



**SOCIALNÄMNDEN**

**DATUM**

Onsdagen den 16 december 2020, klockan 08.30 – 14.00

**PLATS**

Socialförvaltningens servicecenter eller Teams

*Ej tjänstgörande ersättare som avser att delta i sammanträdet - var vänlig anmäl dig till socialförvaltningens kansli, e-post [socialnamnd@mellerud.se](mailto:socialnamnd@mellerud.se) eller 0530-180 50, senast kl. 09.00 dagen före sammanträdet.*

**OBS! På grund av nya allmänna råd från folkhälsomyndigheten så uppmanar Socialnämndens ordförande att endast ledamöter och tjänstgörande ersättare deltar på socialnämndens sammanträde. Ledamöter, tjänstgörande ersättare och ersättare kan delta på distans via Teams.**

**Ledamöter**

Daniel Jensen, ordf.	(KD)
Ann-Sofie Fors	(M)
Karin Nodin, 1:e vice ordf.	(C)
Anita Augustsson	(KIM)
Christine Andersson	(S)
Eva Larsson, 2:e vice ordf.	(S)
Liselott Hassel	(SD)

**Ersättare**

Paula Törnqvist	(KD)
Katarina Kvantån	(M)
Maja Holmgren	(C)
Mohamed Mahmoud	(MP)
Olof Sand	(S)
Florence Jonasson	(S)
Lillis Grödem	(SD)

**Övriga**

Gunnar Erlandsson	t.f. socialchef
Claes Sundén	ekonom
Frida Larsson	sekreterare
Mikael Nilsson	samverkanssamordnare
Anette Karlsson	sektorchef stöd och service
Pernilla Wall	sektorchef vård och omsorg
Carina Holmqvist	sektorchef individ och familjeomsorg
Anna Granlund	säkerhetschef
Simone Geerts	familjesekreterare
Johanna Bergman	LSS-handläggare
Sandra Elgersson	LSS-handläggare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Christine Andersson (S)  
Val av ersättare för justerare – Liselott Hassel (SD)
- Tidpunkt för protokollets justering – 17 december 2020, klockan 11.00.



## Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar
1.	Fastställande av dagordning	
2.	Presentation av ny Socialchef	Tanja Matsson 08.35 - 08.40
3.	Verksamhetsuppföljning och prognos november 2020	Claes Sundén Gunnar Erlandsson 08.40 - 09.00
4.	Sektorrambudget 2021	Gunnar Erlandsson Pernilla Wall 09.00- 09.15
5.	Investeringsbudget 2021 - 2026	Gunnar Erlandsson 09.15 - 09.30
6.	Presentation - utvärdering administrativa enheten	Mikael Nilsson 09.30 - 10.00 <i>Fika</i>
7.	Initiativärende om obligatoriska språktester för all personal inom kommunal vård och omsorg	Anette Karlsson Gunnar Erlandsson 10.15 - 10.25
8.	Reglemente - Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	Frida Larsson 10.25 - 10.30
9.	Arbetsmiljö	Sara Højman Frida Larsson 10.30 - 11.00
10.	Utbildning - Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	Johanna Bergman Sandra Elgersson 11.00 - 11.30
11.	Utbildning - Föräldrabalken	Simone Geerts 11.30 - 12.00
12.	Utbildning - Kommunallagen (KL) och Förvaltningslagen (FVL)	Anna Granlund 12.00- 13.00
13.	Ängenäs särskilda boende, rapport	Pernilla Wall 13.00 - 13.10
14.	Information om Covid-19	Pernilla Wall 13.10 - 13.20
15.	Rapport från IFO – systematiskt kvalitetsarbete	Carina Holmqvist 13.20 - 13.40
16.	Rapporter från socialförvaltningen	Gunnar Erlandsson 13.40 - 13.50
17.	Rapporter från socialnämndens ledamöter	Daniel Jensen 13.50 - 14.00 <i>Lunch</i>

### Socialförvaltningen

**Besöksadress:** Storgatan 13, 464 80 Mellerud **Telefon:** 0530-180 00 **E-post:** [kommunen@mellerud.se](mailto:kommunen@mellerud.se)

**Bankgiro:** 5502-2776 **Organisationsnummer:** 212000-1488 **Webbplats:** [www.mellerud.se](http://www.mellerud.se)



# MELLERUDS KOMMUN

18.	Redovisning av delegeringsbeslut	
19.	Anmälan	

Ordföranden

/

Förvaltningssekreteraren

**Socialförvaltningen**

**Besöksadress:** Storgatan 13, 464 80 Mellerud **Telefon:** 0530-180 00 **E-post:** [kommunen@mellerud.se](mailto:kommunen@mellerud.se)

**Bankgiro:** 5502-2776 **Organisationsnummer:** 212000-1488 **Webbplats:** [www.mellerud.se](http://www.mellerud.se)

## **ÄRENDE 1**

### **Fastställande av dagordning**

#### **Förslag till beslut**

Socialnämnden fastställer följande dagordning:

1. Fastställande av dagordning
2. Presentation av ny Socialchef
3. Verksamhetsuppföljning och prognos november 2020
4. Sektorsbudget 2021
5. Investeringsbudget 2021 - 2026
6. Presentation – Utvärdering administrativa enheten
7. Initiativärende om obligatoriska språktester för all personal inom kommunal vård och omsorg
8. Reglemente – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
9. Arbetsmiljö
10. Utbildning – Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
11. Utbildning – Föräldrabalken
12. Utbildning – Kommunallagen och Förvaltningslagen
13. Ängenäs särskilda boende, rapport
14. Information om Covid-19
15. Rapport från IFO – systematiskt kvalitetsarbete
16. Rapporter från socialförvaltningen
17. Rapporter från Socialnämndens ledamöter
18. Redovisning av delegeringsbeslut
19. Anmälan

## **ÄRENDE 2**

### **Presentation av ny Socialchef**

**Socialnämnden förslås besluta att**  
Socialnämnden godkänner informationen.

#### **Sammanfattning av ärende**

Tanja Mattsson som är ny Socialchef för Mellerud och Bengtsfors kommun presenterar sig till Socialnämnden.

**ÄRENDE 3**

Dnr SN 2020/58

**Verksamhetsuppföljning och prognos november 2020**

**Socialnämnden förslås besluta att:**

1. godkänna information om verksamhetsuppföljning och prognos
2. godkänna redovisningen av åtgärdsplan för budget i balans 2020–2021
3. uppmana förvaltningen att arbeta för att minimera underskottet 2020

**Sammanfattning av ärende**

Redovisning av statistik och ekonomi för sektorerna Individ- och familjeomsorgen, Vård och omsorg och Stöd och service för oktober 2020.

**Beslutsunderlag**

- Statistikunderlag
- Redogörelse av ekonomi
- Åtgärdsplan

**ÄRENDE 4**

Dnr SN 2020/186

**Sektorsbudget 2021**

**Socialnämnden föreslås besluta**

Socialnämnden beslutar att

1. att anta förvaltningens ändrade grundförslag till fördelning av sektors budgeten 2021.
2. att anta förvaltningens förslag om hur de riktade medlen till äldreomsorgen fördelas
3. att ansöka om tilläggsanslag till kommunstyrelsen motsvarande 1,3 mkr för ökade lönekostnader 2021.

**Sammanfattning av ärendet**

Budget 2021 sektors fördelning. Förutsättningar för sektorernas budget 2021. Tilldelad ram 2021 296,274000 mkr samt ökat tillskott om medel tillförs om 1,3 mkr för ökade lönekostnader 2021.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till**

Socialnämnden  
Kommunstyrelsen  
Gunnar Erlandsson tf. socialchef  
Sektorchef



Socialnämnden

## **Sektors budget 2021**

### **Socialnämnden föreslås besluta**

1. att anta förvaltningens ändrade grundförslag till fördelning av sektors budgeten 2021.
2. att anta förvaltningens förslag om hur de riktade medlen till äldreomsorgen fördelas
3. att ansöka om tilläggsanslag till kommunstyrelsen motsvarande 1,3 mkr för ökade lönekostnader 2021.

### **Sammanfattning av ärendet**

Budget 2021 sektors fördelning. Förutsättningar för sektorernas budget 2021. Tilldelad ram 2021 296,274000 mkr samt ökat tillskott om medel tillförs om 1,3 mkr för ökade lönekostnader 2021.

### **Beskrivning av ärendet**

**Förslag till förändrad sektors ram 2021.** Att göra kostnadsminskningar och effektiviseringen av verksamheten är nödvändig för att klara 2021 års budget. I budgeten finns delvis täckning för medel för både semester och viss sjukfrånvaro. Sektorerna har nu beräknat enheternas budget. Nuvarande sjukfrånvaro täcks inte i budgeten 2021. Sektorerna har satt som mål att sänka sjukfrånvaron 2021. Förhoppningsvis ska framtida vacciner göra att pandemin minskar och därmed kan också sjukfrånvaron sänkas. En annan fråga är uppföljning av sjukskrivningar som behöver ses över men också tydligare rutiner vid budgetuppföljning 2021.

