär och framförhållning. Det kan innebära att föräldragruppen chansar och anger större behov än de sedan kan komma att behöva, innan arbetets schema är klart. Likaså finns begränsning i schemaväg då vissa arbetsgivare kan beordra personal med kort varsel. Det



fungerar att göra scheman digitalt, det finns dock olika sätt att göra det på. Exempelvis lämnar någon in flera scheman till samtliga avdelningar för att undvika missförstånd, för förskola eller skola, fritids och nattis.

Det skulle i teorin vara möjligt för barnen när de är på nattis vid vissa tidpunkter, att vara hemma under några timmar mellan förälders arbetspass. Föräldrarna ser att barnen skulle behöva en paus, men det är också problematiskt då det blir påfrestande för barnen att förflyttas hem och tillbaka till nattis. Det lyfts exempel där det emellanåt kan komma att bli skola vardag och nattis under delar av helgen, eller där skolplikten träder in och det inte är möjligt för barnen att vara hemma när en förälder är ledig dagtid och det blir långa dygn i skola och på nattis.

Gruppen talade om de förändringar som skett gällande ansökningsförfarandet och kriterier att det ska vara ett kontinuerligt behov av nattis för att kunna beviljas plats. Reglerna har tolkats olika av olika föräldrar och det har funnits oro huruvida en kan förlora sin plats om en inte nyttjar den under en tid, eller om det blir fler som är i behov av plats. Om en är delvis tjänstledig från arbete och studerar med praktik på obekvämt arbetstid har också varit otydligt huruvida en kan anses ha behov av plats eller inte. Vid stängningsdagar, när det är studiedagar stänger nattiset kvällen innan och öppnar kvällen samma dag. Det har blivit problematiskt för föräldragruppen.

Föräldragruppen önskade en diskussion om i vilken mån nattis bör vara öppet kring högtider och helger. En väg kan vara att samtala om vilka helger som anses vara barnhelger, och att det vägleder huruvida nattis ska hållas öppet eller inte. Exempelvis lyftes nyårsafton och midsommar av föräldragruppen som inte nödvändigtvis är barnhelg på samma sätt som julhelgen.

### **Referensgruppens tankar om nattis**

I arbetet med barnkonsekvensanalysen har referensgruppen diskuterat verksamheten utifrån en mängd olika perspektiv. Nattis är en positiv del av kommunens verksamhet som uppskattas av samtliga.

Anknytning, vila och fritid är något som återkommit i diskussionerna. Referensgruppen konstaterar att en trygg anknytning är viktig för en positiv utveckling för barnet men att det är svårt att utifrån forskningen göra en rekommendation om nattisverksamhetens omfattning. För barnen blir det emellanåt långa dagar och många vuxna de kommer i kontakt med. Det är tydligt att inskolningen sker på olika sätt och anpassas efter barnet, dock har frågan lyfts om alla barn mår bra eller klarar av att ha en plats i verksamheten. Likaså diskuterades huruvida åldersspannet barn från ett år till och med 13 år bör ses över. Särskilt lyftes om det är möjligt att erbjudas annan form av omsorg för de barn som är under 2 år.

Det är många parametrar som avgör huruvida ett barn mår bra på kort och lång sikt i verksamheten, där barnets situation och person i övrigt spelar stor roll. Det är svårt att göra generella bedömningar kring kvantitet, däremot kan vissa rekommendationer göras utifrån kvalitet i verksamheten.

Referensgruppen har diskuterat ansökningsförfarandet, och att det vore önskvärt att redan i tidigt stadie kunna bedöma omfattning utifrån enskilda barn. Emellertid finns stora svårigheter att möjliggöra en sådan bedömning och det är heller inte önskvärt bland annat av administrativa skäl. Att exempelvis ha samtal med ett barn om sin situation och om nattis, innan barnet besökt och spenderat tid och sovit i verksamheten gör det nästintill omöjligt för barnet att ha en åsikt och likaså förstå barnets eventuella inställning till verksamheten. Det kan således i ett ansökningsförfarande inte vara möjligt att bedöma barnets bästa. Orust kommun vill ha en flexibel och generös verksamhet och ansökningsprocessen bör därför vara enkel och tillgänglig, inte utgöra hinder vare sig för den som ansöker eller den som beslutar om platsen. Det blir istället



viktigt att under och efter inskolningen finna en struktur, eller tydliggöra en struktur för den kontinuerliga uppföljningen. I uppföljningen ska samtal med barnet genomföras. Och utifrån det bedöma vad som är det bästa för enskilda barn i verksamheten och göra eventuella anpassningar därefter.

Vidare har referensgruppen under arbetets gång varit i kontakt med ett antal närliggande kommuner som erbjuder barnomsorg på obekvämt arbetstid. Ingen av de kommuner referensgruppen varit i kontakt med, har i arbetet med riktlinjer och regler utgått från eller benämnt barnets rättigheter.

Gruppen har samtalat om verksamhetsförbättringar utifrån ett barnperspektiv, barnrättsperspektiv och utifrån ett föräldraperspektiv. Det är viktigt att inskolning sker på förskolan innan en inskolning på nattis kan startas och att det bör tas fram en egen bok till barnet som fylls i utifrån hur barnet önskar ha det på nattis. Det bör också tas fram en tydlig struktur för hur uppföljningssamtal ska ske med vårdnadshavare och med barnet i samband med inskolningen och när barnet varit i verksamheten ett tag. Det är viktigt att det är en hög personaltäthet, kontinuitet i personalgruppen samt att personalen är utbildad. Likaså skulle det vara önskvärt med en mer hemmalik miljö, och för de yngsta barnen finna en lösning med personal som kommer hem istället för att barnet förflyttas till omsorgsmiljön. Generellt anses det viktigt att det är en egen verksamhet som inte behöver dela utrymme med andra utan kan anpassas efter barnen i verksamheten. Vidare behöver nattis vara anpassat för olika åldrar och ordna olika typer av helgaktiviteter för att tillgodose barnets rätt till fritid och att delta i kulturaktiviteter. Det är önskvärt att se över öppettider och vilka högtider som anses viktiga utifrån ett barns perspektiv. Idag har inte barn till personer med tillfälliga arbeten möjlighet till nattis, såsom timmisar eller sommarjobbare, det kan också ses över. Referensgruppen menar att det är rimligt att ta fram riktlinjer eller rekommendationer för att bibehålla kvaliteten i verksamheten utifrån barnets bästa, en slags kvalitetsdeklaration. Likaså bör kommunen titta på huruvida det är möjligt att utifrån olika åldersgrupper, med hänsyn till yngre barn, ta fram maxgränser på antalet timmar i verksamheten.

### **Tankar om hur nattis kan utvecklas**

I arbetet med barnkonsekvensanalysen har referensgruppen diskuterat verksamheten utifrån en mängd olika perspektiv. Förutom svaret på frågeställningen I vilken omfattning skall Orust kommun erbjuda barnomsorg på obekvämt arbetstid så har det också framkommit en mängd idéer och tankar om hur nattisverksamheten kan utvecklas.

Dessa tankar som redovisas nedan har inte värderats utifrån om det är genomförbara idéer eller inte. Likaså har ingen bedömning gjorts huruvida det är kostnadseffektivt eller hur ett genomförande skulle kunna ske.

### **Före barnet börjar på nattis**

- säkerställa och göra klart inskolning på förskolan innan inskolning på nattis påbörjas  
prövning, bedömning av varje barns mognad inför inskolning, hitta rutiner för att pröva barnets bästa vid ansökning/inskolning.
- barn till timmisar och sommarjobbare få plats
- prövning, bedömning av varje barns mognad inför inskolning
- ta fram barnets egen bok om hur hen vill ha det på nattis
- berätta för barn vid inskolning att en får titta på tv, vilka sängar som finns, att mycket är anpassat till små barn och att barn och vuxna är snälla där



- tydliggöra riktlinjerna, om en inte använder/har behov av platsen under en tid, exempelvis vid delvis tjänstledighet, eller studerar med praktik på obekvämt arbetstid
- genomföra kartläggningar för att undersöka vilket behov som finns hos föräldrarna. vilka föräldrar i kommunen som inte har möjlighet att använda kommunens verksamhet på grund av bristande tillgänglighet.
- undersöka nattis utifrån ett jämställdhets- och integrationsperspektiv. Detta för att erbjudandet inte ska förbise de grupper som är i störst behov av omsorg på obekvämt tid.
- Ta fram riktlinjer/rekommendationer för bibehållen kvalitet i verksamheten utifrån barnets bästa
- Undersöka om det är möjligt att utifrån olika åldersgrupper, med särskild hänsyn till yngre barn, ta fram generella bedömningar om maxgräns på antalet timmar i verksamheten.

### Under tiden barnet finns på nattis

- välutbildad personal
  - samma personal, kontinuitet
  - hög personaltäthet/många famnar
  - ”dagmamma” som kommer hem till hemmiljön
  - en hemmalik miljö- en villa/hus
  - egen verksamhet/inte behöva dela utrymme
  - anpassad aktivitet efter åldrar
  - helgaktiviteter och olika utflykter
  - att nattis är en egen fristående verksamhet
  - senare hämttider, anpassat efter arbetstiderna
  - öppet på storhelger
  - barnen kan komma hem emellan, exempelvis mellan förälders arbetspass
  - att det städas på helgerna, det kan bli bättre
  - anpassa mer för äldre barn
  - sängarna ska inte fällas ihop
  - att kunna vara hos kompisar
  - ”barnanpassad inredning”, involvera barnen i inredningen, den fysiska miljön.
- 
- tillgång till t.ex. kommunala bilar skulle hjälpa oss att ge barnen mer intressant och stimulerande fritid för positiv utveckling .
  - underlätta vid kommunikation/meddela om förändringar i schemat för föräldragruppen, rätt info till rätt avdelning osv. Enhetligt hur föräldrar ska meddela vid kort varsel.
  - se över vid stängningsdagar, när det är studiedagar stänger nattiset kvällen innan och öppnar kvällen samma dag.
  - schemalaggen för föräldragruppen, framförhållning, digitalt, flera scheman osv. Går det att hitta ett system som underlättar för alla?
  - Ta fram/tydliggöra en struktur för uppföljning av inskolning och kontinuerlig dialog utifrån barnets bästa och eventuella anpassningar. Synliggöra barnets egen röst i ett inskolningssamtal/kontinuerliga dialogen

### Efter barnet varit på nattis

- göra en utvärdering av verksamheten,



- fråga de barn som gått på nattis för länge sen, hur upplevde dom verksamheten. system för att kontinuerligt ta tillvara barns tankar om utveckling av verksamheten.
- ha ett barnråd/nattisråd för utvecklande av verksamheten på sikt

Nästintill samtliga ideér kan tydligt ses att barnets rättigheter främjas. I stor utsträckning rör idéerna barnets rätt att få information, om att göra provningar av barnets bästa, att involvera barnet och möjliggöra inflytande i verksamheten, att skapa förutsättningar för barnet att delta i kultur- och fritidsaktiviteter samt rätten till föräldrar och vårdnadshavare. En del av idéerna har fokus på föräldraperspektivet där de underlättar vardagen och säkerställer arbete och försörjning.

Referensgruppen föreslår att riktlinjerna/rekommendationerna för bibehållen kvalitet i verksamheten bland annat bör innehålla

- Tydliggörande att verksamheten vilar på principen om barnets rättigheter i första hand.
- Vid eventuella intressekonflikter ska barnets bästa och barnrättsperspektivet prioriteras
- Nattis inte omfattas av vikariepoolen, utifrån tryggheten och förutsägbarheten för barnet. Nattis använder egen ”vikariepool”
- Kontinuiteten i personalgruppen
- Notera och formalisera den kontinuerliga dialog som förs med föräldrar kring barnets mående och upplevelser på nattis
- Inskolning på förskola sker innan inskolning på nattis
- Ett uppföljningssamtal sker både med vårdnadshavare och barnet kort tid efter inskolning
- Maxtimmar anges utifrån barnets bästa
- Tydliggöra barnets rätt till inflytande och rätten till fritid & kultur i och hur dessa tillgodoses i verksamheten



### Vad säger barnkonventionen?

FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen<sup>2</sup>, ger en definition av de rättigheter som varje barn har. Rättigheterna gäller i alla samhällen och konventionen understryker föräldrarnas och den utvidgade familjens roll och ansvar för barnet men ålägger samtidigt staten ansvar för att skydda barnet mot vanvård, utnyttjande och övergrepp. Barnkonventionen består av en mängd olika artiklar som slår fast vilka rättigheter varje barn har. Artiklarna ska ses som en helhet, där varje barn har rätt till alla rättigheterna. Konventionen är en del av den internationella folkrätten, vilket innebär att staterna som ratificerat konventionen är skyldiga att göra sitt yttersta för att följa konventionens artiklar. Från 1 januari 2020 är barnkonventionen inkorporerad i svensk lag.

### Barnkonventionen har fyra huvudprinciper som vägleder oss

Fyra av artiklarna i konventionen är vägledande för hur vi ska tolka övriga artiklar. I alla verksamheter och i allt arbete ska artikel 2, 3, 6 och 12 användas för att säkerställa ett barnrättsperspektiv och att vi förstår övriga artiklar korrekt.

- Artikel 2 handlar om alla barns lika värde och rättigheter och att ingen får diskrimineras. Barnkonventionen gäller för alla barn som befinner sig i ett land som har ratificerat den. Varje barn har rätt till alla rättigheterna.
- Artikel 3 anger att det i alla åtgärder som rör barn i första hand ska beaktas vad som bedöms vara barnets bästa. Barnets bästa måste avgöras i varje enskilt fall och hänsyn ska tas till barnets egen åsikt och erfarenhet.
- Artikel 6 understryker varje barns rätt till liv, överlevnad och utveckling. Utveckling innebär bland annat barnets fysiska hälsa, andlig, moralisk, psykisk och social utveckling.
- Artikel 12 lyfter fram barnets rätt att bilda och uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör hen.

### Artikel 3, om att bedöma och beakta barnets bästa vid alla åtgärder

I artikel 3 står att läsa att konventionsstaten vid alla åtgärder som rör barn i första hand ska beakta det som bedöms vara barnets bästa. Barnets bästa är komplext och måste avgöras från fall till fall och tolkas tillsammans med barnkonventionens övriga rättigheter. Barnets bästa ska användas som vägledning i alla frågor som rör barn där fokus måste ligga på att identifiera möjliga lösningar som ser till barnets bästa. I alla åtgärder ska det bedömas individuellt utifrån det berörda barnets eller de berörda barnens specifika situation och hänsyn ska tas till barnets personliga förutsättningar och behov. När det gäller åtgärder och beslut som rör barn som

---

<sup>2</sup> <https://www.barnombudsmannen.se/barnkonventionen>



kollektiv måste barns bästa bedömas och fastställas med utgångspunkt i de omständigheter som råder för den grupp av barn det gäller och för barn i allmänhet, på kort och lång sikt. Oavsett om det gäller det enskilda barnet eller barn som grupp bör bedömningen och fastställandet göras med full respekt för rättigheterna i barnkonventionen (Unicef, 2008 och Barnombudsmannen, 2018).

#### **Artikel 4, om offentlig budgetering för förverkligande av barnets rättigheter**

Konventionsstaten ska till fullo använda sina tillgängliga resurser för att genomföra barnets rättigheter. Staten får inte diskriminera något barn genom mobilisering av resurser eller genom det sätt resurserna används. Att använda resurserna rättvist betyder inte per automatik att spendera samma summa på varje barn. Rättvis resursfördelning innebär att fatta beslut om utgifter på ett sätt som leder till faktisk jämlikhet bland barn. Resurser bör riktas på ett sätt som främjar jämlikhet. Staten ska undanröja alla diskriminerande hinder som kan försvåra för barnen att ta del av sina rättigheter (FN:s kommitté för barnets rättigheter)<sup>3</sup>.

#### **Artikel 18, om föräldrars ansvar och statens stöd**

Artikel 18 i konventionen reglerar statens roll gentemot föräldrarna och beskriver att staten ska erkänna föräldrarnas ansvar för barnets uppfostran och utveckling och att dessa ska låta sig vägledas av vad som bedöms vara barnets bästa. Staten ska ge lämpligt stöd till föräldrar och vårdnadshavare och vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att barn till förvärvsarbetande föräldrar har rätt att åtnjuta den barnomsorg som de är berättigade till.

Även om familjens struktur och storlek kan skifta tillgodoses alla små barns behov bäst tillsammans med ett litet antal personer som erbjuder beständiga relationer och god omvårdnad. Familjer som bryts upp, ekonomiska svårigheter som gör att föräldrar måste arbeta långt hemifrån och sjukdom och död försämrar dessa relationer. Barnomsorg av god kvalitet ses som statens ansvar och vägledas av en omsorg om barntillsyn för mycket små barn vars utvecklingsbehov har att göra med trygghet, varaktiga relationer med enskilda människor och stimulans i samarbete mellan barnet och en vuxen person. Det centrala i all barnomsorg måste vara barns rättigheter och det enskilda barnets bästa, och i vidare betydelse även barnets föräldrars rättigheter och deras bästa. Det är viktigt att personalen har aktuell teoretisk och praktisk insikt i barnets rättigheter och utveckling, att de tillämpar en barnfokuserad omsorg, läroplan och pedagogik och att de har tillgång till specialistresurser och stöd, inklusive ett tillsyns- och granskningssystem för offentliga och privata program, institutioner och tjänster (Unicef, 2008; CRC/C/GC/7).

FN:s kommitté för barnets rättigheter har kritiserat stater för ett nyttoinriktat förhållningssätt till barnomsorg, exempelvis när föräldrar uppmanas till att lämna sina barn på barndaghem under hela arbetsveckan i stället för att ge dem stöd så att de kan ta så stor del som möjligt i barnens uppfostran. Vidare har kommittén uppmanat stater att se över policys när det gäller tillgången till barnomsorg för barn till arbetslösa föräldrar, med beaktande av barnets rätt till utbildning och till fritidsaktiviteter, särskilt med beaktande av ansträngningarna att öka pedagogikens roll i förskolan

---

<sup>3</sup> <https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/allmanna-kommentarer/ak-19-svenska-formaterad.docx.pdf>





och fritidshemmen. Anställningsvillkor som hjälper förvärvsarbetande föräldrar att utöva sitt föräldraransvar ska eftersträvas (Unicef, 2008; CRC/C/GC/7; CRC/C/15/Add.101).

### **Artikel 31, om barnets rätt till lek, vila, fritid och kultur**

FN:s kommitté för barnets rättigheter menar att artikel 31 behövs som påminnelse om att barn behöver ett visst eget utrymme mellan arbete och utbildning. Vila hänvisar till människans grundläggande behov av avkoppling och sömn. Fritid innebär tid och frihet att göra det en vill och rekreation handlar om aktiviteter en själv väljer för sitt mötes skull. Leken talar om att det är barns aktiviteter som är fri från vuxnas kontroll och inte nödvändigtvis behöver följa några regler.

Vidare menar kommittén att för liten vikt läggs vid barnets rätt till lek, vila, fritid och kultur. Det finns stora skillnader mellan olika länder kring tolkningen av hur många timmar den obligatoriska utbildningen vara och om och hur mycket skolarbete som ska göras utöver skolan. Kommittén ber ibland staterna överväga att minska skolarbetet, konkurrensen och påfrestningen i skolan, och att respektera barns rätt till vila, lek och att vara barn (Unicef, 2008; CRC/C/GC/7; CRC/C/15/Add.101).



## Vad säger forskningen om barnomsorg och nattis?

### *Frågeställning*

Hur små barns hälsa och utveckling påverkas av att vistas i barnomsorg på obekvämlig arbetstid – m.a.o. sena kvällar, nätter och helger – är en frågeställning som i viss mån belysts i forskning. Ett särskilt intressant perspektiv är barns anknytning<sup>4</sup>, eftersom trygg anknytning tycks vara en viktig friskfaktor i barns liv – en mängd studier<sup>5</sup> har visat att trygg anknytning kan associeras med, eller understödjer utvecklandet av bl.a. kognitiv och social förmåga, positiv självkänsla, samt ger ett stöd vid psykiska påfrestningar senare i livet.

Den centrala frågeställningen blev därför – om, och under vilka omständigheter nätter på förskola tillsammans med andra personer än de som barnet har nära relation till, kan innebära påfrestning för barnets anknytning, eller försvåra möjligheterna för barnet att skapa en trygg anknytning till sina föräldrar (eller andra primära anknytningspersoner). Av särskilt intresse är hur små barn påverkas (0-3 år), eftersom de är i en intensiv utvecklingsperiod, samtidigt som de inte har hunnit utveckla särskilt mycket av egen förmåga att bemöta omgivningens krav – de är utlämnade till omgivningens ”goda vilja” och samtidigt särdeles känsliga för påfrestningar.

### *Resultat*

En granskning av relevanta studier<sup>6</sup> som jämfört hur små barn påverkas vid konventionell barnomsorg, respektive barnomsorg på kvällar/nätter/helger, visar att det senare alternativet under vissa omständigheter har en skadlig påverkan på anknytning och annan utveckling, men att det knappast är nätter i sig självt som är problematiskt – snarare är det andra faktorer, främst omsorgens kvalitet, som skapar det negativa sambandet. I viss mån påverkar också barnets konstitution. Studierna visar också att det vid högkvalitativ ”nattis”-verksamhet även kan finnas vissa fördelar, samt att det i ett vidare perspektiv är barnets hemförhållanden som utgör den

---

<sup>4</sup> Anknytningsteorin begreppsliggör det känslomässiga bandet mellan det lilla barnet och dess primära vårdnadsgivare, och bygger på arbeten av bl.a. Bowlby. Teorin är väletablerad inom utvecklingspsykologin, och har på olika vis omsatts i omfattande forskning. Studier har visat att barn tillsammans med sina vårdnadsgivare etablerar konsistenta beteendemönster, vilka benämns som anknytningsmönster (eller anknytningsbeteende), och utgör den strategi som barn/vårdnadsgivare tillämpar när barnet utsätts för inre eller yttre stress – m.a.o. fara, hunger, trötthet o.s.v. Anknytning betecknas som ”trygg” eller varianter av ”otrygg”. Med att barnet utvecklat en ”trygg anknytning” menas att barnet uppfattar, och har en föreställning om, att det finns en eller flera vuxna (oftast förälder) som på ett konsekvent vis är tillgängliga, receptiva och kapabla att erbjuda barnet trygghet vid tillfällen av stress. När detta inte är fallet tillgriper barnet andra strategier, och anknytningsbeteendet betecknas som på olika vis ”otrygg”.

<sup>5</sup> För referenser – se lista i bilaga

<sup>6</sup> Forskningsartiklar publicerade i internationell press, sökta via Google Scholar. Sökord var ”attachment”, ”development”, ”daycare”, ”nightcare”, ”children” och ”kindergarten”. Referenser finns listade i bilaga.



viktigaste påverkansfaktorn för barnets utveckling. Nedan listas sammanfattningsvis de faktorer som lyfts fram i studierna:

<b>Verksamhetens kvalitet: Riskfaktor</b>	<b>Främjande faktor</b>
Hög omsättning i personalgrupp	Kontinuitet i relationer barn/personal
Hög omsättning i barngrupp	Kontinuitet i relationer barn/barn
Låg kompetens-/utbildningsnivå	Professionellt förhållningssätt
Låg personaltäthet	Hög grad av personals tillgänglighet
Brist på struktur, rutiner, scheman m.m.	Hög grad av förutsägbarhet skapar trygghet
Övrigt kvalitet – mat, miljö m.m.	-
	”Kompenserande” handlingar, som t.ex. extra engagemang, uppmärksamhet m.m.
<b>Egenskaper hos barnet: högre sårbarhet</b>	<b>Lägre sårbarhet</b>
Känsligt temperament	Robust temperament
Låg ålder (>2 år)	-
Kön – pojkar är känsligare än flickor	-

### *Slutsats*

Slutsatsen utifrån granskningen blir sålunda att det - för att minimera påfrestningen på de små barnens utveckling – är angeläget att organisera och reglera verksamheten så att hög kvalitet uppnås. Man bör t.ex. eftersträva hög personaltäthet på avdelningen, god utbildningsnivå hos personalen och möjlighet till fortbildning/handledning, kontinuitet i relationerna mellan barn/personal, samt övriga kvalitetsmått. Verksamheten behöver också understödja kompenserande insatser och att särskild hänsyn tas till barn med låg ålder, känsligt temperament och problematiska kontextuella faktorer. En högkvalitativ ”nattis”-verksamhet behöver då inte medföra belastning på barnets utveckling, och kan i vissa avseenden även verka som en positiv faktor i barnets liv.



## Lagstiftning, styrdokument och riktlinjer

### Skollagen (2010:800)

4 kap. Kvalitet och inflytande,  
Forum för samråd

13 § Vid varje förskole- och skolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna och de vårdnadshavare som avses i 12 §. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavarna.

Inom ramen för ett eller flera sådana forum som avses i första stycket ska barnen, eleverna och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut i sådana frågor som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas.

Rektorn och förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och för att informations- och samrådsskyldigheten enligt andra stycket fullgörs.

25 kap. Annan pedagogisk verksamhet,  
Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds

5 § Kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.

### Föräldrabalken (1949:381)

6 kap. Om vårdnad, boende och umgänge

2 § Ett barn står under vårdnad av båda föräldrarna eller en av dem, om inte rätten har anförtrott vårdnaden åt en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare. Vårdnaden om ett barn består till dess att barnet fyller 18 år.

Den som har vårdnaden om ett barn har ett ansvar för barnets personliga förhållanden och ska se till att barnets behov enligt 1 § blir tillgodosedda. Barnets vårdnadshavare svarar även för att barnet får den tillsyn som behövs med hänsyn till barnets ålder, utveckling och övriga omständigheter samt ska bevaka att barnet får tillfredsställande försörjning och utbildning. I syfte att hindra att barnet orsakar skada för någon annan ska vårdnadshavaren vidare svara för att barnet står under uppsikt eller att andra lämpliga åtgärder vidtas.

Om ansvaret i frågor som gäller barnets ekonomiska förhållanden finns bestämmelser i 9-15 kap. Lag (2014:377).

2 a § Barnets bästa skall vara avgörande för alla beslut om vårdnad, boende och umgänge.

Vid bedömningen av vad som är bäst för barnet skall det fästas avseende särskilt vid

- risken för att barnet eller någon annan i familjen utsätts för övergrepp eller att barnet olovligen förs bort eller hålls kvar eller annars far illa, och
- barnets behov av en nära och god kontakt med båda föräldrarna.

Hänsyn skall tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad. Lag (2006:458).



### Omsorg på obekvämtid, en tolkning av lagen

Skolinspektionens rapport Omsorg på obekvämtid<sup>7</sup> visar en granskning hur kommunerna tillämpar skollagen på olika sätt. Detta visar sig bland annat i att vissa kommuner tolkar lagen som att kommunen inte behöver erbjuda omsorg på obekvämtid samtidigt som andra kommuner tolkar lagen som att de ska erbjuda omsorg på obekvämtid. Olikheterna innebär att föräldrar i en kommun har möjlighet att arbeta morgnar, kvällar, helger och nätter och få hjälp med omsorgen, samtidigt som föräldrar i andra kommuner inte har denna möjlighet.

De olika tillämpningarna av skollagen innebär stora skillnader för de familjer som bor i en kommun där de inte har någon möjlighet att få omsorg på obekvämtid. I dessa kommuner måste föräldrarna själva bekosta omsorgen om de inte kan få hjälp av vänner och familj, och om det inte är möjligt – avstå från arbetet. Vid en strävanslagstiftning är det svårt att avgöra när en kommun har gjort tillräckligt för att uppnå lagens krav. Detta kan få till följd att en liten åtgärd från en kommun kan vara tillräcklig för att kommunen ska anses sträva. Som en följd kan en kommun som inte erbjuder föräldrar någon omsorg på obekvämtid ändå ha ansetts uppnå lagens krav. Svårigheterna att tolka strävanslagstiftningen påverkar också Skolinspektionens möjligheter att utöva tillsyn över verksamheter som omfattas av denna lagstiftning.

Skolinspektionen lyfter ett antal utvecklingsområden för att höja kvaliteten i erbjudandet av omsorg på obekvämtid.

Genomföra kartläggningar för att undersöka vilket behov som finns hos föräldrar.

Tillgängliggöra verksamheten för föräldrar.

Säkerställa att kvaliteten i omsorg på obekvämtid är god. Genomföra ett systematiskt kvalitetsarbete som fångar de frågor som är specifika för verksamheten. Erbjud stöd till personalen, exempelvis genom kompetensutveckling.

I högre grad anpassa sitt erbjudande utifrån ett jämställdhets- och integrationsperspektiv. Detta för att erbjudandet inte ska förbise de grupper som är i störst behov av omsorg på obekvämtid.

---

7



### Diskussion - vad kan vara barnets bästa?

Det är inte möjligt att ge ett entydigt, generellt svar i vilken omfattning kommunen ska erbjuda barnomsorg på obekvämt arbetstid utifrån vad som är för enskilda barns bästa. Däremot går det att ge rekommendationer gällande kvaliteten kring verksamheten och strukturer för att fånga upp och anpassa verksamheten utifrån enskilda barns bästa. Dessa rekommendationer bör dock ses i sin helhet av barnomsorgen och inte enbart utifrån omfattningen barnet är på nattis.

Barnets behov av omsorg från vuxna, förskole; skol- och fritidsdagen för barnet, behovet och rätten till lek, vila, fritid och kulturaktiviteter, sömnen, barnets familjesituation, en trygg anknytning och möjligheterna att vara med kompisar är några av de aspekter som påverkar i vilken omfattning barnet kan och bör vara i barnomsorgen på obekvämt arbetstid. En positiv utveckling och hälsan för barnet är viktigt, både idag och i framtiden för det enskilda barnet, för familjen och för kommunen och samhället i stort.

Ur ett utvecklingspsykologiskt perspektiv med hänsyn till små barns behov av anknytning, är det ytterst tveksamt att låta de yngsta barnen att sova borta från föräldrar och vårdnadshavare 7 dagar per vecka. Vart en maxgräns för antalet nätter eller antalet timmar i omsorgen går är i viss mån beroende av barnets ålder. Likaså berättar forskningen att det för barnets positiva utveckling beträffande bland annat anknytning är avgörande att verksamheten håller god kvalitet i fråga om personaltäthet, struktur, utbildningsnivå, kontinuitet i personalgrupp mm.

Det kan tänkas att åldersspannet, barn från ett år till och med 13 år, kan ses över i relation till hur omsorgen planeras och genomförs. Det kan vara så att de yngsta barnen, under 2 år, främst skulle gagnas av en förändring i verksamheten, där en mer hemmaliknande miljö skulle eftersträvas, alternativt omsorg i hemmet. Det anses dock i första hand mer angeläget att finna en maxgräns för antalet timmar barn i olika åldersgrupper bör vara i omsorgsverksamheten.

Ansökningsförfarandet ska vara enkelt, tydligt och en lätt väg in i verksamheten för de som ansöker om plats för sina barn. Det blir därför viktigt att under och efter inskolningen finna en struktur, eller tydliggöra en struktur för den kontinuerliga uppföljningen. Och utifrån det bedöma vad som är det bästa för enskilda barn i verksamheten och göra eventuella anpassningar därefter. I denna struktur bör det framgå att samtal med det enskilda barnet är en viktig del.

En förälders möjlighet till arbete och försörjning påverkar i allra högsta grad barnet, på kort och lång sikt. Det kan således i verksamheten bli en fråga om huruvida försörjningsmöjligheterna ges företräde framför barnets rätt till, och behov av omsorg av en förälder. Det antas att konsekvenserna av en eventuell ekonomisk utsatthet påverkar barnet negativt i större utsträckning än begränsade fritidsmöjligheter som resultat av omsorg på nattis. Här finns således en eventuell intressekonflikt. I de fall det skulle vara för barnets bästa med en mindre, eller annan omfattning av nattis men där förälderns behov av nattisplats väger tyngre bör kompensering åtgärder diskuteras. I riktlinjerna/rekommendationerna för kvalitet i verksamheten bör ett ställningstagande tydliggöras, vilken tyngd barnets bästa eller barnrättsperspektivet ges vid en eventuell intressekonflikt.

I de fall kommunens beslut strider mot barnets bästa ska enligt barnkonventionen kompensering åtgärder sättas in. Det kan exempelvis röra sig om att nattisverksamheten skapar förutsättningar för det enskilda barnet att utöva sina fritidsintressen eller genomför utökade aktiviteter och utflykter som gynnar barnet.



### Slutsatser och rekommendationer

Utifrån ett barnrättsperspektiv ska nattis möjliggöra för alla barn att ha en plats, där inget barn diskrimineras. Likaså ska verksamheten utformas utifrån vad som är bäst för det enskilda barnet, på kort och lång sikt. Verksamheten ska möjliggöra för barnet att utvecklas och nå sin fulla potential och barnet ska kunna påverka verksamheten.

Det ska vara enkelt och tillgängligt att ansöka om en plats. Det ska också vara allmänt känt av invånarna att kommunen erbjuder nattisplatser. Beviljandet av plats utgår från de riktlinjer som är framtagna.

När det gäller omfattningen av barnomsorg på obekvämlig arbetstid så behövs det sättas en maxgräns, utifrån olika åldersgrupper med hänsyn till de yngre barnen. Det är helheten och det totala antalet timmar som barnet är i barnomsorg både på dagtid och på obekvämlig arbetstid som har betydelse för barnet.

Huruvida nattis ska vara öppet på storhelger behöver utredas vidare. I vilken utsträckning behovet finns, ekonomiska aspekter samt barnens tankar om storhelger behöver undersökas innan beslut kan tas om öppet under storhelger.

För att säkerställa det enskilda barnets bästa behöver det finnas en struktur för individuell uppföljning efter inskolningen. I den individuella uppföljningen ska hänsyn tas till barnets egen åsikt och det ska det framgå att det totala antalet omsorgstimmar inte överstiger maxgränsen utifrån olika åldersgrupper. Ett formulär/dokument ska tas fram som beskriver uppföljningen och vilka frågor som ska besvaras.

Strukturen för hur barnen på nattis har inflytande och att verksamheten är åldersanpassad behöver tydliggöras. Det kan röra sig om att årligen avsätta verksamhetsmedel för åldersanpassade aktiviteter efter dialog med barnen, eller använda kommunens övriga resurser såsom kommunens fordon för aktiviteter.

Då ingen utvärdering skett av verksamheten föreslås att en sådan genomförs inom en femårsperiod. I utvärderingen ska barns egna åsikter om verksamheten tydligt ingå.

Slutligen för att säkerställa barnets bästa i verksamheten skall det finnas kontinuitet och rätt kompetens i personalgruppen. För att säkra verksamhetens kvalitet på lång sikt bör det tas fram riktlinjer, en slags kvalitetsdeklaration som säkrar barnrättsperspektivet. I riktlinjen/kvalitetsdeklarationen ska det framgå att barnets bästa alltid ska prioriteras och vid eventuella intressekonflikter ska barnrättsperspektivet väga mycket tungt. I de fall beslut tas som går emot barnets bästa bör kompensande åtgärder sättas in.

## Referenslista:

Artiklar om barns anknytning och utveckling:

1. Bernier, A., Beauchamp, M.H., Carlson, S.M., & Lalonde, G. (2015). A secure base from which to regulate: Attachment security in toddlerhood as a predictor of executive functioning at school entry. *Developmental Psychology*, 51, 1177–1189.
2. Van IJzendoorn, M. H., & van Vliet-Visser, S. (1988). The relationship between quality of attachment in infancy and IQ in kindergarten. *The Journal of genetic psychology*, 149(1), 23-28.
3. Sagi-Schwartz, A., & Aviezer, O. Correlates of Attachment to Multiple Caregivers in the Haifa Longitudinal Study: Kibbutz Children from Birth to Emerging Adulthood.
4. Moss, E., Bureau, J. F., Béliveau, M. J., Zdebik, M., & Lépine, S. (2009). Links between children's attachment behavior at early school-age, their attachment-related representations, and behavior problems in middle childhood. *International Journal of Behavioral Development*, 33(2), 155-166.
5. Van IJzendoorn, M. H. (1990). Daycare and preschool: Quality of infant-caregiver attachment affects sociability in preschool.
6. Lyons-Ruth, K., Easterbrooks, M.A., & Cibelli, C.D. (1997). Infant attachment strategies, infant mental lag, and maternal depressive symptoms: predictors of internalizing and externalizing problems at age 7. *Developmental Psychology*, 33, 681-692.

Artiklar om barnomsorgs påverkan på barns anknytning och annan utveckling:

7. Aviezer, O., & Sagi-Schwartz, A. (2008). Attachment and non-maternal care: Towards contextualizing the quantity versus quality debate. *Attachment & human development*, 10(3), 275-285.
8. Sagi, A., Koren-Karie, N., Gini, M., Ziv, Y., & Joels, T. (2002). Shedding further light on the effects of various types and quality of early child care on infant–mother attachment relationship: The Haifa study of early child care. *Child development*, 73(4), 1166-1186.
9. NICHD Early Child Care Research Network. (2001). Nonmaternal care and family factors in early development: An overview of the NICHD Study of Early Child Care, i Grossmann, K. E., Grossmann, K., & Waters, E. (Eds.). (2006). *Attachment from infancy to adulthood: The major longitudinal studies*. Guilford Press, 3-36
10. Vorria, P., Papaligoura, Z., Dunn, J., Van IJzendoorn, M. H., Steele, H., Kontopoulou, A., & Sarafidou, Y. (2003). Early experiences and attachment relationships of Greek infants raised in residential group care. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 44(8), 1208-1220.
11. Smyke, A. T., Dumitrescu, A., & Zeanah, C. H. (2002). Attachment disturbances in young children. I: The continuum of caretaking casualty. *Journal of the American Academy of Child & Adolescent Psychiatry*, 41(8), 972-982.
12. Aviezer, O., Van IJzendoorn, M. H., Sagi, A., & Schuengel, C. (1994). "Children of the dream" revisited: 70 years of collective early child care in Israeli kibbutzim. *Psychological Bulletin*, 116(1), 99.
13. Aviezer, O., Sagi, A., Joels, T., & Ziv, Y. (1999). Emotional availability and attachment representations in kibbutz infants and their mothers. *Developmental Psychology*, 35(3), 811.
14. Anme, T., Tanaka, H., Shinohara, R., Sugisawa, Y., Tanaka, E., Tong, L., ... & Mochizuki, H. (2010). Effectiveness of Japan's extended/night child care: A five-year follow up. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 2(2), 5573-5580.
15. Anme, T., Shinohara, R., Sugisawa, Y., Tong, L., Tanaka, E., Tomisaki, E., ... & Sugita, C. (2012). Health of school-aged children in 11+ hours of center-based care. *Creative Education*, 3(02), 263.





Länkar :

Unicef 2008,

[http://www.manskligarattigheter.se/dm3/file\\_archive/080125/81db21f2994036a27e03853ac1d679b7/Handbok%20om%20barnkonventionen%20-%20UNICEF.pdf](http://www.manskligarattigheter.se/dm3/file_archive/080125/81db21f2994036a27e03853ac1d679b7/Handbok%20om%20barnkonventionen%20-%20UNICEF.pdf)

<https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/allmanna-kommentarer/ak-07-genomforandet-av-barnets-rattigheter-under-tidig-barndom.pdf>

FN:s kommitté för barnets rättigheter, CRC/C/GC/7

CRC/C/15/Add.101 (1999)

<https://orust.se/download/18.1c31b39415efb271e3160082/1508249058533/Regler%20för%20Barnomsorg%20på%20obekvämlig%20arbetstid.pdf>

<https://www.skolinspektionen.se/globalassets/publikationssok/granskningsrapporter/kvalitetsgranskningar/2016/nattis/slutrapport-omsorg-pa-obekvam-tid>

Barnombudsmannen, 2018) [https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/provning-av-barnets-basta---slutversion-25-september-2018\\_ksf\\_2.pdf](https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/provning-av-barnets-basta---slutversion-25-september-2018_ksf_2.pdf)

## Motion om införande av flexibel barnomsorg

Tillgång till barnomsorg är en förutsättning för att föräldrar ska kunna arbeta och det måste vara möjligt att kombinera familjeliv och arbetsliv. En väl utbyggd barnomsorg är och var en viktig del av det svenska välfärdsbygget. Till följd av detta har sysselsättningsgraden bland kvinnor kunnat öka till en av de högsta nivåerna i världen, även om kvinnor i Sverige fortfarande har en lägre sysselsättningsgrad än män. Frågan om flexibel barnomsorg är en viktig jämställdhets- och jämlikhetsfråga eftersom brist på barnomsorg på kvällar och andra obekväma arbetstider medför att framförallt kvinnor går ned i arbetstid, vilket ytterligare bidrar till ojämlikhet i arbetslivet. Många får också försöka få ihop livet på genom att förlita sig till släkt och vänner. Alla har däremot inte den möjligheten och för ensamstående föräldrar kan det bli extra svårt.