Genomförande av heltid pågår. Varje chef tydliggör i verksamheten för sina medarbetare att i tjänsten ingår resurstid som ska göras där behovet uppstår, tex andra enheter. Bemanningseenheten spelar stor roll i genomförande av heltidsresan. Heltid kommer att göra det lättare att kunna rekrytera nya medarbetare. På g a delvis låga tjänstgöringsgrader, främst inom äldreomsorg är det viktigt att kostnadsökningar hanteras inom ramen. Med bättre schemaläggning och bättre användning av resurstid kommer kostnaderna på sikt att minska.

En genomlysning av verksamhet hemvård har beslutats av nämnden. Anledningen är höga kostnadsindex jämfört med jämförbara kommuner. I uppdraget ingår att revidera Vägledande bestämmelser. Översynen ska leda till kostnadsminskningar och ökad effektivisering, för att komma till rätta med underskottet i verksamheten, samt sänka kostnadsindex, i jämförelse med jämförbara kommuner. Boendestöd är en viktig verksamhet som motverkar externa placeringar. Den är viktig både för Stöd och Service och IFO att kunna motverka externa placeringar och ersätta med hemmaplanslösningar som minskar kostnaderna. Det finns inget utrymme i budget

**Postadress**

Melleruds kommun  
Socialförvaltningen  
464 80 MELLERUD

**Besöksadress**

Storgatan 11

**E-post**

socialnamnd@mellerud.se

**Telefon**

0530-180 00

**Webb**

www.mellerud.se

**Bankgiro**

5502-2776

**Organisationsnummer**

212000-1488





2021 att ha dyra externa placeringar. En utredning inom förvaltningen har påbörjats under hösten för att hitta lösningar som bygger på hemmaplansåtgärder.

Individ och familjeomsorgen har under flera år brottats med höga kostnader för placeringar och inhyrd personal. Från senhösten 2020 har dock en förändring skett, som kommer att innebära sänkta kostnader 2021 för både inhyrd personal och placeringar. Fortfarande är kostnaderna för externa placeringar höga. Under hösten 2020 har en plan för IFO beslutats. Den bygger på att sänkta kostnader 2021 i form av minskade placeringar till förmån för satsning på hemmaplanslösningar. Ett utökat samarbete med Åmåls familjehemsenhet har påbörjats som kommer att ge resultat under 2021. 2019 låg Mellerud 33 % över kostnadsindex för jämförbara kommuner.

Lågtröskelboende är en viktig och grundläggande faktor för människors möjligheter och behov. Melleruds kommun kommer att ta fram en tydlig struktur för personer som blir utan bostad och behöver stöd av socialtjänsten. En utökad samverkan med Melleruds bostäder har startats. Ett avtal bör tas fram som reglerar ansvaret mellan Melleruds kommun och Melleruds bostäder.

<b>7000 Socialchef</b>		<b>7005 Adm enhet</b>		<b>Sektor 71 IFO</b>		<b>Sektor 73 VoO</b>		<b>Sektor 78 SoS</b>	
Besl. ram	Ny ram	Besl. ram	Ny ram	Besl. ram	Ny ram	Besl. ram	Ny ram	Besl. ram	Ny ram
3769060	4974000	9104000	9100919	54465400	53965400	156700000	157008169	70750000	71224669

### **Nettoram 2021 fördelat och ändrat inom förvaltningen i december 2020**

**Förslag sektors ram 2021** Kommunfullmäktige fastställde i juni 2020 ramarna för socialnämnden och nämnden fastställde sektors budgeten i oktober 2020. Det innebar en minskad ram med 5,7 Mkr. I denna ram finns även hyra som avser Ängenäs med 6,6. Mkr. Med anledning av kostnadsökningen under hösten inom IFO, underfinansieringen på Ängenäs, samt det nya löneavtalet, har förvaltningen behövt göra ytterligare justeringar. En omfördelning av sektorernas budget är föreslagen för att kompensera delar av IFO:s underskott. Ängenäs underfinansiering samt förvaltningens ökade lönekostnader som inte täcks i den beslutade ramen. En begäran till Ks om tillskott med 1,3 Mkr för löneavtalet, föreslås för den nya ramen 2021. Delar av medel för det statliga äldreomsorgsstödet behöver användas till att finansiera ett ytterligare nattlag på Ängenäs. Det extra nattlaget behövs för att klara arbetsmiljön för personalen samt tillsynen av brukarna nattetid

Tertial 2, 2020, prognosticerades att socialnämnden per årsbasis 2020 redovisar ett underskott med 7 mkr. Underskottet har sedan ökat något under hösten och främst är det kostnader för externa placeringar inom IFO. För att klara 2021 års budget har en kostnadsminskning med minst 12,7 mkr behövts göras för att få balans i beslutad ram. De förändringar som måste göras för att få balans i budget 2021 är följande. (se bilaga ändringsbudget 2021 sektor)

**Förvaltningsövergripande Ansvar 7000** Förvaltningen föreslås en generell besparing med 0,5 av nettobudgeten hos varje chef. Det innebär 1,442 mkr som finns som en buffert under ansvar förvaltningschef att användas vid extra ordinära händelser. 0,2 mkr har tagits av bufferten för att finansiera ökade driftskostnader i samband ombyggnaden av Fagerlid och finns under enhet Fagerlid. Ansökan om tillskott 1,3 mkr för nya löner som ska fördelas ut om tillskott beslutas.

**Vård och omsorg ansvar 73** har fått ett tillskott i ramen med 1 mkr jämfört med 2020. 2021 har hyreskostnaderna ökat ca 5 mkr Ängenäs, jämfört med 2020. Vilket har inneburit att



besparingar har behövt göras i driftsbudgeten med motsvarande belopp. De besparingar som är genomförda, är minskade medel för vikariemedel vid frånvaro, två årsarbetare inom hemtjänsten, omkostnadsbudget generellt samt utbildningskostnader och konsultkostnader (bemanningssjuksköterskor). Nettoramén blir 157 mkr, exklusive de besparingar som beslutades under 2020 som minskade korttidsplatser och särskilda boendeplatser 4,2 mkr. Det förväntade underskottet på 1,8 mkr 2020 har hanterats inför budget 2021. Vidare föreslås att 1 mkr av den föreslagna ramen, omfördelas till IFO, samt att 1,3 mkr av det riktade permanenta statsbidraget för äldreomsorgstöd används till att finansiera ytterligare ett nattlag på Ängenäs som kvalitetshöjande åtgärder.

Biståndsenheten får i uppdrag att se över vägledande bestämmelser för biståndsbedömning inom hemtjänst. Översynen inom hemvården beräknas innebära minskade timmar i hemvården med 1,0 mkr. Vidare att genomföra förändringar för att hantera 2020 års underskott.

**Stöd och service** föreslås att nettoramén blir 71,2 mkr, inklusive att 1, mkr av den föreslagna ramen, omfördelas till IFO. En besparing på 0,351 mkr kommer att genomföras. De åtgärder som har beslutats är att minska antalet timanställda och minskade kostnader för resande till daglig verksamhet. En viktig funktion är boendestödet som på sikt kan minska externa placeringar till förmån för hemmaplanslösningar. Sektorerna har i detta budgetförslag korrigerat en tidigare felaktig besparingsåtgärd. Stödboende och familjebehandlare finns nu inom IFO:s område. Ökade kostnader för hyror och minskade intäkter från assistansersättningar (FK) har inneburit ökade nettokostnader som sektorn, men som har justerat genom minskade lönekostnader. Övriga besparingsåtgärder inom sektorn är genomförda inom beslutad ram.

**IFO** föreslås att få en nettoram med 54 mkr, genom att medel tillförs från övriga sektorer med 2 mkr. En besparing på 6 mkr inklusive ramminskningen med 1,0 mkr ska genomföras. Fortfarande är kostnaderna för externa placeringar höga. Ett arbete har påbörjats för att hitta kostnadsminskningar och att övergå till hemmaplanslösningar. Ett utökat samarbete med Åmåls familjehemsenhet kommer att ske under 2021. Den åtgärden kommer att synas först under 2021.

Med ovanstående föreslagna förändringar inom, är även enheternas driftsbudget genomförd och utlagd. De åtgärder som har gjorts under 2020 för att komma i balans, eller att minska på förväntat underskottet, redovisas i bilaga Aktivitetsplan besparingsmål 2022 – 2021.

### **Riktade statliga satsningar inom äldreomsorg**

Melleruds kommun får ett riktat permanent statsbidrag till kvalitetshöjning i äldreomsorgen 2021 med 4,9 mkr. Medlen kommer att användas enligt följande;

- Kvalitetshöjning i verksamheten på Ängenäs, Fokus kommer att ligga på det sociala innehållet, individuella aktiviteter enligt genomförandeplanen samt arbetet utifrån personcentrerad vård. (1.6mkr)
- Införande av demensgrupp inom hemvården. Den skall samverka med demensdagverksamheten och korttid/växel demens. Det innebär högre kontinuitet för den enskilde samt bättre samlad kompetens och samverkan. (1.0mkr)
- Införande av förstärkt hemrehabilitering med mer insatser i samband med hemgång, samt en specialiserad grupp med högre kompetens inom rehab i hemvården. (1.0mkr)
- Permanenta den nattbemanning på Ängenäs som infördes när samtliga hyresgäster flyttat in. Det har ökat kvalitén på insatserna, gett en ökad patientsäkerhet (brukare) och det finns nu möjlighet till utveckling av nattverksamheten. (1.3mkr)



**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till**

Socialnämnden

Kommunstyrelsen

Gunnar Erlandsson tf. socialchef

Sektors chefer

Gunnar Erlandsson

Tf. Socialchef

Claes Sundén

Förvaltningsekonom

**ÄRENDE 5**

Dnr SN 2020/361

**Investeringsbudget 2021 – 2026**

**Socialnämnden förslås besluta att:**

Socialnämnden beslutar att

1. att anta Socialförvaltningen förslag om investeringsbudget för 2021
2. att ge förvaltningschefen i uppdrag att senast vid bokslut 2021, redovisa hur investeringsmedlen 2021 har använts.
3. att anta förvaltningens förslag till investeringsram för perioden 2022–2025, att i budget 2022 lägga förslag till investeringsram 2022–2026
4. att som information godkänna förvaltningens förslag om större investeringar 2022–2029

**Sammanfattning av ärende**

**Planerad tilldelning av investeringsbudget 2021**

För 2021 är tilldelningen av investeringsmedel 300 tkr, förvaltningen föreslår att VoO tilldelas 200 tkr att använda för inköp av grundutrustning och sängar. Vidare lämnas 100 tkr för övriga investeringar.

**Större investering 2021 sektor stöd och service**

Sektorn behöver göra en tillbyggnad av Stallets Dagliga verksamhet under 2021 för att få plats för de brukare som har sin dagliga verksamhet där. En beräknad produktionskostnad ca 900 tkr i investering.

**Investeringar årligen 2022–2025**

För perioden 2022 – 2025 föreslår förvaltningen att socialnämnden begär en ökning av investeringsmedel till 600 tkr per år. Då det finns ett ökat behov av investeringar för att klara förvaltningens behov. Se bilaga investeringar 2022–2025.

**Större investeringar under perioden 2022–2029.**

Förvaltningen kan enligt befolkningsunderlaget, se att antalet äldre över 80 år, kommer att öka i antal mellan år 2020 till 2029 med ca 180 personer i kommunen. Ett vedertaget mått är att 15 % av dessa har behov av en plats i särskilt boende. Förvaltningen ser att behovet är ca 27–30 platser under perioden och fördelas mellan år 2020–2024, och mellan år 2025–2029.

Då antalet äldre över 80 år ökar med ca 60 personer mellan år 2020–2024 är behovet en utökning med 8–10 nya platser senast 2024. Lediga lokaler finns på Fagerlid för att skapa dessa nya platser. Förvaltningen föreslår att en projektering och ombyggnad startar i början av 2023 för att kunna vara färdigt och tas i anspråk under 2024. Beräknad driftskostnad för 10 nya platser är 8 Mkr/år. Investeringskostnad är ej beräknad i detta.

Mellan år 2025 - 2029 ökar antalet äldre med 120 personer och då är behovet ytterligare 18–20 nya platser. En fjärde flygel på Ängenäs är möjlig att bygga till. Förvaltningen föreslår att en

projektering startas under år 2027, för att möjliggöra en tillbyggnad av en fjärde flygel på Ångenäs som skulle kunna tas i anspråk 2029.

År 2029 en beräknad driftskostnad för 18 platser inklusive sjuksköterska och enhetschef till en beräknad kostnad på 18 Mkr/år. Investeringskostnad är ej beräknad i detta.

Inom Stöd och service behövs en översyn av befintliga bostäder och lokaler för verksamheten. Planeringen bör påbörjas med Samhällsbyggnad och ligga till grund för investering 2022 – 2029. I dag hyr sektorn externt två boende med vardera om fem platser, vilket inte är optimalt ur verksamhets och kostnadssynpunkt. Förvaltningen föreslår att samtliga gruppboendestäder har sex platser.

### **Beslutsunderlag**

- Investering 2022–2029
- Befolkningsprognos 2020–2029

### **Beslutet skickas till**

Socialchef



Socialnämnden

## **Tjänsteskrivelse – Investeringsbudget 2021–2026**

### **Socialnämnden föreslås besluta**

1. att anta Socialförvaltningen förslag om investeringsbudget för 2021
2. att ge förvaltningschefen i uppdrag att senast vid bokslut 2021, redovisa hur investeringsmedlen 2021 har använts.
3. att anta förvaltningens förslag till investeringsram för perioden 2022–2025, att i budget 2022 lägga förslag till investeringsram 2022–2026
4. att som information godkänna förvaltningens förslag om större investeringar 2022–2029

### **Sammanfattning av ärendet**

#### **Planerad tilldelning av investeringsbudget 2021**

För 2021 är tilldelningen av investeringsmedel 300 tkr, förvaltningen föreslår att VoO tilldelas 200 tkr att använda för inköp av grundutrustning och sängar. Vidare lämnas 100 tkr för övriga investeringar.

#### **Större investering 2021 sektor stöd och service**

Sektorn behöver göra en tillbyggnad av Stallets Dagliga verksamhet under 2021 för att få plats för de brukare som har sin dagliga verksamhet där. En beräknad produktionskostnad ca 900 tkr i investering.

#### **Investeringar årligen 2022-2025**

För perioden 2022 – 2025 föreslår förvaltningen att socialnämnden begär en ökning av investeringsmedel till 600 tkr per år. Då det finns ett ökat behov av investeringar för att klara förvaltningens behov. Se bilaga investeringar 2022 -2025.

#### **Större investeringar under perioden 2022-2029.**

Förvaltningen kan enligt befolkningsunderlaget, se att antalet äldre över 80 år, kommer att öka i antal mellan år 2020 till 2029 med ca 180 personer i kommunen. Ett vedertaget mått är att 15 % av dessa har behov av en plats i särskilt boende. Förvaltningen ser att behovet är ca 27 -30 platser under perioden och fördelas mellan år 2020-2024, och mellan år 2025 -2029.

Då antalet äldre ökar över 80 år ökar med ca 60 personer mellan år 2020-2024 är behovet en utökning med 8-10 nya platser senast 2024. Lediga lokaler finns på Fagerlid för att skapa dessa

**Postadress**

Melleruds kommun  
Socialförvaltningen  
464 80 MELLERUD

**Besöksadress**

Storgatan 11

**E-post**

socialnamnd@mellerud.se

**Telefon**

0530-180 00

**Webb**

www.mellerud.se

**Bankgiro**

5502-2776

**Organisationsnummer**

212000-1488



nya platser. Förvaltningen föreslår att en projektering och ombyggnad startar i början av 2023 för att kunna vara färdigt och tas i anspråk under 2024.

Beräknad driftskostnad för 10 nya platser är 8 Mkr/år. Investeringskostnad är ej beräknad i detta.

Mellan år 2025 - 2029 ökar antalet äldre med 120 personer och då är behovet ytterligare 18-20 nya platser. En fjärde flygel på Ängenäs är möjlig att bygga till. Förvaltningen föreslår att en projektering startas under år 2027, för att möjliggöra en tillbyggnad av en fjärde flygel på Ängenäs som skulle kunna tas i anspråk 2029.

År 2029 en beräknad driftskostnad för 18 platser inklusive sjuksköterska och enhetschef till en beräknad kostnad på 18 Mkr/år. Investeringskostnad är ej beräknad i detta.

Inom Stöd och service behövs en översyn av befintliga bostäder och lokaler för verksamheten. Planeringen bör påbörjas med Samhällsbyggnad och ligga till grund för investering 2022 – 2029. I dag hyr sektorn externt två boende med vardera om fem platser, vilket inte är optimalt ur verksamhets och kostnadssynpunkt. Förvaltningen föreslår att samtliga gruppboende har sex platser.

Bilaga 1      Investering 2022-2029  
Bilaga 2      Befolkningsprognos 2020-2029

Gunnar Erlandsson  
Tf Socialchef

Claes Sundén  
Förvaltningsekonom

Nämnd

Socialnämnden

Objekt Tkr	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2026	Totalt	Drift-konsekvens exkl. avskrivning	Prioritetsg rund*
Grundutrustning/Sångar VoO	200	200	200	200	200	1 000		
Generell Investeringsbudget SN div inventarier	400	400	400	400	400	2 000		
Såbo/demensplatser 10 st utifrån demografi			X			0		
<b>TOTALSUMMA</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>3 000</b>		

\* Numrera efter de prioriteringsgrunder som finns i

Riktlinjer för investeringar finns det fyra

prioriteringsgrunder:

- 1 Lagkrav
- 2 Viktiga samhällsfunktioner
- 3 Strategiska
- 4 Övriga



**ÄRENDE 6**

Dnr SN 2020/294

**Presentation – Utvärdering administrativa enheten**

**Socialnämnden förslås besluta att:**

Socialnämnden beslutas att:

1. att godkänna redovisningen av utvärderingen av den administrativa enheten
2. att anta åtgärdsplanen
3. ge förvaltningen i uppdrag att redovisa resultatet av åtgärderna på socialnämnden i april 2021.