För den som arbetar kvällar, helger och nätter, vilket många inom omsorg, handel och industri gör är det svårare att lösa livspusslet än för den som arbetar dagtid. I Munkedals kommun finns barnomsorg tillgänglig 06-18 på vardagar och saknas helt övrig tid. Detta innebär att ett stort antal föräldrar i Munkedals kommun saknar möjlighet att fullt ut använda sig av den kommunala barnomsorgen. Vi anser att det är dags att ändra detta och införa en flexibel barnomsorg i Munkedals kommun och utöka barnomsorgens verksamhet att omfatta även kvällar och helgar i ett första steg. Dessutom vill vi utreda behovet av barnomsorg nattetid.

### Därför yrkar vi att:

- Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun ska införa barnomsorg på kvällar och helger.
- Kommunfullmäktige beslutar att ge barn- och utbildningsnämnden i uppdrag att utreda behovet av barnomsorg nattetid.

Liza Kettil

Socialdemokraterna i Munkedal

Malin Svedjenäs

Vänsterpartiet i Munkedal

2022-06-16

§ 6

Dnr 2022-000116

## Svar på motion från Mathias Johansson, Sverigedemokraterna om kvälls- och helgöppen förskola

### Sammanfattning av ärendet

Mathias Johansson (SD) har inkommit med en motion där han föreslår:

- Att barn- och utbildningsnämnden får uppdraget att utreda behovet av barnomsorg kvälls- och helgtid i Munkedals kommun
- Att barn- och utbildningsnämnden utreder om det kan ske i extern regi om kommunen inte lämpligen kan bedriva det i egen regi.
- Att införa kvälls-och helgöppen förskola.

#### Kort sammanfattning av utredningen:

I dagsläget erbjuds barnomsorg mellan klockan 06.00 och 18.00 på vardagar i Munkedals kommun. Kommuner är enligt skollag inte skyldiga att erbjuda förskole- eller fritidsverksamhet under kvällar, nätter eller veckoslut men ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under den tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

För att få en bild av behovet har vårdnadshavare under hösten 2022 haft möjlighet att svara på en enkät som barn- och utbildningsförvaltningen tagit fram. Enkäten har varit publicerad på kommunens hemsida samt förmedlats via förskolans och skolans lärportal för att nå ut till berörda.

Enkätundersökningen pekar mot två alternativ utifrån det faktiska behovet.

1. Utvidgade öppettider vardagar (ingen helg och nattomsorg) på en förskola i centrala Munkedal samt på en förskola i område Svarteberg

2. En helgöppen förskola i centrala Munkedal med utökade öppettider morgon och kväll (ingen nattomsorg) samt en förskola i område Svarteberg med utökade öppettider vardagar.

Utredningen beskriver personalkostnader utifrån tre scenarion samt de kostnader som Lysekil har avsatt i budget för likande verksamheter.

Alla varianter av barnomsorg med utökade öppettider kommer att innebära högre kostnader för kommunen.

Huvudman för Skorpans djur och naturförskola belägen i Munkedals kommun, är tillfrågad om det finns intresse från deras sida att bedriva en verksamhet med utökade öppettider. De ställer sig positiva till diskussion kring frågan om det skulle bli aktuellt.

Alla varianter av barnomsorg med utökade öppettider kommer att innebära högre kostnader för kommunen.



## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2022-01-04.

Utredning kring utökade öppettider för barnomsorg i Munkedals kommun.

Enkät bil 1.

Kostnads kalkyl bil 2.

Orust barnkonsekvensanalys bil 3.

Muntlig presentation av omsorgsekreterare Ann-Sofie Kristiansson.

## **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad.

Kommunfullmäktige beslutar att avslå införande av kvälls- och helgöppen förskola.

## **Yrkande**

Lars-Göran Sunesson (C) yrkar på återremiss för att i kallelsen bifoga den ursprungliga motionen.

Terje Skaarnes (SD) yrkar på att gå till beslut idag.

## **Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på återremittera ärendet eller att gå till beslut idag och finner att nämnden går till beslut idag.

Votering begärd.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja-röst: Bifall till att gå till beslut idag.

Nej-röst: Bifall till att återremittera ärendet.

Nämnden beslutar att gå till beslut i ärendet idag efter votering.

Ordförande ställer därefter proposition på förvaltningens förslag till beslut och finner att nämnden beslutar enligt förslaget.



## Omröstningsresultat

Ledamöter	Ja	Nej	Avstår
Helen Greus (SD)	Ja		
Fredrik Fylksjö (SD)	Ja		
Terje Skaarnes (SD)	Ja		
Anders Siljeholm (M)	Ja		
Anita Hanlycke (M)	Ja		
<b>Olle Olsson (KD) ordförande</b>	Ja		
Caritha Jacobsson (S)		Nej	
Yvonne Martinsson (S)		Nej	
Inger Orsbeck (S)		Nej	
Lars-Göran Sunesson (C)		Nej	
Karin Blomstrand (L)		Nej	
<b>Resultat</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	

## Barn- och utbildningsnämndens beslut

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad.

Kommunfullmäktige beslutar att avslå införande av kvälls-och helgöppen förskola.

## Reservation

Reservation mot att behandla ärendet idag från Lars-Göran Sunesson (C).

## Beslutet skickas till

Motionär, för kännedom.  
Förvaltningschef, för kännedom.  
Barnomsorgsekreterare, för kännedom.  
Registrator KS, för hantering.  
Kommunsekreterare, för kännedom.  
Akten.

Diarienummer: 2022-000116

Datum: 2023-01-04

## TJÄNSTESKRIVELSE

Liselott Sörensen Ringi  
Förvaltningschef  
Barn och utbildningsförvaltningen

## Svar på motion från Mathias Johansson, Sverigedemokraterna om kvälls- och helgöppen förskola

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad.  
Kommunfullmäktige beslutar att avslå införande av kvälls- och helgöppen förskola.

### Sammanfattning

Klicka eller tryck här för att ange text. Mathias Johansson, Sverigedemokraterna har inkommit med en motion där han föreslår:

- att barn- och utbildningsnämnden får uppdraget att utreda behovet av barnomsorg kvälls- och helgtid i Munkedals kommun
- att barn- och utbildningsnämnden utreder om det kan ske i extern regi om kommunen inte lämpligen kan bedriva det i egen regi.
- att införa kvälls- och helgöppen förskola.

### Kort sammanfattning av utredningen

I dagsläget erbjuds barnomsorg mellan klockan 06.00 och 18.00 på vardagar i Munkedals kommun. Kommuner är enligt skollag inte skyldiga att erbjuda förskole- eller fritidsverksamhet under kvällar, nätter eller veckoslut men ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under den tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

För att få en bild av behovet har vårdnadshavare under hösten 2022 haft möjlighet att svara på en enkät som barn och utbildningsförvaltningen tagit fram. Enkäten har legat på kommunens hemsida samt förmedlats via förskolans och skolans lärportal för att nå ut till berörda. Se bilaga 1.

Enkätundersökningen pekar mot två alternativ utifrån det faktiska behovet.

1. Utvidgade öppettider vardagar (ingen helg och nattomsorg) på en förskola i centrala Munkedal samt på en förskola i område Svarteborg

2. En helgöppen förskola i centrala Munkedal med utökade öppettider morgon och kväll (ingen nattomsorg) samt en förskola i område Svarteborg med utökade öppettider vardagar.

Utredningen beskriver personalkostnader utifrån tre scenarion samt de kostnader som Lysekil har avsatt i budget för likande verksamheter. Se bilaga 2.

Alla varianter av barnomsorg med utökade öppettider kommer att innebära högre kostnader för kommunen.

Barnkonsekvensanalys som Orust har tagit fram bifogas i bilaga 3.

Huvudman för Skorpans djur och naturförskola belägen i Munkedals kommun, är tillfrågad om det finns intresse från deras sida att bedriva en verksamhet med utökade öppettider. De ställer sig positiva till diskussion kring frågan om det skulle bli aktuellt.

Alla varianter av barnomsorg med utökade öppettider kommer att innebära högre kostnader för kommunen.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 220104

Utredning kring utökade öppettider för barnomsorg i Munkedals kommun

Enkät bil 1

Kostnads kalkyl bil 2

Orust barnkonsekvensanalys bil 3

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

### **Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Förlängda öppettider vardagar 18.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 11 125 kronor/månad/person (årskostnad = 122 375 kronor/person baserat på 11 månader).

Förlängda öppettider vardagar 18.00-22.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 23 140 kronor/månad/person (årskostnad = 254 540 kronor/person baserat på 11 månader)

En helgöppen verksamhet med tre personal lördagar och söndagar 06.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om totalt cirka 65 840 kronor/månad (årskostnad = 724 240 kronor baserat på 11 månader).

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Orust barnkonsekvensanalys de bilaga 3.

## **Inga ytterligare konsekvenser**

Liselott Sörensen Ringi  
Förvaltningschef  
Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Motionären  
Förvaltningschef BoU  
Arkiveras





# **Utredning kring utökade öppettider för barnomsorg i Munkedals kommun**

Munkedals kommun  
Barn och utbildningsförvaltningen

## Innehåll

Inledning .....	3
Bakgrund.....	3
Syfte.....	3
Metod.....	3
Beskrivning och analys .....	4
Underlag .....	4
Behov .....	4
Önskemål.....	5
Alternativ .....	5
Kostnader .....	6
Utmaningar .....	6
Barnets bästa .....	7
Slutsats .....	8

## Inledning

Barn och utbildningsförvaltningen har under 2022 fått i uppdrag att bereda två inkomna motioner där båda avser barnomsorg på obekvämt arbetstid. Båda motionerna rör helg- och kvällsomsorg och den ena även behov av nattomsorg.

## Bakgrund

I dagsläget erbjuds barnomsorg mellan klockan 06.00 och 18.00 på vardagar i Munkedals kommun. Kommuner är enligt skollag inte skyldiga att erbjuda förskole- eller fritidsverksamhet under kvällar, nätter eller veckoslut men ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under den tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds (Skollagen 8 kap 3–7 §§).

Två befolkningsmässigt jämförbara kommuner i vårt närområde som i dagsläget erbjuder barnomsorg på obekvämt arbetstid är Lysekil samt Orust. Båda kommunerna erbjuder barnomsorg på obekvämt arbetstid på förskolor i respektive kommun. På dessa förskolor är barn 1–5 år inskrivna på daglig basis och skolbarnen kommer dit efter deras ordinarie fritidshem stängt.

## Syfte

Syftet med utredningen är att få en bild över hur stort det faktiska behovet av barnomsorg på obekvämt arbetstid är i kommunen, ta fram underlag för beslut samt att belysa alternativa lösningar.

## Metod

För att få en bild av behovet har vårdnadshavare under hösten 2022 haft möjlighet att svara på en enkät som barn och utbildningsförvaltningen tagit fram. Enkäten har legat på kommunens hemsida samt förmedlats via förskolans och skolans lärportal för att nå ut till berörda.

Munkedals kommuns behovsanalys har utgått från Orust och Lysekils kommuns riktlinjer för att beviljas barnomsorg på obekvämt arbetstid, detta för att på bästa sätt få fram det faktiska behovet i Munkedals kommun.

Enkäten vände sig därför endast till de vårdnadshavare som uppfyllde följande kriterier:

- Du är ensam vårdnadshavare eller sammanboende där ni båda arbetar på tider som gör att ni inte hinner hämta och lämna barnet utifrån ordinarie öppettider (kl. 6.00-18.00). Som sammanboende räknas även du som bor tillsammans under äktenskapsliknande förhållande med någon som inte är vårdnadshavare till barnet/barnen.
- Du har ett regelbundet och kontinuerligt omsorgsbehov (minst 2 tillfällen per månad) och ditt arbete är långsiktigt dvs inte av kortare karaktär som tillfälligt vikariat.
- Du har själv försökt hitta lösning att tillgodose behovet av barnomsorg samt pratat med din arbetsgivare och prövat att förändra din arbetstid till dagtid.

Endast en av vårdnadshavarna skulle besvara enkäten om det var två vårdnadshavare.

## Beskrivning och analys

### Underlag

Det var 28 personer som svarade på enkäten. Fyra personer har uppgett att de inte har några barn i behov av barnomsorg på obekvämt arbetstid och har därför räknats bort i sammanställningen av enkätsvaren som till stor del ligger till grund för denna utredning (se bilaga 1).

Enkäten har legat ute öppen för alla vilket gör att det inte finns några garantier för att endast de som uppfyller våra kriterier svarat. Vi kan heller inte veta om det är familjer där båda vårdnadshavarna svarat eller om någon lämnat svar mer än en gång. Det är också en ögonblicksbild över behovet i nuläget vilket snabbt kan förändras både beträffande antal och boendeområde. På grund av dessa osäkerhetsfaktorer finns det därför inga säkra siffror att utgå från, men förhoppningsvis kan de ge en indikation över hur behovet ser ut och vilka önskemål som vårdnadshavarna i Munkedals kommun har i dagsläget.

### Behov

Av de 24 aktuella svaranden är sju familjer från område Munkedal, åtta familjer från Staleområdet, två familjer från Hedekas och sju familjer från område Svarteborg (tre från Hällevadsholm och fyra från Dingle).

Totalt rör det sig om 26 förskolebarn och 18 fritidsbarn, där merparten kommer från område Munkedal och Stale. Från område Svarteborg är det 16 barn totalt och från Hedekas tre barn som samtliga är i förskoleålder.

Det alternativ som de flesta vårdnadshavare uppgett behov av är barnomsorg på dagtid under lördagar och söndagar kl. 6.00-18.00, samt kvällsomsorg vardagar 18.00-20.00 alternativt till 22.00. Därefter kommer behov av kvällsomsorg helg 18.00-22.00 alternativt till 20.00.

Fem familjer har uppgett behov av omsorg 5.30-6.00 på vardagar, dvs utökad morgontid. Dessa familjer hörde alla till område Stale.

Nattomsorg vardag har fyra familjer uppgett att de har behov av och nattomsorg helg är det tre familjer som har behov av. Totalt var det fem familjer som hade behov av nattomsorg, och det behovet var störst i Svarteborgsområdet.

Varje familj har haft möjlighet att uppge flera alternativ.

Endast ett fåtal av vårdnadshavarna har uppgett att de har möjlighet att själva lösa transportfrågan för sina fritidsbarn mellan ordinarie fritidsverksamhet och en verksamhet på obekvämt arbetstid.

### Önskemål

Det önskemål de allra flesta vårdnadshavare har är utökade öppettider vardagar på två till tre olika kommundelar. Det önskade över hälften av de svarande.

Därefter kom dygnetruntöppen förskola i centrala Munkedal eller dygnetruntöppen verksamhet i Munkedal men med ytterligare en verksamhet i annan kommundel med utvidgade öppettider. Nästan 40% önskade någon form av dygnetruntlösning, vilket står i kontrast till det faktiska behovet av nattomsorg som var relativt lågt.

Minst andel röster lades på en kvälls- och helgöppen verksamhet i centrala Munkedal och med ytterligare en verksamhet i annan kommundel med utvidgade öppettider. Detta trots att just det alternativ bäst uppfyllde det faktiska behov som fanns bland de svarande.

Av de svarande familjerna med förskolebarn var 40% inte intresserade av att byta förskola för att få barnomsorg på obekvämlig arbetstid om det innebär att de fick längre resväg. Störst benägna att byta förskola för att lösa sin situation var familjer i område Stale och Hällevadsholm, medan siffrorna för detta var lägst i område Dingle.

### Alternativ

Enkätundersökningen pekar mot två alternativ utifrån det faktiska behovet.

1. Utvidgade öppettider vardagar (ingen helg och nattomsorg) på en förskola i centrala Munkedal samt på en förskola i område Svarteborg
2. En helgöppen förskola i centrala Munkedal med utökade öppettider morgon och kväll (ingen nattomsorg) samt en förskola i område Svarteborg med utökade öppettider vardagar.

Om enkätundersökningen visar det reella behovet är det berättigat att ha två enheter med utökade öppettider. Visar det sig vara betydligt färre familjer som både önskar och är berättigade denna typ av verksamhet, är det mer rimligt med en enhet.

Utifrån undersökningen var behovet av nattomsorg i dagsläget lågt.

I uppdraget låg även att undersöka möjligheter att bedriva kvälls- och helgöppen förskola i extern regi. Verksamhet med utökade öppettider måste bedrivas på en förskola i kommunen och kan inte erbjudas genom pedagogisk omsorg. Kommunen är skyldig att erbjuda förskola till alla som önskar det (Skollagen 8 kap 3–7 §§). I Munkedals kommun finns i dagsläget en enskild förskola. Denna förskola är belägen på Stale. Huvudman för den enskilda förskolan är tillfrågad om det finns intresse från deras sida att bedriva en verksamhet med utökade öppettider. De ställer sig positiva till diskussion kring frågan om det skulle bli aktuellt.

### **Kostnader**

Erfarenhet från andra kommuner visar att det är betydligt fler som svarar på enkäten än de som faktiskt har behov utifrån uppsatta kriterier. Om vi utgår från att hälften av de barn vars vårdnadshavare svarat på enkäten är berättigade barnomsorg på obekvämt arbetstid, samt att deras vårdnadshavare ansöker om en sådan placering, skulle det innebära att vi får planera en verksamhet för ett tjugotal barn.

Kvällsöppen verksamhet på en enhet kräver en till tre personal beroende på beläggning samt barnens ålder. Helgöppen verksamhet kräver två till tre personal beroende på beläggning, ålder och antal vistelsetimmar. För att få en uppfattning om kostnader för barnomsorg på obekvämt arbetstid redovisas tre scenarion.

Förlängda öppettider vardagar 18.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 11 125 kronor/månad/person (årskostnad = 122 375 kronor/person baserat på 11 månader).

Förlängda öppettider vardagar 18.00-22.00 medför en utökad personalkostnad om cirka 23 140 kronor/månad/person (årskostnad = 254 540 kronor/person baserat på 11 månader)

En helgöppen verksamhet med tre personal lördagar och söndagar 06.00-20.00 medför en utökad personalkostnad om totalt cirka 65 840 kronor/månad (årskostnad = 724 240 kronor baserat på 11 månader).

Utöver personalkostnader tillkommer kostnader för måltider, lokal, material, taxiresor samt eventuella extrakostnader för barn i behov av särskilt stöd (se bilaga 2).

Lysekils kommun har en avsatt budget på 2,2 mnkr per år för sin barnomsorg på obekvämt arbetstid. Beredskap för nattomsorg finns på den helgöppna förskolan men det har inte varit aktuellt än. Lysekils kommun har än så länge en låg beläggning om man ser till antal beviljade barn/antal timmar i denna verksamhet.

### **Utmaningar**

Förskolebarn vars vårdnadshavare har behov av utökade öppettider kommer behöva skrivas in på den förskola som erbjuder det. Det gör att vårdnadshavare i flera fall kommer få köra till en annan kommun för att hämta och lämna även de dagar då familjen inte har behov av tider utanför ordinarie öppettider.

Skolbarn som behöver utökade öppettider går på sina ordinarie fritidshem fram tills stängning och sedan kommer de flesta att behöva taxi för att komma vidare till den kvällsöppna verksamheten. Det är svårt att förutse omfattningen av kostnader för dessa resor.

Andra svårigheter kan vara att anpassa denna verksamhet att tillgodose hela åldersspannet mellan 1–12 år. De äldre barnen måste ha meningsfyllda aktiviteter likväl som de yngre och möjligheter till läsläsning och liknande måste tillgodoses. Andra kommuner har påtalat svårigheterna med att tillgodose de äldre barnens behov av både meningsfull sysselsättning och jämnåriga kamrater främst under helgverksamhet. De kanske tillbringa helgen på en förskola långt från det område de bor och har sina vänner och i verksamheten kanske det inte finns några jämnåriga.

Det kan även bli en utmaning att hitta personal som endast vill arbeta fåtal timmar under kvällstid. En del kommuner rekryterar högskolestudenter som arbetar på kvällar och helger för att lösa personalfrågan. För barnens trygghet är det ytterst viktigt att det finns kontinuitet i bemanningen av denna verksamhet.

### **Barnets bästa**

Enligt artikel 3 i barnkonventionen ska barnets bästa beaktas vid alla åtgärder som rör barn. I detta fall får man se till barnets bästa sett som en kollektiv grupp.

I en omfattande barnkonsekvensanalys som Orust kommun gjort kring nattisverksamhet (se bilaga 3) frågar de sig hur små barns hälsa och utveckling påverkas av att vistas i barnomsorg på obekvämt arbetstid. De har i analysen lagt särskilt fokus på barns anknytning *”eftersom trygg anknytning tycks vara en viktig friskfaktor i barns liv”... ”för utvecklandet av bla. kognitiv och social förmåga, positiv självkänsla, och för att det ger ett psykiskt stöd vid psykiska påfrestningar senare i livet”.*

I sitt resultat skriver de att *”En granskning av relevanta studier som jämför hur små barn påverkas vid konventionell barnomsorg, respektive barnomsorg på kvällar/nätter/helger, visar att det senare alternativet under vissa omständigheter har en skadlig påverkan på anknytning och annan utveckling, men att det knappast är nätter i sig självt som är problematiskt – snarare är det andra faktorer, främst omsorgens kvalitet, som skapar det negativa sambandet. I viss mån påverkar också barnets konstitution.”*

Orust kommuns slutsats utifrån granskningen blev att för barnets bästa och för att minimera påfrestningen för barnen utveckling, bör verksamheten organiseras och regleras så att hög kvalitet uppnås. Exempelvis ska god utbildningsnivå hos personalen samt kontinuitet i relationerna mellan barn/personal eftersträvas. Verksamheten bör ha en hög personaltäthet. Det är också viktigt att ha en verksamhet med kompensering insatser och att särskild hänsyn tas till låg ålder, känsligt temperament och kontextuella faktorer.

Med bakgrund av detta har Orust kommun reglerat verksamheten till att ha ett strikt regelverk för beviljande av barnomsorg på obekvämt arbetstid för att minimera antalet inskrivna barn i verksamheten till de familjer som i annat fall riskerar mista sitt arbete och möjlighet till försörjning.

Genom det minimeras den intressekonflikt som annars kan uppstå där föräldrars behov av barnomsorg står mot barns rätt och behov av omsorg från en förälder. Lysekils kommun har samma ansökningskriterier som Orust kommun.

Orust kommun har även beslutat att nattomsorg till barn under två år inte erbjuds. Detta utifrån att studier visat att låg ålder (under två år) utgör en högre sårbarhet och en riskfaktor.

Både Lysekils och Orust kommuner har även krav på att alla barn inskrivna i barnomsorg på obekvämt arbetstid ska ha rätt till två dygns vila per vecka. Barns rätt till och behov av avkoppling och sömn, tid för att själva välja aktiviteter samt rätt till visst eget utrymme mellan arbete och utbildning är något som barnkonventionens artikel 31 belyser.

Något som också rör barns rätt till avkoppling och sömn är frågan vad som är lämpliga öppettider för en kvällsöppen verksamhet sett utifrån barnets bästa. Den aspekten lyfts inte i Orust kommuns barnkonsekvensanalys men är viktig om man ska se till barnets bästa. Att ha en kvällsverksamhet öppen efter klockan 20.00 kan ses som mindre lämpligt med hänseende till att barnen i dessa fall måste lägga sig och sova på kvällsverksamheten för att sedan väckas och åka hem när deras vårdnadshavare hämtar. Skolbarn ska upp tidigt och till skolan oavsett om deras föräldrar arbetar eller inte dagen efter.

## **Slutsats**

Resultatet av undersökningen har visat att behov och önskemål från vårdnadshavarna inte helt överensstämmer. Ett exempel är nattomsorg som endast fem familjer hade behov av men som fler önskade.

De allra flesta vårdnadshavarna som svarat på enkäten har uppgett att de i dagsläget löser situationen genom att de har anhöriga och bekanta som hjälper till, eller att de byter arbetstider. Vissa har gått ner i tid för att lösa sin situation. För några är det svårt att få vardagen att gå ihop och kunna arbeta det man behöver för sin försörjning.

Då det finns vårdnadshavare som arbetar inom yrken där arbetstider ligger utanför ordinarie verksamheters öppettider, skulle en kvälls- och helgöppen verksamhet underlätta. Det skulle vara en bra service och eventuellt ett sätt att ytterligare öka attraktionen för barnfamiljer att bosätta sig i Munkedals kommun.



Barnomsorg på obekväm arbetstid är inte en lagstadgad verksamhet. Verksamheten kommer medföra en betydande kostnadsökning för kommunen, vilket kommer kräva ytterligare resursfördelning till barn- och utbildningsförvaltningen. Intresset för enkäten har varit stort men osäkerhetsfaktorerna är många.

För att kunna räkna på kostnaderna måste man veta det faktiska behovet, och för att få fram det krävs ett inriktningsbeslut och därefter en preliminäransökan från vårdnadshavarna.

Utifrån ekonomiska aspekter och barnets bästa bör en eventuell verksamhet med utökade öppettider endast rikta sig till de familjer som uppfyller beskrivna kriterier. Hänsyn kommer inte kunna tas till exempelvis vårdnadshavares önskemål om att ha växelvis boende varannan vecka, utan måste ses till båda vårdnadshavarnas sammantagna behov. Finns en vårdnadshavare alternativt sammanboende som kan hämta barnet/barnen enligt ordinarie öppettider så är man inte i behov av barnomsorg på obekväm arbetstid. Inte heller om arbetsgivare kan erbjuda byte till dagtidsarbete.

## Bilaga 1: Enkät svar – sammanställning

### Totalt 24 svarande familjer

- Munkedal – 7 familjer – 8 förskolebarn, 2 fritidsbarn
- Stale – 8 familjer – 8 förskolebarn, 7 fritidsbarn
- Hedekas – 2 familjer – 3 förskolebarn
- Hällevadsholm – 3 familjer – 2 förskolebarn, 7 fritidsbarn
- Dingle – 4 familjer – 5 förskolebarn, 2 fritidsbarn

### Behov

Morgon:

- Vardagar 5.30-6.00 önskades av 5 familjer och motsvarar ca 8 % av de önskade tidsintervallerna

Vardagskväll:

- Vardagar 18.00-20.00 önskades av 13 familjer och motsvarar ca 20% av de önskade tidsintervallerna
- Vardagar 18.00-22.00 önskades av 11 familjer och motsvarar ca 17% av de önskade tidsintervallerna

Vardagskvällar båda kategorierna önskades av totalt 21 familjer. Några familjer har uppgivit båda alternativen.

Natt:

- Vardag natt 22.00-06.00 önskades av 4 familjer och motsvarar ca 6% av de önskade tidsintervallerna
- Helgnatt 22.00-06.00 önskades av 3 familjer och motsvarar ca 5% av de önskade tidsintervallerna

Nattomsorg båda kategorierna önskades av totalt 5 familjer. Några familjer har uppgivit båda alternativen.

Helg dagtid:

- Helg 06.00-18.00 önskades av 13 familjer och motsvarar ca 20% av de önskade tidsintervallerna

Helgkväll:

- Helg 18.00-20.00 önskades av 6 familjer och motsvarar ca 9% av de önskade tidsintervallerna
- Helg 18.00-22.00 önskades av 9 familjer och motsvarar ca 14% av de önskade tidsintervallerna

Helgkvällar båda kategorierna önskades av totalt 10 familjer. Några familjer har uppgivit båda alternativen.

Totalt var det 21 familjer som hade ett behov av barnomsorg på kvällstid vardagar samt helg och 13 av dem som uppgett behov fram till klockan 22.00

Av de sökande så var det endast 5 familjer som kunde lösa transporterna för sina fritidsbarn mellan ordinarie fritidshem och verksamhet med utvidgade öppettider.

De sökande familjerna har uppgett ett varierat antal tillfällen per månad som de har behov av barnomsorg på obekvämt arbetstid. Medianvärdet för samtliga är 6 tillfällen per månad.

### Önskemål

- Utvidgade öppettider på två till tre olika enheter och områden i kommunen (ej helg och natt)

Denna lösning önskade 13 familjer vilket motsvarar 54% av de svarande

- Dygnetruntöppen förskola i centrala Munkedal

Denna lösning önskade 5 familjer vilket motsvarar 21 % av de svarande

- Dygnetruntöppen förskola i centrala Munkedal och en förskola med utökade tider i annat område

Denna lösning önskade 4 familjer vilket motsvarar 17% av de sökande

- Kväll och helgöppen förskola i centrala Munkedal och en förskola med utökade tider i annat område

Denna lösning önskade 2 familjer vilket motsvarar 8% av de sökande

Bland familjer med förskolebarn var 40% inte intresserade av att byta förskola för sina barn om det innebar att de fick något längre resväg.

## Bilaga 2: Kostnads kalkyl

**Personal och lokalkostnader (baserad på snittlön på 28 000 kr per månad)**

<b>En öppen avd (kr/mån)</b>	Öppet kl 18-20 mån-fre (1 personal)	Öppet kl 18-22 mån-fre (1 personal)
Personal	11 124,59	23 137,68
Lokaler	1 158,44	2 316,88
Summa	12 283,03	25 454,56

	Öppet 8h lör + sön 1 personal	Öppet kl 06-20 lör + sön (3 personal)
	21 946,20	65 838,60
	1 853,50	3 243,63
Summa	23 799,70	69 082,23

<b>Två öppna avd (kr/mån)</b>	Öppet kl 18-20 mån-fre (1 personal)	Öppet kl 18-22 mån-fre (1 personal)
Personal	22 249,19	46 275,36
Lokaler	2 316,88	4 633,76
Summa	24 566,06	50 909,12

	Öppet 8h lör + sön 1 personal	Öppet kl 06-20 lör + sön (3 personal)
	43 892,40	131 677,20
	3 707,00	6 487,26
Summa	47 599,40	138 164,46

**Måltidskostnader för år 2023**

Frukost	15,50 kr
Lunch	47 kr
Mellanmål	17,70 kr
<b>Summa</b>	<b>80,20 kr</b>

*Uppgifter gällande kostnader för personal/lokalkostnad, måltider samt Lysekils kostnader inhämtade från ekonomiavdelningen nov/dec 2022. Uppdaterade 16 januari 2023*

**Taxiresor prisexempel från 2022 exklusive moms - indexuppräknas var tredje månad**

Stale - Munkedal	200 kronor (enkel väg)
Dingle - Munkedal	300 kronor (enkel väg)
Hällevadsholm - Munkedal	360 kronor (enkel väg)
Hedekas - Munkedal	515 kronor (enkel väg)

*Uppgifter gällande prisexempel för taxiresor inhämtade från skolskjutssamordnare oktober 2022*

**Ytterligare kostnader**

Tillkommer gör kostnader för material och övrig förbrukning samt eventuella extrakostnader för barn i behov av särskilt stöd

# Barnkonsekvensanalys

-ett barnrättsperspektiv på Nattis





## Innehåll

Inledning.....	3
Tillvägagångssätt.....	3
Hur nattis fungerar i Orust kommun .....	5
Reglerna - vem kan få barnomsorg på obekväma arbetstid? .....	6
Barnens tankar om nattis.....	7
Vuxnas tankar om nattisverksamheten .....	8
Referensgruppens tankar om nattis .....	9
Tankar om hur nattis kan utvecklas.....	10
Under tiden barnet finns på nattis .....	11
Efter barnet varit på nattis.....	11
Vad säger barnkonventionen? .....	13
Barnkonventionen har fyra huvudprinciper som vägleder oss .....	13
Artikel 3, om att bedöma och beakta barnets bästa vid alla åtgärder .....	13
Artikel 4, om offentlig budgetering för förverkligande av barnets rättigheter .....	14
Artikel 18, om föräldrars ansvar och statens stöd .....	14
Artikel 31, om barnets rätt till lek, vila, fritid och kultur .....	15
Vad säger forskningen om barnomsorg och nattis? .....	16
Lagstiftning, styrdokument och riktlinjer .....	18
Skollagen (2010:800) .....	18
Föräldrabalken (1949:381) .....	18
Omsorg på obekväma tid, en tolkning av lagen .....	19
Diskussion - vad kan vara barnets bästa? .....	20
Slutsatser och rekommendationer .....	21
Referenslista: .....	22



## Inledning

Sedan cirka 20 år tillbaka har Orust kommun erbjudit barnomsorg på obekvämt arbetstid, också kallat nattis. Kommuner har idag ingen lagstadgad skyldighet att tillhandahålla barnomsorg på obekvämt arbetstid, dock är det en verksamhet som Orust kommun värnat i många år. Det är också en tydlig trend i samhället att allt fler kommuner öppnar barnomsorg på obekvämt arbetstid.

Under de senaste åren har fler föräldrar önskat plats på nattis för barnen och schematiderna har utökats. Regler har därför tagits fram som tydliggör vem som kan få en plats och på vilka grunder platsen kan nyttjas. I anslutning till arbetet med reglerna och vårt arbete med barnkonventionen uppstod ett antal frågor och funderingar kring barnkonventionen och nattisverksamheten.

Det finns exempelvis frågor om barnets rätt till föräldrar, vila och tillräcklig nattsömn, fritid och rekreation kontra föräldrars behov av arbete och inkomst som av flera skäl är viktiga att belysa för att säkerställa en verksamhet med kvalitet och efterlevande av barns rättigheter. Orust kommun beslutade därför att genomföra en barnkonsekvensanalys, att belysa verksamheten utifrån barnets bästa med frågeställningen:

I vilken omfattning skall Orust kommun erbjuda barnomsorg på obekväma arbetstider utifrån barnets rättigheter?

Frågor att beakta i en barnkonsekvensanalys är följande

- Vilken lagstiftning reglerar frågan som ska prövas?
- Vilka bestämmelser i barnkonventionen ska beaktas?
- Hur ser praxis ut?
- Vad säger aktuell forskning? Finns teorier som kan beaktas?
- Synpunkter från den beprövade erfarenheten?
- Synpunkter från det sociala nätverket?
- Synpunkter från barnet eller barnen det gäller?

## Tillvägagångssätt

Utskottet för lärande beslutar om och ansvarar för nattisverksamheten och sektorchefen är verksamhetsansvarig. Kommunens arbete med barnkonventionen finns inom folkhälsostrategins uppdrag. Sektorchefen och folkhälsostrategen bildade en arbetsgrupp i samverkan med Åsa Ekman, som är konsult i barnrättsfrågor. Arbetsgruppen ansvarade för att genomföra barnkonsekvensanalysen och arbetade tillsammans med en referensgrupp genom processen.

Arbetet inleddes med att bjuda in föräldrar och vårdnadshavare till ett dialogmöte. Syftet med mötet var att få förståelse för verksamheten utifrån ett föräldraperspektiv. Det fanns också en förhoppning om att påbörja en dialog som skulle kunna fortsätta genom hela arbetet. På dialogmötet diskuterades bakgrunden till barnkonsekvensanalysen, hur behoven av verksamheten ser ut idag, vad som fungerar bra, vad som kan fungera bättre samt utmaningar med nattis.

Därefter bildades en referensgrupp med deltagare som på olika sätt berörs av frågeställningen eller har kunskap om angränsade verksamheter och frågor. Det ansågs viktigt med en bredd på referensgruppen för att frågeställningen skulle belysas från så många olika håll som möjligt. I referensgruppen bjöds representanter från förskola, nattis, elevhälsa och föräldrar in att delta.





Referensgruppen kom att bestå av

- 4 föräldrarepresentanter
- 1 representant administration barnomsorg
- 1 representant personal nattis
- 1 representant fritidsverksamhet
- 1 representant familjebehandling, individ- och familjeomsorgen
- Förskolechef
- Skolpsykolog

Referensgruppen träffades vid tre tillfällen för att tillsammans inhämta kunskap, diskutera, analysera och gemensamt ta fram förslag på hur verksamheten kan utvecklas utifrån ett barnrättsperspektiv. Deltagare från referensgruppen har också inhämtat barns åsikter om nattis genom intervjuer och samtal.



### Hur nattis fungerar i Orust kommun

Nattis startade 2001-01-01 och beslut togs att verksamheten organisatoriskt skulle tillhöra förskolan i Henån samt att verksamheten skulle finansieras genom omfördelning av resurser från dagbarnvårdarverksamheten inom några av enheterna.

Det har inte gjorts någon kartläggning kring behovet av nattisverksamheten i kommunen. Verksamheten bedrivs idag inom Bagarevägens förskola i Henån. Det antas vara alltför resurskrävande att ha nattis på flera orter men frågan har inte behandlats. Vid 2019 års början var 27 barn från 13 olika familjer inskrivna. De flesta av familjerna bor i Henån, en familj bor i Varekil och en familj i Svanesund.

Från starten 2001 var öppettiderna för verksamheten kl. 18.00–06.00 samt helg med 5,5 heltidstjänster, inklusive förskoleavdelningen på dagtid. När fler föräldrar önskat plats för barnen på nattis har tiderna utökats och regler har tagits fram för att tydliggöra vem och på vilka grunder platserna kan nyttjas. Idag har verksamheten 3,5 årsarbetare, och innefattar inte förskoleavdelningspersonal på dagtid.

Kostnader för verksamheten består av personalkostnader samt material och omkostnader. Lokalkostnader redovisas inte då de nyttjas fullt ut på dagtid. Personalkostnader uppgår till 2 miljoner kronor varav 400 000 kronor obekvämt arbetstid och jour. Material och omkostnader uppgår till 50 000 kr.

På nattis finns barn i olika åldrar och miljön på förskolan är väl anpassad till yngre barn, och verksamheten jobbar medvetet med att erbjuda äldre barn utvecklande miljö och aktiviteter. Kontinuerliga samtal förs med barnen och föräldrarna angående önskemål och möjligheter att utföra olika aktiviteter även utanför förskolans område. På helgerna görs exempelvis olika utflykter såsom långa skogsvandringar, bowling, biobesök med mera. Majoriteten av aktiviteterna sker i Henån då kollektivtrafiken begränsas helgtid och därmed också möjligheterna att genomföra utflykter och aktiviteter på annan ort.

Nattis finns på en och samma avdelning, Kringlan. På Kringlan används två rum som sovrum där sovande barn har sina egna täcken, kuddar och sängar som körs in på avdelningen på kvällen. Nattis försöker anpassa verksamheten efter barnens behov och intressen.

Inskolningen sker under cirka 2 veckor med och utan föräldrar. Information ges till föräldrar bland annat i form av en folder med regler och rutiner. Varje inskolning anpassas utifrån barnens behov efter samtal med föräldrar. Inskolningen och barnets anpassning diskuteras och utvärderas på personalens planering varje vecka och dialog med föräldrarna sker regelbundet.

För barnen som ska sova görs en provnatt då barnet sover på avdelningen och föräldrar är tillgängliga via telefon. De flesta barnen som sover har en personlig bok där information mellan föräldrar och personalen skrivs ned och överlämnas. Personalen skriver i en särskild blankett om hur natten gått för de barn som sovit.



### Reglerna - vem kan få barnomsorg på obekvämt arbetstid?

Information om verksamheten finns på kommunens webbplats. Vårdnadshavare ansöker om nattisplats via en blankett med information om vilka tider ansökan avser, när platsen önskas samt om eventuellt tidigare arbete på obekvämt arbetstid och hur barnomsorgen då hanterades. Beslut fattas av förskolechef, och i samråd med sektorchef om oklarhet råder kring det regelverk som finns.

Kommunstyrelsen antog regelverket under 2017<sup>1</sup> och det gäller från och med 2018-01-01. Målgruppen är de familjer som har behov av omsorg på obekvämt arbetstid och inte själva kan ombesörja detta. Det finns dock ingen generell rättighet att i enskilda fall få omsorg under obekvämt arbetstid, en behovsprövning sker av varje ansökan. Föräldrars ansvar att hitta lösningar på barnets behov av omsorg kvarstår. Det kan till exempel röra sig om att få arbetstider förlagda till vardagar eller dagtid istället för veckoslut eller kvälls- och/eller nattid. Omsorg på obekvämt arbetstid är avsedd för barn från och med ett års ålder till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, vars föräldrar har sitt ordinarie arbete förlagt till kväll, nätter och eller helger.

Målgruppen är ensamstående föräldrar med sådana arbetstider och sammanboende föräldrar där båda har sådana arbetstider. Med sammanboende jämställs förälder/vårdnadshavare som sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållanden med någon som inte är förälder till barnet.

Omsorgsbehovet ska vara regelbundet och kontinuerligt återkommande och innefattar således inte tillfälliga behov. Vidare ska andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg ha prövats av vårdnadshavaren. Omsorg ska erbjudas förälder som annars riskerar att förlora möjligheten att försörja sig, till exempel genom att hen måste minska sin arbetstid eller inte kan behålla sitt nuvarande arbete.

Omsorg beviljas i följande kategorier

- Måndag till och med fredag kl.18:00-22:00. Sen kvällsomsorg
- Måndag till och med fredag kl. 22:00-06:00. Nattomsorg
- Fredag kl. 22:00 till och med måndag kl.06:00. Helgomsorg

Omsorg erbjuds inte på långfredag, påskafton, påskdagen, midsommarafton, midsommardagen, julafton, juldagen, nyårsafton eller nyårsdagen.

---

<sup>1</sup> Antagen av Kommunstyrelsen, KS/2017:1508 § 194 (2017-09-27),  
<https://orust.se/download/18.1c31b39415efb271e3160082/1508249058533/Regler%20för%20Barnomsorg%20på%20obekvämt%20arbetstid.pdf>



### **Barnens tankar om nattis**

I arbetet med barnkonsekvensanalysen har intervjuer och samtal genomförts med barn på nattis. Försök har även gjorts att nå barn som tidigare haft plats på nattis, om deras åsikter. Emellertid har inga intervjuer genomförts, då antingen barnen själva eller föräldrar inte har önskat medverka eller inte gått att få tag på. De barn som intervjuats är äldre barn på nattis, 6 år och uppåt. Nedan följer en summering av barnens tankar och åsikter om verksamheten.

### **Kan du förklara nattis för någon som inte vet vad det är?**

- En plats man sover på. Tar hand om barnen när föräldrarna arbetar.
- Man sover där och man kan vara där ofta. Det finns sängar som man kan fälla ut, leker och pärmor med rit-teckningar.
- En plats man kan vara på när föräldrarna jobbar. Frågar om man har läxor, vi får mat, leka ibland se på tv.
- Föräldrar jobbar sent, en plats man kan vara på. Det är bra där. 5 avdelningar cirka 83 barn.

### **Om ett barn ska börja på nattis, vad tycker du är viktigt att vuxna berättar om nattis då?**

- Berätta hur det är där, vilka sängar som det finns. Att man kan få lov att titta på tv ibland. Tala om vad man kan leka, göra när man är där.
- Att mycket är anpassat till små barn!
- Att alla barn och vuxna är snälla!

### **Hur är det på nattis när du är där?**

- Kommer dit ca.17.30. Går från fritids med vuxen. Leker, äter, borstar tänderna, tar på pyjamas och lägger mig. Känns bra!
- Tråkigt! Sover 2 nätter i taget och får inte komma hem emellan.
- Leker, äter, vara ute. Hämtar mat på Kaprifol.
- Bra, man myser lite. Högst 3 vuxna.

### **När tycker du det är det roligt att vara på nattis?**

- Extra kul ibland när vi kollar på film eller sommarlovsmorgon.
- Roligt när jag får ha papegojan, en leksak!
- En del vuxna gör mer saker. Går till Henån, besöker lekplatser! Extra kul när vi gick hem och besökte en fröken.
- Fröknar snälla. När vi dricker varm oboy, ofta mysigt.

### **Finns det något som inte är bra på nattis?**

- Inget
- Att jag inte får komma hem emellan.
- På helger städas det inte, mycket sand och mat på golvet!



### Finns det något som du tycker kan bli bättre eller roligare på nattis?

- Att sängarna inte ska fällas ihop. Att mamma och pappa inte ska jobba natt.
- Att man anpassar mer för äldre barn!

### Om du skulle bygga världens bästa nattis, hur skulle det se ut och vad skulle barn och vuxna göra där?

- Stort med ett torn som man kan kolla ut genom. Cyklar utomhus. En park och leka vattenkrig.
- Regnbågsfärgat golv, väggar och gardiner. Glittriga handtag.
- Att det finns en fotbollsplan.
- Att fröken kan lämna mig hos en kompis.

### Vuxnas tankar om nattisverksamheten

En del i en barnkonsekvensanalys är att inhämta kunskap från barnets nätverk, såsom föräldrar och vårdnadshavare samt information från yrkespersoner som har beprövad erfarenhet eller praxis från området.

Vid dialogmötet med föräldrar framkom att samtliga gör stora ansträngningar med schemaläggning, semesterdagar, föräldraledigt, att arbeta olika tider och skift än en eventuell partner och att samtliga tar hjälp av det nätverk som finns i form av släktingar och vänner. Att vara ensamstående utan exempelvis släktingar i närheten menar föräldragruppen skulle göra det mycket svårt att ha ett arbete på obekvämt arbetstid eller med längre pendling till ett arbete.

Personalens engagemang och förhållningssätt lyfts fram som en mycket viktig faktor i verksamheten. Det mesta fungerar bra och flexibiliteten märks i flera aspekter. Exempelvis bemannas samtliga nätter och personalen på nattis plockar bort nätter där behov saknas, och kan själva ändra tillbaka om förändringar uppstår för föräldragruppen. Likaså uppskattas aktiviteterna och utflykterna personalen gjort med barnen. Det underlättar för föräldrarna att veta att barnen har det bra och gör saker utöver ordinarie barnomsorg, nattis är något extra och annat. Vidare lyfts att det är positivt med permanent personal, att barnen blir trygga med nattpersonalen vid inskolningen.

Vid högtider och stängningsdagar kan det bli problematiskt där en förälder behöver ta ut semester. I dagsläget är nattis stängt under 9 högtidsdagar och 4 stängningsdagar. I vissa fall räcker inte en semesterdag för att täcka en arbetsdag vilket innebär att två semesterdagar tas ut. I de fall där arbete sker majoriteten av högtidsdagar eller stängningsdagar kan det innebära att sommarsemesteren blir mycket förkortad, vilket i sin tur leder till att barnen får en mindre sammanhängande ledighet under sommaren.

Emellanåt sker förändringar i schema med kort varsel för föräldragruppen. Då kan det vara trixigt att meddela rätt avdelning, alternativt vidarebefordra information då verksamheten inte kan nå innan 16.30. Det har också getts olika besked till olika föräldrar kring hur en ska göra vid schemaändringar. Schemaläggningen är komplex och personalens förhållningssätt och grundtanken om flexibilitet har underlättat för många. Dock är det problematiskt för föräldragruppen att kunna lämna scheman med 4 veckors varsel på grund av de olika arbetenas karaktär och framförhållning. Det kan innebära att föräldragruppen chansar och anger större behov än de sedan kan komma att behöva, innan arbetets schema är klart. Likaså finns begränsning i schemaväg då vissa arbetsgivare kan beordra personal med kort varsel. Det



fungerar att göra scheman digitalt, det finns dock olika sätt att göra det på. Exempelvis lämnar någon in flera scheman till samtliga avdelningar för att undvika missförstånd, för förskola eller skola, fritids och nattis.

Det skulle i teorin vara möjligt för barnen när de är på nattis vid vissa tidpunkter, att vara hemma under några timmar mellan förälders arbetspass. Föräldrarna ser att barnen skulle behöva en paus, men det är också problematiskt då det blir påfrestande för barnen att förflyttas hem och tillbaka till nattis. Det lyfts exempel där det emellanåt kan komma att bli skola vardag och nattis under delar av helgen, eller där skolplikten träder in och det inte är möjligt för barnen att vara hemma när en förälder är ledig dagtid och det blir långa dygn i skola och på nattis.

Gruppen talade om de förändringar som skett gällande ansökningsförfarandet och kriterier att det ska vara ett kontinuerligt behov av nattis för att kunna beviljas plats. Reglerna har tolkats olika av olika föräldrar och det har funnits oro huruvida en kan förlora sin plats om en inte nyttjar den under en tid, eller om det blir fler som är i behov av plats. Om en är delvis tjänstledig från arbete och studerar med praktik på obekvämt arbetstid har också varit otydligt huruvida en kan anses ha behov av plats eller inte. Vid stängningsdagar, när det är studiedagar stänger nattiset kvällen innan och öppnar kvällen samma dag. Det har blivit problematiskt för föräldragruppen.

Föräldragruppen önskade en diskussion om i vilken mån nattis bör vara öppet kring högtider och helger. En väg kan vara att samtala om vilka helger som anses vara barnhelger, och att det vägleder huruvida nattis ska hållas öppet eller inte. Exempelvis lyftes nyårsafton och midsommar av föräldragruppen som inte nödvändigtvis är barnhelg på samma sätt som julhelgen.

### **Referensgruppens tankar om nattis**

I arbetet med barnkonsekvensanalysen har referensgruppen diskuterat verksamheten utifrån en mängd olika perspektiv. Nattis är en positiv del av kommunens verksamhet som uppskattas av samtliga.

Anknytning, vila och fritid är något som återkommit i diskussionerna. Referensgruppen konstaterar att en trygg anknytning är viktig för en positiv utveckling för barnet men att det är svårt att utifrån forskningen göra en rekommendation om nattisverksamhetens omfattning. För barnen blir det emellanåt långa dagar och många vuxna de kommer i kontakt med. Det är tydligt att inskolningen sker på olika sätt och anpassas efter barnet, dock har frågan lyfts om alla barn mår bra eller klarar av att ha en plats i verksamheten. Likaså diskuterades huruvida åldersspannet barn från ett år till och med 13 år bör ses över. Särskilt lyftes om det är möjligt att erbjudas annan form av omsorg för de barn som är under 2 år.

Det är många parametrar som avgör huruvida ett barn mår bra på kort och lång sikt i verksamheten, där barnets situation och person i övrigt spelar stor roll. Det är svårt att göra generella bedömningar kring kvantitet, däremot kan vissa rekommendationer göras utifrån kvalitet i verksamheten.

Referensgruppen har diskuterat ansökningsförfarandet, och att det vore önskvärt att redan i tidigt stadie kunna bedöma omfattning utifrån enskilda barn. Emellertid finns stora svårigheter att möjliggöra en sådan bedömning och det är heller inte önskvärt bland annat av administrativa skäl. Att exempelvis ha samtal med ett barn om sin situation och om nattis, innan barnet besökt och spenderat tid och sovit i verksamheten gör det nästintill omöjligt för barnet att ha en åsikt och likaså förstå barnets eventuella inställning till verksamheten. Det kan således i ett ansökningsförfarande inte vara möjligt att bedöma barnets bästa. Orust kommun vill ha en flexibel och generös verksamhet och ansökningsprocessen bör därför vara enkel och tillgänglig, inte utgöra hinder vare sig för den som ansöker eller den som beslutar om platsen. Det blir istället



viktigt att under och efter inskolningen finna en struktur, eller tydliggöra en struktur för den kontinuerliga uppföljningen. I uppföljningen ska samtal med barnet genomföras. Och utifrån det bedöma vad som är det bästa för enskilda barn i verksamheten och göra eventuella anpassningar därefter.

Vidare har referensgruppen under arbetets gång varit i kontakt med ett antal närliggande kommuner som erbjuder barnomsorg på obekvämt arbetstid. Ingen av de kommuner referensgruppen varit i kontakt med, har i arbetet med riktlinjer och regler utgått från eller benämnt barnets rättigheter.

Gruppen har samtalat om verksamhetsförbättringar utifrån ett barnperspektiv, barnrättsperspektiv och utifrån ett föräldraperspektiv. Det är viktigt att inskolning sker på förskolan innan en inskolning på nattis kan startas och att det bör tas fram en egen bok till barnet som fylls i utifrån hur barnet önskar ha det på nattis. Det bör också tas fram en tydlig struktur för hur uppföljningssamtal ska ske med vårdnadshavare och med barnet i samband med inskolningen och när barnet varit i verksamheten ett tag. Det är viktigt att det är en hög personaltäthet, kontinuitet i personalgruppen samt att personalen är utbildad. Likaså skulle det vara önskvärt med en mer hemmalik miljö, och för de yngsta barnen finna en lösning med personal som kommer hem istället för att barnet förflyttas till omsorgsmiljön. Generellt anses det viktigt att det är en egen verksamhet som inte behöver dela utrymme med andra utan kan anpassas efter barnen i verksamheten. Vidare behöver nattis vara anpassat för olika åldrar och ordna olika typer av helgaktiviteter för att tillgodose barnets rätt till fritid och att delta i kulturaktiviteter. Det är önskvärt att se över öppettider och vilka högtider som anses viktiga utifrån ett barns perspektiv. Idag har inte barn till personer med tillfälliga arbeten möjlighet till nattis, såsom timmisar eller sommarjobbare, det kan också ses över. Referensgruppen menar att det är rimligt att ta fram riktlinjer eller rekommendationer för att bibehålla kvaliteten i verksamheten utifrån barnets bästa, en slags kvalitetsdeklaration. Likaså bör kommunen titta på huruvida det är möjligt att utifrån olika åldersgrupper, med hänsyn till yngre barn, ta fram maxgränser på antalet timmar i verksamheten.

### **Tankar om hur nattis kan utvecklas**

I arbetet med barnkonsekvensanalysen har referensgruppen diskuterat verksamheten utifrån en mängd olika perspektiv. Förutom svaret på frågeställningen I vilken omfattning skall Orust kommun erbjuda barnomsorg på obekvämt arbetstid så har det också framkommit en mängd idéer och tankar om hur nattisverksamheten kan utvecklas.

Dessa tankar som redovisas nedan har inte värderats utifrån om det är genomförbara idéer eller inte. Likaså har ingen bedömning gjorts huruvida det är kostnadseffektivt eller hur ett genomförande skulle kunna ske.

### **Före barnet börjar på nattis**

- säkerställa och göra klart inskolning på förskolan innan inskolning på nattis påbörjas  
prövning, bedömning av varje barns mognad inför inskolning, hitta rutiner för att pröva barnets bästa vid ansökning/inskolning.
- barn till timmisar och sommarjobbare få plats
- prövning, bedömning av varje barns mognad inför inskolning
- ta fram barnets egen bok om hur hen vill ha det på nattis
- berätta för barn vid inskolning att en får titta på tv, vilka sängar som finns, att mycket är anpassat till små barn och att barn och vuxna är snälla där



- tydliggöra riktlinjerna, om en inte använder/har behov av platsen under en tid, exempelvis vid delvis tjänstledighet, eller studerar med praktik på obekvämt arbetstid
- genomföra kartläggningar för att undersöka vilket behov som finns hos föräldrarna. vilka föräldrar i kommunen som inte har möjlighet att använda kommunens verksamhet på grund av bristande tillgänglighet.
- undersöka nattis utifrån ett jämställdhets- och integrationsperspektiv. Detta för att erbjudandet inte ska förbise de grupper som är i störst behov av omsorg på obekvämt tid.
- Ta fram riktlinjer/rekommendationer för bibehållen kvalitet i verksamheten utifrån barnets bästa
- Undersöka om det är möjligt att utifrån olika åldersgrupper, med särskild hänsyn till yngre barn, ta fram generella bedömningar om maxgräns på antalet timmar i verksamheten.

### Under tiden barnet finns på nattis

- välutbildad personal
  - samma personal, kontinuitet
  - hög personaltäthet/många famnar
  - ”dagamma” som kommer hem till hemmiljön
  - en hemmalik miljö- en villa/hus
  - egen verksamhet/inte behöva dela utrymme
  - anpassad aktivitet efter åldrar
  - helgaktiviteter och olika utflykter
  - att nattis är en egen fristående verksamhet
  - senare hämttider, anpassat efter arbetstiderna
  - öppet på storhelger
  - barnen kan komma hem emellan, exempelvis mellan förälders arbetspass
  - att det städas på helgerna, det kan bli bättre
  - anpassa mer för äldre barn
  - sängarna ska inte fällas ihop
  - att kunna vara hos kompisar
  - ”barnanpassad inredning”, involvera barnen i inredningen, den fysiska miljön.
- 
- tillgång till t.ex. kommunala bilar skulle hjälpa oss att ge barnen mer intressant och stimulerande fritid för positiv utveckling .
  - underlätta vid kommunikation/meddela om förändringar i schemat för föräldragruppen, rätt info till rätt avdelning osv. Enhetligt hur föräldrar ska meddela vid kort varsel.
  - se över vid stängningsdagar, när det är studiedagar stänger nattiset kvällen innan och öppnar kvällen samma dag.
  - schemalaggen för föräldragruppen, framförhållning, digitalt, flera scheman osv. Går det att hitta ett system som underlättar för alla?
  - Ta fram/tydliggöra en struktur för uppföljning av inskolning och kontinuerlig dialog utifrån barnets bästa och eventuella anpassningar. Synliggöra barnets egen röst i ett inskolningssamtal/kontinuerliga dialogen

### Efter barnet varit på nattis

- göra en utvärdering av verksamheten,





- fråga de barn som gått på nattis för länge sen, hur upplevde dom verksamheten. system för att kontinuerligt ta tillvara barns tankar om utveckling av verksamheten.
- ha ett barnråd/nattisråd för utvecklande av verksamheten på sikt

Nästintill samtliga ideér kan tydligt ses att barnets rättigheter främjas. I stor utsträckning rör idéerna barnets rätt att få information, om att göra provningar av barnets bästa, att involvera barnet och möjliggöra inflytande i verksamheten, att skapa förutsättningar för barnet att delta i kultur- och fritidsaktiviteter samt rätten till föräldrar och vårdnadshavare. En del av idéerna har fokus på föräldraperspektivet där de underlättar vardagen och säkerställer arbete och försörjning.

Referensgruppen föreslår att riktlinjerna/rekommendationerna för bibehållen kvalitet i verksamheten bland annat bör innehålla

- Tydliggörande att verksamheten vilar på principen om barnets rättigheter i första hand.
- Vid eventuella intressekonflikter ska barnets bästa och barnrättsperspektivet prioriteras
- Nattis inte omfattas av vikariepoolen, utifrån tryggheten och förutsägbarheten för barnet. Nattis använder egen ”vikariepool”
- Kontinuiteten i personalgruppen
- Notera och formalisera den kontinuerliga dialog som förs med föräldrar kring barnets mående och upplevelser på nattis
- Inskolning på förskola sker innan inskolning på nattis
- Ett uppföljningssamtal sker både med vårdnadshavare och barnet kort tid efter inskolning
- Maxtimmar anges utifrån barnets bästa
- Tydliggöra barnets rätt till inflytande och rätten till fritid & kultur i och hur dessa tillgodoses i verksamheten



### Vad säger barnkonventionen?

FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen<sup>2</sup>, ger en definition av de rättigheter som varje barn har. Rättigheterna gäller i alla samhällen och konventionen understryker föräldrarnas och den utvidgade familjens roll och ansvar för barnet men ålägger samtidigt staten ansvar för att skydda barnet mot vanvård, utnyttjande och övergrepp. Barnkonventionen består av en mängd olika artiklar som slår fast vilka rättigheter varje barn har. Artiklarna ska ses som en helhet, där varje barn har rätt till alla rättigheterna. Konventionen är en del av den internationella folkrätten, vilket innebär att staterna som ratificerat konventionen är skyldiga att göra sitt yttersta för att följa konventionens artiklar. Från 1 januari 2020 är barnkonventionen inkorporerad i svensk lag.

### Barnkonventionen har fyra huvudprinciper som vägleder oss

Fyra av artiklarna i konventionen är vägledande för hur vi ska tolka övriga artiklar. I alla verksamheter och i allt arbete ska artikel 2, 3, 6 och 12 användas för att säkerställa ett barnrättsperspektiv och att vi förstår övriga artiklar korrekt.

- Artikel 2 handlar om alla barns lika värde och rättigheter och att ingen får diskrimineras. Barnkonventionen gäller för alla barn som befinner sig i ett land som har ratificerat den. Varje barn har rätt till alla rättigheterna.
- Artikel 3 anger att det i alla åtgärder som rör barn i första hand ska beaktas vad som bedöms vara barnets bästa. Barnets bästa måste avgöras i varje enskilt fall och hänsyn ska tas till barnets egen åsikt och erfarenhet.
- Artikel 6 understryker varje barns rätt till liv, överlevnad och utveckling. Utveckling innebär bland annat barnets fysiska hälsa, andlig, moralisk, psykisk och social utveckling.
- Artikel 12 lyfter fram barnets rätt att bilda och uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör hen.

### Artikel 3, om att bedöma och beakta barnets bästa vid alla åtgärder

I artikel 3 står att läsa att konventionsstaten vid alla åtgärder som rör barn i första hand ska beakta det som bedöms vara barnets bästa. Barnets bästa är komplext och måste avgöras från fall till fall och tolkas tillsammans med barnkonventionens övriga rättigheter. Barnets bästa ska användas som vägledning i alla frågor som rör barn där fokus måste ligga på att identifiera möjliga lösningar som ser till barnets bästa. I alla åtgärder ska det bedömas individuellt utifrån det berörda barnets eller de berörda barnens specifika situation och hänsyn ska tas till barnets personliga förutsättningar och behov. När det gäller åtgärder och beslut som rör barn som

---

<sup>2</sup> <https://www.barnombudsmannen.se/barnkonventionen>



kollektiv måste barns bästa bedömas och fastställas med utgångspunkt i de omständigheter som råder för den grupp av barn det gäller och för barn i allmänhet, på kort och lång sikt. Oavsett om det gäller det enskilda barnet eller barn som grupp bör bedömningen och fastställandet göras med full respekt för rättigheterna i barnkonventionen (Unicef, 2008 och Barnombudsmannen, 2018).

#### **Artikel 4, om offentlig budgetering för förverkligande av barnets rättigheter**

Konventionsstaten ska till fullo använda sina tillgängliga resurser för att genomföra barnets rättigheter. Staten får inte diskriminera något barn genom mobilisering av resurser eller genom det sätt resurserna används. Att använda resurserna rättvist betyder inte per automatik att spendera samma summa på varje barn. Rättvis resursfördelning innebär att fatta beslut om utgifter på ett sätt som leder till faktisk jämlikhet bland barn. Resurser bör riktas på ett sätt som främjar jämlikhet. Staten ska undanröja alla diskriminerande hinder som kan försvåra för barnen att ta del av sina rättigheter (FN:s kommitté för barnets rättigheter)<sup>3</sup>.

#### **Artikel 18, om föräldrars ansvar och statens stöd**

Artikel 18 i konventionen reglerar statens roll gentemot föräldrarna och beskriver att staten ska erkänna föräldrarnas ansvar för barnets uppfostran och utveckling och att dessa ska låta sig vägledas av vad som bedöms vara barnets bästa. Staten ska ge lämpligt stöd till föräldrar och vårdnadshavare och vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att barn till förvärvsarbetande föräldrar har rätt att åtnjuta den barnomsorg som de är berättigade till.

Även om familjens struktur och storlek kan skifta tillgodoses alla små barns behov bäst tillsammans med ett litet antal personer som erbjuder beständiga relationer och god omvårdnad. Familjer som bryts upp, ekonomiska svårigheter som gör att föräldrar måste arbeta långt hemifrån och sjukdom och död försämrar dessa relationer. Barnomsorg av god kvalitet ses som statens ansvar och vägledas av en omsorg om barntillsyn för mycket små barn vars utvecklingsbehov har att göra med trygghet, varaktiga relationer med enskilda människor och stimulans i samarbete mellan barnet och en vuxen person. Det centrala i all barnomsorg måste vara barns rättigheter och det enskilda barnets bästa, och i vidare betydelse även barnets föräldrars rättigheter och deras bästa. Det är viktigt att personalen har aktuell teoretisk och praktisk insikt i barnets rättigheter och utveckling, att de tillämpar en barnfokuserad omsorg, läroplan och pedagogik och att de har tillgång till specialistresurser och stöd, inklusive ett tillsyns- och granskningssystem för offentliga och privata program, institutioner och tjänster (Unicef, 2008; CRC/C/GC/7).

FN:s kommitté för barnets rättigheter har kritiserat stater för ett nyttoinriktat förhållningssätt till barnomsorg, exempelvis när föräldrar uppmanas till att lämna sina barn på barndaghem under hela arbetsveckan i stället för att ge dem stöd så att de kan ta så stor del som möjligt i barnens uppfostran. Vidare har kommittén uppmanat stater att se över policys när det gäller tillgången till barnomsorg för barn till arbetslösa föräldrar, med beaktande av barnets rätt till utbildning och till fritidsaktiviteter, särskilt med beaktande av ansträngningarna att öka pedagogikens roll i förskolan

---

<sup>3</sup> <https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/allmanna-kommentarer/ak-19-svenska-formaterad.docx.pdf>



och fritidshemmen. Anställningsvillkor som hjälper förvärvsarbetande föräldrar att utöva sitt föräldraransvar ska eftersträvas (Unicef, 2008; CRC/C/GC/7; CRC/C/15/Add.101).

### **Artikel 31, om barnets rätt till lek, vila, fritid och kultur**

FN:s kommitté för barnets rättigheter menar att artikel 31 behövs som påminnelse om att barn behöver ett visst eget utrymme mellan arbete och utbildning. Vila hänvisar till människans grundläggande behov av avkoppling och sömn. Fritid innebär tid och frihet att göra det en vill och rekreation handlar om aktiviteter en själv väljer för sitt mötes skull. Leken talar om att det är barns aktiviteter som är fri från vuxnas kontroll och inte nödvändigtvis behöver följa några regler.

Vidare menar kommittén att för liten vikt läggs vid barnets rätt till lek, vila, fritid och kultur. Det finns stora skillnader mellan olika länder kring tolkningen av hur många timmar den obligatoriska utbildningen vara och om och hur mycket skolarbete som ska göras utöver skolan. Kommittén ber ibland staterna överväga att minska skolarbetet, konkurrensen och påfrestningen i skolan, och att respektera barns rätt till vila, lek och att vara barn (Unicef, 2008; CRC/C/GC/7; CRC/C/15/Add.101).

## Vad säger forskningen om barnomsorg och nattis?

### *Frågeställning*

Hur små barns hälsa och utveckling påverkas av att vistas i barnomsorg på obekvämlig arbetstid – m.a.o. sena kvällar, nätter och helger – är en frågeställning som i viss mån belysts i forskning. Ett särskilt intressant perspektiv är barns anknytning<sup>4</sup>, eftersom trygg anknytning tycks vara en viktig friskfaktor i barns liv – en mängd studier<sup>5</sup> har visat att trygg anknytning kan associeras med, eller understödjer utvecklandet av bl.a. kognitiv och social förmåga, positiv självkänsla, samt ger ett stöd vid psykiska påfrestningar senare i livet.

Den centrala frågeställningen blev därför – om, och under vilka omständigheter nätter på förskola tillsammans med andra personer än de som barnet har nära relation till, kan innebära påfrestning för barnets anknytning, eller försvåra möjligheterna för barnet att skapa en trygg anknytning till sina föräldrar (eller andra primära anknytningspersoner). Av särskilt intresse är hur små barn påverkas (0-3 år), eftersom de är i en intensiv utvecklingsperiod, samtidigt som de inte har hunnit utveckla särskilt mycket av egen förmåga att bemöta omgivningens krav – de är utlämnade till omgivningens ”goda vilja” och samtidigt särdeles känsliga för påfrestningar.

### *Resultat*

En granskning av relevanta studier<sup>6</sup> som jämfört hur små barn påverkas vid konventionell barnomsorg, respektive barnomsorg på kvällar/nätter/helger, visar att det senare alternativet under vissa omständigheter har en skadlig påverkan på anknytning och annan utveckling, men att det knappast är nätter i sig självt som är problematiskt – snarare är det andra faktorer, främst omsorgens kvalitet, som skapar det negativa sambandet. I viss mån påverkar också barnets konstitution. Studierna visar också att det vid högkvalitativ ”nattis”-verksamhet även kan finnas vissa fördelar, samt att det i ett vidare perspektiv är barnets hemförhållanden som utgör den

---

<sup>4</sup> Anknytningsteorin begreppsliggör det känslomässiga bandet mellan det lilla barnet och dess primära vårdnadsgivare, och bygger på arbeten av bl.a. Bowlby. Teorin är väletablerad inom utvecklingspsykologin, och har på olika vis omsatts i omfattande forskning. Studier har visat att barn tillsammans med sina vårdnadsgivare etablerar konsistenta beteendemönster, vilka benämns som anknytningsmönster (eller anknytningsbeteende), och utgör den strategi som barn/vårdnadsgivare tillämpar när barnet utsätts för inre eller yttre stress – m.a.o. fara, hunger, trötthet o.s.v. Anknytning betecknas som ”trygg” eller varianter av ”otrygg”. Med att barnet utvecklat en ”trygg anknytning” menas att barnet uppfattar, och har en föreställning om, att det finns en eller flera vuxna (oftast förälder) som på ett konsekvent vis är tillgängliga, receptiva och kapabla att erbjuda barnet trygghet vid tillfällen av stress. När detta inte är fallet tillgriper barnet andra strategier, och anknytningsbeteendet betecknas som på olika vis ”otrygg”.

<sup>5</sup> För referenser – se lista i bilaga

<sup>6</sup> Forskningsartiklar publicerade i internationell press, sökta via Google Scholar. Sökord var ”attachment”, ”development”, ”daycare”, ”nightcare”, ”children” och ”kindergarten”. Referenser finns listade i bilaga.



viktigaste påverkansfaktorn för barnets utveckling. Nedan listas sammanfattningsvis de faktorer som lyfts fram i studierna:

<b>Verksamhetens kvalitet: Riskfaktor</b>	<b>Främjande faktor</b>
Hög omsättning i personalgrupp	Kontinuitet i relationer barn/personal
Hög omsättning i barngrupp	Kontinuitet i relationer barn/barn
Låg kompetens-/utbildningsnivå	Professionellt förhållningssätt
Låg personaltäthet	Hög grad av personals tillgänglighet
Brist på struktur, rutiner, scheman m.m.	Hög grad av förutsägbarhet skapar trygghet
Övrigt kvalitet – mat, miljö m.m.	-
	”Kompenserande” handlingar, som t.ex. extra engagemang, uppmärksamhet m.m.
<b>Egenskaper hos barnet: högre sårbarhet</b>	<b>Lägre sårbarhet</b>
Känsligt temperament	Robust temperament
Låg ålder (>2 år)	-
Kön – pojkar är känsligare än flickor	-

### *Slutsats*

Slutsatsen utifrån granskningen blir sålunda att det - för att minimera påfrestningen på de små barnens utveckling – är angeläget att organisera och reglera verksamheten så att hög kvalitet uppnås. Man bör t.ex. eftersträva hög personaltäthet på avdelningen, god utbildningsnivå hos personalen och möjlighet till fortbildning/handledning, kontinuitet i relationerna mellan barn/personal, samt övriga kvalitetsmått. Verksamheten behöver också understödja kompenserande insatser och att särskild hänsyn tas till barn med låg ålder, känsligt temperament och problematiska kontextuella faktorer. En högkvalitativ ”nattis”-verksamhet behöver då inte medföra belastning på barnets utveckling, och kan i vissa avseenden även verka som en positiv faktor i barnets liv.



## Lagstiftning, styrdokument och riktlinjer

### Skollagen (2010:800)

4 kap. Kvalitet och inflytande,  
Forum för samråd

13 § Vid varje förskole- och skolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna och de vårdnadshavare som avses i 12 §. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavarna.

Inom ramen för ett eller flera sådana forum som avses i första stycket ska barnen, eleverna och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut i sådana frågor som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas.

Rektorn och förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och för att informations- och samrådsskyldigheten enligt andra stycket fullgörs.

25 kap. Annan pedagogisk verksamhet,  
Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds

5 § Kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.

### Föräldrabalken (1949:381)

6 kap. Om vårdnad, boende och umgänge

2 § Ett barn står under vårdnad av båda föräldrarna eller en av dem, om inte rätten har anförtrott vårdnaden åt en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare. Vårdnaden om ett barn består till dess att barnet fyller 18 år.

Den som har vårdnaden om ett barn har ett ansvar för barnets personliga förhållanden och ska se till att barnets behov enligt 1 § blir tillgodosedda. Barnets vårdnadshavare svarar även för att barnet får den tillsyn som behövs med hänsyn till barnets ålder, utveckling och övriga omständigheter samt ska bevaka att barnet får tillfredsställande försörjning och utbildning. I syfte att hindra att barnet orsakar skada för någon annan ska vårdnadshavaren vidare svara för att barnet står under uppsikt eller att andra lämpliga åtgärder vidtas.

Om ansvaret i frågor som gäller barnets ekonomiska förhållanden finns bestämmelser i 9-15 kap. Lag (2014:377).

2 a § Barnets bästa skall vara avgörande för alla beslut om vårdnad, boende och umgänge.

Vid bedömningen av vad som är bäst för barnet skall det fästas avseende särskilt vid

- risken för att barnet eller någon annan i familjen utsätts för övergrepp eller att barnet olovligen förs bort eller hålls kvar eller annars far illa, och
- barnets behov av en nära och god kontakt med båda föräldrarna.

Hänsyn skall tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad. Lag (2006:458).



### Omsorg på obekvämtid, en tolkning av lagen

Skolinspektionens rapport Omsorg på obekvämtid<sup>7</sup> visar en granskning hur kommunerna tillämpar skollagen på olika sätt. Detta visar sig bland annat i att vissa kommuner tolkar lagen som att kommunen inte behöver erbjuda omsorg på obekvämtid samtidigt som andra kommuner tolkar lagen som att de ska erbjuda omsorg på obekvämtid. Olikheterna innebär att föräldrar i en kommun har möjlighet att arbeta morgnar, kvällar, helger och nätter och få hjälp med omsorgen, samtidigt som föräldrar i andra kommuner inte har denna möjlighet.

De olika tillämpningarna av skollagen innebär stora skillnader för de familjer som bor i en kommun där de inte har någon möjlighet att få omsorg på obekvämtid. I dessa kommuner måste föräldrarna själva bekosta omsorgen om de inte kan få hjälp av vänner och familj, och om det inte är möjligt – avstå från arbetet. Vid en strävanslagstiftning är det svårt att avgöra när en kommun har gjort tillräckligt för att uppnå lagens krav. Detta kan få till följd att en liten åtgärd från en kommun kan vara tillräcklig för att kommunen ska anses sträva. Som en följd kan en kommun som inte erbjuder föräldrar någon omsorg på obekvämtid ändå ha ansetts uppnå lagens krav. Svårigheterna att tolka strävanslagstiftningen påverkar också Skolinspektionens möjligheter att utöva tillsyn över verksamheter som omfattas av denna lagstiftning.

Skolinspektionen lyfter ett antal utvecklingsområden för att höja kvaliteten i erbjudandet av omsorg på obekvämtid.

Genomföra kartläggningar för att undersöka vilket behov som finns hos föräldrar.

Tillgängliggöra verksamheten för föräldrar.

Säkerställa att kvaliteten i omsorg på obekvämtid är god. Genomföra ett systematiskt kvalitetsarbete som fångar de frågor som är specifika för verksamheten. Erbjud stöd till personalen, exempelvis genom kompetensutveckling.

I högre grad anpassa sitt erbjudande utifrån ett jämställdhets- och integrationsperspektiv. Detta för att erbjudandet inte ska förbise de grupper som är i störst behov av omsorg på obekvämtid.

---

7

<https://www.skolinspektionen.se/globalassets/publikationssok/granskningsrapporter/kvalitetsgranskningar/2016/nattis/slutrapport-omsorg-pa-obekvam-tid>





### Diskussion - vad kan vara barnets bästa?

Det är inte möjligt att ge ett entydigt, generellt svar i vilken omfattning kommunen ska erbjuda barnomsorg på obekvämt arbetstid utifrån vad som är för enskilda barns bästa. Däremot går det att ge rekommendationer gällande kvaliteten kring verksamheten och strukturer för att fånga upp och anpassa verksamheten utifrån enskilda barns bästa. Dessa rekommendationer bör dock ses i sin helhet av barnomsorgen och inte enbart utifrån omfattningen barnet är på nattis.

Barnets behov av omsorg från vuxna, förskole; skol- och fritidsdagen för barnet, behovet och rätten till lek, vila, fritid och kulturaktiviteter, sömnen, barnets familjesituation, en trygg anknytning och möjligheterna att vara med kompisar är några av de aspekter som påverkar i vilken omfattning barnet kan och bör vara i barnomsorgen på obekvämt arbetstid. En positiv utveckling och hälsan för barnet är viktigt, både idag och i framtiden för det enskilda barnet, för familjen och för kommunen och samhället i stort.

Ur ett utvecklingspsykologiskt perspektiv med hänsyn till små barns behov av anknytning, är det ytterst tveksamt att låta de yngsta barnen att sova borta från föräldrar och vårdnadshavare 7 dagar per vecka. Vart en maxgräns för antalet nätter eller antalet timmar i omsorgen går är i viss mån beroende av barnets ålder. Likaså berättar forskningen att det för barnets positiva utveckling beträffande bland annat anknytning är avgörande att verksamheten håller god kvalitet i fråga om personaltäthet, struktur, utbildningsnivå, kontinuitet i personalgrupp mm.

Det kan tänkas att åldersspannet, barn från ett år till och med 13 år, kan ses över i relation till hur omsorgen planeras och genomförs. Det kan vara så att de yngsta barnen, under 2 år, främst skulle gagnas av en förändring i verksamheten, där en mer hemmaliknande miljö skulle eftersträvas, alternativt omsorg i hemmet. Det anses dock i första hand mer angeläget att finna en maxgräns för antalet timmar barn i olika åldersgrupper bör vara i omsorgsverksamheten.

Ansökningsförfarandet ska vara enkelt, tydligt och en lätt väg in i verksamheten för de som ansöker om plats för sina barn. Det blir därför viktigt att under och efter inskolningen finna en struktur, eller tydliggöra en struktur för den kontinuerliga uppföljningen. Och utifrån det bedöma vad som är det bästa för enskilda barn i verksamheten och göra eventuella anpassningar därefter. I denna struktur bör det framgå att samtal med det enskilda barnet är en viktig del.

En förälders möjlighet till arbete och försörjning påverkar i allra högsta grad barnet, på kort och lång sikt. Det kan således i verksamheten bli en fråga om huruvida försörjningsmöjligheterna ges företräde framför barnets rätt till, och behov av omsorg av en förälder. Det antas att konsekvenserna av en eventuell ekonomisk utsatthet påverkar barnet negativt i större utsträckning än begränsade fritidsmöjligheter som resultat av omsorg på nattis. Här finns således en eventuell intressekonflikt. I de fall det skulle vara för barnets bästa med en mindre, eller annan omfattning av nattis men där förälderns behov av nattisplats väger tyngre bör kompensering åtgärder diskuteras. I riktlinjerna/rekommendationerna för kvalitet i verksamheten bör ett ställningstagande tydliggöras, vilken tyngd barnets bästa eller barnrättsperspektivet ges vid en eventuell intressekonflikt.

I de fall kommunens beslut strider mot barnets bästa ska enligt barnkonventionen kompensering åtgärder sättas in. Det kan exempelvis röra sig om att nattisverksamheten skapar förutsättningar för det enskilda barnet att utöva sina fritidsintressen eller genomföra utökade aktiviteter och utflykter som gynnar barnet.