**Sammanfattning av ärende**

I augusti 2020 fattade socialnämnden beslut om uppdrag till socialchef att genomföra utredning av den administrativa enheten utifrån beslutet om tillkomsten av enheten. I socialnämndens beslut om utredning framgår att utredningen ska vända sig till målgrupperna enhetschefer inom socialförvaltningens sektorer, individ- och familjeomsorgen (IFO), vård och omsorg (VoO) och stöd och service (SoS) samt till personalen i den administrativa enheten.

**Beslutsunderlag**

Rapport - Utvärdering administrativa enheten

**Beskrivning av ärendet**

I slutet av 2018 togs det beslut om administrativ enhet inom socialförvaltningen i Mellerud. Den administrativa enheten skulle syfta till att med god service avlasta och förbättra arbetsmiljön för medarbetare och chefer inom socialförvaltningen. Denna utredning har syftat till att utvärdera vart verksamheten i dagsläget befinner sig och hur vida den vidtagna åtgärden fått önskad, förväntad och avsedd effekt. Utifrån resultat dras slutsatser och förslag på utvecklingsområden. Inhämtande av information har skett genom två riktade enkäter, varav en till medarbetare i den administrativa enheten och en till enhetschefer inom socialförvaltningens sektorer. Utredningen påvisar stora skillnader i upplevelse kring organisationsförändringen mellan enhetschefer och medarbetare inom den administrativa enheten. Enhetscheferna anser att den förändring som haft störst inverkan på deras verksamhet är inom området personaladministration och att organiseringen inte bidrar till en minskad arbetsbelastning. Medarbetarna i den administrativa enheten anser att enheten bidrar till en tillhörighet med gemensam plattform och att deras arbete blivit mer effektivt till följd av ett strukturerat arbetssätt. Administratörernas roll och uppdrag har blivit tydligare. Både medarbetarna och enhetscheferna upplever att sårbarheten minskat kring administrativt stöd, men enhetscheferna upplever även att tillgängligheten minskat. Utredningen visar att det är en bit kvar till önskat läge i strävan efter funktionalitet. Konstateras att man ännu inte nått organiseringens fulla effekt och att det vore kontraproduktivt att efter kort tid gå tillbaka till tidigare organisering, så till vida att det varken löser nuvarande eller framtida utmaningar. Exempelvis kommande samarbete med Bengtsfors.

Utifrån utredningens resultat föreslås strategiska mål och åtgärder inom följande områden:

- Minska enhetschefernas arbetsbelastning.
- Delaktighet i förvaltningens strävan mot funktionalitet som inte avser vara beroende av person.
- Ökad förståelse och gemensam dialog kring heltidsresan inom förvaltningen.
- Ge förvaltningen förutsättningar att kunna fokusera på verksamhetsutveckling.

En åtgärdsplan har tagits fram med målsättning att stödja den administrativa enheten att nå syftet; att med god service avlasta och förbättra arbetsmiljön för medarbetare och chefer inom socialförvaltningen.

**Beslutet skickas till**

Socialchef



Socialnämnden

## Utredning administrativa enheten

### Socialnämnden förslås besluta att:

Socialnämnden beslutas att:

1. att godkänna redovisningen av utvärderingen av den administrativa enheten
2. att anta åtgärdsplanen
3. ge förvaltningen i uppdrag att redovisa resultatet av åtgärderna på socialnämnden i april 2021.

### Sammanfattning av ärendet

I augusti 2020 fattade socialnämnden beslut om uppdrag till socialchef att genomföra utredning av den administrativa enheten utifrån beslutet om tillkomsten av enheten. I socialnämndens beslut om utredning framgår att utredningen ska vända sig till målgrupperna enhetschefer inom socialförvaltningens sektorer, individ- och familjeomsorgen (IFO), vård och omsorg (VoO) och stöd och service (SoS) samt till personalen i den administrativa enheten.

### Underlag

Bilagor:

1. Utvärdering administrativa enheten.

### Beskrivning av ärendet

I slutet av 2018 togs det beslut om administrativ enhet inom socialförvaltningen i Mellerud. Den administrativa enheten skulle syfta till att med god service avlasta och förbättra arbetsmiljön för medarbetare och chefer inom socialförvaltningen. Denna utredning har syftat till att utvärdera vart verksamheten i dagsläget befinner och hur vida den vidtagna åtgärden fått önskad, förväntad och avsedd effekt. Utifrån resultat dras slutsatser och förslag på utvecklingsområden. Inhämtande av information har skett genom två riktade enkäter, varav en till medarbetare i den administrativa enheten och en till enhetschefer inom socialförvaltningens sektorer. Utredningen påvisar stora skillnader i upplevelse kring organisationsförändringen mellan enhetschefer och medarbetare inom den administrativa enheten. Enhetscheferna anser att den förändring som haft störst inverkan på deras verksamhet är inom området personaladministration och att organiseringen inte bidrar till en minskad arbetsbelastning. Medarbetarna i den administrativa enheten anser att enheten bidrar till en tillhörighet med gemensam

**Postadress**

Melleruds kommun  
Socialförvaltningen  
464 80 MELLERUD

**Besöksadress**

Storgatan 13

**E-post**

socialnamnd@mellerud.se

**Telefon**

0530-180 00

**Webb**

www.mellerud.se

**Bankgiro**

5502-2776

**Organisationsnummer**

212000-1488



plattform och att deras arbete blivit mer effektivt till följd av ett strukturerat arbetssätt. Administratörernas roll och uppdrag har blivit tydligare. Både medarbetarna och enhetscheferna upplever att sårbarheten minskat kring administrativt stöd, men enhetscheferna upplever även att tillgängligheten minskat. Utredningen visar att det är en bit kvar till önskat läge i strävan efter funktionalitet. Konstateras att man ännu inte nått organiseringens fulla effekt och att det vore kontraproduktivt att efter kort tid gå tillbaka till tidigare organisering, så till vida att det varken löser nuvarande eller framtida utmaningar. Exempelvis kommande samarbete med Bengtsfors.

Utifrån utredningens resultat föreslås strategiska mål och åtgärder inom följande områden:

- Minska enhetschefernas arbetsbelastning.
- Delaktighet i förvaltningens strävan mot funktionalitet som inte avser vara beroende av person.
- Ökad förståelse och gemensam dialog kring heltidsresan inom förvaltningen.
- Ge förvaltningen förutsättningar att kunna fokusera på verksamhetsutveckling.

En åtgärdsplan har tagits fram med målsättning att stödja den administrativa enheten att nå syftet; att med god service avlasta och förbättra arbetsmiljön för medarbetare och chefer inom socialförvaltningen.

Gunnar Erlandsson  
T.f. socialchef

Mikael Nilsson  
Samverkanssamordnare  
079-0626503  
Mikael.nilsson@mellerud.se

**ÄRENDE 7**

Dnr SN 2020/330

**Initiativärende om obligatoriska språktester för all personal inom kommunal vård och omsorg**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner informationen och ger förvaltningen i uppdrag att göra en översyn kring behov av språktest bland medarbetarna inom kommunal vård och omsorg.

**Sammanfattning av ärendet**

Melleruds Kommun ingår i lokalt Vård och omsorgscollege Fyrbodäl Öst tillsammans med Bengtsfors, Åmål, Trollhättan, Vänersborg, Dals-Ed, Kunskapsförbundet och Hermods. De elever som får diplom från Vård- och omsorgscollege har gått en utbildning som är kvalitetssäkrad genom samverkan mellan arbetsliv och utbildning. Diplomet är en merit när eleven söker arbete. Reglerna för diplom uppdaterades den 1 juni 2018 för vård och omsorgsprogrammet. Diplomet är ett bevis på att eleven genomfört en utbildning med kvalitet och arbetsförlagd praktik utifrån vårt samverkansavtal. Godkänt betyg i Svenska 1/Svenska 1 som andra språk är obligatoriskt för diplom. Elever som har betyg i svenska på gymnasial nivå eller ett omdöme som motsvarar lägst godkänd från folkhögskola får tillgodoräkna sig 100 poäng till diplomet.

Medarbetare med annan utbildning kan erbjudas språktest vid behov i samverkan med vuxenutbildningen. Som en del i vårt fortsatta kvalitetsarbete kommer vi även under 2021 att arbeta med språkombud på arbetsplatserna. Vi har beslutat om att utbilda tre språkombudsutbildare i Fyrbodäl Öst. Under APL (Arbetsplatsförlagt lärande), praktik eller fältstudier finns det namnskyftar att låna i verksamheten som kommer att märkas med praktik.

**Beslutsunderlag**

Presentation – tydliggörande av funktion  
Tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till**

Socialchef  
Sektorchef



Socialnämnden

## **Initiativärende om obligatoriska språktester för all personal inom kommunal vård och omsorg**

### **Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner informationen och ger förvaltningen i uppdrag att göra en översyn av behov av språktest bland medarbetarna inom kommunal vård och omsorg.

### **Sammanfattning av ärendet**

Melleruds Kommun ingår i lokalt Vård och omsorgscollege Fyrbodals Öst tillsammans med Bengtsfors, Åmål, Trollhättan, Vänersborg, Dals-Ed, Kunskapsförbundet och Hermods. De elever som får diplom från Vård- och omsorgscollege har gått en utbildning som är kvalitetssäkrad genom samverkan mellan arbetsliv och utbildning. Diplomet är en merit när eleven söker arbete. Reglerna för diplom uppdaterades den 1 juni 2018 för vård och omsorgsprogrammet. Diplomet är ett bevis på att eleven genomfört en utbildning med kvalitet och arbetsförlagd praktik utifrån vårt samverkansavtal. Godkänt betyg i Svenska 1/Svenska 1 som andra språk är obligatoriskt för diplom. Elever som har betyg i svenska på gymnasial nivå eller ett omdöme som motsvarar lägst godkänd från folkhögskola får tillgodoräkna sig 100 poäng till diplomet.

Medarbetare med annan utbildning kan erbjudas språktest vid behov i samverkan med vuxenutbildningen. Som en del i vårt fortsatta kvalitetsarbete kommer vi även under 2021 att arbeta med språkombud på arbetsplatserna. Vi har beslutat om att utbilda tre språkombudsutbildare i Fyrbodals Öst. Under APL (Arbetsplatsförlagt lärande), praktik eller fältstudier finns det namnskylltar att låna i verksamheten som kommer att märkas med praktik.

### **Beslutsunderlag**

Presentation – tydliggörande av funktion  
Tjänsteskrivelse

### **Beslutet skickas till**

Socialchef  
Sektorchef

Gunnar Erlandsson  
T.f. socialchef

Frida Larsson  
Administrativ chef  
0530-18179  
Frida.larsson@mellerud.se

#### **Postadress**

Melleruds kommun  
Socialförvaltningen  
464 80 MELLERUD

#### **Besöksadress**

Storgatan 13

#### **E-post**

socialnamnd@mellerud.se

#### **Telefon**

0530-180 00

#### **Webb**

www.mellerud.se

#### **Bankgiro**

5502-2776

#### **Organisationsnummer**

212000-1488

**ÄRENDE 8**

Dnr SN 2020/103

**Reglemente – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete**

**Socialnämnden förslås besluta att:**

Socialnämnden beslutar att fastställa upprättat förslag till reglementet för systematiskt kvalitetsarbete.

**Sammanfattning av ärende**

Föreliggande styrdokument föreslås utgöra Socialförvaltningens reglemente för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med ett ledningssystem är att ledningen i kommunen ska kunna styra verksamheten så att rätt sak görs på rätt sätt och vid rätt tillfälle. Ledningssystemet gör det möjligt att hålla ordning och reda i verksamheten så att händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikelser kan undvikas.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse  
Reglemente för systematiskt kvalitetsarbete

**Beslutet skickas till**

Socialchef  
Administrativ chef  
Diariet



Socialnämnden

## **Reglemente för systematiskt kvalitetsarbete**

### **Förslag till beslut**

Socialnämnden beslutar att fastställa upprättat förslag till reglementet för systematiskt kvalitetsarbete.

### **Sammanfattning av ärendet**

Föreliggande styrdokument föreslås utgöra Socialförvaltningens reglemente för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med ett ledningssystem är att ledningen i kommunen ska kunna styra verksamheten så att rätt sak görs på rätt sätt och vid rätt tillfälle. Ledningssystemet gör det möjligt att hålla ordning och reda i verksamheten så att händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikelser kan undvikas.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse  
Reglemente för systematiskt kvalitetsarbete

### **Beslutet skickas till**

Socialchef  
Administrativ chef  
Diariet

Gunnar Erlandsson  
T.f. socialchef

Frida Larsson  
Administrativ chef  
0530-18179  
Frida.larsson@mellerud.se

**Postadress**

Melleruds kommun  
Socialförvaltningen  
464 80 MELLERUD

**Besöksadress**

Storgatan 13

**E-post**

socialnamnd@mellerud.se

**Telefon**

0530-180 00

**Webb**

www.mellerud.se

**Bankgiro**

5502-2776

**Organisationsnummer**

212000-1488



**ÄRENDE 9**

Dnr SN 2020/355

**Socialförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete**

**Socialnämndens beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna redovisningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet

**Sammanfattning**

Det är av stort intresse för Socialnämnden att följa och informeras om det pågående systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) i förvaltningen under socialnämndens möte i december. Redovisningen består förvaltningens arbete inom följande område:

1. Undersökning
2. Riskbedömning
3. Åtgärder
4. Handlingsplan
5. Förebyggande åtgärder, tex friskvård, företagshälsovård etc.
6. Arbetsmiljöutbildning
7. Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till**

Socialchef  
Administrativ chef  
Diariet



Socialnämnden

## **Socialförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete**

### **Förslag till beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna redovisningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet

### **Sammanfattning av ärendet**

I arbetsmiljölagen står det att arbetsmiljön ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur, att arbetet ska utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall. En utgångspunkt är att sprida kunskap om arbetet kring systematiskt arbetsmiljöarbete och samtidigt följa alla lagar och styrdokument. När vi arbetar systematiskt säkerställer vi att arbetsmiljöarbetet inte stannar av, utan följer hela kedjan undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp så att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. En bra arbetsmiljö ökar trivsel och engagemang samt ökar möjlighet att rekrytera, behålla och utveckla medarbetarna, det vill säga vara en attraktiv arbetsgivare.

Arbetsmiljöområdet regleras av ett stort antal lagar och föreskrifter som alla anger minimikraven. Arbetsmiljölagen (AML) är en ramlag med principer, riktlinjer och minimikrav inom arbetsmiljön. Denna lag utgör grunden för arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöförordningen (AMF) är en praktisk anvisning från regeringen som kompletterar och förtydligar lagen. Arbetsmiljöverkets nya föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) trädde den 31 mars 2016 i kraft. Den påverkar arbetet med det som hittills har kallats psykosocial arbetsmiljö. Syftet är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Reglerna finns sedan tidigare i arbetsmiljölagen, men är nu samlade i den nya föreskriften. I föreskriften ingår tre huvudområden; arbetstid, arbetsbelastning och kränkande särbehandling samt ett helhetsgrepp kring den organisatoriska arbetsmiljön.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse

### **Beskrivning av ärendet**

#### **Verksamhet, arbetsmiljö och hälsa**

För att bedriva ett effektivt systematiskt arbetsmiljöarbete krävs att flera pusselbitar är på plats. När dessa bitar är på plats så har man grunden för att hantera alla arbetsmiljöförhållanden och skapa en bra arbetsmiljö. Verksamheten handlar till stor del av ledarskapets engagemang och medarbetarnas delaktighet.

**Postadress**

Melleruds kommun  
Socialförvaltningen  
464 80 MELLERUD

**Besöksadress**

Storgatan 13

**E-post**

socialnamnd@mellerud.se

**Telefon**

0530-180 00

**Webb**

www.mellerud.se

**Bankgiro**

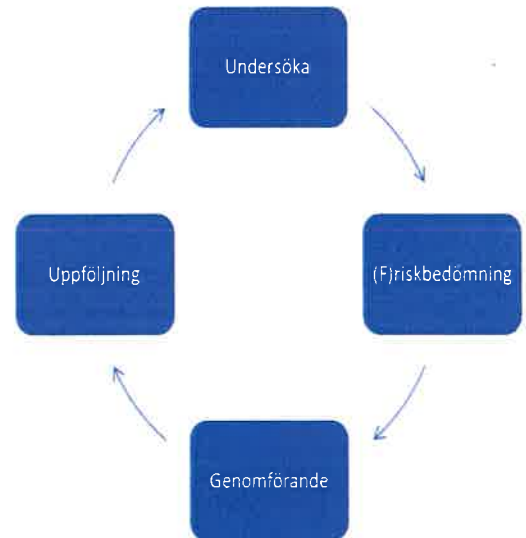
5502-2776

**Organisationsnummer**

212000-1488



För att uppnå finns de olika delar som spelar in – fysisk arbetsmiljö, organisatorisk arbetsmiljö, social arbetsmiljö och upplevd arbetsmiljö. Flera delar bildar tillsammans arbetsmiljön, alla är viktiga för att skapa en väl fungerande verksamhet och en välmående personalgrupp. Grunden i arbetsmiljöarbetet innebär enligt AFS 2001:1, systematiskt arbetsmiljöarbetet ett kontinuerligt återkommande arbete med att undersöka å riskbedöma å genomföra å uppfölja. Processen skiljer sig mer eller mindre detaljerat. Det handlar om att tydliga arbetsvillkor, för att sedan kunna undersöka hur nuläget är, arbetsmiljö och hälsan är. Från detta måste man sätta upp mål och ett önskat läge. Att arbeta enligt denna modell med organisatoriskt arbetsmiljöarbete innebär att man löpande förebygger och främjar hälsan och arbetsmiljöarbetet.