### Slutsatser och rekommendationer

Utifrån ett barnrättsperspektiv ska nattis möjliggöra för alla barn att ha en plats, där inget barn diskrimineras. Likaså ska verksamheten utformas utifrån vad som är bäst för det enskilda barnet, på kort och lång sikt. Verksamheten ska möjliggöra för barnet att utvecklas och nå sin fulla potential och barnet ska kunna påverka verksamheten.

Det ska vara enkelt och tillgängligt att ansöka om en plats. Det ska också vara allmänt känt av invånarna att kommunen erbjuder nattisplatser. Beviljandet av plats utgår från de riktlinjer som är framtagna.

När det gäller omfattningen av barnomsorg på obekvämlig arbetstid så behövs det sättas en maxgräns, utifrån olika åldersgrupper med hänsyn till de yngre barnen. Det är helheten och det totala antalet timmar som barnet är i barnomsorg både på dagtid och på obekvämlig arbetstid som har betydelse för barnet.

Huruvida nattis ska vara öppet på storhelger behöver utredas vidare. I vilken utsträckning behovet finns, ekonomiska aspekter samt barnens tankar om storhelger behöver undersökas innan beslut kan tas om öppet under storhelger.

För att säkerställa det enskilda barnets bästa behöver det finnas en struktur för individuell uppföljning efter inskolningen. I den individuella uppföljningen ska hänsyn tas till barnets egen åsikt och det ska det framgå att det totala antalet omsorgstimmar inte överstiger maxgränsen utifrån olika åldersgrupper. Ett formulär/dokument ska tas fram som beskriver uppföljningen och vilka frågor som ska besvaras.

Strukturen för hur barnen på nattis har inflytande och att verksamheten är åldersanpassad behöver tydliggöras. Det kan röra sig om att årligen avsätta verksamhetsmedel för åldersanpassade aktiviteter efter dialog med barnen, eller använda kommunens övriga resurser såsom kommunens fordon för aktiviteter.

Då ingen utvärdering skett av verksamheten föreslås att en sådan genomförs inom en femårsperiod. I utvärderingen ska barns egna åsikter om verksamheten tydligt ingå.

Slutligen för att säkerställa barnets bästa i verksamheten skall det finnas kontinuitet och rätt kompetens i personalgruppen. För att säkra verksamhetens kvalitet på lång sikt bör det tas fram riktlinjer, en slags kvalitetsdeklaration som säkrar barnrättsperspektivet. I riktlinjen/kvalitetsdeklarationen ska det framgå att barnets bästa alltid ska prioriteras och vid eventuella intressekonflikter ska barnrättsperspektivet väga mycket tungt. I de fall beslut tas som går emot barnets bästa bör kompensande åtgärder sättas in.



## Referenslista:

Artiklar om barns anknytning och utveckling:

1. Bernier, A., Beauchamp, M.H., Carlson, S.M., & Lalonde, G. (2015). A secure base from which to regulate: Attachment security in toddlerhood as a predictor of executive functioning at school entry. *Developmental Psychology*, 51, 1177–1189.
2. Van IJzendoorn, M. H., & van Vliet-Visser, S. (1988). The relationship between quality of attachment in infancy and IQ in kindergarten. *The Journal of genetic psychology*, 149(1), 23-28.
3. Sagi-Schwartz, A., & Aviezer, O. Correlates of Attachment to Multiple Caregivers in the Haifa Longitudinal Study: Kibbutz Children from Birth to Emerging Adulthood.
4. Moss, E., Bureau, J. F., Béliveau, M. J., Zdebik, M., & Lépine, S. (2009). Links between children's attachment behavior at early school-age, their attachment-related representations, and behavior problems in middle childhood. *International Journal of Behavioral Development*, 33(2), 155-166.
5. Van IJzendoorn, M. H. (1990). Daycare and preschool: Quality of infant-caregiver attachment affects sociability in preschool.
6. Lyons-Ruth, K., Easterbrooks, M.A., & Cibelli, C.D. (1997). Infant attachment strategies, infant mental lag, and maternal depressive symptoms: predictors of internalizing and externalizing problems at age 7. *Developmental Psychology*, 33, 681-692.

Artiklar om barnomsorgs påverkan på barns anknytning och annan utveckling:

7. Aviezer, O., & Sagi-Schwartz, A. (2008). Attachment and non-maternal care: Towards contextualizing the quantity versus quality debate. *Attachment & human development*, 10(3), 275-285.
8. Sagi, A., Koren-Karie, N., Gini, M., Ziv, Y., & Joels, T. (2002). Shedding further light on the effects of various types and quality of early child care on infant–mother attachment relationship: The Haifa study of early child care. *Child development*, 73(4), 1166-1186.
9. NICHD Early Child Care Research Network. (2001). Nonmaternal care and family factors in early development: An overview of the NICHD Study of Early Child Care, i Grossmann, K. E., Grossmann, K., & Waters, E. (Eds.). (2006). *Attachment from infancy to adulthood: The major longitudinal studies*. Guilford Press, 3-36
10. Vorria, P., Papaligoura, Z., Dunn, J., Van IJzendoorn, M. H., Steele, H., Kontopoulou, A., & Sarafidou, Y. (2003). Early experiences and attachment relationships of Greek infants raised in residential group care. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 44(8), 1208-1220.
11. Smyke, A. T., Dumitrescu, A., & Zeanah, C. H. (2002). Attachment disturbances in young children. I: The continuum of caretaking casualty. *Journal of the American Academy of Child & Adolescent Psychiatry*, 41(8), 972-982.
12. Aviezer, O., Van IJzendoorn, M. H., Sagi, A., & Schuengel, C. (1994). "Children of the dream" revisited: 70 years of collective early child care in Israeli kibbutzim. *Psychological Bulletin*, 116(1), 99.
13. Aviezer, O., Sagi, A., Joels, T., & Ziv, Y. (1999). Emotional availability and attachment representations in kibbutz infants and their mothers. *Developmental Psychology*, 35(3), 811.
14. Anme, T., Tanaka, H., Shinohara, R., Sugisawa, Y., Tanaka, E., Tong, L., ... & Mochizuki, H. (2010). Effectiveness of Japan's extended/night child care: A five-year follow up. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 2(2), 5573-5580.
15. Anme, T., Shinohara, R., Sugisawa, Y., Tong, L., Tanaka, E., Tomisaki, E., ... & Sugita, C. (2012). Health of school-aged children in 11+ hours of center-based care. *Creative Education*, 3(02), 263.



Länkar :

Unicef 2008,

[http://www.manskligarattigheter.se/dm3/file\\_archive/080125/81db21f2994036a27e03853ac1d679b7/Handbok%20om%20barnkonventionen%20-%20UNICEF.pdf](http://www.manskligarattigheter.se/dm3/file_archive/080125/81db21f2994036a27e03853ac1d679b7/Handbok%20om%20barnkonventionen%20-%20UNICEF.pdf)

<https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/allmanna-kommentarer/ak-07-genomforandet-av-barnets-rattigheter-under-tidig-barndom.pdf>

FN:s kommitté för barnets rättigheter, CRC/C/GC/7

CRC/C/15/Add.101 (1999)

<https://orust.se/download/18.1c31b39415efb271e3160082/1508249058533/Regler%20för%20Barnomsorg%20på%20obekvämlig%20arbetstid.pdf>

<https://www.skolinspektionen.se/globalassets/publikationssok/granskningsrapporter/kvalitetsgranskningar/2016/nattis/slutrapport-omsorg-pa-obekvam-tid>

Barnombudsmannen, 2018) [https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/provning-av-barnets-basta---slutversion-25-september-2018\\_ksf\\_2.pdf](https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/provning-av-barnets-basta---slutversion-25-september-2018_ksf_2.pdf)



### **Motion om kvälls- och helgöppen förskola**

Sverigedemokraterna anser att barntillsyn på kvällar och helger är en förutsättning för att fler föräldrar ska kunna förvärsarbeta och stärka sitt egna ekonomiska läge.

I en ideal värld anser vi att barn alltid mår bäst av att vara med sina föräldrar, men vår värld är både förunderlig samt föränderlig.

Idag lever många föräldrar ensamma med sina barn och kan inte tacka ja till arbetstillfällen där schemalaggningen ibland kan ske på kvälls- eller helgtid.

Likaväl kan barn ha två föräldrar där de båda är verksamma/anställda i yrken som har kvälls- och helgschema och tvingas tacka nej till arbetspass.

Vi menar att detta är orättvist i de båda fallen vi exemplifierar. Den ensamstående föräldern eller de båda föräldrarna riskerar att gå ner i arbetstid och riskerar att bli låsta ekonomiskt.

Munkedals kommun behöver en väl utbyggd barnomsorg och vi tror att införandet av kvällsöppen förskola stärker attraktiviteten att bo i vår redan fina kommun.

Vi tror att det är en ren utopi att kunna erbjuda det vid samtliga våra förskolor i kommunen, och vi tror även att behovet idag ryms vid en utbudspunkt, behovet kan dock se annorlunda ut i framtiden och vi är öppna för att vår utgångspunkt i så fall behöver revideras.

### **Sverigedemokraterna föreslår kommunfullmäktige**

**Att:** Kommunfullmäktige beslutar att barn- och utbildningsnämnden får uppdraget att utreda behovet av barnomsorg kvälls- och helgtid i Munkedals kommun

**Att:** Kommunfullmäktige beslutar att Barn- och utbildningsnämnden utreder om det kan ske i extern regi om kommunen inte lämpligen kan bedriva det i egen regi.

**Att:** Kommunfullmäktige beslutar att införa kvälls-och helgöppen förskola

**Mathias Johansson (SD)**

**För den Sverigedemokratiska fullmäktigegruppen**

Sverigedemokraterna Munkedal

§ 7

Dnr 2022-000115

## **Svar på motion från Fredrik Olsson, Kristdemokraterna om skapande av övergripande kris- och beredskapsplaner för skolan**

### **Sammanfattning av ärendet**

Fredrik Olsson (KD) har inkommit med en motion där han föreslår att barn- och utbildningsnämnden ska utreda och införa lämpliga planer samt förebyggande åtgärder mot pågående dödligt våld i skolan. För att personalen ska vara rustad att agera vid en kris behövs utbildning.

HLR och brandskyddsarbete sker regelbundet och övas med elever.

Elever omfattas i huvudsak av arbetsmiljölagen från och med förskoleklass. Genom det systematiskt arbetsmiljöarbete följer verksamheterna upp och förebygger olyckor och ohälsa. Incidentrapportering sker i det digitala systemet Drafit.

För att motverka våld och kränkningar arbetas aktivt med att skapa en trygg skolmiljö. Kartläggning genomförs bland annat genom enkäter, samtal och trygghetsvandringar. Uppkomna händelser dokumenteras, utreds och åtgärder vidtas för att det inte ska ske igen. Elevhälsoarbetet spelar en betydande roll när det gäller att fånga upp tidiga signaler på ohälsa hos elever. En plan mot kränkande behandling upprättas och revideras årligen på alla enheter. En rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan har utarbetats sedan tidigare.

Utbildningsinsatser gällande pågående dödligt våld är bokade för hela barn- och utbildningsförvaltningen den 9 januari samt 15 mars 2023.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2023-01-04.

Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan Bilaga 1.

Muntlig presentation av förvaltningschef Liselott Sörensen-Ringi.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad.

### **Yrkande**

Lars-Göran Sunesson (C) yrkar på återremiss för att i kallelsen bifoga den ursprungliga motionen.

Terje Skaarnes (SD) yrkar på att gå till beslut idag.



## Propositionsordning

Ordförande ställer proposition att återremittera ärendet eller att gå till beslut idag och finner att nämnden går till beslut idag.

Votering begärd.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja-röst: Bifall till att gå till beslut idag.

Nej-röst: Bifall till att återremittera ärendet.

Nämnden beslutar att gå till beslut i ärendet idag efter votering.

Ordförande ställer därefter proposition på förvaltningens förslag till beslut och finner att nämnden beslutar enligt förslaget.

## Omröstningsresultat

Ledamöter	Ja	Nej	Avstår
Helen Greus (SD)	Ja		
Fredrik Fylksjö (SD)	Ja		
Terje Skaarnes (SD)	Ja		
Anders Siljeholm (M)	Ja		
Anita Hanlycke (M)	Ja		
<b>Olle Olsson (KD) ordförande</b>	Ja		
Caritha Jacobsson (S)		Nej	
Yvonne Martinsson (S)		Nej	
Inger Orsbeck (S)		Nej	
Lars-Göran Sunesson (C)		Nej	
Karin Blomstrand (L)		Nej	
<b>Resultat</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	

## Barn- och utbildningsnämndens beslut

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad.

### **Reservation/Protokollsanteckning**

Reservation mot att behandla ärendet idag från Lars-Göran Sunesson (C).

Ajournering 12:02-12:45.

### **Beslutet skickas till**

Motionär, för kännedom.  
Förvaltningschef, för kännedom.  
Registrator KS, för hantering.  
Kommunsekreterare, för kännedom.  
Akten.



Diarienummer: 2022-000115

Datum: 2023-01-04

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Liselott Sörensen Ringi

Barn och utbildningsförvaltningen

# **Motion från Fredrik Olsson, Kristdemokraterna om skapande av övergripande kris- och beredskapsplaner för skolan**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att motionen är besvarad.

## **Sammanfattning**

Fredrik Olsson, Kristdemokraterna har inkommit med en motion där han föreslår att barn- och utbildningsnämnden ska utreda och införa lämpliga planer samt förebyggande åtgärder mot pågående dödligt våld i skolan. För att personalen ska vara rustad att agera vid en kris behövs utbildning. HLR och brandskyddsarbete sker regelbundet och övas med elever. Elever omfattas i huvudsak av arbetsmiljölagen från och med förskoleklass. Genom det systematiskt arbetsmiljöarbete följer verksamheterna upp och förebygger olyckor och ohälsa. Incidentrapportering sker i det digitala systemet Drafit.

För att motverka våld och kränkningar arbetas aktivt med att skapa en trygg skolmiljö. Kartläggning genomförs bland annat genom enkäter, samtal och trygghetsvandringar. Uppkomna händelser dokumenteras, utreds och åtgärder vidtas för att det inte ska ske igen. Elevhälsoarbetet spelar en betydande roll när det gäller att fånga upp tidiga signaler på ohälsa hos elever. En plan mot kränkande behandling upprättas och revideras årligen på alla enheter. En rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan har utarbetats sedan tidigare. Se bilaga 1. Utbildningsinsatser gällande pågående dödligt våld är bokade för hela barn- och utbildningsförvaltningen den 9 januari samt 15 mars 2023.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 230104

Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan Bilaga 1

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Kostnad för föreläsare: 70 tkr.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Förebyggande insatser för att i möjligaste mån skapa en stabilitet hos personalen inför ett eventuellt allvarligt hot och pågående dödligt våld.

### **Barnkonventionen**

Alla barn ska känna trygghet i skolan. Viktigt att eleverna känner till och är delaktiga i framtagande av plan mot kränkande behandling. Viktigt att personalen kan hantera eventuellt uppkomna situationer för att så långt det är möjligt trygga barnen.

### **Inga ytterligare konsekvenser**

Liselott Sörensen Ringi

Förvaltningschef

Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:

Motionären

Förvaltningschef BoU

Arkiveras



# Rutin

## Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan

**Dokumentbeskrivning**

Dokumenttyp:	Rutin
Antaget av:	Förvaltningschef
Antagningsdatum:	
Diarienummer:	
Gäller till och med:	Tills vidare – revideras efter VT 22
Dokumentansvarig:	Avdelningschef Skola
Revisionshistorik:	

## Innehållsförteckning

Bakgrund och syfte.....	5
Om våld och allvarliga händelser i skolan.....	7
Orsaker till våld och allvarliga händelser i skolan .....	7
Rutinens tillämpning .....	8
Vem ansvarar för vad? .....	8
Samverkan avgör framgången i arbetet.....	9
Hur ska arbetet följas upp och utvärderas? .....	9
Signalsystemet — åtgärdsplanen .....	10
Översikt - signalsystemet .....	10
Beskrivning grönt läge – skolans vardag .....	12
Beskrivning gult läge — Oro .....	13
Beskrivning rött läge — Akuta händelser för elever eller personal .....	15
Beskrivning brunt läge-Höjd beredskap .....	16
Beskrivning Svart läge.....	17
Pågående dödligt våld (PDV).....	17
Allmänt .....	17
Utmaningarna i en PDV-händelse.....	18
Mental förberedelse för PDV och enkel övning .....	18
Roller och ansvar vid PDV-händelser .....	19
Kommunens ansvar.....	19
Förvaltningens egen krisledning vid PDV .....	19
Polisens ansvar.....	21
Hälso-och sjukvården.....	21
Räddningstjänstförbund Mitt Bohuslän.....	21
Länsstyrelsen .....	22
Vad anställda ska göra vid pågående dödligt våld .....	22
Fly .....	22
Göm.....	22
Slåss .....	22
Om SSPF i Munkedal .....	23
Polisanmälan .....	23
Rådfrågning angående polisanmälan .....	23
Förhållningssätt vid brott.....	23

Fyra huvudregler .....	23
Skolans ansvar vid brott .....	23
Ansvarsfördelning för polisanmälan vid inträffade brott .....	23
Hur anmäler man brott och till vem? .....	24
Skolans ansvar efter brott.....	24
Anmälan till socialtjänsten när barn kan antas fara illa .....	25
Vem anmäler? .....	25
Hur görs anmälan?.....	25
Vad händer när socialtjänsten fått anmälan? .....	25
Uppgifter till en pågående utredning .....	25
Kontakt med socialtjänsten .....	25
Bilagor med tips .....	27
Bilaga 1 .....	27
Hot via sms, mms, e-post .....	27
Hot via sociala medier samt "näthat" (förolämpning och förtal) .....	27
Rutin vid telefonhot.....	27
Bilaga 2.....	27
Polisanmälan av minderårig .....	27
Bilaga 3.....	29
Personal ska vittna i rättegång .....	29
Bilaga 4.....	30
Hot och våld från arbetstagare mot elev .....	30
Bilaga 5.....	32
Hot och våld från elev mot utomstående.....	32
Bilaga 6.....	34
Hot och våld från utomstående mot arbetstagare.....	34
Bilaga 7.....	36
Hot och våld från arbetstagare mot utomstående.....	36
Bilaga 8.....	38
Hot och våld från arbetstagare mot arbetstagare .....	38

## 1. Dokumentbeskrivning

Detta dokument är en rutin för våld och andra allvarliga händelser i skolan. Dokumentet beskriver signalsystem som används, hur skolan ska hantera pågående dödligt våld (PDV) och innehåller också en rad checklistor för olika hot och våldssituationer.

## 2. Bakgrund och syfte

Skolan är en viktig plats som bär på stora möjligheter för att samhället ska utvecklas i en positiv riktning. En skola som ser till att varenda elev blir sedd och respekterad uppmuntrar till att utveckla harmoniska och välmående människor som känner att de är en del av samhället. En skola som däremot blundar för mobbning, respektlöst beteende och våld reproducerar ett inhumant samhälle där individer exkluderas. I skolan blir eleverna satta i grupper och klasser med barn och ungdomar som de kanske aldrig annars skulle valt att umgås med. Alla elever har inte samma förutsättningar att tillgodogöra sig innehållet i skolan och sättet det förmedlas på. De sätts in i ett socialt sammanhang där de måste lära sig att samspela och konkurrera med andra.

Det är viktigt att de anställda på skolorna i Munkedal tar sin uppgift på allvar, både på det kunskapsmässiga och det sociala planet. Blir skolan en stimulerande och trygg plats för alla elever att tillbringa sin tid på medför det positiv inverkan på samhället i stort.

Barn och ungas uppväxt lägger grunden till ett stabilt, fungerande och gott vuxenliv. Barn och unga är Munkedals kommuns framtid och ska vara en prioriterad målgrupp. Vi vill arbeta för att förbättra alla elevers resultat.

Munkedals skolor har nolltolerans mot våld och kränkande behandling. Skolorna i Munkedal präglas av att både elever och personal uppfattar tidiga signaler på att allt inte står rätt till och vet hur var och en bör agera.

Alla elever ska känna trygghet i skolan och all personal ska ha en trygg arbetsplats. Rätten till trygghet finns reglerat i bland annat skollagen, diskrimineringslagen, arbetsmiljölagen och barnkonventionen. Att komma överens om samma värdegrund att arbeta utefter underlättar både för elever och personal i skolan. All inlärning underlättas av ett gott socialt klimat och därför är det nödvändigt att skolpersonalen arbetar aktivt med att bygga goda relationer till eleverna samt hantera och helst eliminera allt våld och alla allvarliga händelser i skolan.

Syftet med *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* är att skapa en trygghet för elever och medarbetare samt att vara ett stöd för vilka åtgärder skolläring, pedagoger, personal inom elevhälsa och andra som arbetar i skolan bör vidta. Vidare syftar rutinen till att skapa en gemensam målbild för det våldsförebyggande arbetet i skolan.

*Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* innehåller bland annat ett signalsystem där ansvarsfördelning och förslag på åtgärder tydligt framgår. Signalsystemet ger rektorer, personal och elever i skolan verktyg att hantera otrygghet, kränkande handlingar och våld i skolmiljön.

*Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* ska ses som ett komplement till kommunens *Riktlinjer för likabehandling*, *Rutiner för det systematiska*

*arbetsmiljöarbetet och Diskrimineringspolicy för Munkedals kommun samt verksamheternas handlingsplaner för hot och våld.*



## 2.1 Om våld och allvarliga händelser i skolan

Det är skolan som har möjlighet att tidigt uppmärksamma elever med olika typer av sociala, känslomässiga och beteendemässiga svårigheter. Personal och elevers oönskade handlingar kan upplevas olika och även hur det ska bemötas och hanteras. Forskning om våld och allvarliga händelser i skolan har i Sverige och i övriga nordiska länder saknats och har dominerats av studier om mobbning. Det som framkommer av hittills genomförda undersökningar i Sverige är sammanfattningsvis (Arbetsmiljöverket, 2019):

- Att elever upplever minskad trygghet och arbetsro.
- Situationen i skolan har blivit allt tuffare.
- Subtillt och emotionellt våld är svårare att upptäcka.
- Allvarliga anmälningar ökar mer i skolan jämfört med den generella ökningen på alla arbetsplatser i Sverige.
- Anmälningar om våld i skolor har mer än fördubblats på fem år.
- Fysiskt våld anmäls oftare.
- Det kan även finnas ett mörkertal bestående av de elever eller medarbetare på skolor som avstår att berätta om eller anmäla hot, rån och våld.

Det kan av personalen på skolan ses som ett misslyckande om en polisanmälan görs samt som en risk för att försämra personalens relation till elever och föräldrar. Inte sällan hamnar konflikten mellan en juridisk och en socialpedagogisk lösning på olika former av skolproblem.

## 2.2 Orsaker till våld och allvarliga händelser i skolan

Det är betydelsefullt att människor kommunicerar och samspelar med varandra på lika villkor och därigenom undviker att konflikter och våld uppstår. Därför har det stor betydelse att det finns tydliga regler och rutiner för hur alla ska bete sig och förhålla sig till varandra på skolan.

En vanlig orsak till att våldssituationer inträffar på skolan är att en elev upplever sig kränkt av en annan elev. En kränkning kan vara digital, verbal och ibland fysisk. En digital kränkning kan i ett senare skede leda till att fysiskt våld uppstår, när parterna träffas "öga mot öga". En handling som var avsedd som ett skämt kan upplevas som en kränkning av den som har blivit utsatt och därigenom framkalla en konflikt eller våldssituation.

Våldet och allvarliga händelser i skolan tar sig många olika former bland eleverna idag. Det uppfattas exempelvis inte som särskilt allvarligt att kränka varandra verbalt. Detta kan ske dagligen i form av tilltal med bland annat könsord. Våldet i skolan är mångfacetterat och varje situation måste bedömas utifrån många olika aspekter. I Munkedals skolor är våld aldrig acceptabelt, oavsett om det går att förstå orsakerna till att det uppstår.

### 3. Rutinens tillämpning

*Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* ska kommuniceras till alla berörda – personal, elever och målsmän och vara välkänd. Elevhälsan på skolorna är en viktig aktör och de fackliga organisationerna i skolan har, utifrån samverkansavtal och Arbetsmiljölagen, också en viktig roll och ska utgöra en naturlig part i arbetet med *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan*, såväl lokalt som centralt. En handlingsplan enligt AFS/AML 2001:1 ska upprättas.

Arbetet mot våld och allvarliga händelser i skolan, innefattande arbetet mot mobbning och kränkningar, ska vara prioriterat och pågå kontinuerligt. Varje skola ska genomföra en kartläggning av problem och behov enligt den övergripande handlingsplanen för Munkedals diskrimineringspolicy. Denna plan ska innehålla en riskanalys och vara en del av det kontinuerliga trygghetsarbetet. Kartläggningen ska uppdateras en gång per år. Alla anställda på skolan ska delta i det främjande och förebyggande planarbetet.

Fortbildningsinsatser till personal angående hot, våld och andra allvarliga händelser samt arbete mot diskriminering, kränkande behandling och antimobbningsarbete ska prioriteras. Detsamma gäller utbildningar om konflikthantering och ledarskap.

Riktlinjer, handlingsplaner och policys får sitt verkliga värde först när de kommer till uttryck och användning i de dagliga mötena mellan människor på skolan. Det är angeläget att alla; personal, elever och även föräldrar är delaktiga när riktlinjer upprättas och implementeras. Det går att arbeta framgångsrikt i det förebyggande arbetet mot våld genom att tydligt visa eleverna vad ett gott och bra beteende innebär och att träna det, både i undervisningssituationer och på lektionsfri tid.

#### 3.1 Vem ansvarar för vad?

En tydlig ansvarsfördelning är avgörande för att arbetet med *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* ska fungera. Den tydliga ansvarsfördelningen enligt rutinen ska vara väl känd bland de inblandade och mandatet ska vara tydliggjorda på samtliga nivåer.

Vid akuta händelser som innefattar våld och andra brott enligt brottsbalken är det viktigt att skolan såväl som övriga parter har väl utarbetade handlingsplaner, kompletterande rutiner och kontaktlistor för att underlätta hanteringen. Huvudansvaret och arbetet med att förhindra våld och andra brott i skolan åligger rektor.

Skolans elevhälsoteam, ledningsgrupper samt de fackliga organisationerna är centrala aktörer i att stödja skolans personal i det ordinarie arbetet med att förhindra våld och andra allvarliga händelser. Det gäller såväl det förebyggande, vardagliga arbetet som arbetsgången vid akuta händelser. När det gäller att förhindra eller förebygga brott, våld eller andra allvarliga händelser i skolan är samverkan således nödvändig men också avgörande även med externa aktörer och verksamheter.

Avdelningschef för skola har det övergripande ansvar för att *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* genomförs och följs upp.

### 3.2 Samverkan avgör framgången i arbetet

För att arbetet med *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* ska bli verksamt och effektivt krävs att kommunikationen och kontaktvägarna ska vara tydliga och kända samt att alla aktörer ska veta om allas ansvar och delaktighet.

Följande förutsättningar krävs för att uppnå ett effektivt och verksamt arbete mot våldet och de allvarliga händelserna i skolan:

- Alla som arbetar på skolan är väl medvetna om ansvar och delaktighet.
- Kommunikationen och kontaktvägarna mellan parterna är tydliga och överenskomna.
- Att samtliga som arbetar på skolan känner till förvaltningens teknikstöd samt rutiner för larmning och tillkallning av hjälp genom Addsecure fabrikat.
- Samverkan mellan skolans egna och externa aktörer sker på tillitsfullt sätt.
- SSPF-metoden (skolan, socialtjänst, polis och fritid) är utvecklad och det finns förtroendefull och regelbunden kommunikation mellan berörda parter.
- Fungerande samverkan med socialtjänst, polis och räddningstjänst vid orosamtal, bekymringsamtal och konsekvensamtal.

### 3.3 Hur ska arbetet följas upp och utvärderas?

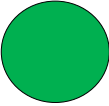
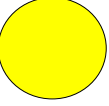
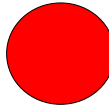
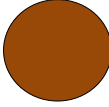

Arbetet med *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan* ska följas upp och riktlinjen ska utvärderas samt revideras varje år. Rektorererna ansvarar för att i samverkan kontinuerligt följa upp händelser samt utvärdera arbetet på årsbasis genom den systematiska kvalitetsrapporteringen.

## 4 Signalsystem i Munkedals skolor

Skolorna ska ha ett standardiserat uppbyggt och välkänt signalsystem. På så vis vet alla vilka åtgärder som ska vidtas när beredskapen höjts och akuta situationer uppstått.

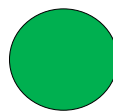
Ett framgångsrikt främjande och förebyggande likabehandlingsarbete sker i vardagen i syfte att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (se nedan i tabellen gröna signalkod "grönt läge"). Det vardagliga främjande och förebyggande arbetet skapar förutsättningar för att inte hamna i "gult eller rött läge".

### Översikt - signalsystemet

Signalkod	Lägesbeskrivning och åtgärder
<b>Grönt läge</b> 	<b>Låg risk-skolans vardag</b> Främjande och förebyggande arbete enligt skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet kring det som i rutinen beskrivs som grönt läge ska vara prioriterat för skolan. Läs mer på sid. 9
<b>Gult läge</b> 	<b>Medel hög risk-Oro</b> Oroskänsla. Händelser som inte resulterar i polisanmälningar, men som kräver en samlad insats av arbetslag eller hela skolan i samverkan med aktörer som socialtjänst, fritid, polis med flera. Rektor beslutar om att gult läge ska råda och informerar personalen. SSPF:s arbetsgrupp informeras av rektor vid gult läge. Arbetsgruppen beslutar om lämpligt engagemang för att stödja skolans fortsatta arbete. Läs mer på sid. 10
<b>Rött läge</b> 	<b>Hög risk-Akuta händelser för elever eller personal</b> Polisanmälan görs. Eventuellt tillkallas polis till skolan. SSPF:s arbetsgrupp kopplas in vid rött läge. Rektor är anmälare till arbetsgruppen. Rektor beslutar att rött läge ska råda och informerar personalen.  Rektor är skyldig att anmäla till Arbetsmiljöverket. Läs mer på sid. 11
<b>Brunt läge</b> 	<b>Mycket hög risk-Höjd beredskap</b> När alla insatser från skolan och de samverkande processerna i SSPF:s arbetsgrupp är uttömda och åtgärder i rött läge inte gett avsedd effekt, ska SSPF:s styrgrupp involveras. Rektor alternativt koordinatören i SSPF är anmälare till SSPF:s styrgrupp. Läs mer på sid. 11
<b>Svart läge</b> 	<b>Katastrof</b> Svart läge innefattar pågående dödligt våld mot personal och/eller elever. I detta läge görs anmälan utan dröjsmål till avdelningschef skola och förvaltningschef genom appen Addsecure och principerna Fly,Göm och slåss tillämpas.



## 4.1 Beskrivning grönt läge – skolans vardag



### Främjande och förebyggande insatser för alla elever

Skolans arbete med att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling kopplas till råden nedan genom förebyggande och främjande insatser. Skolans arbete med främjande och förebyggande arbete mot mobbning, kränkning och våld, sker framför allt i grönt läge enligt den enskilda skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.

### Främjande insatser

Främjande insatser utgår från skolans uppdrag att arbeta för demokratiska värderingar och för de mänskliga rättigheterna. Det handlar om generella insatser som riktas till alla elever för att skapa tillitsfulla relationer mellan elever och vuxna i skolan. Några hållpunkter:

- Att skapa **förtroende och goda relationer** mellan elever och vuxna ska vara en ständigt pågående process i skolans vardag. Skolledningen ansvarar för att **kartlägga** de behov som finns och för att det finns ett ständigt pågående och prioriterat arbete för att motverka våld och kränkande handlingar på skolan.
- Ett **gemensamt förhållningssätt** bör genomsyra skolans verksamhet för att arbetet ska bli framgångsrikt.
- **Synliga vuxna** som är gränssättande; som ser, reagerar och agerar är viktigt i arbetet mot våld och allvarliga incidenter på skolan.
- Tillräckliga **resurser** avsätts för främjande och förebyggande arbete. Ansvaret ligger på skolans ledning och huvudmän.
- Skolan ska **kontinuerligt** arbeta med att förhindra våld, kränkande behandling och alkohol- och droganvändning.
- Skolan ska ha nära dialog med elevernas **vårdnadshavare**.

### Förebyggande insatser

Förebyggande insatser utgår från konkreta problem och svårigheter rörande enskilda elever eller grupper av elever, där det går att förutse risk för bekymmer. Några hållpunkter:

- Skolan ska ha **rutiner** för att hantera våld, trakasserier och kränkande handlingar enligt planen mot diskriminering och kränkande behandling.
- Regler och rutiner ska vara väl **förankrade** i personalgruppen. När något händer ska all personal känna till vad som ska göras.
- **Elevehälsan** och berörda lärare och arbetslag ska ha ett strukturerat, nära samarbete.
- Arbetet med att **hålla kvar ungdomar** som befinner sig i riskzon i skolan ska vara prioriterat. Målet ska vara att alla barn och ungdomar ska gå kvar i skolan!
- **Anmälan** görs till socialtjänsten och SSPF, för att skapa en gemensam syn mellan berörda parter i och utanför skolan.

## 4.2 Beskrivning gult läge – Oro

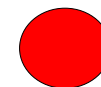


Vad har hänt?	Vem ansvarar?	Vad ska göras?	Beslut	Efteråt, dokumentation	Vad händer sedan?	Om det inte hjälper, vad gör vi då?
<p><b>Höjd beredskap gällande enskild elev, klass, arbetslag, arbetsenhet.</b></p> <p><i>Exempel: Stökigt och oroligt i klassrummet, skolk, olämpligt tilltal med mera.</i></p>	<p><b>Klf/mentor:</b> För enskild klass.</p> <p><b>Arbetslagsledare:</b> För ett arbetslag / en arbetsenhet.</p> <p><b>Rektor:</b> Involveras vid behov.</p>	<p>Samtal med inblandade enligt färdiga mallar och steg.</p> <p>Arbetslag och elevhälsa informeras och deltar i arbetet.</p> <p>Kontakt med <b>vårdnadshavare</b> till berörda elever snarast.</p> <p><b>Rektor / elevhälsa:</b> Eventuell utredning enligt skollagen och skolans plan mot kränkande behandling. Eventuell anmälan till socialtjänsten.</p>	<p><b>Handlingsplan / åtagandeplan</b> upprättas enligt skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.</p> <p>Eventuellt åtgärdsprogram upprättas.</p> <p>Åtgärder följs upp och utvärderas.</p>	<p><b>Ärendet avslutas efter åtgärd.</b></p> <p>Dokumentation görs av klf / mentor.</p> <p>Rapport lämnas till skolledningen / elevhälsan.</p> <p>Arkivering sker enligt skolans rutiner.</p>		<p><b>Klf / mentor</b> överlämnar ärendet till rektor.</p> <p><b>Utredningsdokumentation</b> överlämnas av klf / mentor till rektor.</p>

<p><b>Höjd beredskap gällande hela skolan, grupper om elever, enskild elev.</b></p> <p>Indikationer/ anmälningar till rektor från klf / mentor / elev / vårdnadshavare.</p> <p><i>Exempel: Maktlekar, kränkningar och mobbning som "kultur på skolan", misstanke och rykten om narkotikaanvändning, bränder.</i></p>	<p><b>Rektor</b> beslutar om åtgärden gult läge för flera arbetslag eller hela skolan. Det kan ske både utifrån en bedömning av allmän oro, såväl som händelser som berör enskild elev.</p> <p><b>Enskild elev:</b> Klf / mentor lämnar över ärendet till skolledningen tillsammans med dokumentation.</p> <p>Utredningsdokumentation överlämnas av klf/mentor till rektor.</p>	<p><b>Rektor:</b> I skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling och mot hot och våld ska ingå vad som ska göras vid höjd beredskap. Det kan handla om utökad rastvakt, bevakning av "hot spots", informations- och undervisningsinsatser m.m. När det är lämpligt ges information till vårdnadshavare.</p> <p><b>Rektor/elevhälsa:</b> Eventuell utredning görs enligt skollagen. Eventuell polisanmälan görs av rektor. Eventuell anmälan till socialtjänsten.</p>	<p>När rektor beslutar om gult läge ska samverkan ske med de <b>fackliga organisationerna/skyddsombuden.</b></p> <p><b>Eventuellt åtgärdsprogram</b> upprättas enligt skollagen.</p> <p>Samverkan med och information till de fackliga organisationerna / skyddsombuden.</p>	<p><b>Tillbudsrapport</b> och anmälan görs enligt AML.</p> <p><b>Handlingsplan enligt AFS/AML</b> 2001:1 ska upprättas.</p> <p>Arkivering enligt skolans rutiner.</p>	<p>Kontakt med kontaktpolis och / eller socialtjänst för eventuell ytterligare åtgärd.</p> <p>SSPF:s arbetsgrupp informeras och ingår som en viktig del för att arbeta med och stödja skolan i det fortsatta arbetet.</p>	<p>Resursteam eller motsvarande kontaktas av rektor för vidare åtgärder.</p> <p>SSPF:s styrgrupp informeras.</p>
<p><b>Enligt skollagen måste lärare och annan personal göra en anmälan till rektor så snart de fått kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.</b></p>						



### 4.3 Beskrivning rött läge – Akuta händelser för elever eller personal



Vad har hänt?	Vem ansvarar?	Vad ska göras?	Beslut	Efteråt, dokumentation	Vad händer sedan?	Om det inte hjälper, vad gör vi då?
<p>Brott</p> <p><i>Exempel: Misshandel, elev som är narkotikapåverkad, övergrepp i rättssak.</i></p> <p><i>Gängslagsmål. Narkotikaförsäljning, "bötning", stöld, rån, övergrepp i rättssak.</i></p>	<p>Rektor beslutar om åtgärden rött läge för flera arbetslag eller hela skolan. Det ska ske både vid brott och vid en bedömning av allmän oro. Det kan göras utifrån grupperns agerande såväl som händelser som berör enskilda elever.</p>	<p>Polis tillkallas vid behov.</p> <p>Polisanmälan görs omedelbart, enligt instruktion i denna rutin. OBS! Skolan brottsutreder inte, det är en polisiär sak.</p> <p>Utredning görs enligt skollagen/plan mot diskriminering.</p> <p>Anmälan görs till socialtjänsten. (Återkoppling från socialtjänsten till skolan ska alltid ske). Händelsen anmäls till SSPF-</p>	<p>Rektor beslutar.</p> <p>Åtgärdsprogram / åtagandeplan upprättas enligt skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.</p> <p>Tidsplan upprättas.</p> <p>Åtgärder följs upp och utvärderas.</p> <p>Eventuella disciplinära och andra särskilda åtgärder enligt skollagen.</p> <p>Fackliga organisationer / skyddsombud informeras.</p>	<p>Arbetsskadeanmälan enligt AML görs.</p> <p>Allvarliga tillbud eller arbetsskador skall anmälas till AV § 2 enligt arbetsmiljöförordningen.</p> <p>Handlingsplan enligt AFS/AML 2001:1 ska upprättas.</p> <p>Arkivering enligt skolans rutiner.</p>	<p>Rapport lämnas till huvudman för skolan.</p> <p>Händelsen anmäls till SSPF:s arbetsgrupp, där det fortsatta arbetet organiseras.</p> <p>En gemensam åtagandeplan upprättas mellan parterna.</p> <p>Styrgruppen för SSPF informeras.</p> <p>Samtycke införskaffas.</p>	<p>Kontakt med SSPF:s styrgrupp.</p> <p>(Brunt läge, se nedan.)</p> <p>Aktuell rektor tillkallas.</p>

		gruppen via SSPF-koordinator. Säkerhetsstrateg informeras.	Samverkan med fackliga organisationer / skyddsombud ska alltid ske.		Tidsplan upprättas. Åtgärder följs upp och utvärderas  Samtalsstöd till inblandade ska erbjudas	
--	--	---	---	--	--	--

#### 4.4 Beskrivning brunt läge-Höjd beredskap



##### **Kontakt med SSPF:s styrgrupp**

I SSPF:s styrgrupp ingår avdelningschef-IFO, kultur-och fritidschef, Avdelningschef skola, Säkerhetsstrateg, kommunpolis, Folkhälsostateg. När alla insatser från skolan och de samverkande parterna i SSPF på lokal nivå är uttömda och åtgärder i rätt läge inte gett avsedd effekt, ska SSPF:s styrgrupp involveras. Använd e-post gruppen styrgrupp SSPF.