### **Undersöka**

Genom att göra kartläggningar på arbetsplatsen kan man få värdefull information för bedömning av riskerna och underlag för åtgärder. Syftet med bedömningen är att få ett underlag för att förebygga ohälsa, men även för att utveckla arbetsplatsen. Vid undersökningen ska hänsyn tas till såväl fysiska förhållanden (buller, belyningsfrågor, kemiska hälsorisker och olycksfallsrisker med mera) som organisatoriska och sociala förhållanden (stress, relationer, arbetsorganisation och arbetsinnehåll med mera). Undersökningen kan ses som ett förarbete, en förutsättning för framgång är ledarskapets engagemang och medarbetarnas delaktighet, även stödfunktioner som HR och arbetstagarorganisationen. Företagshälsovården är en extern insats som även denna måste ha verksamhetens ramar klara för dig för att utföra bästa möjliga arbete för att tillfredsställa verksamhetens behov kring arbetsmiljö och hälsa. Om allt detta fungerar och det finns en tydlig struktur i hur man jobbar med systematiskt arbetsmiljöarbete så finns en tydlig förankring och en bra grund. Arbetsvillkoren i en verksamhet utgör en grund för organisatorisk arbetsmiljö och har en stor inverkan på hälsoläget i verksamheten. Viktigt att ha med sig i allt förändringsarbete är att förstå kontexten och förutsättningen för det planerade arbetet, att alla är delaktiga och ge dem möjlighet att påverka utformningen av arbetet. Förändringen kan se på olika nivåer och även här krävs en tydlighet. Med olika nivåer kan de handla om det gäller hela organisationen, en eller flera förvaltningar eller enhetsnivå. Beroende på organisationens utformning kan de olika systemnivåerna skilja sig. Innan arbetet påbörjar behöver man kartlägga nuläget, detta kan exempelvis göras genom undersökningar av olika delar. Poängen är att få fram ett underlag att analysera och utgå ifrån. Undersökningsmetoder kan vara skyddsronder, arbetsplatsträffar, enkät eller andra mätningar och bedömningar.

Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. Det innebär att medverka i undersökning av arbetsmiljön, att identifiera friskfaktorer/risker, bedöma risker, genomföra åtgärder och följa upp hälso- och arbetsmiljöarbetet. Medarbetarnas synpunkter är viktiga och kan hjälpa till att fånga in tidiga signaler om ohälsa. Organisatorisk och social arbetsmiljö handlar bland annat om hur vi har det på jobbet ur en rad synvinklar. Hur vi bemöter varandra, hur vi trivs med arbetsuppgifterna, arbetskamraterna och med arbetsledningen. Det handlar också om stress, arbetsbelastning, förläggning av arbetstider, oro inför förändringar, konflikter på arbetsplatsen, kränkande



särbehandling, arbetets innehåll och om möjligheterna till inflytande och utveckling i jobbet. Grundsynen i arbetsmiljölagen är att arbetet inte bara ska vara så riskfritt som möjligt i fysiskt och psykiskt avseende, det ska också ge möjlighet till engagemang och arbetsglädje. Kulturperspektivet är viktigt att ta hänsyn till, vilka normer gäller? Hur ser vi på att komma försent? Eller att gå hem tidigare? Sticker värderingar ut? Vad gör en kultur stark? Man skapar ett gemensamt språk med tydliga och gemensamma värderingar och ibland måste man acceptera normer och gemensamma handlingsmönster. Förhållandena mellan perspektiven måste hänga ihop med verksamheten. Frågor att ställa sig när man ska genomföra arbetet är på vilket vis man bäst mäter hälsan i en organisation - är det sjukfrånvaro, antal rehabiliteringsärende eller frisknärvaro? Man bör se organisationshälsan från ett organisatoriskt perspektiv och utifrån lämplig systemnivå.

Det finns flera olika sätt att undersöka och analysera arbetsmiljön på, så som fysiska och psykosociala skyddsronder, riktade undersökningar, medarbetarsamtal, enkäter, löpande dialog med medarbetare, riskanalyser vid förändringar i verksamheten, analys av tillbud, olyckor och sjukfrånvaro och översyn av arbetsuppgifter och arbetsmetoder i det dagliga arbetet. I Melleruds kommun arbetar vi med (minst) dessa undersökningar.

#### **Fysiska Skyddsronder**

Chefen ska minst en gång per år, gärna med 12 månaders intervall, genomföra skyddsronder. Vid dessa gås verksamheten igenom tillsammans med skyddsombud samt vid behov fastighetsägare och andra berörda arbetstagare som kan vara av vikt för undersökningen. Vid behov kan sakkunnig hjälp utifrån anlitas, i första hand företagshälsovården.

#### **Skyddsrund OSA**

Som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA), det vill säga hur medarbetarna mår och upplever sitt arbete. Det kan handla om stress, arbetstider eller att någon känner sig utstött. Undersökningen ska av ansvarig chef genomföras minst en gång per år, med max 12 månaders mellanrum, men kan göras oftare om så önskas eller behov föreligger.

#### **Medarbetarsamtal**

En gång per år, enligt verksamhetens arbetsmiljöårshjul i Stratsys, ska respektive chef ha medarbetarsamtal med sina medarbetare. I samtalet är det viktigt att ta upp frågor som bland annat berör arbetsbelastning, arbetsförhållanden och kränkande särbehandling.

#### **Avstämningar**

Respektive chef ska i det löpande arbetet i dialog med sina medarbetare stämma av arbetsbelastningen för att undersöka om det finns tecken på obalans mellan krav och resurser. Om det finns tecken på ohälsosam arbetsbelastning är det respektive chef som ansvarar för att vidta åtgärder.

#### **Riktade undersökningar**

Chef ska ha vetskap om de risker som kan finnas i det dagliga arbetet. Det är därför viktigt att identifiera samtliga arbetsuppgifter som bedrivs i verksamheten och kartlägga riskerna. Risker som inte kan åtgärdas direkt ska dokumenteras och hanteras. Till stöd för att undersöka risker inom ett specifikt område, till exempel bilkörning, smitta, handintensivt arbete, kemikalier etc kan specifika checklistor skapas i KIA-systemet. Behov av att göra ytterligare riktade undersökningar kan visa sig efter genomförda skyddsronder, medarbetarsamtal, tillbud, lagkravsändringar, höga sjuktal



eller när det i andra sammanhang upptäcks problem och brister i arbetsmiljön. Ansvarig chef ansvarar för att ta in sakkunnig hjälp om så behövs, i första hand företagshälsovård.

### **Ohälsa och sjukfrånvaro**

Arbetsgivarrepresentanter och skyddsombud ska under minst varje tertial gå igenom sjukfrånvaron från föregående period i skyddskommitté. Syftet är att undersöka om orsakerna till frånvaron är arbetsrelaterad. Resultatet av genomgångarna kan också bli underlag för vidare undersökning av arbetsmiljön.

### **Förändringar i verksamheten**

I samband med planering av större förändringar i verksamheten, exempelvis organisatoriska förändringar, ombyggnationer eller användning av ny teknik eller material ska en undersökning göras av de risker förändringen kan medföra. Undersökningen ska vara ett underlag för den riskbedömning som ska göras inför förändringen. Undersökning och riskbedömning görs alltid tillsammans med skyddsombud. Om skyddsombudet inte är väl känd med verksamheten bör också minst en medarbetarrepresentant eller annan sakkunnig delta i riskanalysen.

### **Riskbedömning**

Nästa steg i processen är att utifrån framtaget underlag analysera resultatet utifrån varje systemnivå. Här gäller att ur ett salutogent perspektiv lyfta det som är bra och bidrar till god hälsa och bra arbetsmiljö. Man kan även välja att belysa de risker som framkommer och orsaker arbetsmiljöproblem ur ett patogent perspektiv. Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna. En riskbedömning ger en bild av hur allvarliga de fysiska, organisatoriska och de psykosociala riskerna är. Det ger i sin tur ett bra underlag för att prioritera mellan olika åtgärder. Riskbedömningar av arbetsförhållandena på arbetsplatsen ska göras regelbundet i vardagen. Det är väsentligt att chefer i den dagliga verksamheten är uppmärksamma på hur arbetstagarna mår i sitt arbete. Hög korttidsfrånvaro, vantrivsel, hög arbetsbelastning kan vara varningssignaler om risker i arbetet. Riskbedömningar ska dessutom alltid göras inför en omfattande förändring av verksamheten. När ändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller ohälsa som kan behöva åtgärdas. Dokumentationen ska vara skriftlig. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa eller olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig handlingsplan. Intressekonflikter kan spela roll, det politiska perspektivet är ett sådant exempel. Den fackliga organisationens uppgift är att stödja medarbetare i relation till sin arbetsgivare. Det kan även vara yrkesgrupper som står mot varandra och på så vis skapar problem, dessa roller behöver bli tydliga för att kunna nå framgång. Det är verksamheten som är utgångspunkten för arbetsmiljöarbetet. Föreskrifterna om det systematiska arbetsmiljöarbetet ställer krav på att arbetsgivaren undersöker, planerar, bedriver och följer upp verksamheten på ett sådant sätt att arbetsmiljön blir så bra som möjligt. Riskbedömning kan behöva göras både på grupp- och individnivå och ska omfatta såväl fysiska som sociala och psykosociala risker.

### **Åtgärder**

Från olika perspektiv prioriterar man sedan vad man ska arbeta med och fokusera på och skapar handlingsplaner. Som nämndes ovan är delaktighet och gemensam struktur för arbetet viktigt då det är en förutsättning för att uppnå mål. Delaktighet skapar motivation för att vi sedan ska gå in i nästa steg som handlar om genomförandet. Medarbetare behöver känna ett visst ansvar i förändringsarbetet, och man måste beakta eventuella andra villkor som kan komma uppstå under vägen mot målet. De risker som identifierats ska förebyggas eller helt tas bort. En prioritering kommer att behövas. Handlingsplaner är ett bra verktyg för att strukturera åtgärder som ska genomföras. I handlingsplanen ska man skilja på allvarliga och mindre allvarliga risker. Allvarliga





risker ska åtgärdas omedelbart. För de mindre allvarliga riskerna ska åtgärder planeras. Vissa risker går förmodligen inte att undvikas helt. De ska likväl med i handlingsplanen och det ska beskrivas hur man minimerar riskerna. Det är dessutom viktigt att skapa goda rutiner och instruktioner för hur arbetet ska utföras på ett så säkert sätt som möjligt. I handlingsplanen ska även anges vid vilken tidpunkt åtgärderna ska ha genomförts och följas upp och vem som ansvarar för att de blir genomförda. Handlingsplan för arbetsmiljöåtgärder genomförs på arbetsplatsträff och bör göras i samband med verksamhetsplanering och budget eftersom vissa åtgärder kan påverka ekonomi.

### **Handlingsplan - uppföljning**

För att säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar bra ska uppföljning göras kontinuerligt och vid årets slut. Att analysera hur man gått till väga och resultatet av det är så viktigt för att kunna förändra och förbättra till nästa arbete. Att ta med sig de arbetssätt som visat sig vara gynnsamma och att förändra de som inte vart det. Som författaren belyser är en nyckelfaktor för arbete när det gäller organisatorisk arbetsmiljö en balans mellan krav och resurser. Resursen ska inte vara en frånkopplad del verksamheten utan det ska vara en bidragande faktor till att till att verksamheten bedrivs på ett effektivt vis med hög kvalitet. Det krävs kompetens för att kunna utföra arbete kring organisatorisk arbetsmiljö och man behöver se över kompetensen för att bedriva en systematisk hälsa – och arbetsmiljöarbete. Kompetensen måste spridas och utvecklas, och utan kompetens från början skapas inte ny kompetens under och efter genomförandet. Chefen har arbetsmiljöansvar och ska genomföra en årlig uppföljning tillsammans med skyddsombud och fackliga ombud. Om det inte finns ett skyddsombud på arbetsplatsen kontaktas huvudskyddsombud. Gör det till en vana att gå igenom riskbedömningar, handlingsplaner och uppföljning på vidtagna åtgärder. Genom att varje år följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar upptäcks brister som arbetsgivare får en styrning i sitt fortsatta utvecklingsarbete. Genom en årlig uppföljning säkerställer arbetsgivaren att alla delar av verksamheten lever upp till arbetsmiljöföreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete enligt arbetsmiljölagen. Utgångspunkten är verksamheten, egentligen inte hälsa i sig. Verksamheten ger förutsättningar för en god hälsa. Att känna en tillhörighet med en tydlig roll där det framgår varför just vi finns, vilka krav och resurser finns. Kommunikation som innebär en tydlig och rak dialog – detta är mitt uppdrag, detta förväntas av mig, och vi är organiserade just såhär för att skapa bra inre villkor utifrån de yttre villkoren. I samtliga steg; undersök, riskbedöm, åtgärder och handlingsplan arbetar Melleruds kommun i KIA-systemet (förutom medarbetarsamtal och samtal som förs med medarbetarna utifrån hälsa och oro). Dokumentationen från de olika stegen sker i samma dokument.

### **Förebyggande åtgärder**

Med ett systematiskt arbetssätt är det lättare att förebygga ohälsa och olycksfall på arbetet, eftersom nya risker upptäcks regelbundet istället för att risker uppmärksammas först när något har hänt. Riskerna uppmärksammas i de undersökningar som vi kontinuerligt genomför. Det finns flera olika sätt att undersöka och analysera arbetsmiljön på, så som fysiska och psykosociala skyddsronder, riktade undersökningar, medarbetarsamtal, enkäter, löpande dialog med medarbetare, riskanalyser vid förändringar i verksamheten, analys av tillbud, olyckor och sjukfrånvaro och översyn av arbetsuppgifter och arbetsmetoder i det dagliga arbetet.

#### *Samverka och samarbeta*

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet men för att det ska bli meningsfullt och effektivt måste arbetstagare och skyddsombud medverka i arbetet, så att fler hjälps åt att upptäcka och förstå de risker som kan finnas i arbetsmiljön. Utöver att rapportera risker kan arbetstagare och skyddsombud bidra med bra lösningar på olika arbetsmiljöproblem genom de



erfarenheter och den kompetens de har. Forum där det är bra att ta upp arbetsmiljöfrågor är till exempel arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och skyddskommittémöten (samverkansmöten). Utgångspunkten är att samarbete sker i alla delar av arbetsmiljöarbetet. I Melleruds kommun följer vi det centrala och lokala samverkansavtalet. Förslag på ett nytt lokalt samverkansavtal är framtaget och dialog förs med de fackliga parterna för att komma fram till ett gemensamt beslut. Avtalet redogör för de olika forum som finns inom samverkan och hur dessa forum ska verka. På varje APT och samverkansmöte finns punkter att gemensamt diskutera gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet. Underlag för samverkansprotokoll och minnesanteckningar är framtagna centralt av HR.

#### *Rutiner*

För att arbetsmiljöarbetet ska kunna bedrivas på ett effektivt sätt behövs rutiner som beskriver

- vad, när och hur ska göras
- vem som ansvarar, och
- vilka som medverkar.

I arbetet med att ta fram rutiner för arbetsmiljöarbetet är det viktigt att se till att de har koppling till andra rutiner och aktiviteter i verksamheten och kan samordnas med dom, så att arbetsmiljöarbetet blir en naturlig del i det dagliga arbetet. Finns det minst tio arbetstagare i verksamheten ska rutinerna dokumenteras skriftligt. I Melleruds kommun har vi till exempel tagit fram Arbetsmiljöhandboken för att skriftligt beskriva de rutiner som cheferna behöver följa för att efterleva kraven i AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete.

#### *Introduktion*

Som en del i det förebyggande arbetet ska en introduktion ske av nya medarbetare inklusive vikarier, inhyrd personal och praktikanter med fler. Inom 2 veckor efter anställningens start ska introduktionen avseende arbetsmiljö ha gått igenom med medarbetaren så att denne känner till de risker som är förekommer i arbetet, samt har kunskap om Arbetsmiljöhandboken och gällande rutiner kring arbetsmiljöarbetet.

#### *Företagshälsovård*

När kunskaper och kompetens inom den egna verksamheten inte räcker till ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån för stöd. I Melleruds kommun använder vi oss av företagshälsovården i frågor som rör rehabilitering och arbetsmiljö. Företagshälsovården anlitas i skarpt läge, dvs när vi står inför ett ärende eller en händelse som redan inträffat, men också i förebyggande syfte när vi behöver mer kunskap. På företagshälsovården finns kompetenser som: läkare, sköterska, ergonom, arbetsmiljöingenjör med flera.

#### *Friskvårdsbidrag*

I Melleruds kommun finns ett beslut från kommunfullmäktige att för 2020 utge friskvårdsbidrag med högst 1000 kr till medarbetare med en månadsavlöning på minst 6 månader eller längre oavsett anställningsform (beräknat fr.o.m. 20-01-01). Det utgår även till sjuk- och föräldralediga. Friskvårdsbidraget ska främja hälsa och välmående för medarbetarna. Vi följer Skatteverkets regelverk kring vilka insatser som är godkända inom friskvårdsbidraget. Bidraget kommer att gälla även för 2021.

#### *Omtankesamtal*



En del i ett aktivt förebyggande arbete är att uppmärksamma tidiga signaler. Tidiga signaler kan vara att medarbetaren visar tecken på ohälsa trots närvaro eller börjar få upprepad korttidsjukfrånvaro. Vid oro från chef gällande en medarbetares hälsa och välmående ska chefen kalla till ett omtankesamtal med medarbetaren. Omtankesamtalen är tänkt att upptäcka ohälsa på ett tidigt stadium samt att vid sjukskrivning, förkorta denna.

#### *Personalrund – ohälsa och sjukfrånvaro*

Arbetsgivarrepresentanter och skyddsombud ska under minst varje tertiäl gå igenom sjukfrånvaron från föregående period i skyddskommitté. Syftet är att undersöka om orsakerna till frånvaron är arbetsrelaterad. Resultatet av genomgångarna kan också bli underlag för vidare undersökning av arbetsmiljön. Chef ska också enligt kommunens rehabiliteringspolicy varje år analysera sin sjukstatistik tillsammans med HR i en personalrund. Som stöd för chefen i sitt arbete med rehabiliteringsfrågorna under året ska en handbok tas fram centralt från HR som redogör för rutinerna kring sjukanmälan och rehabilitering. I personalronden följs, förutom sjukfrånvaro och rehabilitering, arbetsmiljöarbetet, våra system så som KIA, Adato och Stratsys och övriga personalärenden upp.

#### **Arbetsmiljöutbildning**

Arbetsgivaren anordnar årligen en grundutbildning inom arbetsmiljöområdet för nya chefer och skyddsombud där syftet är att gå igenom och göra känt varje chefs ansvar i arbetsmiljöarbetet och öka kompetensen inom området. Nya chefer kommer i samband med sin introduktion få en genomgång i Arbetsmiljöhandboken samt de verksamhetssystem som hanterar ärenden utifrån arbetsmiljöansvaret så som Stratsys, KIA och Adato. Chef som saknar kunskaper om arbetsmiljöområdet ska genomföra en webbutbildning inom 2 månader efter påbörjad anställning. Brist på kunskaper framkommer av arbetsmiljöuppgiftsfördelningen. Internt riktade utbildningar ges av HR under året till chefer i bland annat rehabilitering, kränkande särbehandling och händelsehantering inom arbetsmiljö.

#### **Årlig uppföljning**

Årlig uppföljning är en grund till kommunens arbetsmiljöbokslut som ska delges samverkansgrupperna med funktion som skyddskommitté och slutligen kommunfullmäktige. Arbetsmiljöbokslutet är en sammanställning av kommunens arbetsmiljöarbete för det gångna året. Den årliga uppföljningen ska minst granska och säkerställa följande i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- Arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet.
- Att arbetsmiljöpolicy är tillgänglig och känd för arbetsmiljöarbetet.
- Att fördelning av arbetsmiljöuppgifter är utförd och aktuell.
- Kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstagares kunskaper om risker i arbetet.
- Att undersökningar av arbetsförhållanden, riskbedömningar, åtgärder och handlingsplaner samt kontroll av genomförda åtgärder har skett.
- Rapportering, utredning och uppföljning av tillbud och olyckor.
- Tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet vid behov.
- Att rutiner är kända och aktuella.

Arbetsmiljöbokslutet görs vid inledningen av året. Kommunchefen ansvarar för denna med stöd av HR. Arbetsmiljöbokslutet ska innehålla uppgifter för det gångna året innehållande en övergripande sammanställning av det systematiska arbetsmiljöarbetets genomförande och resultat i varje förvaltning. För kommunen som helhet ska följande uppgifter finnas med:





- Personalomsättning
- Anmälningar om tillbud och arbetsskador etc.
- Procentuell sjukfrånvaro
- Sammanhängande sjukfrånvaro som överstiger 90 dagar
- Korttidsfrånvaro, det vill säga frånvaro till och med 14:e dagen.
- Nyttjande av företagshälsovård
- 

Arbetsmiljöbokslutet ska därtill innehålla en analys kring att kommunen gjort det den är ålagd att göra i arbetsmiljöarbetet samt att fördelning av arbetsmiljöuppgifter gjorts utifrån rådande organisation. Analysen ska också innehålla besked på eventuella brister i arbetsmiljöarbetet, behov av särskilda insatser utifrån den fysiska och psykosociala arbetsmiljön baserad på skyddsronder samt anmälningar om tillbud och arbetsskador, behov av särskilda rehabiliteringsinsatser samt andra behov av insatser inom arbetsmiljöområdet. Arbetsmiljöbokslutet ska behandlas i central samverkansgrupp (KOMSAM) samt översändas till Kommunfullmäktige för information.

Gunnar Erlandsson  
T.f. socialchef

Frida Larsson  
Administrativ chef  
0530-18179  
Frida.larsson@mellerud.se

**Beslutet skickas till**

Socialchef  
Administrativ chef  
Diariet

**ÄRENDE 10**

Dnr SN 2020/215

**Utbildning – Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna utbildningen enligt plan § 65 p. 3 (Dnr: SN 2020/215).

**Sammanfattning av ärendet**

Socialnämndens ledamöter har fått en kortutbildning inom Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

**ÄRENDE 11**

Dnr SN 2020/215

**Utbildning – Föräldrabalken**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna utbildningen enligt plan § 65 p. 3 (Dnr: SN 2020/215).

**Sammanfattning av ärendet**

Socialnämndens ledamöter har fått en kortutbildning inom Föräldrabalken (FB).

**ÄRENDE 12**

Dnr SN 2020/215

**Utbildning – Kommunallagen och Förvaltningslagen**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna utbildningen enligt plan § 65 p. 3 (Dnr: SN 2020/215).

**Sammanfattning av ärendet**

Socialnämndens ledamöter har fått en kortutbildning inom Kommunallagen (KL) samt Förvaltningslagen (FVL).

**ÄRENDE 13**

Dnr SN 2019/364

**Ängenäs särskilda boende, rapport**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

Sektorchefen för vård och omsorg lämnar en aktuell rapport om verksamheten vid Ängenäs särskilda boende.

**ÄRENDE 14**

Dnr SN 2020/171

**Information om Covid-19**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

På socialnämndens utskott 2020-04-06, § 35, togs beslutet att förvaltningen löpande under pandemin, återkopplar till utskottet och nämnden hur arbetet fortgår avseende tillgång till skyddsutrustning, arbetsmiljöfrågor samt informationen till medarbetarna.

Sektorchefen för Vård och omsorg lämnar en aktuell information.

**ÄRENDE 15**

**Rapport från IFO – systematiskt kvalitetsarbete**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

Sektorchefen för individ och familjeomsorgen lämnar en aktuell rapport om verksamheten och det systematiska kvalitetsarbetet.

**ÄRENDE 16**

**Rapporter från socialförvaltningen**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Socialchefen rapporterar från sammanträden med mer.



**ÄRENDE 17**

**Rapporter från Socialnämndens ledamöter**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Socialnämndens ordförande och ledamöterna rapporterar från sammanträden m.m.

## **ÄRENDE 18**

### **Redovisning av delegeringsbeslut**

#### **Förslag till beslut**

Socialnämnden godkänner redovisningen.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Socialnämnden har överlåtit viss beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstepersoner enligt gällande delegeringsordning.

Besluten ska anmälas till socialnämnden varje månad. Redovisningen innebär inte att socialnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot kan socialnämnden återkalla delegering.

Följande delegeringsbeslut redovisas vid dagens sammanträde:

- Delegeringsbeslut IFO november 2020
- Delegeringsbeslut VoO november 2020
- Anställningsbeslut rapport tillsvidareanställningar november 2020
- Anställningsrapport tidsbegränsade anställningar november 2020
- Anställningsrapport timavlönade anställningar november 2020

#### **Förslag till beslut på sammanträdet**

Ordföranden Daniel Jensen (KD): Socialnämnden godkänner redovisningen.

#### **Beslutsgång**

Ordföranden frågar på förslaget och finner att socialnämnden bifaller detta.

***Delegationsbesluten finns att läsa i socialnämndens Teamsgrupp.***

**ARENDE 19**

**Anmälan**

**Förslag till beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

Varje månad anmäler socialförvaltningen handlingar som inkommit och bedöms relevanta för socialnämnden att få kännedom om. Inkomna handlingar och skrivelser mellan perioden 11 november 2020 – 9 december 2020.

- Förvaltningsrätten dom 2020-11-20
- Förvaltningsrätten dom 2020-11-23
- Förvaltningsrätten dom 2020-11-26
- Förvaltningsrätten dom 2020-12-01
- Förvaltningsrätten dom 2020-12-04
- IVO klagomål på verksamhet 2020-12-04

***Ovanstående handlingar finns att läsa i socialnämndens Teamsgrupp.***