**Anmälan ska alltid göras till huvudman vid våld och allvarliga händelser. Samverkan med fackliga organisationer och skyddsombud ska ske enligt AML, samverkansavtal och lokala avtal.**

## 4.5 Beskrivning Svart läge

I detta läge pågår en mycket allvarlig situation som kräver förvaltningsledningens ingripande. Larmning sker genom Whatsapp eller addsecure.

Notera att detta läge innefattar pågående dödligt våld och ska hanteras enligt förvaltningens och kommunens krisledningsorganisation. De anställda ska tillämpa principerna Fly, Göm och slåss. Under rubriken Pågående dödligt våld beskrivs vad detta är och vad anställda ska göra vid en sådan situation.

## 5. Pågående dödligt våld (PDV)

### 5.1 Allmänt

Det finns ingen kort definition av vad som är en PDV-händelse. Begreppet omfattar ett spektrum av händelser, där det gemensamma består i att en eller flera gärningspersoner utsätter allmänheten för ett livsfarligt våld som oftast pågår tills våldet avbryts av någon annan än gärningspersonerna själva. Internationella och nationella händelser visar bland annat följande erfarenheter:

- ofta småskaliga våldshandlingar som utförs med enkla medel
- gärningspersonerna är ofta villiga att offra sina liv
- våldshandlingarna är i de flesta fall över på 15 minuter
- våldshandlingarna resulterar i många svårt skadade

Motivet bakom PDV-händelser kan skilja sig från andra typer av brott, eftersom gärningspersonerna i vissa fall utgår från en ideologisk övertygelse. Erfarenheter från nationella och internationella händelser visar på följande prioriterade åtgärder:

- snabb säkring av platser och gärningspersoner
- hög förmåga att agera trots oklar lägesbild
- snabbt omhändertagande och transport av skadade till sjukhus
- hög beredskap för sekundära attacker eller följdhändelser

Summerat kan således en PDV-händelse sägas vara både terrorhändelser och brott med annat uppsåt där ett mer eller mindre urskillningslöst, livsfarligt våld riktas mot flera personer i publik miljö och som fortgår tills det avbryts. Några exempel på denna typ av händelser i Sverige är:

- Händelsen i Falun 1994 där en officer beväpnad med ett tjänstevapen sköt ihjäl sju och skadade tre personer utomhus i stadskärnan för att så småningom bli skjuten och gripen av polisen.
- Händelsen i Stockholm 2003 när en psykiskt sjuk person i hög hastighet körde längs Västerlånggatan och dödade två personer.
- Självmondsattentatet i Stockholm 2010 där gärningspersonen försökte utlösa dels ett sprängbälte, dels en sprängladdning i en bil på en angränsande gata. Attentatet misslyckades men kan ses som ett försök till en PDV-händelse.

- Händelsen på skolan Kronan i Trollhättan 2015 där en gärningsperson med svärd attackerade och dödade tre och skadade två personer på skolan.
- Attentatet på Drottninggatan i Stockholm 2017 där 5 personer dödades och flera personer skadades.

## 5.2 Utmaningarna i en PDV-händelse

Det finns många generella utmaningar som uppstår för aktörer som ska hantera eller samverka om att hantera en PDV-händelse, varav några av dem är följande:

1. Det första samtalet till 112 kan vara svårtolkat och det kan ta tid för skolledning och kommunens ledning att få information om att en händelse pågår och/eller vad som egentligen händer. De första polisenheterna kan också riskeras larmas ut till vad som upplevs vara en "vanlig" olycka.
2. Det kan uppstå en Kaotisk situation med oklar lägesbild.
3. Det kan till en början av händelsen vara svårt att åstadkomma ett aktivt förhållningssätt i början av händelse till följd av bristen på information
4. Att skapa sig en samlad lägesbild
5. Att åstadkomma en gemensam inriktning och samordning.
6. För blåljusmyndigheter att ta tillvara viktig information i nya nödsamtal till 112.
7. Strukturerad kommunikation och samband.
8. Vid parallella händelser behöver aktörerna kunna säkerställa uthållighet gällande såväl personal som övriga resurser.

## 5.3 Mental förberedelse för PDV och enkel övning

I forskning har mental förberedelse identifierats som en framgångsfaktor för att åstadkomma effektiva och samordnade insatser vid faktiska PDV-händelser. Att planera, utbilda och öva är en del av att göra organisationer och medarbetare mentalt förberedda, vilket också kan innehålla aspekter av mera etisk karaktär. Förberedelser kan bestå i att skaffa kunskaper och färdigheter som behövs för att hantera en påfrestande situation. Kunskaper och färdigheter är viktigt, men det räcker inte. Situationer som innefattar andras lidande eller hot mot oss själva påverkar oss, och vår kropp reagerar automatiskt med stress. Om vi har tänkt igenom situationen och skapat oss mental förberedelse, har vi större möjligheter att hantera stressens konsekvenser. Mental förberedelse innefattar olika metoder för att förbereda sig mentalt inför en situation. Det kan handla om utbildningar och övningar, men också om till exempel avslappningsträning. I sin allra enklaste form handlar mental förberedelse om att tänka sig in i situationer som man kan komma att hamna i.

Ett enkelt sätt att öva om man inte har stora resurser, är att ställa sig frågor och resonera om tänkbara utfall och åtgärder vid en PDV händelse på den aktuella skolan/arbetsplatsen. Detta kan med fördel göras genom att i grupp, till exempel i ett avgränsat arbetslag eller med sina närmaste arbetskamrater under tre-fem timmar diskutera igenom vad man gör om detta skulle ske och dokumentera det. Svaren som gruppen kom fram till diskuteras sedan vartannat år eller varje år vid ett bestämt APT. Ansvarig Rektor använder enklare seminarieform för att diskutera med de anställda lärarna och pedagogerna genom förslagsvis följande frågeställningar:

1. Vad gäller för förvaltningens övergripande krisledning i denna situation?
2. Vilka särskilda utmaningar innebär den aktuella situationen?

3. Vilka handlingsalternativ finns och ska användas?
4. Vilka känslomässiga yttringar kan vi möta på skadeområdet och kan vi bemöta detta?
5. Vilka kunskaper och färdigheter har jag för att hantera den aktuella situationen?
6. Vilka kunskaper och färdigheter saknar jag och vad kan jag i så fall göra åt det?
7. Vilka risker kan vi ställas inför?
8. Vilka förväntningar och krav finns på mig, från arbetsgivaren, från omgivningen, från mig själv?
9. Vilka risker är jag beredd att ta?
10. Vilka konsekvenser kan det få och vad innebär det för mig och mina närmaste?
11. Kan jag påverka dessa konsekvenser i förväg?

## 5.4 Roller och ansvar vid PDV-händelser

### Kommunens ansvar

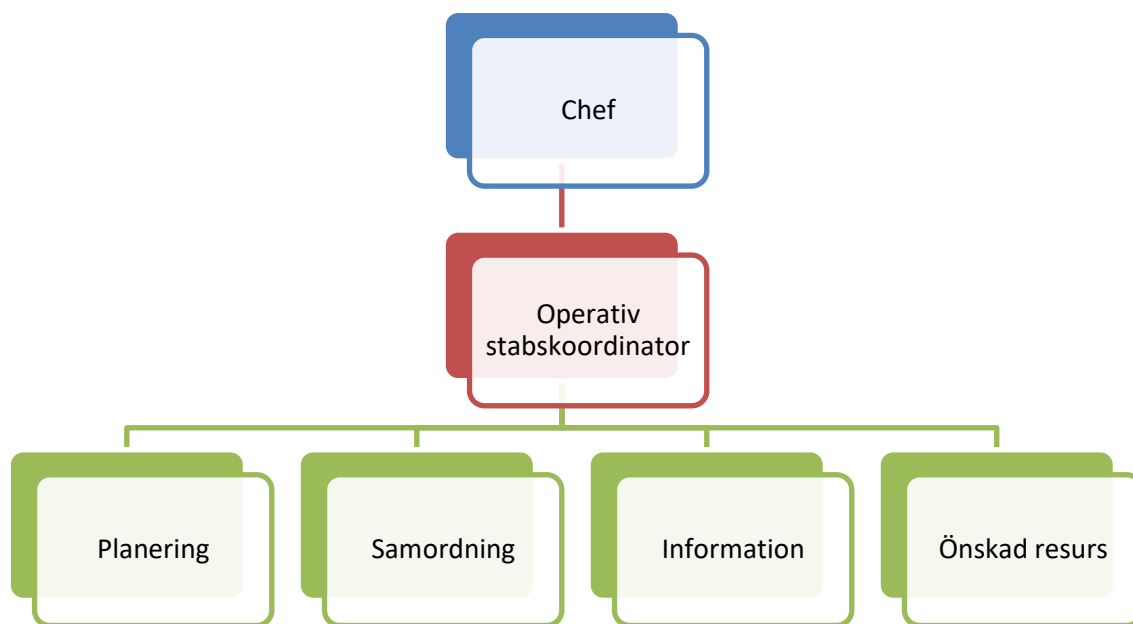
Om en PDV-händelse inträffar i en av kommunens skolor och/eller förskolor har kommunen som helhet ett övergripande samverkansansvar mot samtliga blåljusmyndigheter (Polis, räddningstjänst, hälso- och sjukvård) samt länsstyrelsen och andra aktörer utifrån Lag (2006:544). Samverkan mot dessa aktörer kommer att ske genom kommunen centrala krisledning men även om situationen kräver det direkt mot förvaltningen egen krisledning.

Förvaltningen bör räkna med att en PDV-händelse i en av kommunens skolor medför att hela kommunens krisledningsorganisation startas upp. Orsaken till att så sannolikt sker är den mängd olika aktörer som kan komma att bli inblandade, vilket illustreras av nedanstående bild:



### Förvaltningens egen krisledning vid PDV

När en PDV-händelse är konstaterad genom larmning eller på annat sätt, ska förvaltningschef utan dröjsmål starta upp förvaltningens egen krisledning, vilken ser ut enligt följande (se även förvaltningens krisledningsplan):



*Förvaltningens krisledning/stabsorganisation vid kriser*

Förvaltningschef (chef) ska prioritera att starta Informationsfunktionen samt samordningsfunktionen med operativa resurser och starta samverkan med POSOM. Några saker som förvaltningens krisledning särskilt bör tänka på under hanteringen i staben är:

1. Vad är farligast just nu?
2. Vad är viktigast just nu?
3. Acceptera att stor osäkerhet kommer finnas under händelsen och att en definitiv lägesbild kan dröja
4. Att försöka etablera tidig kontakt med polis, räddningstjänst, ambulanssjukvård kommunens POSOM-grupp
5. Säkerställ att förvaltningens kommunikation är samordnad genom förvaltningens stab. Även om det kan vara mycket svårt under PDV-händelse tänk snabbt ut en kommunikationsstrategi innehållande budskap, målgrupper och vad som händer sedan på kort och lång sikt. Överväg att ha presskonferens för att kunna få arbetsro att hitta lösningar
6. Att förvaltningen om möjligt underlättar för polisen att avbryta det pågående dödliga våldet
7. Utrym eller inrym människor som kan tänkas vara i fara
8. Bistå blåljusmyndigheterna, om det är möjligt, med evakuering av oskadade människor/elever som är i fara i riskzonen.

Som en process kan PDV-händelsen illustreras enligt följande:



*En generell processbild över PDV-händelser i 6 steg. Kommunens ledning blir sannolikt informerad senast vid steg 4 till följd av ledtider.*

## 5.5 Polisens ansvar

Polisen ansvarar för att:

1. Avbryta det pågående dödliga våldet.
2. Skydda allmänheten och andra aktörer.
3. Rädda liv enligt principen S-ABCDE.
4. Etablera samverkan med aktörer på platsen.
5. Arbeta med utredning, lagföring och bevissäkring.
6. Arbeta trygghetsskapande.
7. Arbeta riskminimerande.
8. Arbeta skademinimerande.

## 5.6 Hälso-och sjukvården

Sjukvården ansvarar för att:

1. Etablera prehospital sjukvårdsledning och säkerställa lägesbild genom en strukturerad rapportering.
2. Rädda liv enligt principen ABCDE, utföra basala och avancerade livräddande medicinska interventioner på skadade.
3. Leda sjukvårdsinsatsen samt samverka med övriga aktörer.
4. Ansvarar för triage (prioritering).
5. Etablera samverkan med aktörer på platsen.
6. Genomföra transporter med möjlighet till kvalificerad vård.
7. Fastställa medicinsk ambitionsnivå genom medicinskt inriktningsbeslut baserat på tillgängliga resurser och aktuellt behov i skadeområdet.
8. Avropa transportresurser och arbeta efter given fördelningsnyckel eller annan rutin för fördelning av skadade.
9. Säkerställa hämtplats.
10. Utse avtransportledare.

## 5.7 Räddningstjänstförbund Mitt Bohuslän

Räddningstjänstförbundet ansvarar för att:

1. Rädda liv enligt principen ABCDE.
2. Bidra med första hjälpen-insatser.
3. Förflytta människor från farlig miljö om detta är möjligt.
4. Varna, utrymma eller inrymma människor som är i fara, till exempel genom sirener eller fordonsplacering. Hålla allmänheten undan från att komma in i riskområden, med eller utan avspärrningsmateriel.
5. Genomföra brandsläckning, losstagning eller andra räddningsåtgärder.
6. Underlätta för andra aktörer, till exempel genom att bistå med dörrforcering eller förmedla viktiga iakttagelser, underrättelser eller beslutsunderlag som ritningar och insatsplaner om inte kommunen kan lämna dem.

## 5.8 Länsstyrelsen

Länsstyrelsen ansvarar för den regionala krisledningen i länet och kommer samverka mot kommunen, som enligt lag är skyldig att informera länsstyrelsen vid extraordinära händelser. Länsstyrelsen ska vid behov hjälpa kommunen med resurser för att hantera händelsen.

## 5.9 Vad anställda ska göra vid pågående dödligt våld

Vid en händelse med pågående dödligt våld ska medarbetare och studenter agera utifrån den vedertagna modellen, innehållande tre principer; Fly, Göm, Slåss. Dessa är starka rekommendationer baserade på erfarenheter från händelser i andra länder.

### Fly

1. Om det finns en säker flyktväg, försök att fly.
2. Vänta inte på andra som inte vill fly.
  - a. Hjälp dock andra att fly om detta är möjligt.
3. Lämna kvar dina personliga tillhörigheter.
4. Så snart det är möjligt med hänsyn till säkerheten larma 112 och förvaltningens ledning. Informera om möjligt om antalet gärningsmän, var de senast observerades och vilken beväpning de har.

### Göm

1. Lås och barrikadera dörren och använd rutiner för inrymning.
2. Sätt din mobiltelefon på ljudlöst.
3. Håll dig borta från dörren.
4. Täck för fönstren.
5. Försök att tänka ut en reträttväg.
6. Var tyst och ge dig ej tillkänna.

### Slåss

1. Förbered dig på att du kan behöva attackera gärningsmannen
2. Agera aggressivt vid våld.
3. Använd improviserade tillhyggen.
4. Överraska gärningsmannen.

***De fyra stegen ska endast användas om det är utsiktslöst att fly eller gömma. Genom att förbereda sig, beväpna sig och överraska gärningsmannen ökar chansen att oskadliggöra denna, dock är det förenat med stor fara och ska undvikas.***



## 6. Om SSPF i Munkedal

Kommunen använder SSPF som modell för att tidigt förebygga, främja och fånga upp unga i riskzonen och det finns arbetsgrupper samt en styrgrupp vilka arbetar enligt fastslagna rutiner som kompletterar denna rutin.

## 7. Polisanmälan

Det finns i svensk lagstiftning inte några särskilda regler för brott som begås i skolan. Det finns heller inte några nationella föreskrifter som anger om, hur eller när polisen ska kopplas in när brott begås. Den enda reglering som finns är anmälningsplikten enligt 14 kap 1§ socialtjänstlagen, vilken gäller alla som är anställda inom barnomsorg och skola.

Denna rutin är framtagen för att skapa en gemensam grund för hantering av misstänkta brott i skolmiljön inom Munkedals kommun.

### 7.1 Rådfrågning angående polisanmälan

Vid behov av rådfrågning, kontakta Säkerhetsstrateg eller kommunpolisen i Munkedals kommun.

Vid allmänna frågor om polisanmälningar i skolan och anmälningar till socialtjänsten, kontakta koordinatör enhetschef IFO i SSPF-gruppen via kommunens kontaktcenter, telefon 0524-180 00.

### 7.2 Förhållningssätt vid brott

#### Fyra huvudregler

1. Brottsliga handlingar ska aldrig accepteras.
2. Skolan ska polisanmäla alla brott som sker i skolan eller i anknytning till skoldagen.
3. Vid tveksamheter, rådfråga Säkerhetsstrateg eller kommunpolis.
4. Skyldigheten att polisanmäla ett brott gäller även när gärningspersonen inte fyllt 15 år. Men ju yngre en misstänkt gärningsperson är, desto mer restriktiva ska verksamheten vara att polisanmäla. Men i samband med vissa brott kräver exempelvis försäkringsbolag att det finns en upprättad polisanmälan.

### 7.3 Skolans ansvar vid brott

Utgångspunkten i skolan är att brott och kriminalitet ska behandlas på samma sätt i skolan som i övriga delar av samhället. Skolan anmäler händelsen och polisen bedömer om eller när ett brott begåtts.

### 7.4 Ansvarsfördelning för polisanmälan vid inträffade brott

Misstänkt gärningsperson – Utpekad person	Vem anmäler?
Elev under 15 år	Rektor
Elev över 15 år	Rektor
Skolpersonal	Närmsta chef

Övriga, exempelvis föräldrar eller besökare i skolan	Rektor
--	--------

### Hur anmäler man brott och till vem?

- Vid ej akuta ärenden görs anmälningar via 114 14 eller via e-blankett
- Vid akuta pågående händelser larmar skolan polisen via 112 e

### 7.5 Skolans ansvar efter brott

Bedriva arbete utifrån signalsystemet i enlighet med *Rutin vid våld och allvarliga händelser i skolan*. Observera dock att polisanmälan inte kan ersätta skolans (rektor eller annan anställds) skyldighet att göra anmälan till socialtjänsten.

## 7.6 Anmälan till socialtjänsten när barn kan antas fara illa

Anställda inom myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom är skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialtjänsten behöver ingripa till ett barns skydd.

Anmälningssplikten förutsätter inte att det är klarlagt att socialtjänsten behöver ingripa, det räcker att det finns misstankar. Efter anmälan är det socialtjänstens sak att utreda om det behövs någon insats.

Skyldigheten innebär också att man är skyldig att lämna alla uppgifter som socialtjänsten begär och som kan vara av betydelse för utredningen.

När skolan gjort en anmälan till polisen om brottslig handling där gärningsmannen antas vara under 18 år, lämnar polisen en kopia på anmälan till socialtjänsten. Skolans skyldighet att anmäla till socialtjänsten förändras inte av att anmälan gjorts till polisen.

## 7.7 Vem anmäler?

Om skolan gör en anmälan till socialtjänsten, skriver rektor under den. Om en enskild anställd i skolans verksamhet gör en anmälan, står denne själv för anmälan.

## 7.8 Hur görs anmälan?

Konsultera alltid socialtjänstens mottagningsteam tfn 0524 183 86 alternativt maila till: [info.IFO@munkedal.se](mailto:info.IFO@munkedal.se) innan skriftlig anmälan görs eller föräldrarna kontaktas.

Mottagningsteamets socialsekreterare informerar dig, beroende på orsak till anmälan om vilka eventuella särskilda rutiner som ska gälla i den fortsatta handläggningen.

I en akut situation kan det vara nödvändigt att göra en anmälan per telefon. En sådan muntlig anmälan bör sedan bekräftas skriftligt. En skriftlig anmälan kan göras via brev eller fax 0524 18174

## 7.9 Vad händer när socialtjänsten fått anmälan?

Socialtjänsten bekräftar att anmälan tagits emot och av vem. I Munkedals kommun sker detta skriftligt, med en information om vad som händer med anmälan. Därefter hindrar sekretess att anmälaren får uppgifter om barnet eller föräldrarnas personliga förhållanden. Socialtjänsten kan dock lämna ut uppgifter om den enskilde samtycker till detta.

Socialtjänsten ska senast inom 14 dagar besluta om anmälan ska utredas eller inte. Detta kallas förhandsbedömning. I detta skede kan utredaren kontakta anmälaren för muntlig, kompletterande information.

## 7.10 Uppgifter till en pågående utredning

Beslutar socialtjänsten att utreda anmälan är det rimligt att skolan och anmälaren är fortsatta uppgiftslämnare, muntligt eller skriftligt. En anmälningsskyldig person som vet att det pågår en utredning hos socialtjänsten är skyldig att, utan uppmaning från socialtjänsten, berätta om det som kan ha betydelse för utredningen. Att en utredning inletts begränsar alltså inte anmälningsskyldigheten.

## 7.11 Kontakt med socialtjänsten

Du kan dagtid kontakta socialtjänsten genom att ringa kommunens växel 0523 613 000 eller till socialtjänstens mottagningsteam tfn 0721 435 490 alternativt maila till: [mottagningsteamet.ifo@munkedal.se](mailto:mottagningsteamet.ifo@munkedal.se)

Övrig tid på dygnet kan akuta anmälningar lämnas eller konsultationer ske via socialjouren Fyrbodal. Socialjouren Fyrbodal kan nås efter klockan 16:00 via deras ordinarie tfn 0522 69 74 44. I akuta ärenden med fara för liv och hälsa, ring 112.

## 8. Bilagor med tips

### Bilaga 1

#### Hot via sms, mms, e-post

- Kopiera meddelandet
- Notera när meddelandet kom
- Meddela närmaste chef
- Polisanmälan görs av skolledning

#### Hot via sociala medier samt "näthat" (förolämpning och förtal)

- Kopiera meddelandet (skärmdumpa eller fotografera) /kopiera adressen på webbsidan
- Notera när meddelandet kom, skriv upp nicknames, datum och tider
- Ha gärna ett vittne till händelsen
- Radera inga meddelanden eller inlägg
- Anmälan till elevhälsoteamet samt närmaste chef
- Polisanmälan görs av skolledning

#### Rutin vid telefonhot

- Lägg inte på luren/stäng inte av telefonen.
- Om det finns fler personer i närheten, överväg att aktivera högtalarfunktionen.
- Var lugn och vänlig i tonen.
- Avbryt inte.
- Anteckna telefonnumret.
- Försök att få personen som hotar att lämna så mycket upplysningar som möjligt.
- Dokumentera hotet helst under pågående samtal.
- Meddela omgående närmaste chef.
- Ring polisen, 112, och begär spårning av samtalet. Informera om vilket telefonnummer du vill ha spårat och ungefärlig tidpunkt när samtalet kom.
- Polisanmälan görs av skolledningen.

### Bilaga 2

#### Polisanmälan av minderårig

**Polisanmälan ska aldrig användas som bestraffning mot en elev. Skolan har ett ansvar att arbeta förebyggande mot våld och brottsliga handlingar.**

- Vårdnadshavare kontaktas snarast vid misstanke om brottslig handling och informeras löpande om vilka åtgärder skolan kommer att vidta.
- Rektor fattar beslut om polisanmälan ska göras (med hänsyn till barnets ålder och handlingens karaktär). Vid osäkerhet: kontakta Polisens Ungdomsenhet via 114 14. *Om händelsen inte leder till Polisanmälan bör rektor kalla vårdnadshavare till "Bekymringssamtal".*
- Rektor, eller en person som rektorn utsett, gör polisanmälan.
- *OBS! Polisen ansvarar för att utreda om brott har begåtts, och skolan bör inte göra en egen utredning.*
- Informera berör personal att ni gjort en polisanmälan så att de är redo att möta eventuella reaktioner från vårdnadshavare.

## Bilaga 3

### Personal ska vittna i rättegång

Domstolen avgör om skolpersonal är skyldig att vittna (bedöms i förhållande till sekretessbestämmelser för specifik yrkeskår). De olika parterna kan önska vittnen, men det är i slutändan domstolen som avgör om vittnet ska kallas. *För att röja sekretessbelagd information måste samtliga vårdnadshavare ge samtycke (gärna skriftligen).*

1. Gå igenom vilken information skolans personal har skyldighet att lämna ut och vilken information som går under sekretess (gärna i samarbete med elevhälsoteam eller andra stödfunktioner).
2. Öva på att formulera denna information innan rättegång eller förhör, för att få med all nödvändig information, formulera den på ett sakligt sätt, och att minska oro för den berörda personalen.
3. **Om det finns ett upplevt hot från någon av parterna** kontakta domstol i tid för ev. möjlighet att vittna utan personen närvarande, få vittnesstöd, vittna via telefon eller videokonferens. Beslut om detta fattas av domstol.
4. Överväg om någon kollega / skolledningen ska följa med under vittnesmålet som stöd
5. Bedöm enskilda personers behov av stöd och undvik gruppinsatser ex. debriefing. Personal kan få individuellt stöd från ex. företagshälsovård eller andra stödfunktioner inom kommunen. Rektor tar första samtal med personen, och kontaktar därefter stödfunktioner vid behov.

## Bilaga 4

### Hot och våld från arbetstagare mot elev

#### STOPPA

- Varje vuxen som blir varse om hot och/eller våld mellan personer inom skolans område ska gripa in för att stoppa våldet.
- Om en vuxen direkt upplever att denne inte klarar ett ingripande övergår uppdraget till att snabbt larma en kollega alt. skolledningen så att fler vuxna kommer till händelsen.
- Bedöm situationen, gör tidigt vägval för ditt agerande.
  - Kan situationen hanteras genom er vuxennärvaro?
  - Utgör situationen ett reellt hot för dig, en eller flera personer?

Om situationen bedöms utgöra ett hot gäller principen: **Skydda – Larma – Agera**

- Försök bibehålla ett avstånd på minst 2 meter till de personer som utgör hotet.
- Ert primära uppdrag är att säkerställa skydd för era elever.
- I första hand larma internt, sprid informationen till kollegor och skolledning.
- Vid behov larma 112, väktare, räddningstjänst, etc.
- Skapa förutsättning för elever och kollegor att komma i skydd.
- Om möjligt, utan risk för egen skada och med minst en kollega, ingrip i situationen.
- Ordna så att den/de skadade får vård, vid fysisk skada skall läkare dokumentera skador.

#### EFTER

- Utred situationen, se skolans likabehandlingsplan.
- Den arbetstagare som gjort sig skyldig till hot och/eller våld mot en elev har begått ett tjänstefel. Ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med personalavdelningen och den berördas fackliga ombud involveras.
- Rektor tar beslut om arbetstagaren ska befrias från arbete under pågående utredning.
- Alla samtal och möten gällande händelsen dokumenteras
- Vid allvarligt hot och/eller våld gör rektor eller den av rektor utsedda en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs informeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen.
- Rektor informerar sin närmsta chef om händelsen.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor först all personal och vid behov skolans elever om händelsen samt om vilka åtgärder som vidtagits.



- Rektor avgör huruvida samtliga elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.
- Den utsatta eleven ska erbjudas hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.
- Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i skolans likabehandlingsplan.

## Bilaga 5

### Hot och våld från elev mot utomstående

#### STOPPA

- Varje vuxen som blir varse om hot och/eller våld mellan personer inom skolans område ska gripa in för att stoppa våldet.
- Om en vuxen direkt upplever att denne inte klarar ett ingripande övergår uppdraget till att snabbt larma en kollega alt. skolledningen så att fler vuxna kommer till händelsen.
- Bedöm situationen, gör tidigt vägval för ditt agerande.
  - Kan situationen hanteras genom er vuxennärvaro?
  - Utgör situationen ett reellt hot för dig, en eller flera personer?

Om situationen bedöms utgöra ett hot gäller principen: **Skydda – Larma – Agera**

- Försök bibehålla ett avstånd på minst 2 meter till de personer som utgör hotet.
- Ert primära uppdrag är att säkerställa skydd för era elever.
- I första hand larma internt, sprid informationen till kollegor och skolledning.
- Vid behov larma 112, väktare, räddningstjänst, etc.
- Skapa förutsättning för elever och kollegor att komma i skydd.
- Om möjligt, utan risk för egen skada och med minst en kollega, ingrip i situationen.
- Ordna så att den/de skadade får vård, vid fysisk skada skall läkare dokumentera skador.

#### EFTER

- Utred situationen, se skolans likabehandlingsplan.
- Vid hot och/eller våld gör rektor eller den av rektor utsedda en polisanmälan av händelsen.
- Vårdnadshavare informeras omgående om händelsen.
- Om händelsen bedöms utredd utifrån skolans perspektiv avslutas ärendet genom att rektor, eller den av rektor utsedda, informerar elevens klassföreståndare och vårdnadshavare om händelsen.
- Om den utomstående är elev vid en annan skola i kommunen kontaktar rektor berörd skolas rektor.
- Vid behov informerar rektor sin närmsta chef om händelsen.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor, eller den av rektor utsedd delegat, först all personal och vid behov skolans elever om händelsen samt om vilka åtgärder som vidtagits.

- Rektor avgör huruvida samtliga eleverns vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.
- Behöver relationerna mellan de inblandade bearbetas ytterligare, kontaktar rektor elevhälsan samt och skyddsombud för vidare arbete.
- Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i skolans likabehandlingsplan.

## Bilaga 6

### Hot och våld från utomstående mot arbetstagare

#### STOPPA

- Varje vuxen som blir varse om hot och/eller våld mellan personer inom skolans område ska gripa in för att stoppa våldet.
- Om en vuxen direkt upplever att denne inte klarar ett ingripande övergår uppdraget till att snabbt larma en kollega alt. skolledningen så att fler vuxna kommer till händelsen.
- Bedöm situationen, gör tidigt vägval för ditt agerande.
  - Kan situationen hanteras genom er vuxennärvaro?
  - Utgör situationen ett reellt hot för dig, en eller flera personer?

Om situationen bedöms utgöra ett hot gäller principen: **Skydda – Larma – Agera**

- Försök bibehålla ett avstånd på minst 2 meter till de personer som utgör hotet.
- Ert primära uppdrag är att säkerställa skydd för era elever.
- I första hand larma internt, sprid informationen till kollegor och skolledning.
- Vid behov larma 112, väktare, räddningstjänst, etc.
- Skapa förutsättning för elever och kollegor att komma i skydd.
- Om möjligt, utan risk för egen skada och med minst en kollega, ingrip i situationen.
- Ordna så att den/de skadade får vård, vid fysisk skada skall läkare dokumentera skador.

#### EFTER

- Utred situationen, arbetstagaren får berätta sin upplevelse av händelsen, som dokumenteras av rektor, eller av den rektor utsedde, samt av skyddsombud.
- Vid allvarligt hot och våld gör rektor skyndsamt en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs och där någon under 18 år är misstänkt för brott, så informeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen.
- Rektor informerar närmsta chef
- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor först all personal och vid behov skolans elever om händelsen samt om vilka åtgärder som vidtagits.
- Arbetstagaren ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av personalkontoret. Involvera arbetstagarens fackliga ombud.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan för medarbetare fylls i och lämnas till rektor.

- Blanketten tillbuds- och skaderapport skrivs av närvarande personal som såg händelsen och lämnas till rektor.
- När händelsen bedöms utredd avslutas ärendet genom att rektor och skyddsombud informerar om händelsen. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.
- Rektor leder och dokumenterar uppföljningssamtal med den utsatta efter en vecka och en månad.

## Bilaga 7

### Hot och våld från arbetstagare mot utomstående

#### STOPPA

- Varje vuxen som blir varse om hot och/eller våld mellan personer inom skolans område ska gripa in för att stoppa våldet.
- Om en vuxen direkt upplever att denne inte klarar ett ingripande övergår uppdraget till att snabbt larma en kollega alt. skolledningen så att fler vuxna kommer till händelsen.
- Bedöm situationen, gör tidigt vägval för ditt agerande.
  - Kan situationen hanteras genom er vuxennärvaro?
  - Utgör situationen ett reellt hot för dig, en eller flera personer?

#### Om situationen bedöms utgöra ett hot gäller principen: **Skydda – Larma – Agera**

- Försök bibehålla ett avstånd på minst 2 meter till de personer som utgör hotet.
- Ert primära uppdrag är att säkerställa skydd för era elever.
- I första hand larma internt, sprid informationen till kollegor och skolledning.
- Vid behov larma 112, väktare, räddningstjänst, etc.
- Skapa förutsättning för elever och kollegor att komma i skydd.
- Om möjligt, utan risk för egen skada och med minst en kollega, ingrip i situationen.
- Ordna så att den/de skadade får vård, vid fysisk skada skall läkare dokumentera skador.

#### EFTER

- Utred situationen, ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med representant från personalavdelning. Den berördas fackliga ombud involveras.
- Rektor tar beslut om arbetstagaren ska befrias från arbete under pågående utredning.
- Alla samtal och möten gällande händelsen dokumenteras.
- Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor först all personal och vid behov skolans elever om händelsen samt om vilka åtgärder som vidtagits.
- Rektor avgör huruvida samtliga elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.
- Rektor leder och dokumenterar uppföljningssamtal med arbetstagaren efter en vecka och en månad.

- Arbetstagaren kan erbjudas hjälp att bearbeta händelsen. Rektor kan ta hjälp av personalkontoret.
- När händelsen bedöms utredd avslutas ärendet. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.

## Bilaga 8

### Hot och våld från arbetstagare mot arbetstagare

#### STOPPA

- Varje vuxen som blir varse om hot och/eller våld mellan personer inom skolans område ska gripa in för att stoppa våldet.
- Om en vuxen direkt upplever att denne inte klarar ett ingripande övergår uppdraget till att snabbt larma en kollega alt. skolledningen så att fler vuxna kommer till händelsen.
- Bedöm situationen, gör tidigt vägval för ditt agerande.
  - Kan situationen hanteras genom er vuxennärvaro?
  - Utgör situationen ett reellt hot för dig, en eller flera personer?

Om situationen bedöms utgöra ett hot gäller principen: **Skydda – Larma – Agera**

- Försök bibehålla ett avstånd på minst 2 meter till de personer som utgör hotet.
- Ert primära uppdrag är att säkerställa skydd för era elever.
- I första hand larma internt, sprid informationen till kollegor och skolledning.
- Vid behov larma 112, väktare, räddningstjänst, etc.
- Skapa förutsättning för elever och kollegor att komma i skydd.
- Om möjligt, utan risk för egen skada och med minst en kollega, ingrip i situationen.
- Ordna så att den/de skadade får vård, vid fysisk skada skall läkare dokumentera skador.

#### EFTER

- Utred situationen direkt, båda arbetstagarna får redogöra och dokumentera sin version av händelsen och rektor delges materialet.
- Den arbetstagare som gjort sig skyldig till våld och hot mot en annan arbetstagare har begått ett tjänstefel. Ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med ombud för personalkontoret och de berördas fackliga ombud.
- Vid allvarligt hot och/eller våld gör rektor en polisanmälan av händelsen.
- Rektor tar beslut om arbetstagarna ska befrias från arbete under pågående utredning.
- Rektor informerar närmsta chef om händelsen.
- Om händelsen utspelades i närvaro av elever gör rektor en bedömning hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.
- Tillbudsrapport och/eller arbetsskadeanmälan för medarbetare fylls i och lämnas till rektor.



- Den/de utsatta ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Rektor kan med fördel ta hjälp av personalkontoret och eventuell företagshälsovård.
- Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter en vecka samt efter en månad. Rektor ansvarar för samtalen samt dokumentation.

När händelsen bedöms utredd avslutas ärendet av rektor.





## Motion från Kristdemokraterna i Munkedal

2022-06-19

### **Skapande av övergripande kris- och beredskapsplaner mot pågående dödligt våld och planer för hur att bedriva förebyggande arbete kring detta.**

Pågående dödligt våld (PDV) är en händelse där en eller flera gärningsmän attackerar så många som möjligt på en plats eller i en byggnad i syfte att skada och/eller döda dem. Ofta används ett eller flera olika typer av vapen vid en sådan händelse.

Endast cirka hälften av landets kommuner har en sådan plan idag.

Skolverket har ett stödmaterial som kan användas: ”Väpnat våld i skolan – hur skolor kan agera om det händer”.

Attacker av det här slaget är ofta över inom 10 – 15 minuter och behöver därför förebyggas och övas innan de sker.

Förebyggande arbete kan exempelvis vara:

- 1) Se över skolornas larmsystem och skaffa trygghetslarm.
- 2) Märka upp skolbyggnader, se över utrymningsvägar och låsa dörrar.
- 3) Utbildning av personal genom föreläsningar, praktiska övningar och rollspel.
- 4) Skaffa rutiner för inrymning vid hot på skolgården eller skolans absoluta närhet.
- 5) Lära mer om extremistiska uttryck och hur man bemöter psykisk ohälsa.
- 6) Att arbeta med trygghet och elevvård för att motverka våld och kränkningar i skolan.

Vi har inte råd att tveka i ett akut läge! Ale kommun är ett gott exempel att ta inspiration av.

Vårt län och våra 49 kommuner tillhör de sämsta i landet på detta. I Lärarförbundets undersökning hade bara 20 kommuner av 49 planer för detta.

**Barnperspektiv: Våra barn är alldeles för värdefulla för att inte omfattas av planer mot pågående dödligt våld. Vi behöver skapa trygghet för alla i skolan.**

Förslag från motionären:

**Att Barn- och utbildningsnämnden skyndsamt utreder och inför lämpliga planer mot pågående dödligt våld i skolan samt förebyggande arbete i enlighet med motionens innehåll.**

---

Fredrik Olsson, vice ordförande KD Munkedal

§ 8

Dnr 2022-000137

## Svar på motion från Rolf Jacobsson, Kristdemokraterna om Bruksskolans framtid

### Sammanfattning av ärendet

Kristdemokraterna i Munkedal begär att Kommunfullmäktige ger förvaltningen i uppdrag att skyndsamt via en enkät undersöka hur Föräldrarna till elever på Bruksskolan, Skolpersonalen på Bruksskolan samt invånarna i Bruksskolans upptagningsområde vill se framtiden för Bruksskolan.

Det pågår en omfattande förstudie som hittills har redovisat nio förslag till lösningar gällande framtiden för Bruksskolan, Munkedalsskolan och Kungsmarksskolan i Munkedal. Barn och Utbildningsnämnden har beslutat om att fyra av dessa ska redovisas fullt ut inför förslag till beslut. Två av dessa förslag innebär att en ny Bruksskola byggs på mark i närheten av befintlig skola. De andra två innebär renovering och tillbyggnad av Bruksskolan på befintlig plats. För varje förslag kommer beräknade investeringskostnader och driftskostnader redovisas samt för och nackdelar ur verksamhetsperspektiv med vilka lagkrav och riktlinjer som råder.

Inför tidigare projektering av ny skola i centralorten Munkedal genomfördes ett stort förarbete med berörd personal, elevgrupper och fackliga organisationer. Underlag till förstudien är bland annat rapporter från det systematiska kvalitetsarbetet som genomförs av pedagoger, rektorer och avdelningschefer.

Arbetet med förstudien rapporteras och ges möjlighet till dialog med fackliga representanter i förvaltningssamverkan. Information ges även på arbetsplatsträffar ute på enheterna.

När politiskt beslut har tagits om vilket förslag som ska verkställas kommer representativa arbetsgrupper att formateras och information delges vårdnadshavare enligt tidigare modeller. Information ges via hemsidan, Unikum och kommundidning.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-01-04.

Muntlig presentation av förvaltningschef Liselott Sörensen-Ringi.

### Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.



## **Yrkande**

Lars-Göran Sunesson (C) yrkar på återremiss för att i kallelsen bifoga den ursprungliga motionen.

Terje Skaarnes (SD) yrkar på att gå till beslut idag.

Karin Blomstrand (L) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

## **Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition att återremittera ärendet eller att gå till beslut idag och finner att nämnden går till beslut idag.

Votering begärd.

Ordförande ställer följande propositionsordning:

Ja-röst: Bifall till att gå till beslut idag.

Nej-röst: Bifall till att återremittera ärendet.

Nämnden beslutar att gå till beslut i ärendet idag efter votering.

Ordförande ställer därefter proposition på förvaltningens förslag till beslut och finner att nämnden beslutar enligt förslaget.



### Omröstningsresultat

Ledamöter	Ja	Nej	Avstår
Helen Greus (SD)	Ja		
Fredrik Fylksjö (SD)	Ja		
Terje Skaarnes (SD)	Ja		
Anders Siljeholm (M)	Ja		
Anita Hanlycke (M)	Ja		
<b>Olle Olsson (KD) ordförande</b>	Ja		
Caritha Jacobsson (S)		Nej	
Yvonne Martinsson (S)		Nej	
Inger Orsbeck (S)		Nej	
Lars-Göran Sunesson (C)		Nej	
Karin Blomstrand (L)		Nej	
<b>Resultat</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	

### Barn- och utbildningsnämndens beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

### Reservation/Protokollsanteckning

Reservation mot att behandla ärendet idag från Lars-Göran Sunesson (C).

### Beslutet skickas till

Motionär, för kännedom.  
Förvaltningschef, för kännedom.  
Registrator KS, för hantering.  
Kommunsekreterare, för kännedom.  
Akten.

Diarienummer: 2022-000137

Datum: 2023-01-04

## **TJÄNSTESKRIVELSE**

Liselott Sörensen-Ringi  
Förvaltningschef  
Administrativa avdelningen

# **Svar på motion från Rolf Jacobsson, Kristdemokraterna om Bruksskolans framtid**

## **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

## **Sammanfattning**

Kristdemokraterna i Munkedal begär att Kommunfullmäktige ger förvaltningen i uppdrag att skyndsamt via en enkät undersöka hur Föräldrarna till elever på Bruksskolan, Skolpersonalen på Bruksskolan samt invånarna i Bruksskolans upptagningsområde vill se framtiden för Bruksskolan.

Det pågår en omfattande förstudie som hittills har redovisat nio förslag till lösningar gällande framtiden för Bruksskolan, Munkedalsskolan och Kungsmarksskolan i Munkedal. Barn och Utbildningsnämnden har beslutat om att fyra av dessa ska redovisas fullt ut inför förslag till beslut. Två av dessa förslag innebär att en ny Bruksskola byggs på mark i närheten av befintlig skola. De andra två innebär renovering och tillbyggnad av Bruksskolan på befintlig plats. För varje förslag kommer beräknade investeringskostnader och driftskostnader redovisas samt för och nackdelar ur verksamhetsperspektiv med vilka lagkrav och riktlinjer som råder.

Inför tidigare projektering av ny skola i centralorten Munkedal genomfördes ett stort förarbete med berörd personal, elevgrupper och fackliga organisationer. Underlag till förstudien är bl.a. rapporter från det systematiska kvalitetsarbetet som genomförs av pedagoger, rektorer och avdelningschefer.

Arbetet med förstudien rapporteras och ges möjlighet till dialog med fackliga representanter i förvaltningssamverkan. Information ges även på arbetsplatsträffar ute på enheterna.

När politiskt beslut har tagits om vilket förslag som ska verkställas kommer representativa arbetsgrupper att formateras och information delges vårdnadshavare enligt tidigare modeller. Information ges via hemsidan, Unikum och kommundidning.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 230104

**Särskilda konsekvensbeskrivningar****Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension**

Inga ekonomiska konsekvenser.

**Inga ytterligare konsekvenser**

Liselott Sörensen Ringi  
Förvaltningschef  
Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Motionären  
Förvaltningschef BoU  
Arkiveras



**Från:** Rolf Jakobsson <[Rolf.Jakobsson@munkedal.se](mailto:Rolf.Jakobsson@munkedal.se)>  
**Skickat:** den 6 september 2022 14:06  
**Till:** Munkedals Kommun <[Kommun@munkedal.se](mailto:Kommun@munkedal.se)>  
**Ämne:** Motion gällande Bruksskolans framtid

#### MOTION GÄLLANDE BRUKSSKOLANS FRAMTID

Vi Kristdemokrater i Munkedal begär att Kommunfullmäktige ger förvaltningen i uppdrag att skyndsamt via en enkät undersöka hur Föräldrarna till elever på Bruksskolan, Skolpersonalen på Bruksskolan samt invånarna i Bruksskolans upptagningsområde vill se framtiden för Bruksskolan.

Munkedal 220906

Rolf Jakobsson  
För Kristdemokraterna i Munkedal

§ 6

Dnr 2022-000051

## Lagen om Valfrihet (LoV) - utredning av valfrihetssystemet

### Sammanfattning av ärendet

Välfrädsnämndens förvaltning fick i uppdrag att utreda om Lagen om Valfrihet (LOV) ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar förvaltningen. Under tiden som utredningen pågår så pausas upphandling enligt LOV.

Det är frivilligt för en kommun att tillämpa ett valfrihetssystem. Hur LOV tillämpas bestäms i det av kommunen framtagna förfrågningsunderlag som ligger till grund för upphandlingen, detta underlag har inte uppdaterats sedan det antogs av kommunstyrelsen år 2013. Enligt förfrågningsunderlaget så är Munkedals kommun indelad i tre geografiska områden, vilket kan göra det mer ekonomiskt gynnsamt för privata utförare att endast välja att vara verksamma i centrala Munkedal. Kommunen ansvarar då fortsatt för hemtjänsten i landsbygd, vilken är mer kostsam att bedriva på grund av längre resvägar.

Även om Munkedal inte har någon aktiv privat aktör så kräver tillämpningen av LOV att förvaltningen uppdaterar förfrågningsunderlaget då minsta verksamhetsförändring genomförs. Detta medför kostnader för administration även om ingen privat aktör är verksam.

Om privata aktörer skulle vara aktiva i Munkedal så skulle det innebära att kostnaden för den kommunala hemtjänsten skulle öka. En tjänsteperson skulle behöva arbeta motsvarande halvtid med att uppdatera förfrågningsunderlaget, samverka, följa upp och koordinera arbetet mellan privat och kommunal utförare, samt koordinera samverkan mellan den privata aktören och Hemsjukvård, Rehabiliteringen, nattpatrullen och larm. Tjänstepersonen behöver även se till att de privata utförarna får ta del av samma information, utbildning och support som kommunen erbjuder de kommunala utförarna. Det gäller även för de digitala lösningarna som kommunen antar, bland annat behöver de privata utförarna kopplas på de kommunala verksamhetssystemen.

Välfrädsförvaltningens möjlighet att utforma sin organisation påverkas av LOV, då beställare och utförare av förtroende skäl inte bör inrymmas under samma avdelning. Förvaltningens möjlighet att verka flexibelt och effektivt påverkas genom att olika utförare ansvarar för olika bitar av hemtjänsten och samordning mellan parterna i utförandet behöver ske.

*forts.*



*forts. § 6*

Generellt så minskar antalet LOV företag i landet<sup>1</sup> i takt med att högre krav ställs på utförarna samt att det kommunala uppföljningsansvaret blir effektivare. LOV förekommer i högre utsträckning i större kommuner, medan landsbygdskommuner går ifrån LOV eftersom de sällan får några privata aktörer som vill verka på marknaden. Välståndskommissionen kom i sin slutredovisning fram till att det finns indikationer på att valfrietssystemen i sig och deras utformning kan leda till önskade kostnader för välfärden<sup>2</sup>.

Det finns inga hinder att återinföra LOV vid ett senare tillfälle om välfärdsförvaltningens förutsättningar medger detta.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2022-11-03

Utredning Lagen om valfriet 2022-11-01

Bilaga 1. Upphandling- lag om valfrietssystem. Förfrågningsunderlag gällande hemtjänst.

Bilaga 2. Uppföljning av beslut om tillämpning av lagen om valfriet i Munkedals kommun. Utredning

Bilaga 3. Uppföljning av beslut om tillämpning av lagen om valfriet i Munkedals kommun. Protokoll

Bilaga 4. Förslag till införande av valfrietssystem enligt lagen om valfriet i Munkedals kommun. Protokoll

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att inte längre tillämpa Lagen om Valfriet i Munkedals kommun.

### **Yrkande**

Karl-Anders Andersson (C), Jan Peterson (SD), Regina Johansson (S), Linda Wighed (M), Mathias Johansson (SD), Sabina Fremark (KD) och Malin Strömberg (V): Yrkar bifall till förvaltningens förslag.

### **Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på Karl-Anders Anderssons (C) m.fl. yrkande om bifall till förvaltningens förslag och finner att välståndsnämnden beslutar enligt förslaget.

### **Välståndsnämndens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att inte längre tillämpa Lagen om Valfriet i Munkedals kommun.

*forts.*

*forts. § 6*

**Beslutet skickas till**

Välfrädsnämndens beslut expedieras till Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktiges beslut expedieras till:

Förvaltningschef

Avdelningschef Vård och omsorg

Verksamhetsutvecklare (handläggare av ärendet)

Förvaltningsekonom

Diarienummer: 2022-000051

Datum: 2022-03-04

## TJÄNSTESKRIVELSE

Wivi-Anne Wiedemann

# Lagen om Valfrihet – utredning av valfrihetssystemet

## Förslag till beslut

Att kommunfullmäktige ger välfärdsnämnden i uppdrag att utreda om Lagen om valfrihet (LoV) ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar förvaltningen. Under tiden för utredning behöver upphandling enligt LoV pausas.

## Sammanfattning

Lagen om valfrihet trädde i kraft i januari 2009 och det är helt frivilligt för kommuner att införa valfrihetssystemet. Munkedals kommun valde att tillämpa Lagen om Valfrihet (LoV) i Munkedals kommuns hemtjänst sedan den 1 oktober 2010.

Sedan 2010 så har sammanlagt tre ansökningar inkommit om att starta upp verksamhet i Munkedal. Till den första ansökan så anslöt inga kunder. Det andra företaget blev underkänt. Den tredje ansökan inkom i november 2021 och har gjort förvaltningen uppmärksam på att alla underlag rörande LoV är föråldrade. Enligt "Uppföljningen av beslutet om tillämpning av Lagen om Valfrihet" står det att läsa att omsorgsnämnden gör kommunstyrelsen uppmärksamma på sitt ansvar för att fortsättningsvis följa upp och utveckla valfrihetssystem för olika brukargrupper i kommunen (Dnr ON 2008-71). Någon uppföljning från kommunstyrelsens sida har inte delgetts nämnden eller genomförts av nämnden själv.

I korthet handlar det om kundens möjlighet att välja utförare inom hemtjänsten. I och med detta så konkurransutsätter den upphandlande myndigheten delar av sin verksamhet. Det så kallade privata alternativet är i verkligheten en kombination av privat och kommunal hemtjänst. Eftersom det inte finns tillräckliga ekonomiska incitament för en privat aktör att ta över hela driften, så är det fortfarande den kommunala hemtjänsten som sköter nattliga besök, svarar på larm samt den kommunala Hemsjukvården som utför sjukvård i hemmet.

Eftersom den privata och kommunala hemtjänsten ska ges möjlighet att konkurrera på lika villkor så ska den privata hemtjänsten ersättas med samma timpeng som den kommunala hemtjänsten har till sitt förfogande.

Kommunen behöver rigga en organisation för att administrera de privata utförarna. Även om inga privata utförare är aktiva i kommunen så behöver förfrågningsunderlaget uppdateras kontinuerligt allteftersom hemtjänsten förändras, men minst två gånger om året.

## **Särskilda konsekvensbeskrivningar**

De särskilda konsekvensbeskrivningarna som LoV innebär för förvaltningen får ingå i en eventuell utredning.

Johanna Eklöf  
Förvaltningschef  
Välfärdsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Förvaltningschef VFF, Avdelningschef Vård- och omsorg samt verksamhetsutvecklare VFF.



Diarienummer: VFN 2022-51

Datum: 2022-11-01

## TJÄNSTESKRIVELSE

Wivi-Anne Wiedemann  
Verksamhetsutvecklare  
Välfärdsförvaltningen

# Utredning om Lagen om Valfrihet ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar välfärdsförvaltningen.

## Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att inte tillämpa Lagen om valfrihetssystem i Munkedals kommun.

## Sammanfattning

Välfärdsnämndens förvaltning fick i uppdrag av Kommunfullmäktige (Dnr: 2022-116) att utreda om Lagen om valfrihetssystem (LOV) gällande tjänster inom hälsovård och socialtjänster ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar förvaltningen. Under tiden som utredningen pågår så pausas upphandling enligt LOV.

Kommunfullmäktige beslutade att från och med år 2010 tillämpa Lagen om valfrihetssystem (2008:962) gällande tjänster inom hälsovård och socialtjänster i Munkedals kommun (Dnr: KS 2009-196). Kommunfullmäktige beslutade vidare att den dåvarande Omsorgsnämnden, genom ett tillägg i sitt reglemente<sup>1</sup>, ges i uppdrag att genomföra Kommunfullmäktiges uppdrag genom att fastställa de verksamhetsområden som provas enligt LOV.

Det är frivilligt för en kommun att tillämpa ett valfrihetssystem inom hälsovård och socialtjänst.

Hur LOV tillämpas bestäms i det förfrågningsunderlag som ligger till grund för upphandlingen, detta underlag har inte uppdaterats sedan det antogs av kommunstyrelsen år 2013 (Dnr: KS 2013-384). Ansvar för förfrågningsunderlaget övergick till Välfärdsnämnden när den kommunala organisationen gjordes om.

---

<sup>1</sup> I Välfärdsnämndens reglemente framgår att det är nämnden som ansvarar för tillämpning av (LOV).

I gällande förfrågningsunderlaget så är Munkedals kommun indelad i tre geografiska områden, vilket kan göra det lukrativt för privata utförare att endast välja att vara verksamma i centrala Munkedal. Kommunen ansvarar då fortsatt för hemtjänsten i landsbygd, vilken är mer kostsam att bedriva på grund av längre resvägar. Även om Munkedal inte har någon aktiv privat aktör så kräver tillämpningen av LOV att kommunen uppdaterar förfrågningsunderlaget då minsta verksamhetsförändring genomförs. Detta medför kostnader för administration även om ingen privat aktör är verksam. Om privata aktörer skulle vara aktiva i Munkedal så skulle det innebära att kostnaden för den kommunala hemtjänsten skulle öka. En tjänsteperson skulle behöva arbeta motsvarande halvtid med att uppdatera förfrågningsunderlaget, samverka och koordinera arbetet mellan privat och kommunal utförare, koordinera samverkan mellan Hemsjukvård, Rehabiliteringen, nattpatrullen och larm. Vidare har de privata utförarna rätt till att ta del av samma information och support som kommunen erbjuder de kommunala utförarna, vilket gäller även för de digitala lösningarna som kommunen antar. De privata utförarna behöver bland annat kopplas på de kommunala verksamhetssystemen. Även välfärdförvaltningens möjlighet att utforma sin organisation påverkas av LOV, då beställare och utförare av förtroende skäl inte bör inrymmas under samma avdelning. Flexibilitet och effektiviteten påverkas genom att olika utförare ansvarar för olika bitar av hemtjänsten och samordning mellan parterna i utförandet behöver ske.

Generellt så minskar antalet LOV företag i landet<sup>2</sup> i takt med att högre krav ställs på utförarna samt att det kommunala uppföljningsansvaret blir effektivare. LOV förekommer i högre utsträckning i större kommuner, medan landsbygdskommuner går ifrån LOV eftersom de sällan får några privata aktörer som vill verka på marknaden. Välfärdskommissionen kom i sin slutredovisning fram till att det finns indikationer på att valfrihetssystemen i sig och deras utformning kan leda till oönskade kostnader för välfärden<sup>3</sup>.

Det finns inga hinder att återinföra LOV vid ett senare tillfälle om välfärdsförvaltningens förutsättningar medger detta.

## Särskilda konsekvensbeskrivningar

### Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Initialt så kommer kostanden för Hemtjänsten att öka eftersom kommunen inte längre ges möjlighet att utjämna mer kostsamma besök på landsbygd med mindre kostsamma besök i de centrala delarna. Detta då LOV företag torde fokuserar på mer ekonomiskt gynnsamma områden i centrala Munkedal. Samt att de privata utförarna kompenseras med samma summa vid årsskiftet som den kommunala hemtjänsten gick över sin budget med.

Att tillämpa LOV medför administrativa kostnader vare sig det finns aktiva företag eller inte i kommunen. Om en privat utförare skulle välja att starta ett

<sup>2</sup> SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

<sup>3</sup> Välfärdskommissionens slutredovisning till regeringen (Finansdepartementet) Fi2021/00984 S. 33



företag i Munkedal så kommer den tid som en tjänsteperson kommer att behöva lägga ner på bland annat samordning och uppföljning av den privata aktören öka till ungefär motsvarande en halvtidstjänst. Kostnaden för detta ryms inte inom förvaltningens budget.

### **Hållbar utveckling – Social dimension**

Kommunfullmäktige beslutade vid införande av LOV<sup>4</sup> att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövas enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Med tanke på den demografiska utvecklingen och den stundande personalbristen inom förvaltningens verksamhetsområde så ser välfärdsförvaltningen inte att det är möjligt att bevilja tjänstledigt enligt tidigare beslut i dagsläget.

### **Hållbar utveckling – Miljömässig dimension**

Då samordningsmöjligheter inom hemtjänsten minskar med privata aktörer, så torde antalet körningar öka.

Johanna Eklöf  
Förvaltningschef  
Välfärdsförvaltningen

Beslutet expedieras till:

Förvaltningschef Välfärd  
Ekonom välfärd  
Ekonomichef

---

<sup>4</sup> Dnr KS 2009-196

Diarienummer: 2022-51

Datum: 2022-10-26

## Lagen om Valfrihet

# Utredning om Lagen om Valfrihet ska tillämpas i dess nuvarande form och hur det i så fall påverkar välfärdsförvaltningen

## Innehåll

Sammanfattning .....	3
Bakgrund .....	3
Skillnad mellan LOV och LOU .....	5
Nationell Utveckling.....	5
Förutsättningar för LOV i Munkedals kommun.....	6
Förvaltningens organisation.....	6
Uppdatera förfrågningsunderlag.....	7
Kommunens informationskrav .....	7
Samverkan och koordination .....	7
Geografisk områdesindelning och kostnad.....	7
Effektivitet och flexibilitet .....	8

## Sammanfattning

Välståndsnämndens förvaltning fick i uppdrag att utreda om Lagen om Valfrihet (LOV) ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar förvaltningen. Under tiden som utredningen pågår så pausas upphandling enligt LOV.

Det är frivilligt för en kommun att tillämpa ett valfrihetssystem. Hur LOV tillämpas bestäms i det förfrågningsunderlag som ligger till grund för upphandlingen, detta underlag har inte uppdaterats sedan den antogs av kommunstyrelsen år 2013. I förfrågningsunderlaget så är Munkedal kommun indelad i tre geografiska områden, vilket kan göra det lukrativt för privata utförare att endast välja att vara verksamma i centrala Munkedal. Kommunen ansvarar då fortsatt för hemtjänsten i landsbygd, vilken är mer kostsam att bedriva på grund av längre resvägar. Även om Munkedal inte har någon aktiv privat aktör så kräver tillämpningen av LOV att kommunen uppdaterar förfrågningsunderlaget då minsta verksamhetsförändring genomförs. Detta medför kostnader för administration även om ingen privat aktör är verksam. Om privata aktörer skulle vara aktiva i Munkedal så skulle det innebära att kostnaden för den kommunala hemtjänsten skulle öka. En tjänsteperson skulle behöva arbeta motsvarande halvtid med att uppdatera förfrågningsunderlaget, samverka och koordinera arbetet mellan privat och kommunal utförare, koordinera samverkan mellan Hemsjukvård, Rehabilitering, nattpatrullen och larm. De privata utförarna har rätt till att ta del av samma information och support som kommunen erbjuder de kommunala utförarna, vilket gäller även för de digitala lösningarna som kommunen antar. De privata utförarna behöver bland annat kopplas på de kommunala verksamhetssystemen. LOV påverkar även välfärdsförvaltningens möjlighet att utforma sin organisation, då beställare och utförare av förtroende skäl inte bör inrymmas under samma avdelning. Flexibilitet och effektiviteten påverkas genom att olika utförare ansvarar för olika bitar av hemtjänsten och samordning mellan parterna i utförandet behöver ske.

Generellt så minskar antalet LOV företag i landet<sup>1</sup> i takt med att högre krav ställs på utförarna samt att det kommunala uppföljningsansvaret blir effektivare. LOV förekommer i högre utsträckning i större kommuner, medan landsbygdskommuner går ifrån LOV eftersom de sällan får några privata aktörer som vill verka på marknaden. Välfärdskommissionen kom i sin slutredovisning fram till att det finns indikationer på att valfrihetssystemen i sig och deras utformning kan leda till oönskade kostnader för välfärden<sup>2</sup>.

Det finns inga hinder att återinföra LOV vid ett senare tillfälle om välfärdsförvaltningens förutsättningar medger detta.

## Bakgrund

Lagen om Valfrihet (LOV)<sup>3</sup> trädde i kraft i januari 2009 och det är frivilligt för kommuner att införa valfrihetssystemet. LOV utgör ett alternativ till konkurrensutsättning med stöd av lagen om offentlig upphandling<sup>4</sup>. Lagen innebär att kommunen ska kunna överlåta valet av utförare av

<sup>1</sup> SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

<sup>2</sup> Välfärdskommissionens slutredovisning till regeringen (Finansdepartementet) Fi2021/00984 S. 33

<sup>3</sup> Lag (2008:962) om Valfrihetssystem.

<sup>4</sup> Lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

stöd, vård- och omsorgstjänster för äldre och personer med funktionsnedsättning till brukaren. Det absolut vanligaste tjänsteområdet är inrättande inom hemtjänsten.

I november 2009 tog Munkedals kommunfullmäktige beslut att tillämpa LOV från år 2010<sup>5</sup>. Beslutet innebar att dåvarande omsorgsnämnden fick i uppdrag att fastställa de verksamhetsområden som prövas enligt LOV, att besluta om externa leverantörer och att fastställa timersättning för berörda tjänster. Dessutom beslutades att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövas enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Slutligen uppdrog Kommunfullmäktige åt omsorgsnämnden att innan 2011 presentera en uppföljning av hur detta beslut genomförts<sup>6</sup>. Uppföljningen mynnade ut i att Munkedals kommun startade ett valfrihetssystem som möjliggjorde kundval för brukare inom hemtjänsten. Att följa upp och utveckla LOV för olika brukargrupper inom Munkedals kommun åligger Kommunstyrelsen.

Efter kommunfullmäktiges beslut inleddes arbetet med att förbereda ett förfrågningsunderlag inför beslut i omsorgsnämnden. Den 16 juni 2010 beslutade omsorgsnämnden att godkänna ett förfrågningsunderlag för kundval inom hemtjänsten. Nämnden gav förvaltningschefen delegation på att godkänna externa utförare och att slutligt redigera förfrågningsunderlaget. I förfrågningsunderlaget beskrivs de krav och förutsättningar uppdraget innebär. Kundval i Munkedal omfattar hemtjänst dagtid och kvällstid, uppdelat i två kategorier. Syftet var att öppna möjligheter för olika typer av företag:

- Kategori 1: Omvårdnads- och servicetjänster, som skall kunna utföras mellan klockan 07:00-21:30 alla dagar.
- Kategori 2: Enbart servicetjänster, som skall kunna utföras mellan klockan 08:00- 17:00 vardagar<sup>7</sup>.

Alla utförare skall arbeta efter samma förutsättningar oavsett om denne är kommunens egen verksamhet eller ett externt företag eller organisation. En extern utförare får anmäla ett tak för den kapacitet verksamheten kommer att ha. En utförare får inte tacka nej till någon brukare om inte företaget överskridit sitt kapacitetstak eller om brukaren bor i ett annat geografiskt område. Omsorgsnämnden fastställde tre geografiska etableringsområden: Munkedal, Svarteborg och Sörbygden. Utförda tjänster hos brukare på landsbygden ger en högre ersättning än tjänster utförda hos brukare i tätort. Från 2011 beräknas ersättningen till hemtjänsten oavsett utförare med stöd av Omsorgsprisindex<sup>8</sup> (OPI). Förfrågningsunderlaget har inte omarbetats sedan 2013<sup>9</sup>.

Sedan LOV infördes i Munkedals kommun har ett fåtal ansökningar inkommit om att starta upp verksamhet i Munkedal. De företag som godkänts har saknat kunder, då inga kunder anslutit sig och övriga har fått avslag på sin ansökan för att de inte uppfyllt kraven.

---

<sup>5</sup> Dnr KS 2009-196

<sup>6</sup> Dnr ON 2008-71

<sup>7</sup> Exkluderat är: Natttillsyn klockan 21:30-07:00, Installera och besvara trygghetslarm, varudistribution, trygg hemgång, hemtjänstinsatser vid medboende SÄBO.

<sup>8</sup> [Omsorgsprisindex \(OPI\) för 2022 | SKR](#)

<sup>9</sup> Förfrågningsunderlag gällande Hemtjänst. Insatsområde service & omvårdnad KS 2013-384

## Skillnad mellan LOV och LOU

LOU är upphandling genom anbudskonkurrens, en entreprenadmodell, där privata utförare tävlar med varandra och den kommunala egenregin utifrån pris och/eller kvalitet, i praktiken främst utifrån pris. LOV motsvarar en kundvalsmodell som etablerades på 2000-talet. Valfrihetssystemet inom äldreomsorgen bygger på ett system med fast och lika timpris för alla utförare inom en kommun, inklusive kommunens egenregi. Konkurrensen baseras så med inte på pris utan på kvalitet och ska vara drivande i att stärka kvalitén, vilket dock är en omstridd fråga<sup>10</sup>. Kommunerna som har det lagstadgade övergripande ansvaret för äldreomsorgen, bestämmer ramarna för den konkurrensutsatta verksamheten utifrån regelverket i LOV och socialtjänstlagen, samt egna krav och villkor som kan variera. Alla kommuner som konkurrensutsätter verksamheter enligt LOV är skyldiga att annonsera detta på valfrihetswebben, där kommunens förfrågningsunderlag med kravspecifikationer är publicerade. Alla utförare som uppfyller kraven ska godkännas och få tillgång till marknaden. Villkoren regleras i bindande avtal med kommunen<sup>11</sup>. Det är formerna för utförandet som ändras, inte finansieringen eller huvudansvaret för tjänsterna.

## Nationell Utveckling

Valfrihetssystem enligt LOV har införts inom flera tjänsteområden, men det är absolut vanligast att det inrättas inom hemtjänsten. Från 2009 när lagstiftningen infördes, skedde en successiv ökning av antalet privata utförare som drev hemtjänstverksamhet på uppdrag av kommunen.

Under senare år syns en kontinuerlig minskning av antalet externa aktörer inom LOV-marknaden<sup>12</sup>. Kommunerna har arbetat mycket med avtalsuppföljningar och granskningar. Samtidigt som tillståndsgivning från IVO och en stram ekonomisk situation i kommunerna är troliga anledningar till denna förändring.

Kommuner som har avslutat sina LOV-system har primärt angivit att det varit få brukare som valt en privat utförare, eller att få företag valt att etablera sig i kommunen. Det finns idag ett 20-tal kommuner som har infört valfrihetssystem men som inte har någon privat aktör ansluten i systemet.

Kommuner med fungerande valfrihetssystem enligt LOV har valt att införa system inom fler verksamhetsområden<sup>13</sup>.

<sup>10</sup> Mångfaldens marknad och arbetets villkor. Om följder av kundval (LOV) i hemtjänsten. Anette Thörnquist. Arbetsliv i omvandling 02, 2013 S. 12 f.

<sup>11</sup> Mångfaldens marknad och arbetets villkor. Om följder av kundval (LOV) i hemtjänsten. Anette Thörnquist. Arbetsliv i omvandling 02, 2013 S. 12 f.

<sup>12</sup> SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

<sup>13</sup> SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

Bild: Utveckling av LOV nationellt<sup>14</sup>

Kategori	2022	2019	2016	2013	2010
LOV i drift	158	162	162	144	45
Beslut att införa LOV	0	7	14	37	72
Inget LOV	111	107	108	109	173
Avslutat LOV	21	14	6	0	0

I tabellen går det att utläsa att antalet kommuner med LOV i drift har ökat sedan lagen infördes, men att ökningen var som störst under de tre första åren. Sedan 2013 har antalet kommuner som fattat beslut om att införa LOV minskat, medan antalet kommuner som valt att avskaffa LOV ökat. År 2022 är det 158 kommuner som har LOV i drift.

Regeringen har tillsatt en särskild utredare som fått i uppdrag att undersöka vilka kostnader olika valfrihetssystem inom välfärden medför för kommuner och regioner<sup>15</sup>. Välfärdscommissionen, som hade regeringens uppdrag att identifiera och analysera konkreta åtgärder som kunde stärka kommunsektorns förmåga att tillhandahålla välfärdstjänster av god kvalitet i framtiden, konstaterade i sin slutredovisning att det finns indikationer på att valfrihetssystemen och dessa systems utformning (skolväsendet inkluderat) kan leda till oönskade kostnader för välfärden, samt att det saknas en samlad kunskap om vilka kostnader som uppstår i kommuner och regioner som kan ligga till grund för systemens utveckling och effektivisering. Kommissionen föreslog därför att de kostnader som uppstår i kommuner och regioner bör beskrivas i syfte att öka kunskaperna om dessa<sup>16</sup>. Det kan konstateras att kunskapsläget är ofullständigt när det gäller vilka kostnader valfrihetssystemen medför för kommuner och regioner och vilka variationer i kostnader som eventuellt finns mellan till exempel stora och små kommuner respektive mellan olika regioner. Detta uppdrag ska redovisas senast den 30 december 2022.

## Förutsättningar för LOV i Munkedals kommun

### Förvaltningens organisation

Att ha ett LOV system påverkar förvaltningens möjlighet till intern organisation. Detta eftersom myndighetsutövning och utförare behöver vara organiserade i olika avdelningar. Skillnaden är viktig för att upprätthålla förvaltningens trovärdighet gentemot den privata utföraren. LOV systemet begränsar så med förvaltningens möjlighet till intern organisation och

<sup>14</sup> SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

<sup>15</sup> Dir. 2022:57 Ökad kunskap om kommuners och regioners kostnader för valfrihetssystem.

<sup>16</sup> Välfärdscommissionens slutredovisning till regeringen (Finansdepartementet) Fi2021/00984.

## Uppdatera förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget behöver uppdateras, minst en gång om året och vid samtliga förändringar som förvaltningen genomför för att följa den utveckling som förvaltningen gör inom verksamhetsområdet. Den årliga uppdateringen är ett omfattande arbete och det är viktigt att förfrågningsunderlaget är aktuellt. Förfrågningsunderlaget publiceras på Valfrihetswebben<sup>17</sup> den nationella annonsplatsen där samtliga tjänster enligt LOV ska annonseras.

## Kommunens informationskrav

En gemensam presentationsmall för alla utförare ska användas för att möjliggöra jämförelser mellan utförarna. Kommunen ska besluta hur informationen ska utformas och presenteras. Syftet är att ge brukarna en lättförståelig och jämförbar information om valfrihetssystemet, vilka utförare som finns och hur brukaren väljer/byter. Kommunen bör även annonsera i lokal media en gång om året och informera om valfrihetssystemet och de godkända utförarna.

## Samverkan och koordination

Syftet med LOV är att stimulera konkurrens om kvalitet. Detta kräver att kommunen, som upphandlande myndighet, följer upp och kontrollerar utförda prestationer noggsamt. Uppföljning består av målrelaterade, oftast löpande aktiviteter för att få kännedom om kvalitet och omfattning i en verksamhet. Kontroll och samverkan kräver ett aktivt arbete från kommunens sida. Vikten av kontroll och uppföljning bör ses mot bakgrund av att risken för oegentligheter har ökat sedan LOV infördes och bland annat SKR uppmärksammar kommunerna på förekomsten av välfärdsbrott.

All information som delges den kommunala verksamheten ska även delges de privata utförarna. Samverkan sträcker sig även till verksamhetssystem och support rörande dessa, samt avvikelshantering och utredningar av lex Sarah. De privata aktörerna ska ges samma förutsättningar som de kommunala utförarna och så med krävs även att till exempel IT enheten står till deras förfogande. Även den kommunala Hemsjukvården, Rehabiliteringen, trygghetslarm och nattpatrullen behöver etablera en väl fungerande samverkan med privata utförare eftersom privata hemtjänstutförare endast är verksamma på dagtid och deras ansvar endast omfattar renodlad hemtjänst.

Kommuner i liknande storlek med LOV utförare anger att det krävs motsvarande en tjänstepersons halvtidstjänst inom förvaltningen för att administrera LOV systemet. Denna tjänst krävs till viss del även om det inte finns något aktivt företag, eftersom en stor del av arbetet handlar om att vara uppdaterad och aktiv i förhållande till förfrågningsunderlaget.

## Geografisk områdesindelning och kostnad

Enligt gällande förfrågningsunderlag så kan de privata utförare som önskar registrera sitt hemtjänstföretag välja ett geografiskt område att vara verksamma inom samt ett tak för antal brukare som företaget har möjlighet att hantera. Detta innebär att den privata utföraren kan välja att vara verksam i det mer ekonomiskt gynnsamma området centrala Munkedal där

<sup>17</sup> [www.valfrihetswebben.se](http://www.valfrihetswebben.se) Upphandlingsmyndigheten har i uppdrag att utveckla och driva Valfrihetswebben så att den svarar mot behovet av en lättillgänglig, sökbar och kostnadsfri information om tjänster som annonseras inom ett valfrihetssystem



brukarna bor inom en mindre radie, medan den kommunala hemtjänsten utför hemtjänst i de områden som är mer kostsamma och ligger i ytterområden med längre körtid.

Vid varje årsbokslut görs en beräkning av timpris för hemtjänsten. Enligt 2021 års bokslut så skulle Lov företag erhålla 445 kr/h för tätort och 492 kr/h för landsbygd. Eftersom den kommunala hemtjänsten gick över sin budget med 18 kr/h så skulle de privata utförarna kompenseras med samma summa vid årsslutet. För delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser utgår samma ersättning som den kommunala hemtjänsten erhåller. Vid varje årsskifte ska beräkningsunderlaget och ersättningen aktualiseras och publiceras på hemsidan.

För att ett företag ska kunna överleva på en marknad och gå med vinst så behöver affärsidén vara lönsam. LOV företag har rätt till samma ersättning som den kommunala utföraren erhåller, men har till skillnad från kommunen möjlighet att välja ett tak för antal brukare företaget är villiga att ta emot samt var i kommunen det är verksamt. Detta kan leda till att LOV företag fokuserar på mer ekonomiskt gynnsamma områden och att kommunen står kvar med ansvaret för resterande insatser.

En möjlig förändring för att göra arbetsbörda och kostnaden mer jämlik är att upphäva den geografiska indelningen. I praktiken innebär det att LOV avskaffas, då det inte är lönsamt att bedriva hemtjänst i glesbygdskommuner med långa körsträckor.

### Effektivitet och flexibilitet

Att privata utförare är verksamma parallellt som kommunala utförare kan leda till mindre effektivitet och flexibilitet. Ett exempel på detta kan vara att brukare B som valt en privat utförare larmar utöver sitt inplanerade besök. Det är den kommunala hemtjänsten som ansvarar för att åka på larm i hela kommunen. Om B larmar i nära anslutning till ett planerat besök så kan det hända att såväl den kommunala som den privata utföraren dyker upp samtidigt. För att undvika dubbla besök så behöver kommunen ta kontakt med den privata utföraren och fråga om de till exempel kan tidigarelägga det inplanerade besöket, och i så fall ersätta den privata utföraren ekonomiskt för att de åkte på ett larm de egentligen inte ansvarar för. Har brukaren däremot kommunal hemtjänst så utförs det inplanerade besöket i samband med att hemtjänsten åtgärdar larmet, vilket inte kräver någon administration och endast ett besök.

Välfärdsförvaltningen strävar efter ett så effektivt och flexibelt nyttjande av personalresurser som möjligt. Kommunfullmäktige beslutade vid införande av LOV<sup>18</sup> att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövas enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Med tanke på den demografiska utvecklingen och den stundande personalbristen inom förvaltningens verksamhetsområde så ser välfärdsförvaltningen inte att det är möjligt att bevilja tjänstledigt enligt tidigare beslut i dagsläget.

---

<sup>18</sup> Dnr KS 2009-196

**Bilaga 1. Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet i Munkedals kommun**

**Bilaga 2. Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet i Munkedals kommun – Sammanträdesprotokoll. Dnr ON 2008–71**

**Bilaga 3. Förslag till införande av valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem LOV i Munkedals kommun – sammanträdesprotokoll. Dnr KS 2009–196**

**Bilaga 4. Upphandling – Lag om Valfrihetssystem (LOV). Förfrågningsunderlag gällande Hemtjänst. Insatsområde service & omvårdnad. Dnr KS 2013–384**



## **Upphandling - Lag om valfrihetssystem (LOV)**

### **Förfrågningsunderlag gällande Hemtjänst Insatsområde service & omvårdnad**

**KS 2013-384**

## **Att ansöka om godkännande som utförare av hemtjänst**

Valfrihetssystem enligt LOV (Lagen om Valfrihetssystem) innebär att invånare i Munkedals kommun som har beviljats hemtjänst av omsorgs- och socialutskottet har rätt att välja vem (kommunen eller ett privat företag) som ska utföra hemtjänstinsatserna.

Behovsbedömningen för hemtjänst görs av biståndshandläggare som fattar beslut om vilka insatser som ska beviljas till den enskilde. När ett biståndsbeslut har fattats får den utförare som den enskilde valt ett uppdrag från kommunen om vilka insatser som beviljats och ska utföras.

Valet kan göras bland kommunens egen hemtjänst eller de hemtjänstutförare som kommunstyrelsen har godkänt och tecknat avtal med. De utförare som kommunen skriver avtal med kommer att konkurrera med varandra och kommunens egen hemtjänstverksamhet. Munkedals kommun beaktar i sin kravställning de grundläggande gemenskapsrättsliga principerna om lika behandling, ickediskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet.

Utföraren garanteras inte någon volym eftersom det är brukaren som väljer utförare. Munkedals kommuns hemtjänst i egen regi deltar inte i upphandlingen utan är direktkvalificerade.

## **Så här söker du om att bli godkänd som utförare av hemtjänst**

Du ansöker genom att fylla i ansökningsformuläret och skicka in det tillsammans med de efterfrågade bilagorna. I förfrågningsunderlaget finner du all information om hur val av utförare av hemtjänst kommer att fungera och vilka krav som ställs på utföraren.

Du kan ansöka när du vill. Godkännande av utförare kommer att ske löpande. Inkomna ansökningar granskas regelbundet av kommunen. När ansökan godkänts av omsorgs- och socialutskottet tecknas avtal. Kommunen kommer därefter att komplettera informationsmaterialet som riktas till hemtjänstbrukarna med information om de nya utförarna. Brukarna kan då välja den nya utföraren.

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Allmän orientering</b>	<b>6</b>
1.1	<b>Huvudman</b>	<b>6</b>
1.1.1	Kravspecifikation	6
1.2	<b>Demografi</b>	<b>6</b>
1.2.1	Åldersfördelning 2012-12-31	6
1.2.2	Befolkningsunderlag i nationellt perspektiv	6
1.2.3	Volymuppgifter	6
1.2.4	Prognos	6
1.3	<b>Uppdragsbeskrivning</b>	<b>7</b>
1.3.1	Tjänsten	7
1.3.2	Målgrupp	7
1.3.3	Utförare kan ansöka enligt två kategorier	7
1.4	<b>Insatskategorier</b>	<b>7</b>
1.4.1	Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet	8
1.5	<b>Informationskrav</b>	<b>8</b>
1.5.1	Kommunens informationsansvar	8
1.5.2	Valblankett	8
1.5.3	Utförarens informationsansvar	9
1.5.4	Utförarens marknadsföring & tilläggstjänster	9
1.6	<b>Beställning</b>	<b>9</b>
1.6.1	Biståndsbeslut	9
1.7	<b>Brukarens möjlighet att välja utförare</b>	<b>10</b>
1.8	<b>Beställning av uppdrag</b>	<b>10</b>
1.9	<b>Ickevalsalternativ</b>	<b>10</b>
1.10	<b>Val av utförare under sjukhusvistelse</b>	<b>10</b>
1.11	<b>Geografiskt område</b>	<b>10</b>
1.12	<b>Utförarens kapacitet</b>	<b>11</b>
1.12.1	Tillfälligt utökat behov	11
1.13	<b>Avgift för hemtjänst</b>	<b>11</b>
1.14	<b>Tillsyn</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Administrativa föreskrifter</b>	<b>11</b>
2.1	<b>Upphandlingsförfarande</b>	<b>11</b>
2.2	<b>Ansökan</b>	<b>12</b>
2.3	<b>Intyg och bevis</b>	<b>12</b>
2.4	<b>Tidsplan för godkännande</b>	<b>13</b>
2.5	<b>Kontakt gällande affärsspecifika frågor</b>	<b>13</b>
2.6	<b>Kontakt gällande verksamhetsspecifika frågor</b>	<b>13</b>
2.7	<b>Kompletteringar och förtydliganden av förfrågningsunderlag</b>	<b>13</b>
2.8	<b>Adressering</b>	<b>13</b>
2.9	<b>Handläggning</b>	<b>13</b>
2.10	<b>Kvalificeringskrav och uteslutningsprövning</b>	<b>13</b>

2.11	Godkännande av utförare .....	14
2.12	Förfarande om ansökan inte godkänns.....	14
2.13	Överprövning .....	14
<b>3</b>	<b>Krav på tjänstens utförande .....</b>	<b>14</b>
3.1	Grundläggande krav på tjänsten .....	14
3.2	Kompetenskrav gällande ledning .....	14
3.2.1	Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde omvårdnad & Service, kategori 1 .....	15
3.2.2	Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde service, kategori 2 .....	15
3.2.3	Kompetenskrav gällande baspersonal, kategori 1 .....	15
3.3	Dokumentation SoL & HSL .....	15
3.4	Verksamhetssystem.....	16
3.4.1	Delegation/instruktion .....	16
3.5	Minskat/ utökat uppdrag.....	16
3.6	Kvalitetsledningssystem .....	16
3.7	Samverkan .....	16
3.8	Identifikation .....	16
3.9	Kontaktmannaskap.....	16
3.10	Företrädare .....	17
3.11	Genomförandeplan .....	17
3.12	Sekretess & missförhållande .....	17
3.13	Avvikelse & synpunkter .....	17
3.14	Åtgärdsplaner.....	17
3.15	Privata medel .....	17
3.16	Nyckelhantering .....	17
3.17	Arbets tekniska hjälpmedel .....	17
3.18	Förflyttning .....	18
3.19	Förändrad teknik .....	18
3.20	Underleverantör.....	18
<b>4</b>	<b>Kvalitetssäkring .....</b>	<b>18</b>
4.1	Insyn i utförarens verksamhet.....	18
4.2	Uppföljning och utvärdering .....	18
4.3	Lokal kris- och beredskapsplan.....	19
4.4	Åtgärder vid bristande kvalitet.....	19
<b>5</b>	<b>Affärsmässiga villkor .....</b>	<b>19</b>
5.1	Avtalstid.....	19
5.2	Avtalets uppsägningstid och villkor .....	19
5.3	Avtalsändringar .....	20
5.3.1	Ändring av villkor på grund av politiska beslut .....	20
5.3.2	Avbrytande av valfrihetssystem .....	20

<b>5.4</b>	<b>Grund för uppsägning av avtal .....</b>	<b>20</b>
5.4.1	På egen begäran .....	20
5.4.2	På grund av avsaknad av uppdrag .....	20
<b>5.5</b>	<b>Hävning av avtal .....</b>	<b>20</b>
5.5.1	Hävning .....	20
<b>5.6</b>	<b>Befrielsegrunder (Force majeure).....</b>	<b>21</b>
<b>5.7</b>	<b>Ersättning.....</b>	<b>21</b>
5.7.1	Delegerade/ instruerade HSL-insatser.....	21
5.7.2	Dubbelbemanning .....	21
5.7.3	Ersättningsnivå 2013 .....	22
5.7.4	Ersättning omvårdnadsinsatser och HSL-insatser .....	22
5.7.5	Ersättning serviceinsatser .....	22
5.7.6	Prisjustering.....	22
5.7.7	Tillfälligt utökade insatser – oförutsedda behov .....	22
5.7.8	Ersättning för medverkan i utvärdering av verksamheten .....	22
5.7.9	Omställningstid – ersättning till utförare .....	23
<b>5.8</b>	<b>Fakturering.....</b>	<b>23</b>
<b>5.9</b>	<b>Moms.....</b>	<b>23</b>
<b>5.10</b>	<b>Betalningsvillkor .....</b>	<b>24</b>
<b>5.11</b>	<b>Dröjsmålsränta och administrativa avgifter .....</b>	<b>24</b>
<b>5.12</b>	<b>Tvist .....</b>	<b>24</b>

## 1 Allmän orientering

### 1.1 Huvudman

Munkedals kommun  
455 80 Munkedal  
Organisationsnummer: 21 20 00-1330  
E-post: munkedal.kommun@munkedal.se  
Kommunchef: Lars-Göran Berg  
Tele: 0524-181 65

För information om Munkedals kommuns verksamhet hänvisas till [www.munkedal.se](http://www.munkedal.se)

#### 1.1.1 Kravspecifikation

Upphandlingen genomförs enligt Lag om valfrihetssystem (LOV). Utförare som godkänts enligt villkoren konkurrerar med varandra och kommunens verksamhet i egen regi. Egenregin är direktkvalificerad och lyder under samma villkor som externa utförare.

### 1.2 Demografi

Befolkning

Totalt antal bokförda i Munkedals kommun 2012-12 -31:

10 173 personer

#### 1.2.1 Åldersfördelning 2012-12-31

65-69	783
70-74	504
75-79	455
80-84	334
85-89	206
90-94	77
95+	25

#### 1.2.2 Befolkningsunderlag i nationellt perspektiv

Munkedals kommun är en kommun med en relativt hög åldersstruktur. 2012 var det 23,4% av befolkningen som var fyllda 65 år. Genomsnittet för landets kommuner 2012 var 19,1%.

#### 1.2.3 Volymuppgifter

Totalt antal beviljade timmar 2012; 73 324

De beviljade timmarna är relativt jämt fördelade mellan service och omsorgsbeslut.

#### 1.2.4 Prognos

Prognosen för 2013 är att kommunen beviljar bistånd för områdena service och omvårdnad motsvarande ca 67 000 timmar.



## 1.3 Uppdragsbeskrivning

### 1.3.1 Tjänsten

Hemtjänst är en biståndsbedömd insats i form av stöd i den dagliga livsföringen riktat till personer i eget ordinärt boende. Inom ramen för biståndsbeslut ska stödet anpassas flexibelt efter den enskildes behov, funktionsnedsättning och hälsotillstånd.

Insatsen utgår från den enskilde och dennes hem, men kan också omfatta stöd i situationer utanför hemmet, som kan bidra till den enskildes förmåga att klara vardagslivet. Hemtjänsten ska planera och utföra beviljat bistånd så att det blir en hög kontinuitet i kontakterna med en eller två utsedda kontaktpersoner bland personalen.

I samråd med brukaren ska utföraren arbeta aktivt med att ha goda kontakter med anhöriga. En god samverkan ska ske med andra berörda ex. handläggare, vårdcentral etc. I uppdraget ingår att vara uppmärksam på förändringar i den enskildes fysiska och psykiska hälsotillstånd.

### 1.3.2 Målgrupp

Utförare kan godkännas för följande målgrupper:

- Personer som beviljats serviceinsats enligt SoL
- Personer som beviljats omvårdnads- och serviceinsats enligt SoL
- Personer som beviljats omvårdnads- och serviceinsats samt delegerad/instruerad HSL-insats

Observera att person som enbart har hemsjukvård inte ingår i valfrihetssystemet

### 1.3.3 Utförare kan ansöka enligt två kategorier

Kategori 1: Omvårdnad & Service inkl. delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser

Kategori 2: Service

## 1.4 Insatskategorier

Det finns olika kategorier att ansöka om som utförare, den ena är enbart serviceinsatser och den andra är insatser som både omfattar service och omvårdnad. Kategorierna specificeras utifrån verksamhetssystemet Magna Curas insatsträd.

### Insatser inom området omvårdnad och service, kategori 1:

- Att skaffa varor och tjänster
- Att städa bostaden
- Att ta hand om hemmets föremål
- Att avlägsna avfall
- Att tvätta & torka textilier och kläder
- Att bereda måltid
- Att städa upp efter matlagning och diska
- Att tvätta sig
- Kroppsvård
- Att sköta toalettbehov
- Att klä sig
- Att äta och dricka
- Att sköta sin egen hälsa
- Att genomföra dagliga rutiner

- Stöd till aktivitet och delaktighet
- Stöd i lärande och att tillämpa kunskap
- Att hantera stress och andra psykologiska krav
- Att skapa och behålla relationer
- Grundläggande mellanmännsliga interaktioner
- Förflyttning
- Ledsagning
- Avlösning
- Delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser

Omvårdnadsinsatser sker årets alla dagar mellan 07.00-21.30  
Serviceinsatser utförs helgfri måndag – fredag kl. 08.00-17.00

#### **Insatser inom området service, kategori 2:**

- Att skaffa varor och tjänster
- Att städa bostaden
- Att ta hand om hemmets föremål
- Att avlägsna avfall
- Att tvätta & torka textilier och kläder

Serviceinsatser utförs helgfri måndag – fredag kl. 08.00-17.00

#### **1.4.1 Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet**

- Natttillsyn klockan 21:30 - 07:00.
- Installera och besvara trygghetslarm
- Varudistribution
- Trygg hemgång
- Hemtjänstinsatser för medboende på särskilt boende.

Kommunen ansvarar för alla insatser mellan klockan 21.30 - 07.00. Ömsesidig informationsöverföring vid utförande av omvårdnadsinsatser ska ske mellan utföraren och kommunens nattpatrull.

### **1.5 Informationskrav**

#### **1.5.1 Kommunens informationsansvar**

En gemensam presentationsmall för alla utförare kommer att användas för att möjliggöra jämförelser mellan utförarna. Kommunen beslutar hur informationen ska utformas och presenteras. Syftet är att ge brukarna en lättförståelig och jämförbar information om valfrihetssystemet, vilka utförare som finns och hur brukaren väljer/byter utförare. Kommunen annonserar i lokala media en gång per år om valfrihetssystem och godkända utförare inom hemtjänstområdet.

Biståndshandläggaren är skyldig att ge en konkurrensneutral information till brukaren om valbara utförare. Den skriftliga informationen kommer att vara tillgänglig på kommunens hemsida [www.munkedal.se](http://www.munkedal.se) och i utskrivet format.

#### **1.5.2 Valblankett**

Skriftlig information samt en valblankett lämnas till den enskilde både vid nyval och omval. Biståndshandläggaren ska vara konkurrensneutral och hjälpa den enskilde att

fylla i blanketten om denne har önskemål om att få hjälp med att fylla i blanketten. Det går också att välja utförare muntligt.

### **1.5.3 Utförarens informationsansvar**

Utföraren förbinder sig att lämna korrekt och saklig information om sin verksamhet till kommunen. De utförare som kommunen tecknar avtal med ges en mall för vilka uppgifter som ska finnas med i den information som kommunen presenterar i sin "kundvalskatalog". Utföraren ansvarar för att kommunen under hela avtalstiden får uppdaterad informationen så att kundvalskatalogen kan hållas aktuell. Utföraren har frihet att själv ta fram eget informationsmaterial vid sidan om det som kommunen presenterar.

### **1.5.4 Utförarens marknadsföring & tilläggstjänster**

Utföraren har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Marknadsföringen får dock inte vara påträngande eller oetisk. Som påträngande och oetisk marknadsföring räknas exempelvis när utföraren försöker värva nya brukare genom hembesök, besök på sjukhus eller telefonsamtal.

En utförare som tecknat avtal med kommunen har möjlighet att erbjuda brukarna så kallade tilläggstjänster. Tilläggstjänst kan dels vara en tjänst som ingår i biståndsbeslutet men som brukaren vill utöka på något sätt, till exempel hur ofta tjänsten utförs, dels en tjänst som inte ingår i biståndsbeslut. Exempel på tilläggstjänster som normalt inte ingår i biståndsbeslut är gräsklippning, snöskottning och fönsterputsning.

Kommunen ersätter inte utföraren för tilläggstjänster. Utföraren tar betalt direkt av brukaren som beställer tjänsten direkt från utföraren.

Vid marknadsföring av tilläggstjänster ska följande vara tydligt:

- Beviljad hjälp som ingår i biståndsbeslutet betalas via hemtjänstavgiften till kommunen. Tilläggstjänsternas betalas direkt till utföraren som skickar faktura på utförda tilläggstjänster.
- Tilläggstjänsterna är ett erbjudande – brukaren har inte skyldighet att köpa tilläggstjänster.
- Tilläggstjänsternas pris.

Utförarens marknadsföringsmaterial får inte distribueras till presumtiva brukare med hjälp av kommunen, exempelvis biståndshandläggare.

## **1.6 Beställning**

### **1.6.1 Biståndsbeslut**

Biståndshandläggaren utreder den enskildes behov, bedömer och tar beslut i ärendet. Som underlag för utredningen finns intervjuer, läkarintyg/utlåtande, samordnad individuell planering, möte med den enskilde samt övriga som denne önskar ska medverka, exempelvis anhöriga och/eller företrädare.

### **1.7 Brukarens möjlighet att välja utförare**

Brukaren kan välja olika utförare för hemtjänstinsatser, en utförare som utför servicetjänster och en utförare som utför omvårdnadsinsatserna. Gemensamt hushåll där båda har hemtjänstinsatser ska välja samma utförare.

Brukaren har möjlighet att när som helst byta utförare om denne så önskar, och behöver inte uppge något skäl för byte. Kommunen ska handlägga byte av utförare snarast, dock senast 5 arbetsdagar efter det att brukaren har kontaktat handläggaren. Brukare som önskar välja en annan utförare ska kontakta biståndshandläggare och valblankett ska fyllas i. När en ny utförare är vald meddelar kommunen den ursprungliga utföraren när insatsen avslutas utifrån omställningstid i förfrågningsunderlaget, samt den nya utföraren när insatsen påbörjas.

Vid byte ska utföraren samverka och medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för brukaren, kommunen och berörd personal.

### **1.8 Beställning av uppdrag**

När brukaren beviljats ett biståndsbeslut och valt utförare får den valda utföraren en beställning i form specificerade insatser via meddelandefunktionen i verksamhets-systemet Magna Cura eller via fax.

Av uppdraget framgår beviljade insatser samt uppgifter om brukaren. Utföraren ska påbörja uppdraget snarast dock senast inom 48 timmar från det att uppdraget mottagits. Om utföraren inte påbörjar uppdraget enligt avtal träder ickevalsalternativet in, till dess brukaren gjort ett omval. Om utföraren som inte kan påbörja uppdraget är ickevals-alternativ, går uppdraget till nästa utförare enligt turordning.

### **1.9 Ickevalsalternativ**

Valfrihetssystemet gäller för brukare som har biståndsbeslut om hemtjänstinsatser enligt socialtjänstlagen. Valet av utförare är en möjlighet för brukaren. Den som inte vill, saknar förmåga, eller där anhöriga/företrädare inte kan stödja i valet av utförare, kan avstå att välja utförare. För de brukare som inte väljer utförare av hemtjänstinsatser ska det finnas ett ickevalsalternativ. I Munkedals kommun utgör kommunens egen hemtjänst ickevalsalternativet.

### **1.10 Val av utförare under sjukhusvistelse**

Den enskilde kan välja/ byta utförare under sjukhusvistelse. Den enskilde kan även vänta med att välja utförare tills efter hemkomst, och då ska sedvanlig information ges för att brukaren skall kunna göra ett aktivt val. Om den enskilde väljer att vänta med valet till denne är hemma i sin bostad, träder ickevalsalternativet in tills vidare.

### **1.11 Geografiskt område**

Munkedals kommun har delats in i tre geografiska områden för utförande av hemvård (bilaga 1). Ansökan om godkännande som utförare kan göras inom valfritt antal områden. Avtal som utförare av hemvårdsinsatser inom ett geografiskt område innebär att utföraren ska ta emot brukare inom området upp till det kapacitetstak som angetts i

ansökan. Utföraren kan således inte tacka nej till en brukare i det geografiska område där man godkänts som utförare. Det är brukaren som väljer utförare.

Om utförare som kommunen redan godkänt och har avtal med vill ansöka om att bli utförare i fler områden görs anmälan till kommunen. Möjligheten att vara utförare i det nya området träder då ikraft 10 arbetsdagar efter anmälan.

I det fall en utförare inte längre önskar vara verksam i ett geografiskt område upphör avtalet att gälla för det aktuella området vid första månadsskiftet 90 dagar efter anmälan.

### **1.12 Utförarens kapacitet**

Utförare ska i ansökan om godkännande uppge ett tak för hur många timmar insatser som maximalt kan utföras. Utföraren ska uppge kapacitetstak i form av antal biståndsbedömda timmar per vecka.

Om en utförare som angivit visst kapacitetstak och senare under avtalstiden vill höja eller sänka taket kan det ske genom att utföraren anmäler ett nytt kapacitetstak till kommunen. Vid utökningar av kapaciteten träder det nya kapacitetstaket i kraft snarast. Vid sänkning av kapaciteten träder det nya kapacitetstaket i kraft vid första månadsskifte 90 dagar efter anmälan. Vid sänkning av kapacitetstak ska dock utföraren genomföra de pågående beställda insatserna tills dess annan godkänd lösning kan ordnas.

#### **1.12.1 Tillfälligt utökat behov**

Utföraren ska vara beredd att utöver sitt kapacitetstak ta emot tillfälliga utökningar under max 14 dagar av insatser, om detta skulle behövas för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde vid exempelvis sjukdom och tillfälligt utökat omsorgsbehov. Riktlinjer för biståndsbedömning gäller och kan erhållas av biståndsenhet/beställarkontor.

### **1.13 Avgift för hemtjänst**

Kommunen ansvarar för och debiterar avgifter för personlig omvårdnad, serviceinsatser och hemsjukvård. Avgifterna tillfaller kommunen.

### **1.14 Tillsyn**

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är ansvarig tillsynsmyndighet för att kontrollera att de utförare som ingår avtal med kommuner att utföra socialtjänst- och hälso- och sjukvårdsuppgifter, uppfyller de krav som ställs i gällande lagar och föreskrifter inom verksamhetsområdet. Kommunen som vårdgivare har ett uppföljningsansvar för att säkerställa att brukaren får beviljade insatser. Beställare och medicinskt ansvarig sjuksköterska har uppföljningsansvar utifrån kommunens antagna systematiska kvalitetsledningssystem och internkontrollplan.

## **2 Administrativa föreskrifter**

### **2.1 Upphandlingsförfarande**

Upphandlingen genomförs enligt Lag om valfrihetssystem (LOV). Upphandlingar enligt LOV har ingen given sluttid. Upphandlingen pågår så länge den annonseras på Kammarkollegiets webbplats. Utförare har möjlighet att löpande lämna in ansökan

baserad på det förfrågningsunderlag som är aktuellt vid den givna tidpunkten. Anbudssekretess förekommer inte vid upphandling enligt LOV. Inkomna ansökningar öppnas och diarieförs fortlöpande. Genom att upphandlingen utförs enligt LOV kommer alla utförare som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag att få teckna ett avtal med kommunen, efter att kommunstyrelsen beslutat om godkännande.

## 2.2 Ansökan

Fullständig ansökan måste:

- Utformas enligt anvisningar i förfrågningsunderlaget med bilagor och tillhörande ansökningsblankett.
- Vara skriftlig och skriven på svenska.
- Vara undertecknad av behörig företrädare.
- Inte innehålla reservationer.
- Inkomma i originalhandling.

För att en sökande ska bli godkänd som utförare måste alla de krav som ställs i förfrågningsunderlaget vara uppfyllda.

## 2.3 Intyg och bevis

Munkedals kommun samarbetar med Skatteverket vid handläggningar av ansökningar om godkännande enligt LOV.

Följande intyg och bevis ska bifogas med ansökan

- Registreringsbevis från Bolagsverket, inte äldre än två månader vid ansökningstillfället.
- F- eller FA-skattsedel.
- Sanningsförsäkran enligt 7 kap 1-2 § LOV, utföraren eller de personer som är utsedda att vara ansvariga för utförandet får inte vara satta i konkurs eller likvidation, vara under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar. De får inte heller ha näringsförbud eller vara föremål för ansökan om sådana åtgärder.
- Skatteverkets blankett SKV4820 ska bifogas, den får inte vara äldre än två månader vid ansökningstillfället.
- Försäkringar, utföraren ska teckna och under hela avtalstiden inneha ansvarsförsäkring och andra nödvändiga försäkringar som innebär att Munkedals kommun och den enskilde brukaren hålls skadeslös. Kopia på aktuella försäkringsbrev ska bifogas till ansökan.
- Senaste årsredovisning bifogas i förekommande fall ansökan.
- Utförare som har nystartat företag, eller företag under bildande ska bifoga affärsplan med budget för verksamheten och kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk kapacitet genom att redovisa aktiekapital eller finansiell säkerhet, till exempel lämna bankgaranti.
- Ansvarig för driften av verksamheten bifogas namn och telefonnummer till minst två personer som kan bekräfta uppgifterna om yrkeserfarenhet och bistå med referenser. Personerna som bekräftar uppgifterna och ger referenser får inte tillhöra den organisation som lämnar ansökan ifråga.

**2.4 Tidsplan för godkännande**

Godkännande av utförare	Inom 4-6 veckor efter mottagen ansökan
Avtalstecknade	Snarast efter beslut
Beräknat startdatum då utförare ska kunna vara i full drift.	Senast 90 dagar efter att avtal tecknats

Prövning av och godkännande av ansökningar kan ta längre tid än angett ovan under semesterperioder.

**2.5 Kontakt gällande affärsspecifika frågor**

Kontaktperson: Pernilla Molin- Nord

Funktion: Upphandlare

Adress: Munkedals kommun, Kommunledningskontoret, 455 80 Munkedal

Tel: 0524 – 182 14

E-post: pernilla.molin.nord@munkedal.se

**2.6 Kontakt gällande verksamhetsspecifika frågor**

Kontaktperson: Markus Fjellsson

Funktion: Utredningssekreterare

Adress: Munkedals kommun, 455 80 Munkedal

Tel: 0524 – 181 44

E-post: markus.fjellsson@munkedal.se

**2.7 Kompletteringar och förtydliganden av förfrågningsunderlag**

Frågor ställs skriftligen (även e-post) till kontaktperson. Svar och eventuella andra kompletterande uppgifter om upphandlingen under ansökningstiden kommer att publiceras på [www.munkedal.se](http://www.munkedal.se).

**2.8 Adressering**

Ansökan om godkännande ska ställas till:

Utförare Hemtjänst

Upphandlare

Ekonomienheten

Munkedals kommun

455 80 Munkedal

**2.9 Handläggning**

Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt av kommunen. Därefter görs kontroll om sökande uppfyller samtliga krav i ansökningsformuläret. Vid behov begärs komplettering om uppgift saknas. Beslut om godkännande kommer normalt att göras inom fyra till sex veckor. Om sökanden godkänns tecknas ett avtal mellan sökanden och kommunen.

**2.10 Kvalificeringskrav och uteslutningsprövning**

Sökande kan uteslutas i enlighet med 7 kap. 1 § LOV.

### **2.11 Godkännande av utförare**

Samtliga utförare som uppfyller de krav som ställs i förfrågningsunderlaget med bilagor kommer att provas för ett slutligt godkännande som utförare.

### **2.12 Förfarande om ansökan inte godkänns**

Om kommunen har beslutat att inte godkänna en sökande kan denne lämna in ny ansökan. Den nya ansökan provas enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlag.

### **2.13 Överprövning**

Utförare som önskar klaga på omsorgs- och socialutskottets avslag på ansökan om godkännande kan begära rättelse hos Förvaltningsrätten i Göteborg inom tre veckor från det att underrättelsen om beslutet skickats.

## **3 Krav på tjänstens utförande**

Med kravspecifikation avses krav och omfattning på den tjänst som kommunen upphandlar. De krav på tjänsten som redovisas måste uppfyllas för att en utförare ska kunna tilldelas kontrakt. Ansökan ska innehålla en bekräftelse på att utföraren kommer att uppfylla de krav som ställs på tjänsten i följande uppdragsbeskrivning. Bekräftelsen lämnas genom undertecknande av ansökningsformuläret.

### **3.1 Grundläggande krav på tjänsten**

De grundläggande kraven utgår från nationella bedömningskriterier för kvalitet och rättsäkerhet inom socialtjänstens omsorg om äldre och kommunens antagna kvalitetsledningssystem. Hemtjänsten ska ha sin utgångspunkt i att den enskildes funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls samt att social isolering motverkas. Hemtjänsten ska genomsyras av grundtanken att den enskilde har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv. Den enskildes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Den enskilde ska ges kontinuitet så långt det är möjligt när det gäller personal. Utföraren ansvarar för att verksamheten utförs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen, lag om offentlighet och sekretess, hälso- och sjukvårdslagen, diskrimineringslagen, arbetsmiljölagstiftning, meddelarfrihet och övriga vid varje tillfälle tillämpliga lagar. Samtliga utförare ska också leva upp till tillämpliga åtagande när det gäller miljömässiga, sociala och arbetsmarknadsmässiga lagar så som de fastställts i unionsrätt, nationell rätt och kollektivavtal.

### **3.2 Kompetenskrav gällande ledning**

1. Det ska senast när verksamheten startar finns personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås. Utförare med anställd personal ska tillämpa villkor för anställda motsvarande kollektivavtalsvillkor som gäller inom branschen.
2. Personal hos utföraren ska åtnjuta meddelarfrihet och ska kunna påtala missförhållanden utan repressalier, på samma sätt som inom kommunens egen regi. Meddelarfriheten innebär att den anställde kan lämna uppgifter till



- journalister, författare med flera för publicering utan att arbetsgivaren får efterforska vem som lämnat uppgifterna.
3. Avtal får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om utföraren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan lämnas och avtalet omprövas.
  4. Om utföraren under avtalstiden har för avsikt att byta arbetsledare/enhetschef eller motsvarande som ansvarar för den dagliga driften ska detta meddelas till kommunen som då ska pröva om arbetsledaren uppfyller krav för godkännande.

### **3.2.1 Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde omvårdnad & Service, kategori 1**

Den operativa ledningen av verksamheten som har det direkta ansvaret för personal, ekonomi och verksamhet ska ha verifierad:

- Högskoleutbildning; social omsorg, socionom-, sjuksköterskeprogram eller annan likvärdig högskoleutbildning.
- Erfarenhet av omsorgsverksamhet inom äldreomsorg eller handikappomsorg.
- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Relevant datorkompetens för att utföra tjänsten.

### **3.2.2 Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde service, kategori 2**

Den operativa ledningen av verksamheten som har det direkta ansvaret för personal, ekonomi och verksamhet ska ha verifierad:

- Erforderlig utbildning för arbetsledning inom servicesektor.
- Erfarenhet av serviceverksamhet.
- Kunskap om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Relevant datorkompetens för att kunna utföra tjänsten.

### **3.2.3 Kompetenskrav gällande baspersonal, kategori 1**

- Utföraren ska eftersträva att anställa personal med examen från gymnasieskolans omvårdnadsprogram eller likvärdig för arbetet relevant utbildning
- Baspersonal ska erhålla utbildning/introduktion för att säkerställa att tjänsten utförs enligt gällande förfrågningsunderlag

## **3.3 Dokumentation SoL & HSL**

Utföraren ansvarar för att arbetsledning samt övrig personal genomgått utbildning i dokumentation utifrån gällande lagstiftning. Utföraren ansvarar för att dokumentation sker utifrån SoL och HSL, samt att den utförs i kommunens verksamhetssystem. Planering och genomförande av utbildning i kommunens verksamhetssystem för dokumentation görs i samråd med utbildningsansvariga vid omsorgsförvaltningen.

Sekretessbelagda handlingar ska förvaras sekretesskyddat. Vid ärendets slut ska all dokumentation återlämnas skriftligen till kommunen. Brukaren har rätt att ta del av handlingar som rör denne. Även biståndshandläggare har efter medgivande från brukaren rätt att ta del av dokumentationen. Den som tar emot en delegering/instruktion från legitimerad personal lyder under hälso- och sjukvårdslagens dokumentationskrav och ska dokumentera utförd insats på signeringslista. All dokumentation ska ske på svenska språket.

### **3.4 Verksamhetssystem**

Uppdraget till utförare kommuniceras via verksamhetssystem eller fax. Utförare ska efter kommunens införande använda gällande verksamhetssystem. Licenser och utbildning i kommunens verksamhetssystem bekostas av kommunen. Utföraren bekostar utbildningsersättning till anställd personal. Datorer och mobiltelefoner med tillräcklig kapacitet (enligt kommunens standard) tillhandahålls och bekostas av utföraren. I det fall avtal upphör mellan kommunen och utföraren upphör nyttjanderätt för verksamhetssystemet.

#### **3.4.1 Delegation/instruktion**

Utförare måste löpande ansvara för att anställda deltar i kommunens delegationsutbildning för hemtjänstupdrag i kategori 1.

### **3.5 Minskat/ utökat uppdrag**

Om brukarens behov förändras varaktigt, minskar eller ökar, i sådan grad att biståndsbeslutet behöver följas upp ska utföraren omgående kontakta kommunens biståndshandläggare. Förändringen av brukarens behov ska framgå av utförarens dokumentation. I utförarens uppdrag ingår att omgående meddela biståndshandläggaren om en brukare är inlagd på sjukhus eller har avlidit. Riktlinjer för biståndsbedömning gäller och tillhandahålls av biståndsenhet/beställarkontor.

### **3.6 Kvalitetsledningssystem**

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska utföraren ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet som uppfyller kraven i gällande lagstiftning för denna typ av verksamhet. Kvalitetsarbetet ska vara dokumenterat. Ledningssystem för kvalitet i verksamheten ska säkerställa att det finns rutiner för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas. Det ska även framgå hur vidtagna åtgärder ska följas upp.

### **3.7 Samverkan**

Utförare oavsett inriktning ska samverka med anhöriga, företrädare och andra för brukaren viktiga personer. Detta för att brukarens intressen ska tillvaratas på ett bra sätt. Ersättning för uppdraget ingår att vara brukaren behjälplig med andra kontakter som till exempel vårdcentral eller beställning av sjukresa/färdtjänst. Utföraren ska delta i samrådsmöten som kommunen kallar till. I händelse av att uppdrag övergår till ny utförare ska både den nuvarande och den nya utföraren medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för brukaren och kommunen.

### **3.8 Identifikation**

Utförarens anställda (och underleverantörer) ska alltid bära identifikation med foto synlig för brukaren. Av identifikationen ska det framgå den anställdes namn och vilket företag han/hon är anställd av.

### **3.9 Kontaktmannaskap**

Utföraren ska utse en kontaktperson för brukaren snarast dock senast inom 10 arbetsdagar från att insatserna har påbörjats. Kontaktpersonen ska genom regelbundna

kontakter med brukaren, anhöriga och eventuell företrädare skaffa sig goda kunskaper om den enskildes vardagsliv och behov av hemtjänstservice och omsorg. Om brukaren inte är nöjd med sin kontaktperson ska det finnas möjlighet att byta.

### **3.10 Företrädare**

Utifrån gällande lagstiftning ska utförare anmäla till kommunen om en brukare är i behov av företrädare i form av god man eller förvaltare.

### **3.11 Genomförandeplan**

Utföraren ska upprätta en genomförandeplan utifrån kommunens mall, inom 10 arbetsdagar efter att uppdraget påbörjats. I planen ska det framgå hur beviljad insats ska genomföras. Planen görs tillsammans med brukaren och/eller företrädare. Planen är till för att stärka brukarens inflytande över vardagen, vara ett arbetsverktyg för personalen samt ett medel för utvärdering av mål med insatserna och stödja biståndshandläggarens uppföljning av biståndsbeslutet.

### **3.12 Sekretess & missförhållande**

Utföraren ska ha rutiner som säkerställer att personalen har kunskap om och iakttar sekretess och bestämmelser i lag om dokumentation och skyldighet enligt lagstiftning att anmäla missförhållande.

### **3.13 Avvikelser & synpunkter**

Utföraren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser enligt gällande lagstiftning

### **3.14 Åtgärdsplaner**

Utföraren ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.

### **3.15 Privata medel**

Den enskilde eller dennes företrädare ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av utföraren ska rutiner för detta finnas. I rutinerna ska finnas skriftliga avtal om hantering av privata medel mellan utföraren och brukare/företrädare.

### **3.16 Nyckelhantering**

Utförare ska ha säkra rutiner för den enskildes nycklar. Utföraren ska i det fall som kommunen anger använda kommunens nyckelhanteringssystem.

### **3.17 Arbetstekniska hjälpmedel**

Utföraren ansvar för och bekostar samtliga arbetstekniska hjälpmedel. Utföraren ansvarar för att inom ramen för fastställd timersättning verka för en god arbetsmiljö och arbeta med förebyggande åtgärder.

### 3.18 Förflyttning

Utförare måste löpande ansvara för att anställda får förflyttningsutbildning, för hemtjänstupdrag i kategori 1.

### 3.19 Förändrad teknik

Kommunen kan komma att göra förändringar i den tekniska lösningen för ex. rapportering av tid och nyckelhantering. Utföraren förbinder sig att använda ny teknisk lösning.

### 3.20 Underleverantör

Vid anlitan av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden ska utföraren informera alla berörda, inklusive de enskilda, om den nye underleverantören. Anlitande/byte av underleverantör kan göras först efter godkännande av kommunen

## 4 Kvalitetssäkring

### 4.1 Insyn i utförarens verksamhet

Kommunen i form av vårdgivare har det övergripande ansvaret för att följa upp den hemtjänst som kommunens brukare beviljats, oavsett utförare. Kommunen kan komma att begära in uppgifter för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar, riktlinjer, mål och krav.

Kommunens revisorer ska ha rätt att på samma sätt som med verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera måluppfyllelsen i den avtalade verksamheten.

### 4.2 Uppföljning och utvärdering

Uppföljningar sker kontinuerligt under verksamhetsåret. Uppföljning kan ske på initiativ av bland annat kommunen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och andra berörda parter.

Utföraren är skyldig att lämna de uppgifter som krävs enligt anvisningar i de nationella uppföljningar som exempelvis SCB, Socialstyrelsen etc. genomför. Utföraren är därutöver skyldig att ta fram och tillhandahålla uppgifter om verksamheten som kommunen kan komma att begära för att informera sig om, följa upp och utvärdera kvaliteten i verksamheten.

Utföraren ska om kommunen begär det, lämna muntlig redovisning till kommunstyrelsen.

Kommunens uppföljning och utvärdering kan komma att ske genom:

- Uppföljningsmöte mellan beställare och utförare
- Avtalsuppföljning, tillsyn och granskning
- Uppföljning av genomförandeplan och dokumentation
- Uppföljning av anmälda allvarliga missförhållanden
- Uppföljning av anmälningar av synpunkter och klagomål
- Föranmälda/oanmälda besök
- Samtal med utförarens arbetsledning och personal

- Enkäter till brukare

### **4.3 Lokal kris- och beredskapsplan**

Kommunen har en lokal kris- och beredskapsplan som träder i kraft vid större olyckor eller krissituationer, exempel kan vara långvariga elavbrott, omfattande utebliven vattenförsörjning, eller vädersituationer som påverkar verksamheten negativt. Om planen aktiveras ska utföraren medverka i den del som berör hemtjänsten. Utföraren ska på begäran delta i kommunens utbildningsinsatser och övningar. Utföraren ansvarar för att upprätta kris- och beredskapsplan för den egna verksamheten som stämmer överens med kommunens plan.

### **4.4 Åtgärder vid bristande kvalitet**

Kommunen använder sig av Kammarkollegiets vägledning och deras s.k. sanktionstrappa vid behov av åtgärder när bristande kvalitet uppmärksammas i utförarens verksamhet.

Sanktionstrappan är indelad i följande fyra steg:

1. dialog/varning
2. prisavdrag
3. uppsägning av avtal
4. hävning av avtalet

Utförare som uteslutits efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla villkor ska för att åter bli godkänd visa på att åtgärder har vidtagits för att brister inte ska upprepas.

## **5 Affärsmässiga villkor**

### **5.1 Avtalstid**

Efter godkännande sänds ett beslutsmeddelande till utföraren, därefter avtal för undertecknande. Den generella avtalsperioden är på två år med start 2014-01-01. För nya utförare är avtalsperioden från det datum då avtal undertecknas till och med 2015-12-31. Därefter kan nytt avtal tecknas för två kalenderår i taget.

### **5.2 Avtalets uppsägningstid och villkor**

Båda parter som under avtalstiden önskar säga upp avtalet har 90 dagars uppsägningstid. Kommunen garanterar inte någon volym åt utföraren utan det är biståndsbeslutet, brukarens val och utförda timmar som avgör storleken på den ersättning som utföraren får. Kommunen förbehåller sig rätten att förändra villkoren för gällande valfrihetssystem. De nya villkoren ska skriftligen meddelas utförare. Om utföraren inte accepterar ändringen av villkoren har denne rätt att säga upp avtalet.

Större förändringar i verksamheten så som byte av verksamhetsledare eller inriktning av verksamheten ska snarast rapporteras till kommunen. Avtal mellan kommun och utförare gäller under avtalstiden så länge båda parter är överens, följer reglerna och kommunen tillämpar ett valfrihetssystem i hemtjänsten.

## 5.3 Avtalsändringar

### 5.3.1 Ändring av villkor på grund av politiska beslut

Kommun har rätt att genom politiska beslut ändra villkoren i riktlinjer, mål för verksamheten och priser som ska tillämpas enligt detta avtal.

Ändrat innehåll i förfrågningsunderlaget innebär att nya avtal upprättas för alla utförare, oberoende av kontraktstid. Om utföraren inte accepterar de nya villkoren betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla efter 90 dagar.

### 5.3.2 Avbrytande av valfrihetssystem

Såväl införande som avveckling av ett valfrihetssystem kräver ett politiskt beslut.

I händelse av att kommunen beslutar att avveckla valfrihetssystem så är uppsägningstiden 12 månader, kommunen säger då upp avtal med samtliga utförare. Om kommunen ännu inte godkänt sökanden kommer dessa att få information om att systemet avbrutits.

## 5.4 Grund för uppsägning av avtal

### 5.4.1 På egen begäran

Utförare som avser att avveckla hela eller delar av verksamheten ska meddela kommunen minst 90 dagar före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört har även avtalet upphört att gälla.

### 5.4.2 På grund av avsaknad av uppdrag

Om utföraren saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör avtalet automatiskt att gälla.

## 5.5 Hävning av avtal

Till följd av brister i verksamheten kan avtal hävas. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om utföraren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna har kommunen rätt att häva avtalet.

### 5.5.1 Hävning

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger kommunen rätt att häva avtalet. Kommunen redovisar vilka omständigheter som ligger till grund för hävning. Kommunen ska kunna bevisa att det finns grund för hävning. Om utföraren inte accepterar att hävningsgrund finns, kan kommunen vända sig till allmän domstol. Hävning ska föregås av en hävningsförklaring undertecknad av behörig företrädare för kommunen.

Med avtalsbrott av väsentlig betydelse avses exempelvis följande:

- Brott mot ett centralt åtagande i avtalet, exempelvis att beställningen inte utförs.
- Utföraren följer inte tillämpliga lagar, föreskrifter och nationella och kommunala riktlinjer.
- Utförare nekar/tackar nej till brukare inom gällande avtal.
- Utföraren byter operativ ledning under avtalsperioden som inte uppfyller kompetenskraven.

- Utföraren tar ut avgift av den enskilde för tjänst som ingår i biståndsbeslutet

Kommunen har rätt att häva avtalet om utföraren försätts i konkurs eller på annat sätt är i obestånd så att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Om utföraren inte fullgör betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller avtal åvilar arbetsgivare har kommunen rätt att häva avtalet.

## 5.6 Befrielsegrunder (Force majeure)

Force Majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet, som part inte råder över och som försvårar för part att fullgöra sina kontraktsskyldigheter, befriar inte sådan part från fullgörande av berörd förpliktelse.

Ersättningen till utföraren utgår inte då prestation uteblivit. Arbetskonflikt som har sin grund i avsaknad av kollektivavtal eller parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Parterna ska informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

## 5.7 Ersättning

I fastställd timersättning ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande för att bedriva hemtjänst såsom:

- Personalkostnader
- Transport till/från brukare
- Administration
- Personalmöten
- Kompetensutveckling
- Lokaler
- Inventarier och material
- Arbetstekniska hjälpmedel
- Introduktion vid nyanställning

För insatsområdet kategori 1 dessutom:

- Utbildning i förflyttningskunskap
- Utbildning för delegation

### 5.7.1 Delegerade/ instruerade HSL-insatser

Delegerade/instruerade HSL-insatser ersätts enligt fastställd schablon.

### 5.7.2 Dubbelbemanning

Om dubbelbemanning är biståndsbeslutad med utgångspunkt från brukarens behov utgår dubbel timersättning.

I det fall utföraren själv beslutar om dubbelbemanning av arbetsmiljöskäl utgår endast enkel timersättning.

### 5.7.3 Ersättningsnivå 2013

	Kommunens hemtjänst		Externa utförare	
	Tätort	Landsbygd	Tätort	Landsbygd
Omvårdnad och Service Kategori 1	355	393	381	421
Enbart Service Kategori 2	309	341	329	363

Ersättningen avser gällande års löneläge och prisjusteras årligen enligt OPI från och med den 1 april. Skillnaden i ersättning mellan extern utförare och kommunens egen hemtjänst beror på den indirekta minskade kostnad som finns för egenregins hemtjänst vilka tar del av kommunövergripande administrativ service ekonomi- och personalfunktion. Externa utförare kompenseras för att åstadkomma likvärdiga förutsättningar och verka för gemenskapsrättsliga principer om lika behandling.

### 5.7.4 Ersättning omvårdnadsinsatser och HSL-insatser

Ersättningen baseras på kommunens självkostnad för att driva motsvarande verksamhet i egen regi. Ersättningen betalas ut per biståndsbedömd beviljad timme utifrån kommunens riktlinjer för biståndsbedömning.

Ersättning för HSL-insatser utgår utifrån fastställd schablon utifrån gällande timersättning för omvårdnad.

### 5.7.5 Ersättning serviceinsatser

Ersättningen baseras på kommunens självkostnad för att driva motsvarande verksamhet i egen regi. Ersättningen till utförare betalas ut per biståndsbedömd beviljad timma utifrån antagna riktlinjer för biståndsbedömning, exklusive moms.

### 5.7.6 Prisjustering

Kommunen har rätt att utifrån självkostnad för service- och omvårdnadskostnader justera timpriset under avtalsperioden.

### 5.7.7 Tillfälligt utökade insatser – oförutsedda behov

Vid extra ordinarie händelser då risk föreligger för den enskildes liv vid ex. olyckor, akut sjukdom och/eller i väntan på assistans utgår ersättning för den tid som utföraren haft fram till undsättning. Dokumentation ska ske enligt kommunens regler, vid fakturering ska hänvisning ske till verifierad dokumentation. Exempel på extraordinär händelse är när en brukare inte anses kunna lämnas ensam i väntan på annan vårdgivare. Med annan vårdgivare avser ex. sjuksköterska/ ambulans/ räddningstjänst.

Oplanerad tillfällig utökning med anledning av att brukaren har egna önskemål om mer tid ersätts inte.

### 5.7.8 Ersättning för medverkan i utvärdering av verksamheten

Särskild ersättning till utföraren för medverkan i uppföljningar utgår inte - utan ska täckas som administration via den ersättning som utgår för omvårdnads- och serviceinsatser.



**5.7.9 Omställningstid – ersättning till utförare**

Typ av frånvaro	Ersättning
Planerad frånvaro (meddelas 5 dagar innan planerad insats)	Ingen ersättning utgår
Oförutsedda behov – tillfälligt utökade behov	Ersättning utgår enligt riktlinjer för biståndsbedömning
Brukares uppsägning/byte av utförare	Ersättning för 2 arbetsdagar för planerade insatser, från den dagen skriftlig information getts till utförare om byte.
Dödsfall	Ersättning för 2 arbetsdagar för planerade insatser
Sjukhusvistelse	Ersättning för 2 arbetsdagar för planerade insatser
Brukare på korttidsvistelse (planerad frånvaro)	Ingen ersättning utgår
Brukare tillfälligt av sagt sig hjälpen	Ersättning för 2 arbetsdagar
Brukare är inte i sin bostad så kallad "bomtid". Ex. bortrest utan anmälan, oplanerad sjukhusvistelse. Fördröjningstid utanför brukarens och utförarens kontroll, ex. fördröjd sjuktransport.	Ersättning utgår.

Om brukare återkommande avsäger sig hjälpinsatser ska utföraren rapportera detta till biståndshandläggare snarast.

**5.8 Fakturering**

Munkedals kommun  
Leverantörsfakturaservice  
R 044  
Fack 440001  
106 54 Stockholm

Ref. nr. 301 20 400

Av fakturan ska framgå företagets namn och adress, organisationsnummer, F- eller FA-skattsedel samt postgiro/bankgiro.

**5.9 Moms**

Hemtjänst i enlighet med socialtjänstlagen är undantagen skatteplikt. Detta betraktas som social omsorg enligt 3 kap 4 § Mervärdeskattelagen. Utförare godkända i kategori 1 ska således fakturera kommunen för utförda tjänster exklusive moms.

I de fall som utföraren endast tillhandahåller servicetjänster i kategori 2 blir tjänsten i stället momspliktig, eftersom tjänsten därmed inte kan anses ha karaktär av "social

omsorg" eller "annan jämförlig social omsorg". De utförare som endast utför servicetjänster skall därför lägga på moms på det fastställda timpriset vid fakturering.

### **5.10 Betalningsvillkor**

Betalningsvillkor 30 dagar efter att leverantören framställt sin fordran skriftligt.

### **5.11 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter**

Faktureringsavgifter, expeditionsavgifter eller dylikt godtas inte. Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen. Om eventuell försenad betalning kan härledas till felaktig eller ofullständig faktura från utföraren accepteras inte dröjsmålsränta.

### **5.12 Tvist**

Tvist ska avgöras av tingsrätt med tillämpning av svensk rätt. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de åtagande som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

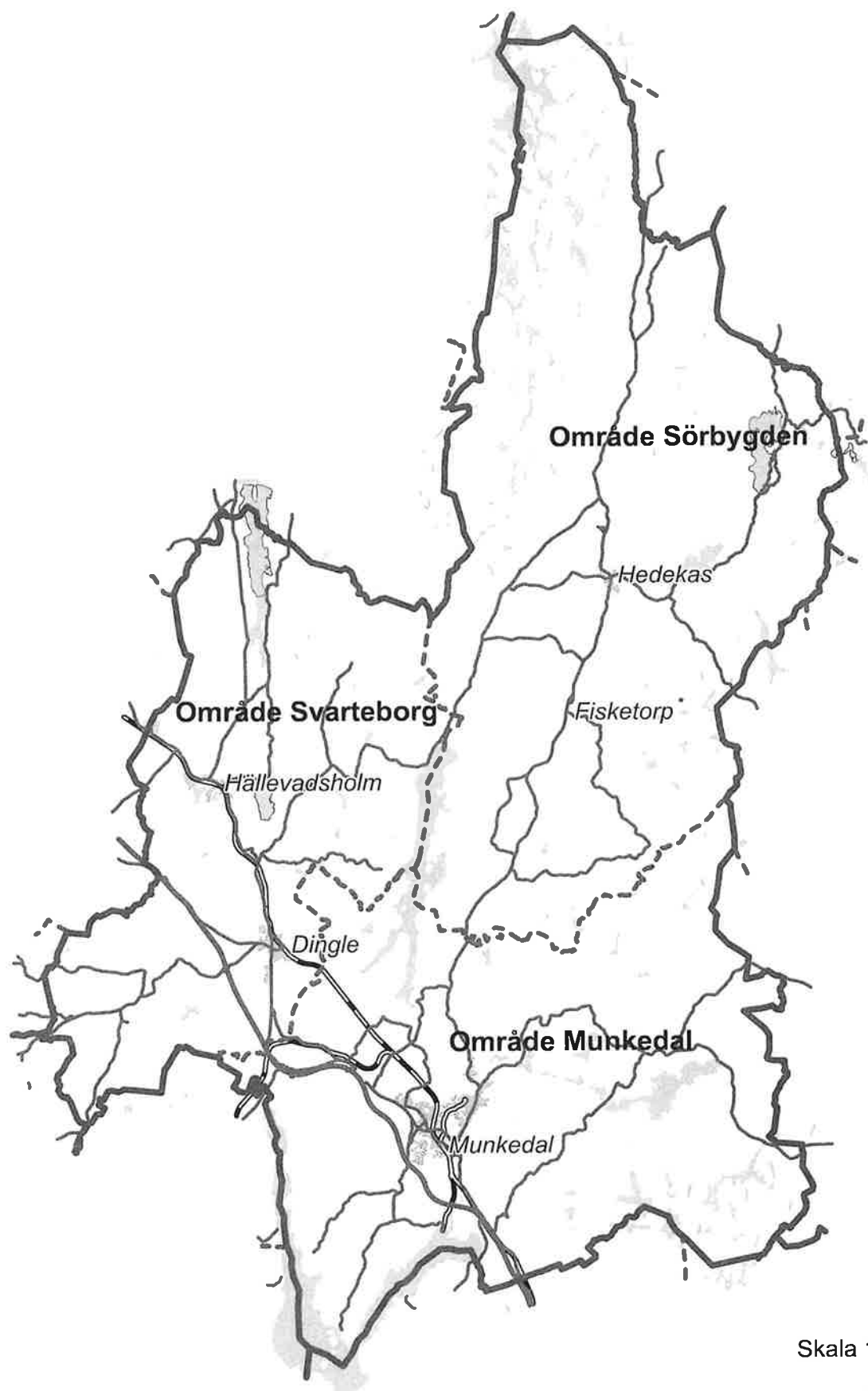


## 6.2 Bilaga 2 – Definition på tätort inom Munkedals kommun, avseende LOV

### Munkedals samhälle

- Foss (Övre och nedre)
- Jonsäng
- Vadholmen
- Brudås
- Pommern
- Åtorp
- Kvistöm
- Krokklev
- Hede
- Stale
- Ekbacken
- Möe
- Nedre Lycke

# Geografisk områdesindelning



Skala 1:200 000

2010-05-20  
Maria Syrén

## SOCIAL DOKUMENTATION

Den sociala dokumentationen bygger på Länsstyrelsen i Västra Götalands dokument 2006:90.

**Genomförandeplan och daganteckningar** skall upprättas för alla som har ett omsorgsbehov och beviljade hjälpinsatser.

Genomförandeplan och daganteckningar skall förvaras i den enskildes pärm eller föras på data.

Ansvarig för upprättande av genomförandeplanen är kontaktman.

Genomförandeplan en skall upprättas tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes närstående.

Genomförandeplan en skall upprättas utifrån den beviljade hjälpen som biståndshandläggaren har nedtecknat i insats/verkställighetsplanen för den enskilde.

Dokumentation som anses vara av vikt skall föras över från daganteckningar till den enskildes sociala dokumentation. Enhetschef i samarbete med kontaktmannen ansvarar för att detta sker.

Kontaktperson ansvarar för uppföljning av sociala dokumentationen. Mål skall följas upp vid behov, dock minst en gång per år.

Genomförandeplanen skall medfölja den enskilde oavsett boendeform.

När insatserna ej längre är aktuella skall arbetsmaterialet gallras ur och resterande handlingar bifogas till den enskildes akt.

Åtgärder efter inträffad händelse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vilka åtgärder behövs för att tillbudet ej ska upprepas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rapporten skriven den \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

av \_\_\_\_\_  
(Namn)

\_\_\_\_\_  
Ansvarig arbetsledare

\_\_\_\_\_  
Skyddsombud

Anmälan

- Arbetsmiljöverket (enligt § 2 i Arbetsmiljöförordningen)
- Polisen



## Tillbudsrapport

Namn: \_\_\_\_\_ Personnummer: \_\_\_\_\_

Befattning: \_\_\_\_\_ År i yrket: \_\_\_\_\_

Utbildning: \_\_\_\_\_

Arbetsplats: \_\_\_\_\_

När inträffade tillbudet?

\_\_\_\_\_ dagen den \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ klockan \_\_\_\_\_

I vilken typ av verksamhet: \_\_\_\_\_

Ensamarbete: Ja  Nej

Vad hände eller höll på att hända? Beskriv händelseförloppet:

---

---

---

Vad tror du orsakade tillbudet?

---

---

Fysisk/psykisk skada:

---

---



## Ansökan om godkännande som utförare av hemtjänst i Munkedals kommun.

<b>1. Sökande företag</b>	
Företagets namn	Organisationsnummer
Utdelningsadress	
Postnummer	Postadress
Hemsida	Plusgiro/bankgironummer
<b>2. Kontaktperson, behörig företrädare avseende avtal</b>	
För- och efternamn	
Befattning	Telefonnummer
E-postadress	
<b>3. Geografiska etableringsområden för service &amp; omvårdnad, bilaga 1</b>	
Ansöker om att bedriva hemtjänst i	
<input type="checkbox"/> 1. Område Munkedal <input type="checkbox"/> 2. Område Svarteborg <input type="checkbox"/> 3. Område Sörbygden	
<b>4. Geografiska etableringsområden för service, bilaga 1</b>	
Ansöker om att bedriva hemtjänst i	
<input type="checkbox"/> 1. Område Munkedal <input type="checkbox"/> 2. Område Svarteborg <input type="checkbox"/> 3. Område Sörbygden	
<b>5. Utförarens kapacitet, se punkt 1.12 i förfrågningsunderlag</b>	
Antal timmar/vecka anges för respektive område	
1. Område Munkedal _____	
2. Område Svarteborg _____	
3. Område Sörbygden _____	



<b>6. Underlag för kvalificering - krav på utföraren</b>			
Vi accepterar angivna krav och villkor i förfrågningsunderlaget (genom att kryssa Ja) enligt nedanstående punkter och ansvarar för att de blir uppfyllda. Vi bifogar efterfrågade bilagor.			
<b>Avsnitt 1</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Följande bilaga bifogas</b>
Uppdragets omfattning, punkterna 1.3 – 1.4			
Kommunens informationsansvar, punkt 1.5			Utförarpresentation enligt mall
Tilläggstjänster, punkten 1.5			
Utförarens marknadsföring, punkt 1.5			
Information till utförare 1.5			
Kundens val, punkterna 1.7 - 1.9			
Geografiska etableringsområden, punkt 1.11			
Utförarens kapacitet, punkt 1.11 - 1.12			
Avgift hemtjänst, punkt 1.13			
Tillsyn, punkt 1.14			
<b>Avsnitt 2</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Följande bilaga bifogas</b>
Ansökan, punkt 2.2			
Intyg, bevis ekonomisk kapacitet, punkt 2.3			Registreringsbevis Bolagsverket F- eller FA-skattsedel Sanningsförsäkran Skatteverkets Blankett SKV 4820 Årsredovisning (befintligt företag) Bankgaranti (företag under bildande) Kopia försäkringsbrev <i>Handlingar ovan ska innan avtalstecknade vara kommunen tillhanda</i>
Tidplan, punkt 2.4			
Kompletteringar och förtydligande punkt 2.7			
Uteslutning och kvalificering, punkt 2.10			

<b>Avsnitt 3</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Följande bilaga bifogas</b>
Grundläggande krav, punkt 3.1			
Meddelarfrihet, punkt 3.1			
Kollektivavtal, punkt 3.1			
Krav på kompetens arbetsledning och övrig personal, punkt 3.2			Examensbevis Meritförteckning med två referenter
Dokumentation, punkt, 3.3			
Kommunens verksamhetssystem, punkt 3.4			
Informationsskyldighet, punkt 3.5			
Ledningssystem punkt, 3.6			
Samverkan, punkt, 3.7			
Identifikation och legitimation, punkt 3.8			
Kontaktmannaskap, punkt 3.9			
Genomförandeplan, punkt 3.11			
Tystnadsplikt, punkt 3.12			
Åtgärdsplaner, punkt 3.12, 3.14			
Klagomålshantering punkt, 3.13			
Fel och brister, punkt 3.13			
Hygienrutiner punkt, 4.15			
Privata medel punkt, 3.15			
Nyckelhantering, punkt 3.16			
Arbetstekniska hjälpmedel, punkt 3.17			
Underleverantör punkt, 3.20			
<b>Avsnitt 4</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Följande bilaga bifogas</b>
Insyn i utförarens verksamhet, punkt 4.1			
Uppföljning och utvärdering, punkt 4.2			
Lokal kris- och beredskapsplan punkt, 4.3			
<b>Avsnitt 5</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Följande bilaga bifogas</b>
Avtal punkt, 5.1			
Avtalsändringar, punkt 5.3			
Hävning av avtal, punkt, 5.5			
Befrielsegrunder, Force Majeure, punkt 5.6			
Ersättning, punkt 5.7			
Fakturering, punkt 5.8			
Moms, punkt 5.9			
Betalningsvillkor, punkt 5.10			
Dröjsmålsränta och administrativa avgifter, punkt 5.11			
Twist, punkt 5.12			

7. Avtal med underleverantör	Ja	Nej	Följande bifogas
Avtal			Kopia på avtal
Vi ansvarar för att underleverantörer uppfyller samtliga krav som anges i förfrågningsunderlaget			

### 8. Sanningsförsäkran av behörig person

Sanningsförsäkran enligt 7 Kap 1-2 § LOV

Jag som behörig företrädare intygar genom min underskrift att vårt företag och dess företrädare

- Inte är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
- Inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande.
- Inte genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen.
- Inte har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS- området.
- Inte i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av ovanstående paragrafer.
- Samtliga uppgifter i detta ansökningsformulär samt de bilagor som bifogas till ansökan är aktuella, sanningsenliga och korrekta.

Denna underskrift gäller för samtliga sidor i ansökningsformuläret.

För företag

Underskrift behörig företrädare

Befattning

Namnförtydligande

Ort och datum



# Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet (2008:962) i Munkedals kommun

<b>Innehåll</b>	
Bakgrund.....	3
Vad innebär LOV? .....	3
Samverkan i norra Bohuslän.....	3
Projektets arbetsformer .....	3
Styrgrupp.....	4
Arbetsgrupp .....	4
Intressentgrupper.....	4
Informationsaktiviteter.....	4
Omsorgsnämndens beslut.....	4
Geografisk områdesindelning och ersättningsnivåer.....	5
Inför start av kundval .....	5
Intern organisation.....	6
Externa utförare .....	6
Fortsatt arbete .....	6
Förenklad biståndshandläggning .....	7
Nya områden för kundval i Munkedals kommun.....	7
Sammanfattning.....	7
Förslag till beslut.....	8

## Bakgrund

Den 25 november 2009 tog Munkedals kommunfullmäktige beslutet att tillämpa Lagen om Valfrihetssystem i Munkedals kommun från år 2010. Beslutet innebar att omsorgsnämnden fick i uppdrag att fastställa de verksamhetsområden som prövas enligt LOV, att besluta om godkännande av externa leverantörer och att fastställa timsättning för berörda tjänster. Dessutom beslutades att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövats enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Slutligen uppdrog Kommunfullmäktige åt omsorgsnämnden att före utgången av år 2010 presentera en uppföljning av hur detta beslut genomförts.

Denna faktasammanställning utgör därför underlag för Omsorgsnämndens uppföljning till Kommunfullmäktige.

## Vad innebär LOV?

Riksdagen beslutade under 2008 att från och med januari 2009 införa Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Den nya lagen ger möjlighet för kommuner och landsting att stimulera brukarnas fria val av utförare av främst vård- och omsorgstjänster för äldre och för personer med funktionsnedsättningar. LOV utgör ett alternativ till konkurrensutsättning med stöd av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Den nya lagen är frivillig att tillämpa för kommunerna.

Innebörden i lagen är att kommunen skall kunna överlåta valet av utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster till brukaren. Den kan tillämpas på bland annat omsorgs- och stödverksamhet för äldre och för personer med funktionsnedsättning samt på hälso- och sjukvårdstjänster.

## Samverkan i norra Bohuslän

LOV- projektet i norra Bohuslän startade i april 2009 i samverkan mellan kommunerna Lysekil, Munkedal, Sotenäs och Tanum, som alla visat intresse för att utreda och genomföra LOV. I bakgrunden fanns en politisk samsyn kring att driva samverkan i norra Bohuslän till konkreta resultat.

Alla fyra kommuner erhöll statliga stimulansmedel för att i samverkan utreda och eventuellt införa lagen om valfrihetssystem (LOV) inom socialtjänstområdet. Munkedal har utgjort projektets värdkommun. Projektarbetet kan drivas med statliga stimulansmedel som längst till halvårsskiftet 2011. För Munkedals kommun har det statliga stimulansbidraget varit 2,0 Mkr.

## Projektets arbetsformer

Munkedals kommun valde att, tillsammans med Lysekil, Sotenäs och Tanums kommuner, anställa en gemensam projektledare. Övrig projektorganisation ser ut som följer:

### Styrgrupp

Projektet har letts av en styrgrupp bestående av berörda förvaltningschefer i respektive kommun. Projektledaren har regelbundet rapporterat till styrgruppen.

### Arbetsgrupp

Arbetsgruppen har utgjorts av erfarna utredare motsvarande en halvtidstjänst från varje kommun. Gruppen har träffats flera gånger per månad. I arbetet med ett gemensamt förfrågningsunderlag för hemvård/hemtjänst har arbetsgruppen också haft omfattande samverkan med kommunernas upphandlare och ekonomer.

### Intressentgrupper

I LOV- samarbetet har ett antal nätverk mötts i norra Bohuslän:

Politisk referensgrupp: Två politiker från varje kommuns omsorgs-/socialnämnd.

Fokusgrupp med brukarperspektiv: Representanter från respektive kommuns handikapp- och pensionärsråd.

Facklig dialoggrupp: Representanter från berörda fackliga organisationer

Professionellt nätverk: Biståndshandläggare, enhetschef, MAS och rehabansvarig

Företagarnätverk: Företag har bjudits in till informations- och diskussionsträffar.

Varje grupp träffades två gånger under våren inför beslut om förfrågningsunderlag och andra förutsättningar/gränsdragningar. Fokusgruppen har arbetat vidare under hösten med att ta ställning till utformning av information till hemvårdens brukare. Den politiska referensgruppen avslutar sitt arbete under december 2010.

### Informationsaktiviteter

Under arbetet med utredning och genomförande av LOV har en mängd informationsaktiviteter hållits i Munkedal, liksom i övriga norra Bohuslän. Målgrupperna har varit brukarorganisationer, handikapp- och pensionärsråd, Företagarna, Seniormässan, berörda personalgrupper och andra intressenter. Sammanlagt har projektet till och med november 2010 medverkat i 42 sådana aktiviteter.

### Omsorgsnämndens beslut

Efter kommunfullmäktiges beslut inleddes arbetet med att förbereda ett förfrågningsunderlag inför beslut i omsorgsnämnden. Den 16 juni 2010 beslutade Omsorgsnämnden att godkänna ett förfrågningsunderlag för kundval i hemvården. Nämnden fastställde också en geografisk indelning och nivån på ersättningen för utförarna. Startdatum fastställdes till den 1 oktober 2010. Nämnden gav även förvaltningschefen delegation att godkänna externa utförare och att slutligt redigera förfrågningsunderlaget.

I förfrågningsunderlaget beskrivs de krav och förutsättningar uppdraget innebär. Kundvalet i Munkedal omfattar hemvård dagtid och kvällstid, uppdelat i två kategorier. Syftet har varit att öppna möjligheter för olika typer av företag:

- Kategori 1: Omvårdnads- och servicetjänster, som skall kunna utföras mellan 07.00 – 21.30 alla dagar.
- Kategori 2: Enbart servicetjänster, som skall kunna utföras mellan 08.00 – 17.00 vardagar.

Alla utförare skall arbeta efter samma förutsättningar oavsett om denne är kommunens egen verksamhet eller ett externt företag eller organisation. En extern utförare får anmäla ett tak för den kapacitet verksamheten kommer att ha. En utförare får inte tacka nej till någon brukare om inte företaget överskridit sitt kapacitetstak eller om brukaren bor i ett annat geografiskt område.

Förfrågningsunderlaget för kundval i norra Bohuslän utarbetades under våren 2010:

- Gjordes i samverkan mellan upphandlare och projektansvariga
- Utformades efter studier av goda exempel finns på valfrihetswebben
- Lika villkor i norra Bohuslän ger möjlighet för företag att verka över kommungränserna
- Ersättning till utförarna utges för biståndsbeviljad tid
- Geografisk områdesindelning stimulerar företagande i liten skala
- Företag tillåts att ange ett tak för sin kapacitet
- Icke-valsalternativ skall finnas och är i Munkedal rullande mellan utförarna

## Geografisk områdesindelning och ersättningsnivåer

Kommunens geografiska områdesindelning har gjorts i syfte att ge nya utförare möjlighet att vara verksamma i större eller mindre skala. Omsorgsnämnden fastställde tre geografiska etableringsområden: Munkedal, Svarteborg och Sörbygden, motsvarande de tidigare kommungränserna. Utförda tjänster hos brukare på landsbygden ger högre ersättning än tjänster utförde hos brukare i tätort. Under 2010 utgör grundersättningen 357 kr för företag som godkänts inom både personlig omvårdnad och service. För serviceföretag är grundersättningen 301 kr. Från 2011 räknas ersättningen om med stöd av Omsorgsprisindex (OPI).

## Inför start av kundval

Den 1 juli 2010 publicerades Munkedals kommuns förfrågningsunderlag på kammarkollegiets officiella hemsida för Valfrihetssystem ([www.valfrihetswebben.se](http://www.valfrihetswebben.se)). Arbetet med att förbereda avtal, rutiner, blanketter etc. inleddes.

I starten får nya utförare ta emot uppdrag, dokumentera och rapportera sina insatser via manuella rutiner. I början av 2011 kommer även externa utförare att kunna arbeta i kommunens verksamhetssystem Magna Cura. Kommunen ger säker tillgång till systemet via en webb-portal. Dessutom erbjuds externa utförare It-support på samma sätt som kommunens egen verksamhet.



## Intern organisation

Konkurrensutsättning medför att den interna verksamheten ställs inför förändringar. I Munkedal gäller det både hemvårdsenheten och den kommunala organisationen i stort. Vårdförvaltningen omfattar både myndighetsutövning och en egen organisation för verkställighet, exempelvis av hemvård.

Beställaransvaret, med biståndshandläggare och övrig myndighetsutövning, organiseras inom Område stöd. Den interna utförardelen, hemvården, organiseras inom Område vård- och omsorg. En tydlig rollfördelning mellan dessa två delar är viktig för kommunens trovärdighet gentemot externa utförare.

En ansökan om att bli utförare prövas i flera steg:

### Ansökan

Formell kontroll av ansökan inklusive företagskontroll med skattemyndigheten.

### Intervju

Chefen för område stöd, som representerar kommunens beställarverksamhet, träffar tillsammans med MAS och ansvarig handläggare representanter för utföraren. Båda parter presenterar sig, och viktiga förutsättningar och rutiner diskuteras. Kommunens representanter har här en uppgift att bedöma om utföraren kan klara uppdraget.

### Beslut

Intervjugruppen föreslår förvaltningschefen att godkänna eller avslå utförarens ansökan.

### Förberedande möte

Om det blir ett godkännande träffas beställare och utförare igen i ett förberedande möte, där utföraren och kommunen ges möjlighet att gå igenom praktiska rutiner och kontakter i det dagliga arbetet.

## Externa utförare

Den 20 oktober 2010 godkändes Tesia AB, det första företaget som extern utförare i Munkedals kommun. Tesia AB är ursprungligen ett bemanningsföretag inom hälso- och sjukvården, som sedan januari 2010 är godkända utförare inom kundval inom hemtjänsten i Uddevalla kommun. Tesia AB avser att erbjuda personlig omvårdnad och service för brukare i område Munkedal från årsskiftet 2010/11. Inga brukare i hemtjänsten har därför ännu kunnat välja utförare.

Den 23 november 2010 inkom den andra ansökan om att bli extern utförare i Munkedals kommun. Det är Seniorbolaget AB, som har som affärsidé att erbjuda tjänster med personal som har gått i avtals- eller ålderspension. Seniorbolaget ansöker om godkännande för att erbjuda servicetjänster i område Munkedal.

## Fortsatt arbete

LOV skiljer sig från LOU genom att stimulera konkurrens om kvalitet i stället för pris. Detta kräver att kommunen, som upphandlande myndighet, följer upp och kontrollerar utförda prestationer. Uppföljning består av målrelaterade, oftast löpande, aktiviteter för att få kännedom om kvalitet och omfattning i en

verksamhet. Detta skall göras oavsett om verksamheten drivs enligt avtal med en extern utförare eller enligt uppdrag med den egna regin. Många kommuner har haft svårt att prioritera uppföljning av de tjänster som brukarna beviljats. Genom LOV ökar fokus på kundnytta och kvalitet för den enskilde. Bistånds- och avgiftshandläggare får ett utökat ansvar för att följa upp kvalitet och prestationer.

### **Förenklad biståndshandläggning**

På uppdrag av styrgruppen har LOV-projektet haft i uppdrag att utreda förutsättningar för och konsekvenser av att förenkla biståndshandläggningen kring hemtjänstinsatser i ordinärt boende för personer över en viss ålder. En kartläggning av hur frågan hanteras i andra kommuner har ingått. Uppdraget är att bedöma juridiska och ekonomiska effekter av en förändring samt föreslå ett gemensamt regelverk för förenklad biståndshandläggning, om detta skall införas i norra Bohuslän.

### **Nya områden för kundval i Munkedals kommun**

I Omsorgsnämndens beslutsunderlag gavs förslag till ytterligare områden som är lämpliga för kundval:

**Från 2011-12** förelögs att omsorgsnämnden tillämpar LOV även inom boendestöd och sysselsättning i den kommunala psykiatrin samt daglig verksamhet enligt LSS. Inom dessa verksamhetsområden kan brukarkvalitet och mångfald öka genom den enskildes val av utförare.

**Från 2012** föreslogs att valfrihetssystemet även omfattar familjerådgivning, som idag drivs enligt ett samverkansavtal mellan kommunerna i norra Bohuslän.

Ytterligare utredningsarbete krävs inför dessa införandebeslut. Det politiska ansvaret för dessa ställningstaganden ligger från 2011 i kommunstyrelsen.

### **Sammanfattning**

Efter ett drygt års arbetet med utredning och genomförande av LOV startade Munkedals kommun den 1 oktober ett valfrihetssystem som möjliggör kundval för brukare inom hemvården. Drygt 160 brukare av hemvård ges nu möjlighet att välja utförare.

Omsorgsnämnden har under hela beslutsprocessen kring LOV arbetat målmedvetet och med stort engagemang. Förankringsarbetet i brukarnas organisationer, fackliga dialoggrupper, arbetsplatsträffar och vid företagarmöten har underlättat för nämnden att kunna följa fullmäktiges mål och tidplan.

Mycket arbete återstår i genomförandeprocessen. Det handlar bland annat om att:

- utforma tydlig information och bra rutiner som underlättar kundvalet för brukare och utförare
- säkerställa uppföljning av kvalitet och prestationer på ett betryggande sätt för både brukare och skattebetalare
- ge starta - eget stöd för kommunanställda som vill driva omsorgsverksamhet i enskild eller kooperativ regi
- utveckla valfrihetssystemet till nya brukargrupper vars inflytande över sitt vardagsliv kan öka genom möjligheten att välja utförare

### **Förslag till beslut**

- Omsorgsnämnden överlämnar till Kommunfullmäktige ovanstående uppföljning kring införandet av valfrihetssystem enligt LOV i Munkedals kommun
- Omsorgsnämnden uppmärksammar Kommunstyrelsen på sitt ansvar för att fortsättningsvis följa upp och utveckla valfrihetssystem för olika brukargrupper i kommunen

Anders Fischer  
Projektledare LOV

Markus Fjellsson  
Utredningssekreterare

2010-11-30

Dnr ON 2008-71

## Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet (2008:962) i Munkedals kommun

Efter ett drygt års arbetet med utredning och genomförande av LOV startade Munkedals kommun den 1 oktober ett valfrihetssystem som möjliggör kundval för brukare inom hemvården. Drygt 160 brukare av hemvård ges nu möjlighet att välja utförare.

Omsorgsnämnden har under hela beslutsprocessen kring LOV arbetat målmedvetet och med stort engagemang. Förankringsarbetet i brukarnas organisationer, fackliga dialoggrupper, arbetsplatsträffar och vid företagarmöten har underlättat för nämnden att kunna följa fullmäktiges mål och tidplan.

Mycket arbete återstår i genomförandeprocessen. Det handlar bland annat om att:

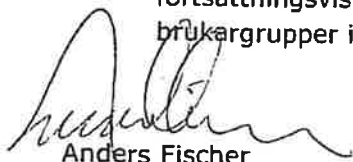
- utforma tydlig information och bra rutiner som underlättar kundvalet för brukare och utförare
- säkerställa uppföljning av kvalitet och prestationer på ett betryggande sätt för både brukare och skattebetalare
- ge starta - eget stöd för kommunanställda som vill driva omsorgsverksamhet i enskild eller kooperativ regi
- utveckla valfrihetssystemet till nya brukargrupper vars inflytande över sitt vardagsliv kan öka genom möjligheten att välja utförare

Miljökonsekvensbeskrivning: Det förväntas inga förändringar i miljöhänsen utifrån beslutet att tillämpa lagen om valfrihetssystem.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning: Det förväntas inga stora ekonomiska konsekvenser utifrån beslutet att tillämpa lagen om valfrihetssystem.

### Förslag till beslut

- Omsorgsnämnden överlämnar till Kommunfullmäktige ovanstående uppföljning kring införandet av valfrihetssystem enligt LOV i Munkedals kommun
- Omsorgsnämnden uppmärksammar Kommunstyrelsen på sitt ansvar för att fortsättningsvis följa upp och utveckla valfrihetssystem för olika brukargrupper i kommunen



Anders Fischer  
Projektledare  
Gemensamt LOV-projekt



Markus Fjellsson  
Utredningssekreterare  
Välfärdsförvaltningen

2009-11-25

§ 75

Dnr KS 2009-196

### Förslag till införande av valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) i Munkedals kommun

Den 20 november 2008 beslutade Riksdagen att från och med januari 2009 införa Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Den nya lagen ger möjlighet för kommuner och landsting att stimulera brukarnas fria val av utförare av främst vård- och omsorgstjänster för äldre och för personer med funktionsnedsättningar. LOV utgör ett alternativ till konkurrensutsättning med stöd av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Den nya lagen är dispositiv, dvs. frivillig att tillämpa för kommunerna.

Innebörden i lagen är att kommunen (eller landstinget) skall kunna överlåta valet av utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster till brukaren eller patienten. Den kan tillämpas inom bland annat omsorgs- och stödverksamhet för äldre och för personer med funktionsnedsättning samt på hälso- och sjukvårdstjänster.

Kommunerna i Norra Bohuslän har i likhet med många andra kommuner beviljats medel för att utreda ett införande av LOV i hemtjänst (hemvård). Munkedal har också i sin ansökan angett avsikten att utreda valfrihet inom ledsagning, dagverksamhet och särskilt boende.

#### Beredning

Omsorgsnämnden 2009-10-27 § 87.  
Kommunstyrelsen 2009-11-11 § 141.

#### Yrkanden

Jan Alexandersson (v), Said Lundin (s), Ove Göransson (v): Avslag till kommunstyrelsens förslag.

Ajournering kl 18.15-18.25.

Karl-Johan Hansen (s): Avslag till kommunstyrelsens förslag.

Hans-Carl Carlson (kd): Bifall till kommunstyrelsens förslag med ändringen att beslutssats 1 ska ha följande lydelse: Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun från och med 2010 tillämpar lagen (2008:962) om valfrihetssystem.

Lars-Göran Sunesson (c): Biträder Hans-Carl Carlsons (kd) yrkande.

Rolf Berg (s):

1. Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun från och med 2010 tillämpar lagen (2008:962) om valfrihetssystem,
2. Kommunfullmäktige ger omsorgsnämnden i uppdrag att föreslå verksamhetsområden som prövas enligt LOV, utforma förslag till kvalitetskriterier, tidsåtgångar samt riktlinjer för etablering av företag inom verksamhetsområdena,
3. Kommunfullmäktige fastställer regler och villkor för tillämpning enligt LOV,
4. Enligt kommunstyrelsens förslag, beslutssats tre,
5. Enligt kommunstyrelsens förslag, beslutssats fyra.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



- 3 Kommunfullmäktige beslutar att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövats enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag.
- 4 Kommunfullmäktige beslutar att uppdra åt Omsorgsnämnden att före utgången av 2010 presentera en uppföljning av hur detta beslut genomförts.

**Reservation**

Hans-Joakim Isenheim (mp), Rolf Berg (s) till förmån för egna yrkanden.  
Jan Alexandersson (v) enligt skriftlig reservation.

**Expedieras**

Omsorgsnämnden  
LOV-utredaren  
Slutarkiv



KOMMUNFULLMÄKTIGE

2009-11-25



Vänsterpartiet

## Skriftlig reservation ärende Förslag till införande av valfrihetssystem. Dnr KS 2009-196

Den 20 november 2008 beslutade Riksdagen att från och med januari 2009 införa Lag om valfrihetssystem (LOV) 2008:962. Den nya lagen är frivillig att tillämpa för kommunerna.

Från att vård och omsorg tidigare i stor utsträckning endast drivits av kommuner och landsting i egen regi tillkom med början under 1990-talet ett antal andra utförare. Det var privata företag, ideella organisationer och personalkooperativ. I några fall har vi sett att det lett till rena avarter med usel verksamhet t.ex. inom särskilt boende för äldre. Vi ser också hur marknaden för de stora vårdkoncernerna växer när små aktörer konkurreras ut eller köps upp.

För den borgerliga regeringen handlar valfrihet i hög grad om att äldre skall välja mellan ett ökat antal privata utförare genom så kallade kundvalsmodeller. Detta är inte verklig valfrihet. Äldre kvinnor och män är inte kunder utan medborgare med rätt till god vård och omsorg. Marknadslösningar och fri konkurrens om gemensamma medel garanterar inte kvalitet och allas rätt till god service utifrån individens behov ger inte heller ett effektivt och rättvist utnyttjande. Vänsterpartiet är också kritiskt till att LOV ger privata utförare möjlighet att införa tilläggstjänster, något som inte offentliga utförare får möjlighet till. Vi kan inte ställa oss bakom ett förslag som leder till en mer ojämlig vård och som innebär att den som har råd kan köpa sig tilläggstjänster inom den offentligt finansierade vården.

Vänsterpartiets huvudsakliga kritik mot införande av Lagen om valfrihetssystem är av ideologiska skäl, men vi menar också att det finns brister i det underlag som utgör grund för fullmäktiges beslut. Såväl brist på ekonomiska konsekvenser och fullmäktiges möjlighet till ekonomisk kontroll som grundläggande krav vad gäller de kvalitetskrav som skall vara styrande för den valfrihet lagen vill skapa.

Munkedal 2009-11-26

Jan Alexandersson, ledamot kommunfullmäktige (V)

Ove Göransson, ledamot kommunfullmäktige (V)

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande