



Vänersborgs kommun
Kommunala rådet för
funktionshinderfrågor

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

2022-02-09

Protokoll från Vänersborgs kommun

Kommunala rådet för funktionshinderfrågor, onsdag 9 februari 2022

Tid: 14:00

Plats: Digitalt via Teams

Sekreterare

Erika Johansson

Justerare

Margareta Olsson

Paragrafer

1-7

Signering

Ordförande Bo Carlsson

Justerare Margareta Olsson

Anslag/bevis

Protokollet är justerat. Justeringen har gjorts offentlig genom anslag på Vänersborgs kommuns anslagstavla.

Förvaringsplats för protokollet:

Kommunstyrelseförvaltningen, Sundsgatan 29, tfn 0521 72 23 90

Kontakt: Erika Johansson, sekreterare



Vänersborgs kommun

Kommunala rådet för funktionshinderfrågor

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

2022-02-09

Närvarande

Beslutande

Ann-Britth Fröjd (Socialnämnden)
Bo Carlsson (Kommunstyrelsen)
Hans-Peter Norén (Kultur- och fritidsnämnden)
Christin Slättmyr (Barn och utbildningsnämnden)
Margareta Olsson (Samhällsbyggnadsnämnden)

Ing-Marie Lagher Kågerstig (Svårt att röra sig)
Elisabeth Wessel (Svårt att höra)
Kjell Odalgård (Svårt att höra)
Yvonne Karlsson (Svårt att tolka, bearbeta och förmedla information)
Tommy Lagher (Svårt att röra sig)
Carina Håkansson (Svårt att tåla vissa ämnen)
Emma Badh (Svårt att tolka, bearbeta och förmedla information)

Övriga närvarande

Hasna Kecevic, administratör Funktionsrätt
Stefan Leijon, näringslivsavdelningen
Anna Cederlund, verksamhetschef socialförvaltningen
Erika Johansson, Avdelningen för hållbar utveckling



Ärenden	Sida
§ 1 Mötets öppnande	4
§ 2 Återkoppling ställda frågor	5 - 27
§ 3 På gång i och utanför Vänersborg	28 - 29
§ 4 Funktionshinderprogram	30 - 38
§ 5 15:00 Välkomnande av gäster från Näringslivsavdelningen	39
§ 6 16:00 Välkomnande av gäster från socialförvaltningen	40
§ 7 Nästa möte 27 april	41



§ 1

Mötets öppnande

Ordförande hälsar välkomna och kollar närvaron. Hasna har fallit bort bland övriga närvarande i kallelsen och läggs till.

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



§ 2

Återkoppling ställda frågor

Beslut

Fråga

Vi undrar hur Vänersborgs kommun hanterar personalbristen? Försöker man få in frivilliga som rycker in, finns det några generella riktlinjer för en sådan här situation?

Svar från Tove Avrin, personalkontoret

Verksamheterna jobba hårt för att hantera personalbristen i våra verksamheter. I pandemins början togs två dokument fram som stöd; Prioriteringsordning bemanning samt möjligheter vid stort personalbortfall inkl. bilagor. År 2020 gjordes en intern kompetensinventering i kommunen som underlag ifall vi skulle behöva flytta kompetens internt. Den inventeringen sågs också över igen nu i början av 2022.

Vi har ännu inte kommit dit att vi behövt flytta personal inom kommunen. Förvaltningarna har löst bemanningen genom att hantera personalen inom verksamhetsområdet samt genom att sänka kraven vid rekrytering. Vi är alltså nere på 2.d. i prioriteringsordningen för bemanningen. Se bifogade filen.

Fråga

Vi undrar hur långt ni har kommit med frågan om syn- och hörselinstruktör?

Svar

Erika har försökt undersöka frågor efter bästa förmåga. Utifrån information från Uddevalla kommun om att ett Idéburet offentligt partnerskap har inrättats mellan Uddevalla kommun och SRF har Erika varit i kontakt med socialchef och enhetschef för rehabavdelningen i Uddevalla. Information har också samlats in från vice ordförande i styrelsen för regiongemensam hälso- och sjukvård. Inga av dessa kontakter ledde dock till svar kring hur man skulle kunna gå tillväga för att inrätta en syn- och hörselinstruktör om det skulle visa sig finnas intresse. Nästa steg i fråga är ett inbokat möte mellan Erika och Camilla Svensson som arbetar som ombudsman på SRF i Bohuslän och varit drivande i processen i Uddevalla.

Fråga

När är det dags för färdtjänsttaxorna att upphandlas/revideras?

Svar

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



2022-02-09

Socialchefen svarar att ett antal punkter som lyftes under socialnämndens beslutsgång när beslut togs om färdtjänstriktningslinjen, däribland taxor i nivå med kollektivtrafiken, kommer att utredas under året.

Fråga

Det finns önskemål om att det ska finnas en (handikapp)konsulent som gärna får heta funktionsrättkonsulent istället. Finns det några planer på att tillsätta en sådan tjänst? Det är väldigt många som efterfrågar just detta.

Svar

Det finns inga planer från kommunens håll om att tillsätta en sådan tjänst då beslut tagits om att ersätta tidigare handikappkonsulent, som låg på socialförvaltningen, med utvecklingsledartjänst på kommunstyrelseförvaltningen, med fokus på social inkludering och med ett strategiskt ansvar för rättighetsfrågorna. Detta för att man ansåg att frågorna hörde hemma under kommunstyrelsen.

Fråga

Ursands camping ska ut på samråd gällande utbyggnad.
Vi vill gärna vara med och samråda.

Svar

Erika har pratat med planhandläggare som informerar om att vad det handlar om endast är en ändring i befintlig detaljplan. Ändringen handlar om att använda det utrymme på marken som finns idag och att inte behöva "städa bort" under vinterhalvåret. Det finns ingen ändring av allmän plats så som gångvägar och aktivitetsytor.
Samrådet pågår till och med 7 mars.

Alla handlingar finns på kommunens hemsida:

[Ändring av detaljplan för Ursands camping m.m. nr 518 - Vänersborgs kommun \(vanersborg.se\)](#)

Klicka på Samråd längre ner på sidan för att få upp aktuella handlingar.

Upplysningar lämnas via planhandläggare Anette Klang, e-post:
anette.klang@vanersborg.se eller telefon 0521-72 13 16.

Övrig information och återkoppling från av tidigare ställda frågor

- Gisela informerar om att bygglov har tagits på Holmängenskolan.

Tillgänglighetsintyg finns i ärendet.

Grön standard enligt Västra Götalandregionen, och Standards för fysisk tillgänglighet.

Ställer i vissa avseenden högre krav än plan- och bygglagen.

Utdragsbestyrkande



2022-02-09

Även akustiker medverkar för bra ljudmiljö.

Även ett bullerplank kommer byggas mot järnvägen.

- Lösning kring telefonlista för personer med synnedsättning är på plats. Så här skriver trafikingenjör på Gatuenheten:

Tack, vad bra med nummer!

Det känns viktigt att vara med och sprida information om framkomlighetshinder men eftersom detta är nytt för oss finns det viss risk att vi kommer att missa tillfällen. Ibland uppkommer hindren med kort varsel t.ex. VA-läcka eller liknande och då kanske vi inte hinner skicka ut alls.

Vi ska självklart göra så gott vi kan med att informera när det utförs gatuarbeten på trottoar/gångbana inom Vänersborgs centrum.

När vi skickar ut informationen kommer samma meddelande skickas till samtliga mottagare.

Vi kommer att beskriva platsen med hjälp av gatunamn och väderstreck, typ ”den norra trottoaren på Nygatan mellan Södergatan och Edsgatan är avstäng från datum till datum. Var god använd den södra trottoaren.”

I samband med större avstängningar kan det vara svårt att hänvisa till alternativ väg, i de fallen får mottagaren själv välja annan väg.

Vad tror du om att börja så?

Återkom gärna med förslag, frågor eller tankar på hur vi kan göra bättre.

- Karolina Österblom arbetar som valsamordnare i Vänersborgs kommun och har denna hälsning till KRF:

Du får gärna informera funktionshindersrådet att jag nu jobbar som valsamordnare och gärna kommer till ert möte i april för att prata mer om hur vi kan öka valets tillgänglighet i kommunen.

Om ni har tid får du gärna också fråga om rådet vill lyfta några särskilda tillgänglighetsaspekter kopplat till vallokaler.

Enligt vallagen ska vallokaler vara lämpliga bl a utifrån tillgänglighet och det finns mkt material som checklistor från Myndigheten för delaktighet osv. Så det är mer då att fråga rådet om de har något särskilt de vill lyfta till mig att tänka på när det gäller vallokaler, antingen som de tänker på generellt eller som de inte tyckte fungerade bra förra valet. Men det är tyvärr bra att vara tydlig med att det inte är säkert att alla lokaler kommer kunna uppfylla det de eventuellt lyfter. Vi ska såklart

Utdragsbestyrkande



2022-02-09

sträva efter att våra vallokaler är så tillgängliga som möjligt men är också sent ute i år så i stor utsträckning kommer vi troligtvis behöva använda de lokaler som använts tidigare.

Karolina är inbjuden till nästa möte i april.

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



När något händer i arbetsmiljön

Innehållsförteckning

NÄR NÅGOT HÄNDER I ARBETSMILJÖN	1
HÄNDELSE SOM ÄR RELATERADE TILL CORONA	1
EXPONERING FÖR CORONAVIRUSET	1
.....	1
MISSTÄNKT ELLER KONSTATERAD SMITTA	2
VID KONSTATERAD SMITTA OCH ARBETE INOM VÅRD OCH OMSORG ELLER RENHÅLLNING	2
ARBETSMILJÖHÄNDELSE DOKUMENTERAS I KIA	3
BEGÄRAN OM UTDRAK FRÅN KIA-SYSTEMET	3
SÄRSKILT DOKUMENTATIONSKRAV I SAMBAND MED KONSTATERAD EXPONERING	4
HÄNDELSE SOM INTE ÄR RELATERADE TILL CORONA	4
ARBETSMILJÖHÄNDELSE DOKUMENTERAS I KIA	4
BEGÄRAN OM UTDRAK FRÅN KIA-SYSTEMET	4
ANMÄLAN TILL ARBETSMILJÖVERKET	5
ANMÄLAN TILL FÖRSÄKRINGSKASSAN	5
HÄNDELSE VID VACCINERING PÅ ARBETSTID	5
ANMÄLAN TILL FÖRSÄKRINGSKASSAN	5
ANMÄLAN TILL ARBETSMILJÖVERKET	5

Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn När något händer i arbetsmiljön	Antagen 2020-05-19	Antagen av Personalchef
Dokumentägare Personalkontoret	Dokumentansvarig Personalchef	Reviderad 2021-03-19	Giltighet Tillsvidare
Dokumentinformation Information om anmälnings- och dokumentationskrav vid händelser i arbetsmiljön. Underlag hämtat från Arbetsmiljöverket och försäkringskassan,		Diarienummer Nämndkod. Diariennr	
Ämnesområde Arbetsmiljö			Intranät ☒ Hemsida ☐
Andra styrande dokument som omnämns Arbetsmiljölagen 3 kap. 3 a §. Socialförsäkringsbalken 42 kap. 10 §. Smittrisker AFS 2018:4.			

När något händer i arbetsmiljön

Texten nedan är indelad i två huvudrubriker. Det finns anmälnings- och dokumentationskrav inom båda. Välj den rubrik nedan som stämmer överens med den händelse som uppstått och läs vidare vad som behöver göras utifrån den uppkomna händelsen.

Är händelsen relaterad till corona läs vidare under rubriken **”Händelser som är relaterade till corona”**.

Är händelsen inte relaterad till corona läs vidare under rubriken **”Händelser som inte är relaterade till corona”**.

Händelser som är relaterade till corona

Exponering för coronaviruset

Exponering av coronaviruset innebär att smittämnen når arbetstagaren. Det kan bland annat ske genom

att utandningsluften från en person som är *misstänkt* eller *konstaterat* smittad med covid-19, inandas av en arbetstagare

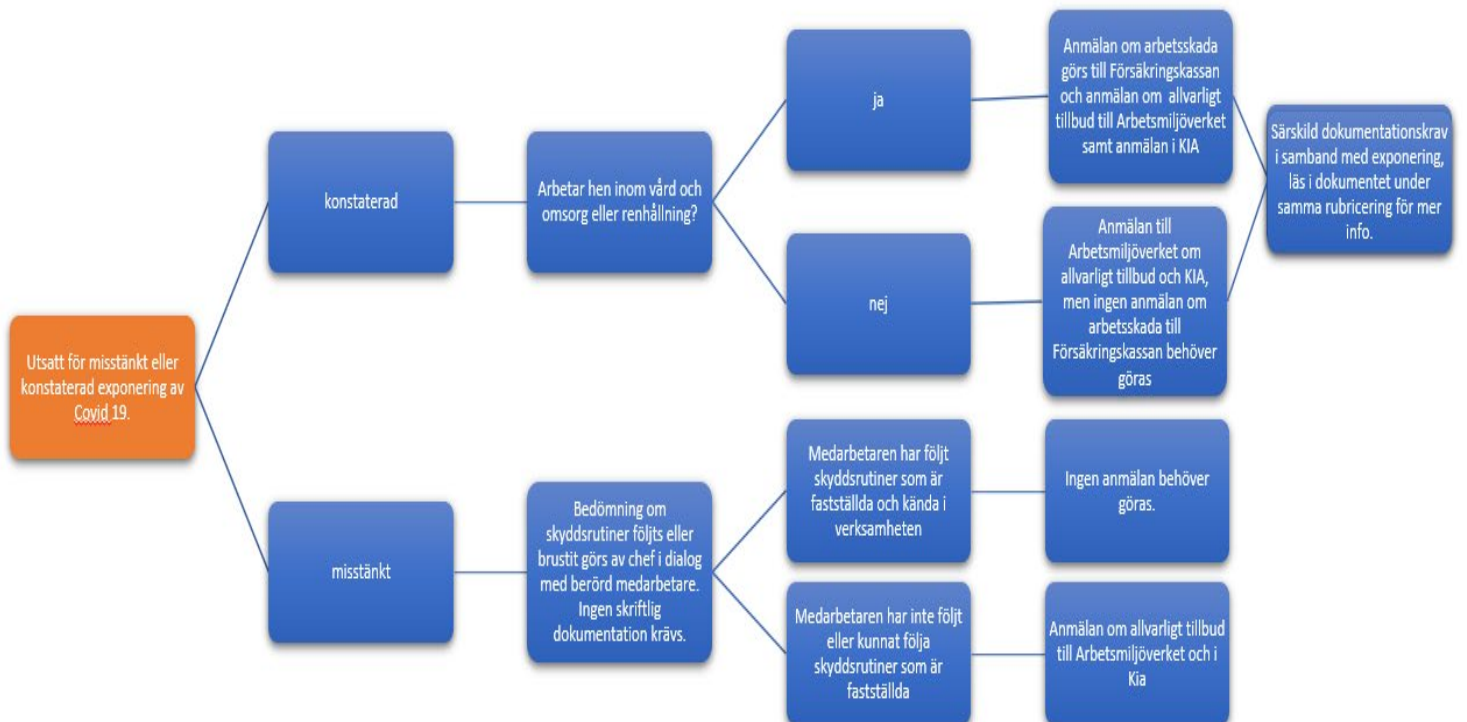
kontakt med intorkade droppar som innehåller virus, så att viruset når mun, näsa eller ögon exempel via händerna

att en arbetstagare utför arbetsmoment där fysisk distansering inte varit möjlig nära en person som är misstänkt eller konstaterat smittad med covid-19.

Risken för att exponeras för det nya coronaviruset i en verksamhet varierar för olika arbetstagare beroende på vilka arbetsmoment de utför.

Nedan ser du en sammanfattande guide till dig som har medarbetare som exponerats för coronaviruset. Arbetsuppgifter och huruvida skyddsrutiner följts eller inte har betydelse för vilka åtgärder som behöver vidtas. Nedan händelser kan bli aktuella, använd schemabilden som en checklista. För mer information se rubriker i dokumentet.

När medarbetare exponerats



Misstänkt eller konstaterad smitta

Arbetsgivaren ska anmäla allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket så fort arbetsgivaren fått kännedom om att medarbetare exponerats för eller smittats av allmänfarliga sjukdomar i arbetet, som covid-19. Skyldigheten gäller då det finns ett samband med arbetet. Anmälan om allvarligt tillbud ska också ske om en arbetsgivare i efterhand får kännedom om att en arbetstagare har exponerats för coronaviruset i samband med arbetet. Vid kännedom om *misstänkt* smitta ska chef göra en bedömning om huruvida skyddsrutiner har följts eller brustit. Detta görs i dialog med berörd medarbetare. Här finns inga dokumentationskrav eller dylikt. När något i arbetsgivarens system för att förebygga risker har brustit, exempelvis när skyddsåtgärder eller skyddsrutiner brustit, ska anmälan om allvarligt tillbud göras.

Med arbetstagare likställs de som genomgår utbildning, med undantag för barn i förskolan och i elever i fritidshem. Det innebär att anmälan ska göras vid exponering som skett såväl mellan lärare och elev som mellan elever.

För inlånad/inhyrd personal är det arbetsgivaren som lånar ut/hyr ut personalen som ansvarar för att göra anmälan. För studerande/praktikanter är det utbildningsanordnaren som har det ansvaret. Det är viktigt att samverkan sker och tydlighet finns hur samordningen ska gå till.

Om skyddsrutiner har följts vid misstänkt smitta behöver inte anmälan om allvarligt tillbud göras.

Anmälan ska inte heller göras om händelser avser en situation utanför arbetet. Exempel på sådana situationer är när händelsen:

- inträffar under resa till eller från arbetet
- inträffar i en verksamhet som inte är yrkesmässig
- innefattar skadade eller drabbade som är besökare, anhöriga eller andra som inte omfattas av arbetsmiljölagen.

Ett allvarligt tillbud anmäls till Arbetsmiljöverket (välj alternativet ”Allvarligt tillbud utan personskada”) Använd länken för att anmäla: <https://anmalarbetsskada.se/> Dokumentera även i KIA. Om flera medarbetare är drabbade och det skett vid samma händelse behöver det endast göras en anmälan.

Vid konstaterad smitta och arbete inom vård och omsorg eller renhållning

Enligt Socialförsäkringsbalkens är arbetsgivaren skyldig att omedelbart anmäla en inträffad arbetsskada till Försäkringskassan. Sjukdomen covid-19 kan vara en arbetsskada som ska anmälas till Försäkringskassan och anmälan kan göras för händelser som skett långt tillbaka i tiden. Anmälan görs endast om smittotillfället kan härledas till arbetet, läs mer om detta nedan. Om medarbetaren har blivit smittad av kollega eller annan i arbetet, på väg till eller från arbetet ska anmälan om arbetsskada *inte* göras. Anmälan ska göras i samråd med skyddsombud och medarbetaren. Både skyddsombud och medarbetaren ska ha en kopia av anmälan.

Anmälan arbetsskada ska göras då medarbetaren har smittats av coronaviruset i sitt arbete enligt nedan. Det gäller för medarbetare:

- Vid en sjukvårdsinrättning* eller i annat arbete* där de behandlat, vårdat eller tagit hand om personer, djur eller material som är smittförande.
- I ett laboratorium där coronaviruset hanteras.

Sjukvårdsinrättningar och i laboratorium: anmälan ska göras för alla medarbetare oavsett yrkesgrupp. När det gäller vad som ska anses rymmas inom ”annat arbete” tolkar SKR att utgångspunkten är att det ska röra sig om arbete som på olika sätt och utifrån verksamhetens karaktär innebär att arbetstagarna normalt sett handskas med smitta, dvs. behandlar, vårdar eller tar hand om personer, djur eller material som är smittförande. Det kan exempelvis röra sig om personal inom socialtjänsten eller renhållningen.

Lärare och förskolepersonal: Enligt SKR:s tolkning så utför exempelvis lärare och förskolepersonal inte sådant arbete eftersom det inte ingår i verksamhetens karaktär att normalt sett handskas med sådan smitta som regleras i den aktuella förordningen.

Vänersborgs kommun följer SKR:s tolkning och rekommendationer.

Vid osäkerhet om huruvida en anmälan ska göras eller inte är rekommendationen att den görs. Om det är svårt att avgöra var, hur och när smittan uppkommit kan det beskrivas i anmälan. Anmälan ska göras omedelbart efter att vi fått information om att en medarbetare fått sjukdomen covid-19 i sitt arbete. Det finns inte något krav på att sjukdomen covid-19 ska styrkas genom diagnos eller via provtagning för att en anmälan ska göras men det ska framgå av informationen att det rör sig om sjukdomen covid-19. Anmälan om arbetsskada till Försäkringskassan ska göras oavsett om det tidigare gjorts en anmälan av allvarligt tillbud utan personskada till Arbetsmiljöverket.

För inlånad/inhyrd personal är det arbetsgivaren som lånar ut/hyr ut personalen som ansvarar för att göra anmälan och för studerande/praktikanter är det utbildningssamordnaren som har det ansvaret. I dessa fall är det viktigt att vi kommit överens om hur denna samordning ska gå till.

Använd länken <https://anmalarbetsskada.se/> för att anmäla arbetssjukdom till Försäkringskassan och dokumentera i KIA.

Anmälan om dödsfall till Försäkringskassan ska göras om en medarbetare smittats av coronaviruset i sitt arbete och avlider på grund av sjukdomen covid-19. Använd länken <https://anmalarbetsskada.se/> för att anmäla ”dödsfall på grund av arbetssjukdom” till Försäkringskassan och dokumentera i KIA.

Arbetsmiljöhändelser dokumenteras i KIA

Alla arbetsmiljöhändelser ska alltid dokumenteras och utredas i KIA.

Det kan göras på följande sätt;

- Medarbetare anmäler i KIA
- Medarbetare tillsammans med chef och/eller skyddsombud anmäler i KIA

Begäran om utdrag från KIA-systemet

Om någon hör av sig med en begäran om att ta del av handlingar från KIA-systemet, så ska först ställning tas till om det rör sig om en allmän handling. Om det rör sig om en allmän handling kan ett utlämnande ske endast efter sedvanlig sekretessprövning. Vid

osäkerhet i samband med utlämnande av information kontakta exempelvis förvaltningssekreterare eller jurist.

Kontakt med exempelvis förvaltningssekreterare eller jurist kan även ske vid osäkerhet gällande våra skyldigheter i samband med en begäran om sammanställning av information.

Särskilt dokumentationskrav i samband med konstaterad exponering

Arbetsgivaren är skyldig att dokumentera om medarbetare har exponerats för coronaviruset i samband med tillbud, olyckor eller andra oönskade händelser. Dokumentationskravet gäller när smittan konstaterats via provtagning, det vill säga när brukare/vårdtagare provtagits positiv för covid-19. Dokumentationen ska göras i samband med anmälan i KIA.

Följande uppgifter ska finnas i KIA;

- Vem eller vilka arbetstagare som är exponerade
- Vilken typ av arbete som utfördes
- Att smittämnet är det nya coronaviruset (SARS-CoV-2)
- Vilka arbetsuppgifter som utfördes, när arbetstagaren exponerades.

Det är chefen som säkerställer att denna dokumentation finns.

Händelser som inte är relaterade till corona

Arbetsmiljöhändelser dokumenteras i KIA

Alla arbetsmiljöhändelser ska dokumenteras och utredas i KIA.

Det kan göras på följande sätt;

- Medarbetare anmäler i KIA
- Medarbetare tillsammans med chef och/eller skyddsombud anmäler i KIA

Begäran om utdrag från KIA-systemet

Om någon hör av sig med en begäran om att ta del av handlingar från KIA-systemet, så ska först ställning tas till om det rör sig om en allmän handling. Om det rör sig om en allmän handling kan ett utlämnande ske endast efter sedvanlig sekretessprövning. Vid osäkerhet i samband med utlämnande av information kontakta exempelvis förvaltningssekreterare eller jurist.

Kontakt med exempelvis förvaltningssekreterare eller jurist kan även ske vid osäkerhet gällande våra skyldigheter i samband med en begäran om sammanställning av information.

Anmälan till Arbetsmiljöverket

Händelser som har orsakat följande ska anmälas utan dröjsmål till Arbetsmiljöverket.

- Dödsfall
- Svårare personskador
- Skador i arbetet som drabbat flera arbetstagare samtidigt
- Allvarliga tillbud, det vill säga händelse som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa

Anmälan till Försäkringskassan

Händelser som lett till en arbetsskada genom olycksfall, färdolycksfall eller arbetssjukdom ska anmälas till Försäkringskassan.

Händelser vid vaccinering på arbetstid

Anmälan till försäkringskassan

Enligt Försäkringskassan kan biverkningar och skador kopplat till vaccinering som sker på arbetstid och som drabbar den medarbetare som vaccineras vara en arbetsskada som ska anmälas till Försäkringskassan. Det gäller för biverkningar och skador som har medfört eller kan antas medföra rätt till exempelvis sjuklön eller ersättning från socialförsäkringen. För mer information se 8 § i förordning (1977:284) om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd. Med biverkningar avses här en ogynnsam och ej förväntad reaktion i samband med eller efter vaccinering. Med skador avses här exempelvis en blödning eller stickskada i samband med vaccinering.

En arbetsgivare är enligt 42 kap. 10 § i Socialförsäkringsbalkens skyldig att omedelbart anmäla en inträffad arbetsskada till Försäkringskassan. Arbetsgivare kan anmäla alla skador som inträffar i samband med arbetet men att anmäla en skada innebär inte skadan behöver bedömas som en arbetsskada utifrån arbetsskadelagstiftningen, det är något som Försäkringskassan prövar utifrån förhållandena i varje enskilt fall.

Anmälan ska göras omedelbart, det vill säga så snart som möjligt, efter att arbetsgivaren fått information om biverkningen eller skadan. Anmälan görs som olycksfall i KIA och skickas till Försäkringskassan. Om en medarbetare anser att en anmälan av arbetsskada ska göras så ska arbetsgivaren göra det.

[Förordning \(1977:284\) om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd](#)

Anmälan till Arbetsmiljöverket

Enligt Arbetsmiljöverket ska biverkningar och skador kopplat till vaccinering som sker på arbetstid och som drabbar den medarbetare som vaccineras inte anmälas till Arbetsmiljöverket.



Möjligheter vid stort personalbortfall

Innehållsförteckning

INLEDNING	2
ÖVERANSTÄLLA PERSONAL	2
MINDERÅRIGA	2
ÖVERTID OCH ERSÄTTNINGSFRÅGOR	2
BORTSKRIVEN ÖVERTID.....	2
FLEXTID	2
UTÖKAD ARBETSTID FÖR DE SOM BEVILJATS 80/90/100.....	2
TJÄNSTGÖRING I SAMBAND MED BEREDSKAP	3
TILLFÄLLIG OMFLYTTNING AV PERSONAL	3
ANSTÄLLDA PÅ BILAGA U OCH M.....	3
ÖVRIGA ÅTGÄRDER.....	4
FÖRÄLDRALEDIGHET	4
ÖVRIGT GÄLLANDE TJÄNSTLEDIGHET	4
LÅNA FRÅN KOMMUNER OCH REGIONER	4
LÅNA FRÅN FÖRETAG	5
TJÄNSTPENSION FÖR TJÄNSTLEDIG FRÅN ANNAN SEKTOR	5
BEMANNINGSFÖRETAG	5
BILAGOR	
MANUAL FÖR BEGÄRAN OM ERSÄTTNING	1
TILLFÄLLIG OMFLYTTNING AV PERSONAL	1
AVTAL MED BEMANNINGSFÖRETAG.....	1

Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentnamn Möjligheter vid stort personalbortfall	Antagen 2020-04-22	Antagen av Personal- och förhandlingsutskottet
Dokumentägare Personalkontoret	Dokumentansvarig Personalchef	Reviderad 2022-01-13	Giltighet t.o.m. 2022-03-31
Dokumentinformation Möjliga åtgärder vid stort personalbortfall		Diarienummer 2021/242	
Ämnesområde Personal			Intranät ☒ Hemsida ☐
Andra styrande dokument som omnämns Arbetsmiljöverkets föreskrifter 2013:3, 2018:8. SKR:s Allmänna bestämmelser.			

Inledning

Syftet med dokumentet är att visa på möjligheter för hur vi kan gå tillväga vid stort personalbortfall med anledning av coronaviruset.

Överanställa personal

Vi kan överanställa personal. Det är upp till varje chef att fatta beslut om omfattning. Anställning och lön med mera är enligt vanliga rutiner.

Minderåriga

Enligt 11 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderårigas arbetsmiljö, AFS 2013:3 samt 2018:8 är det förbjudet för arbetsgivare, uppdragsgivare, skolhuvudmän samt praktikgivare att låta minderåriga utföra arbeten som kan medföra risk för kontakt med smitta som tillhör riskklass 3 (covid-19).

Mikrobiologiska arbetsmiljörisker med risk för kontakt med smitta finns i såväl sjukvården som äldreomsorg, barnomsorg och funktionshinderområdet.

Övertid och ersättningsfrågor

Vi kan beordra övertid och fyllnadstid 200 timmar/kalenderår. Övertid och fyllnadstid betalas ut enligt Allmänna bestämmelser (AB). Övertid och fyllnadstid ska alltid vara beordrad av chef. I akuta situationer kan godkännande ske i efterhand.

Bortskriven övertid

Vid bortskriven övertidsrätt kan under rådande situation fyllnadslön beviljas för att förhindra alltför höga flextidssaldon som sedan ska kompenseras med ledighet. Fyllnadstid ska alltid vara beordrad av chef.

Flextid

Under rådande omständigheter stryks inte den tid som överstiger saldots maxgräns. Detta undantag upphör att gälla när giltighetstiden på dokumentet går ut, därefter stryks den tid som överstiger saldots maxgräns. Det är för närvarande att föredra att den tid som normalt är flexibel arbetstid betalas ut i pengar som fyllnadslön eller övertid, för att förhindra alltför höga flextidssaldon som senare ska kompenseras med ledighet.

Observera att fyllnadstid eller övertid kan beordras inom flextidsramen för de som har flexibel arbetstid (fyllnadstid för de med bortskriven övertidsrätt).

Utökad arbetstid för de som beviljats 80/90/100

Anställningsavtalet kan inte omregleras utan en formell uppsägning och därefter återanställning.

Det är möjligt att arbeta fyllnadstid (beordrad) under ledig tid enligt schema.

De som har bortskriven övertidsrätt ersätts i detta fall med fyllnadslön. Lönekontoret måste meddelas vilka individer som är aktuella för denna lösning.

Tjänstgöring i samband med beredskap

Tjänsteperson som har beredskap arbetar med sina ordinarie arbetsuppgifter under normalarbetstiden 8-17. Om arbete utförs som flexibel arbetstid utanför normalarbetstiden, måste dessa flextimmars redovisas på så sätt att de läggs in manuellt som tid utförd efter ordinarie arbetstid den måndag som infaller direkt efter beredskapen, med en förklaring till vad de avser.

Tillfällig omflyttning av personal

Oförändrad lön utges vid tillfälliga förflyttningar (om det inte är en mer kvalificerad tjänst med högre lön man vikarierar på). Vid tillfälliga förflyttningar ska blanketten ”Tillfällig omflyttning av personal” fyllas i, se bilaga 1. En kopia skickas omgående till löneavdelningen.

Veckoarbetstidsmått ändras inte vid tillfälliga förflyttningar men man följer schemat för arbetsplatsen man placerats på. Detta kan innebära en övertidssituation för de som har 40t/v då de har rätt till övertid för arbete på lätthelgdag (avser inte arbete på lördag och söndag).

Om vikariatet däremot beräknas pågå under en längre arbetsperiod, tre månader eller längre, så ska arbetstidsmåttet anpassas efter de förutsättningar som gäller där arbetstagaren vikarierar. Anställningen genomförs då med hjälp av ”anställningsprocessen”.

Arbetstagaren ska följa den förläggning av arbetstid som verksamheten har där hen vikarierar. Om exempelvis den verksamhet som arbetstagaren är förordnad att vikariera inom har arbetstidsförläggning under helger och kvällar så innebär vikariatet även en skyldighet för arbetstagaren att fullgöra arbetstid på dessa tider. Det samma gäller om det finns behov av jour och beredskap.

Samtliga bestämmelser om ersättning i AB (§§ 20–24) gäller som vanligt på vikariatsförordnandet. Ob-ersättning ska betalas ut om arbete utförts under sådan tid, övertidsersättning gäller vid beordrad. Om vikariatet innebär att arbetstagaren får ändrad arbetstidsförläggning, kan ersättning för förskjuten arbetstid (9 dagar) bli aktuell.

Anställda på bilaga U och M

Värt att notera är att om arbetstagaren är anställd på bilaga U eller M så ska fortfarande de villkoren runt arbetstidsförläggning gälla i grunden. Detta utifrån att bilagorna har annan struktur och hantering gällande arbetstiden.

För lärare anställda på bilaga M gäller inte bestämmelsen om förskjuten arbetstid. Istället gäller arbetstidslagen som innebär att förändrad arbetstidsförläggning vanligtvis ska meddelas med 14 dagars varsel för att undvika övertid.

Övriga åtgärder

Som tidigare kan vi ändra i scheman och använda oss av förskjuten arbetstid. Vid behov av extra övertid och fyllnadstid samt nödfallsövertid kontakta personalchef.

Föräldraledighet

Arbetsgivaren har enligt lag inte rätt att neka den anställda föräldraledighet, förutsatt att arbetstagaren säger till minst tre månader i förväg.

Ansökan ska göras minst tre månader innan ledigheten är tänkt att påbörjas om inget annat avtalats.

Tidsfristen gäller även när den anställda inte planerar en längre sammanhängande ledighet utan endast önskar ta ut ströddagar. Kan ansökan inte göras så långt i förväg ska det ske så snart som möjligt eftersom arbetsgivaren måste få tid att planera inför arbetstagarens frånvaro.

Legitima situationer till att inte hålla tremånadersregeln är exempelvis för tidig födsel eller andra komplikationer under graviditetens slutskede som föräldern inte kunnat förutse.

Rätten till ledighet och i vilken utsträckning denna beviljas är begränsad till tre perioder för varje kalenderår. Detta innebär att den anställda högst får dela upp ledigheten i tre perioder där en eller flera olika ledighetsformer eller omfattningar på ledigheten utnyttjats. Exempelvis räknas det som två ledighetsperioder när en anställd först varit ledig på heltid för att direkt övergå till deltid.

Övrigt gällande tjänstledighet

Kan arbetsgivare kalla in tjänstlediga som behövs på arbetsplatsen på grund av covid-19?

Rätten till föräldraledighet, studieledighet, ledighet för att bedriva näringsverksamhet och ledighet för fackligt arbete föreligger med stöd av lag. Redan beviljad sådan ledighet kan inte ensidigt återkallas eller avbrytas av arbetsgivaren. Däremot kan arbetsgivaren alltid ha en dialog om arbetstagarens möjligheter att återgå i arbetet tidigare, helt eller delvis, och på så sätt bli överens om att en tjänstledighet bryts.

Utöver ovan nämnda tjänstledigheter finns även tjänstledighet av andra skäl som arbetsgivare och arbetstagare är överens om. Möjligheten att avsluta sådan tjänstledighet beror då på hur det avtalet ser ut. Om inget anges om villkor för avbrytande av tjänstledigheten utan endast vilket period tjänstledigheten gäller, kan avtalet inte ensidigt brytas/återkallas av någon part. Däremot kan arbetsgivaren ha en dialog med arbetstagaren och komma överens om att tjänstledigheten avbryts helt eller delvis, förskjuts eller inte påbörjas alls.

Låna från kommuner och regioner

Det kan bli aktuellt att vi behöver låna in personal från andra kommuner och regioner, alternativt att vi lånar ut vår personal till andra med stor belastning på grund av omfattande personalfrånvaro. Nedan skissas två alternativ.

1. Arbetsgivare kan bevilja arbetstagare tjänstledighet för att de tillfälligt ska arbeta hos annan kommun/region om arbetsgivaren bedömer det möjligt och lämpligt ur verksamhetsperspektiv. Den inlånande arbetsgivaren tecknar då ett anställningsavtal med arbetstagaren för aktuell tidsperiod
2. Om en arbetsgivare vill stödja annan kommun eller region genom att låta sin personal arbeta hos annan kommun/region inom ramen för deras befintliga anställningar, är det möjligt, under förutsättning att arbetstagarna accepterar förändringen. Det är också lämpligt att informera berörda fackliga organisationer.

Arbetstagarens anställningsvillkor hos sin arbetsgivare (utlånande arbetsgivare) gäller då som vanligt om inte annat särskilt har överenskommits, det vill säga villkor enligt anställningsavtal och kollektivavtal.

Den tillfälliga (inlånande) arbetsgivaren bär ansvaret gentemot utlånande arbetsgivare att ersätta denne för den lön och eventuella kostnadsökningar som uppstår under tjänstgöringstiden. Observera att vid utlåning av personal har den egna arbetsgivaren kvar sitt arbetsmiljöansvar tillsammans med den inlånande arbetsgivaren.

Låna från företag

Personer som är anställda på företag som har arbetsbrist kan arbeta som timanställda hos oss, gärna över 14 dagar för att de i förkommande fall ska kunna få sjuklön. De lönesätts hos oss och följer våra avtal.

Vi rekommenderar att de är tjänstlediga från sitt ordinarie arbete, se ytterligare information angående tjänstledighet nedan.

Tjänstepension för tjänstledig från annan sektor

För att underlätta den ansträngda bemanningssituationen rekommenderar SKR att AKAP-KL tillämpas i de fall personal, med ordinarie anställning i annan sektor, anställs för att arbeta i region eller kommun i samband med pågående pandemi. Detta under förutsättning att individerna beviljas tjänstledighet från sina ordinarie anställningar.

Bakgrunden till rekommendationen är att personal som tillfälligt anställs i regionerna riskerar att förlora i tjänstepensionshänseende. Något intjänande sker inte under tjänstledighet till deras ordinarie tjänstepension. Intjänandet av den kommunala tjänstepensionen kan också bli otillräckligt. Detta bland annat utifrån att tillgodoräkning av tid (till den förmånsbestämda pensionen) förutsätter att anställningen uppgår till en sammanhängande tid om minst tre månader.

Bemanningsföretag

Vi kan använda oss av bemanningsföretag för att stärka upp vår personalstyrka. Vissa ramavtal finns redan, se bilaga 2 och/eller kontakta upphandlingsavdelningen om något saknas.



Manual för begäran om ersättning

Utifrån dokumentet ”*Möjligheter vid stort personalbortfall*” hittar du här de olika tillvägagångssätten för att begära ersättning i Heroma självservice.

Bortskriven övertid

För att begära ersättning för fyllnadstid vid bortskriven övertid gör så här

1. Gå in i självservice
2. Välj att göra en arbetsförändring, utgå från kalendern
3. Välj Extratid/Kurs/Utbildning/APT
4. Välj ersättningstyp fyllnadstid ers pengar
5. Fyll i datum och klockslag
6. Ange orsak under notering
7. Tryck på skicka, ärendet går till chef för godkännande.

OBS! Tiden måste även vara registrerad i Kom&Gå (stämpelklockan) för att din ersättning ska betalas ut.

Flextid

För att begära ersättning för övertid/fyllnadstid inom flexidsramarna gör så här

1. Gå in i självservice
2. Välj att göra en arbetsförändring, utgå från kalendern
3. Välj beordrad övertid
4. Välj ersättningstyp ersättning i pengar
5. Fyll i datum och klockslag
6. Ändra till övertid i fältet aktivitet
7. Ange orsak under notering
8. Tryck på skicka, ärendet går till chef för godkännande.

OBS! Tiden måste även vara registrerad i Kom&Gå (stämpelklockan) för att din ersättning ska betalas ut.

Utökad arbetstid för de som beviljats 80/90/100

**Det är möjligt att arbeta fyllnadstid (beordrad) under ledig tid enligt schema.
För att begära ersättning för övertid gör så här**

1. Gå in i självservice
2. Välj att göra en arbetsförändring, utgå från kalendern
3. Välj beordrad övertid
4. Välj ersättningstyp ersättning i pengar
5. Fyll i datum och klockslag
6. Ändra till övertid i fältet aktivitet
7. Ange orsak under notering
8. Tryck på skicka, ärendet går till chef för godkännande

OBS! Tiden måste även vara registrerad i Kom&Gå (stämpelklockan) för att ersättning ska betalas ut.

**Du som har bortskriven övertidsrätt ersätts i detta fall med fyllnadslön.
För att begära ersättning för fyllnadstid gör så här**

1. Gå in i självservice
2. Välj att göra en arbetsförändring, utgå från kalendern
3. Välj Extratid/Kurs/Utbildning/APT
4. Välj ersättningstyp fyllnadstid ers pengar
5. Fyll i datum och klockslag
6. Ange orsak under notering
7. Tryck på skicka, ärendet går till chef för godkännande

OBS! Tiden måste även vara registrerad i Kom&Gå (stämpelklockan) för att din ersättning ska betalas ut.



Tillfällig omflyttning av personal

- ☐ Omflyttning genom frivillig överenskommelse
- ☐ Omflyttning inom förvaltning och avtalsområde genom arbetsledningsrätt

Namn _____, pnr _____.

Den tillfälliga omflyttningen gäller under perioden _____ – _____

och med sysselsättningsgrad (anges i %) * _____

Överenskommelsen kan avbrytas av båda parter i förtid med 3 dagars varsel.
Detta med hänsyn till hög frånvaro på grund av coronaviruset.

Denna överenskommelse sker **inte** enligt AB § 6.

Under denna tid bibehålls samtliga löneförmåner samt heltidsmått enligt din ordinarie anställning. Du följer schemat för arbetsplatsen du placerats på. I övrigt gäller samtliga tillämpliga lagar och kollektivavtal.

Överenskommelsen gäller endast under ovanstående tid.

Överenskommelsen innebär ingen framtida utökad arbetsskyldighet utöver vad som redan följer av Lag och tillämpliga avtal inom din ordinarie anställning.

Den tillfälliga placeringen kommer inte att negativt påverka kommande framtida ersättningar/förmåner enligt din ordinarie anställning.

Arbetsmiljöansvaret är gemensamt för din ordinarie chef och chefen för din tillfälliga placering. Din ordinarie chef är arbetsgivare med ansvar för sin personal och vilka arbeten de lånas ut till. Chefen för din tillfälliga placering är arbetsledare och ska se till det dagliga arbetet utförs på ett säkert sätt och i en god arbetsmiljö.

** Vid ringa omfattning t.ex. enstaka eller mycket få timmar gäller inte denna blankett.*

Ordinarie titel:	
Ordinarie arbetsplats:	
Tillfällig arbetsplats:	
Ansvar:	
Verksamhet:	
Aktivitet: *	
Enhet:	

** Vill ni som förvaltning kunna följa upp omflyttningarna kan ni använda den aktivitetskod som gäller för corona och er förvaltning.
Vid frågor kontaktar ni er förvaltningsekonom.*

Blanketten skickas in till löneavdelningen.

Vänersborg den _____

Den anställda

Lämnande chef

Mottagande chef



Avtal med bemanningsföretag

Avtal	Leverantör	Avtalstyp	Avtalsperiod
Bemanningsstjänst Biståndshandläggare inriktad LSS/ socialpsykiatri, 1:e rangordn lev	Dedicare AB	Ramavtal	2018-04-16 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Biståndshandläggare inriktad LSS/ socialpsykiatri, 2:e rangordn lev	Bemannia AB	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Biståndshandläggare inriktad LSS/ socialpsykiatri, 3:e rangordn lev	RentalCare Sverige AB	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Biståndshandläggare äldreomsorg, 1:a rangordn lev	Dedicare AB (publ)	Ramavtal	2018-04-16 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Biståndshandläggare äldreomsorg, 2:e rangordn lev	Bemannia AB	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Biståndshandläggare äldreomsorg, 3:e rangordn lev	Teambo Konsult AB	Ramavtal	2018-04-13 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad barn och unga, 1:a rangordn lev	Dedicare AB	Ramavtal	2018-04-06 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad barn och unga, 2:a rangordn lev	Bemannia AB	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad barn och unga, 3:e rangordn lev	SocionomUthyrning i Sverige AB	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad barn och unga, 4:e rangordn lev	Teambo Konsult AB	Ramavtal	2018-04-13 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad barn och unga, 5:e rangordn lev	Agila Social Care AB	Ramavtal	2018-04-12 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad försörjningsstöd, 1:a rangordn lev	Dedicare AB (publ)	Ramavtal	2018-04-16 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad försörjningsstöd, 2:a rangordn lev	Bemannia AB	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad försörjningsstöd, 3:e rangordn lev	Agila Social Care AB	Ramavtal	2018-04-12 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad missbruk vuxna, 1:e rangordn lev	Agila Social Care AB	Ramavtal	2018-04-13 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad missbruk vuxna, 2:e rangordn lev	Dedicare AB (publ)	Ramavtal	2018-04-16 - 2022-04-30
Bemanningsstjänst Socialsekreterare inriktad missbruk vuxna, 3:e rangordn lev	Bemannia AB (publ.)	Ramavtal	2018-04-17 - 2022-04-30
Vårdpersonalinhyring 2018	HelseBemannig AS	Ramavtal	2018-02-01 - 2022-01-31
Vårdpersonalinhyring 2018	Bemanningskompaniet i Sverige AB	Ramavtal	2018-02-01 - 2022-01-31
Vårdpersonalinhyring 2018	Tribonum Vårdbemannig AB	Ramavtal	2018-02-01 - 2022-01-31
Vårdpersonalinhyring 2018	Medkomp Vårdbemannig Aktiebolag	Ramavtal	2018-02-01 - 2022-01-31

Övrigt

Om vi så önskar kan vi anmäla oss till SKR Kommentus ramavtal ”Bemanningsstjänster 2015-2”. Följande tjänster finns för avrop:

- Ekonomi
Controller, Redovisningsekonom och Ekonomiassistent
- Administration
Assistent, Sekreterare och Registrator
- Support
Receptionist, Telefonist, Allroundkontorist och Kundtjänstmedarbetare
- HR
Personalhandläggare, Personaladministratör, Lönehandläggare och Löneassistent

(OBS! vi måste anmäla oss innan vi börjar avropa – kontakta Lars Nellbro).



§ 3

På gång i och utanför Vänersborg

Beslut

Länsstyrelsen bjuder in till en utbildning i Konventionen för rättigheter för personer med funktionsnedsättning. Den arbetsgrupp, bestående av representanter från de olika förvaltningarna i kommunen, som är tillsatt för att arbeta med funktionshinderprogrammet är uppmanade att anmäla sig till utbildningen. KRF uppmuntras att göra detsamma. Utbildningen är kostnadsfri.

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



Grundutbildning i FN:s Konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

I Sverige har var femte person någon form av funktionsnedsättning. På grund av olika former av hinder i samhället begränsas många från delaktighet i samhället. Ansvaret för att förebygga, identifiera och åtgärda dessa hinder ligger till stor del på myndigheter, regioner och kommuner. Vi är dessutom skyldiga att arbeta utifrån FN:s Konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som Sverige antagit.

Utbildningen riktar sig till alla som arbetar eller är förtroendevalda i kommun eller region i Västra Götalands län. Genom utbildningen kommer du få grundkunskap i konventionen och hur den kan omsättas i din verksamhet. Det skapar in sin tur möjligheter för din verksamhet att bidra i arbetet för förbättrade levnadsvillkor och ökad delaktighet för personer med funktionsnedsättning.

Utbildningen innehåller fyra moment:

- Funktionshinderspolitiken i Sverige
- Mänskliga rättigheter
- FN:s Konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- Att genomföra konventionen i din verksamhet

Anmälan

Anmälan är kostnadsfri och görs via Länsstyrelsens webbplats. Ytterligare tre utbildningstillfällen erbjuds under 2022 och innehållet är detsamma vid varje tillfälle.

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| • 23 februari 9.00-11.30 | Anmäl dig här |
| • 13 juni 13.00-15.30 | Anmäl dig här |
| • 5 oktober 9.00-11.30 | Anmäl dig här |
| • 15 december 13.00-15.30 | Anmäl dig här |



Länsstyrelsen
Västra Götaland



§ 4

Funktionshinderprogram

Beslut

Vänersborgs kommun behöver ett styrande dokument som säkerställer att Vänersborgs kommun är till för **alla**. Kommunstyrelsen har därför beslutat om att ta fram ett treårigt program för genomförande av funktionshinderpolitiken.

Samverkan för social inkludering har fått i uppdrag att i samverkan med kommunala rådet för funktionshinderfrågor arbeta fram ett förslag till program utifrån de mål och rekommendationer som finns på internationell och nationell nivå.

Erika går snabbt igenom bakgrunden till arbetet och datum för att arbeta vidare sätts till 24 februari. Visad presentation bifogas.

Ann-Britt puffar för en motion om tillskapande av inflytandecafé för särskoleelever. Erika har fått ansvaret att svara på motionen inför beslut i KF.

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



Program för genomförande av funktionshinderpolitiken

I samverkan!



Planera och genomföra dialogmöten

Paketering – vad behöver medverkande veta?

Bakgrund och inramning: Kommunens vision, inriktningsmål, nationellt mål och inriktning för funktionshinderpolitiken

Ingångar/perspektiv – vilka behöver vara med och göra sin röst hörd?

KRF, De fem svårigheterna, funktionsrättsföreningar, nämnder, förvaltningar

Fokusområden – vad behöver vi prata om?

Fyra träffar baserade på SKRs ställningstaganden för att utjämna skillnader i livsvillkor



Genomförande

Paketering/ utgångspunkter

- **Kommunens vision**
Vad betyder attraktiv och hållbar utifrån ett funktionshinderperspektiv?
- **Nationellt mål**
Jämlikhet i levnadsvillkor
Full delaktighet i samhället
- **Inriktning**
Universell utformning
Tillgänglighet
Individuella stöd
Icke-diskriminering

Perspektiv/ Medverkande

- **Svårigheter**
Svårt att: höra, se, röra sig, tåla vissa ämnen, tolka, bearbeta och förmedla information
- **Nämnder (+förvaltningar)**
Socialnämnd, barn- och utbildningsnämnd, kultur- och fritidsnämnd, byggnadsnämnd, samhällsbyggnadsnämnd
- **Komplement**
Vänersborgsbostäder
Kunskapsförbundet Väst
Intresseorganisationer

Fokusområden (fr SKR)

- **"Filter" som genomsyrar samtliga workshops**
 - Medskapande
 - Delaktighet & Demokrati
 - Digital delaktighet & Användbarhet
- **Fyra workshoptillfällen**
 - Kultur, Idrott och Fritid
 - Folkhälsa och Jämlik hälsa
Hälsa- och Sjukvård
Individuella stöd
 - Tillgänglighet och Delaktighet (universell utformning)
 - Utbildning och Livslångt lärande
Arbete och Egen försörjning

(Upphandling)



Resultat?

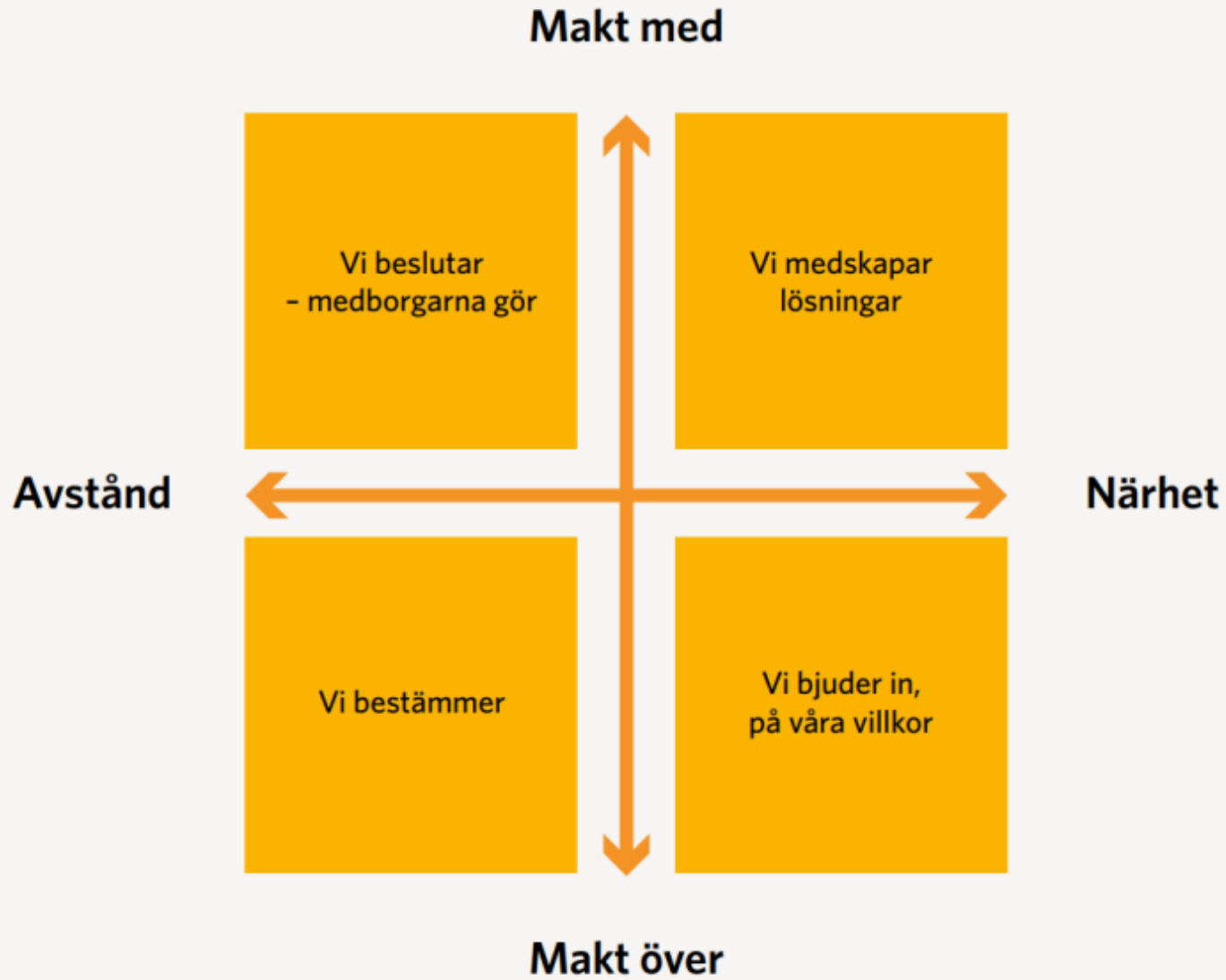
3-årigt program som stakar ut riktningen framåt genom utpekade utvecklingsområden

Uppdrag till varje nämnd utifrån utpekade utvecklingsområden

Aktiviteter utifrån nämndernas uppdrag

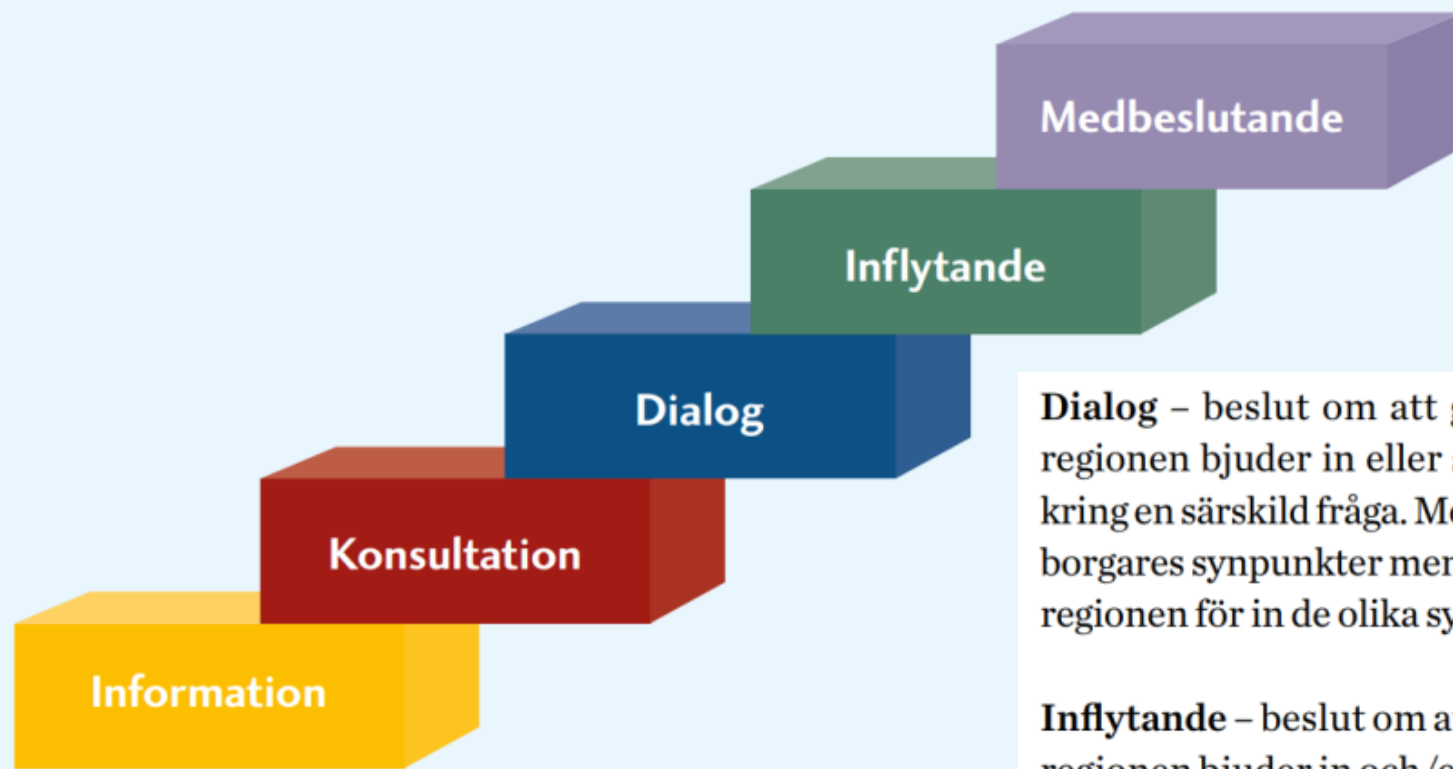
Förslag på utbildningsinsatser

Samverkan kring gemensamma mål



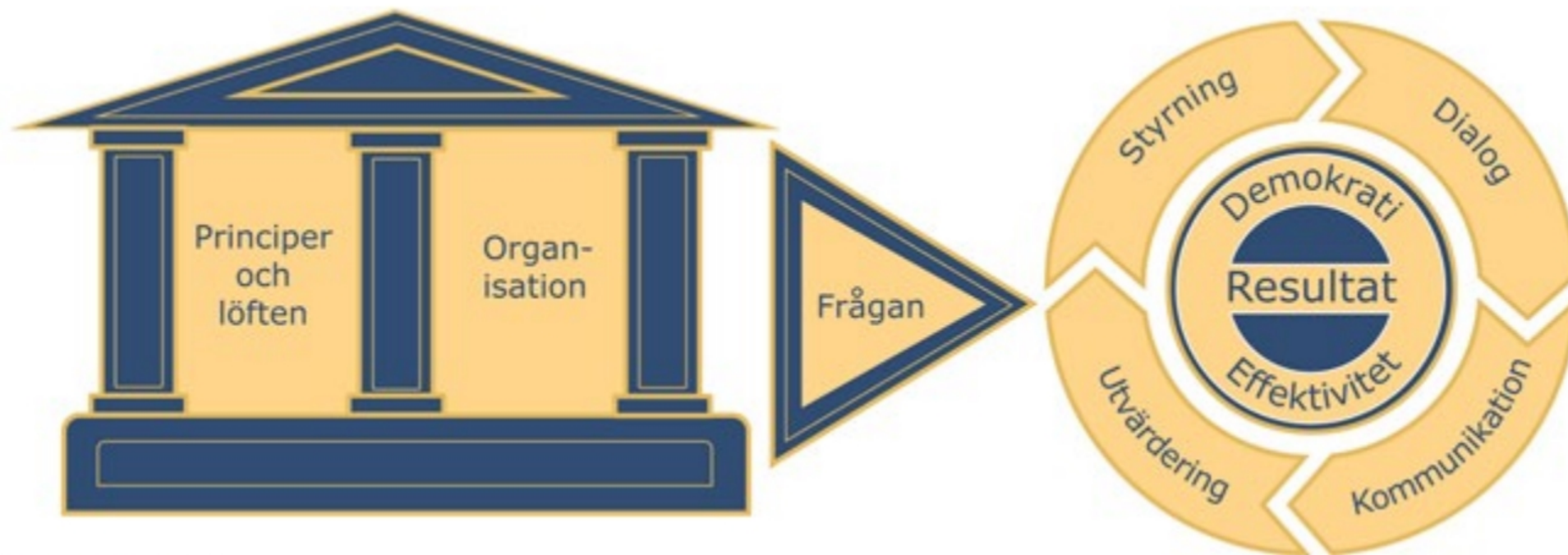


DELAKTIGHETSTRAPPA



Dialog – beslut om att genomföra medborgardialog är taget. Kommunen/regionen bjuder in eller söker upp grupper för att höra om deras synpunkter kring en särskild fråga. Medborgare får möjlighet att träffas och höra andra medborgares synpunkter men det finns ingen strävan efter konsensus. Kommunen/regionen för in de olika synpunkterna som underlag till beslutsunderlag.

Inflytande – beslut om att genomföra medborgardialog är taget. Kommunen/regionen bjuder in och/eller söker upp grupper av medborgare och involverar dem i en längre process för att ta fram förslag till lösningar som presenteras för politiken. Medborgare får möjlighet att möta andra medborgare för att bryta sina perspektiv med varandra, för att skapa kunskap och mer hållbara lösningar.



Styrkarta 2019.



Tidsplan

Förankring av genomförandeplan KRF och samverkan för inkludering chefsgrupp: **februari**

Planering i Operativa gruppen och KRF/Funktionsrätt Vänersborg: **mars**

Workshop 1 Kultur, Idrott och Fritid: slutet av **mars**

Workshop 2 Folkhälsa och Jämlik hälsa, Hälso- och Sjukvård, Individuella stöd: **april**

Workshop 3 Tillgänglighet och Delaktighet (universell utformning): **april**

Workshop 4 Utbildning och Livslångt lärande, Arbete och Egen försörjning: början **maj**

Sammanställa och analysera underlag: maj

Färdigställande av utkast med utvecklingsområden och uppdrag till nämnderna: **juni**

Remiss till KDL och KRF för vidare hantering: **23 juni**



§ 5

15:00 Välkomnande av gäster från Näringslivsavdelningen

Beslut

Stefan Leijon hälsas välkommen. Stefan visar och berättar vad han arbetar med. Han berättar bland annat att Aqua Blå kommer att genomföras i år och att temat kommer att vara hållbarhet och uppmuntrar till att sätta fokus på tillgänglighets- och funktionshinderfrågorna. Utifrån presentationen diskuteras och tipsas bland annat om:

Möjligheten att Näringslivskontoret uppmuntrar näringslivet i kommunen att tillgänglighetsanpassa sina verksamheter.

- Teckensymbol i evenemangsprogram m.m. som visar när det finns teckenspråkstolk.
- Tydlighet kring var det finns handikaptoaletter vid evenemang etc.
- Tillgänglighetscentrum vid evenemang så som festivaler; en plats/plattform där någon som visar eller ger stöd och hjälp i tillgänglighetsfrågor. Gärna med teckenspråkstolk.
- Önskemål om att Frukostforum ska teckenspråkstolkas.
- När man bokar teckenspråkstolk behöver man tänka på att tolken ska synas, genom t.ex. en storbildsskärm.
- Förslag att visa upp t.ex. olika hjälpmedel, cyklar, leksaker etc. under Aqua Blå.



§ 6

16:00 Välkomnande av gäster från socialförvaltningen

Beslut

Anna Cederlund, hemtjänstchef, hälsas välkommen.

Hon börjar med att svara på frågan om bemanning under pandemin. Under våren var sjukfrånvaron på ca 25% och nu, när man är inne i fjärde vågen, kommer man troligtvis komma upp i den nivån igen. Det har varit tufft men det har funkat eftersom det funnits lösningsfokus och delaktighet bland personal och deltagare.

Man kommer att fortsätta med många av rutinerna, t.ex. munskydd för besökare, även efter att restriktionerna släpper för att värna om de boende.

Anna svarar på frågan om teckenspråksutbildad personal: Inom vård och omsorg kommer man stå inför stora utmaningar vad gäller utbildad personal och det kommer bli fler äldre och fler behov. Man ser en utmaning till 2030 varpå man jobbar mycket med kompetensförsörjning på olika sätt. Det viktigaste är att man har en undersköterskeutbildning och att man behärskar svenska språket. Sen handlar det om att utgå från vårdtagarens behov (personliga önskemål och behov), inte ett generellt plan. Även om det vore önskvärt att ha teckenspråkskompetens bland personal är det nästan omöjligt att hitta, och finns det ska de också välja att arbeta just inom hemtjänsten, och i andra verksamheter som har samma behov.

Målet är att det ska finnas tolk vid biståndsbedömningen och när man gör genomförandeplanen och eventuella uppföljningar och revideringar. Vid besök kommer man dock inte kunna tillhandahålla teckenspråkskunnig personal.

En synpunkt från ledamot är att tecken som stöd inte är samma sak som teckenspråk. Det påvisas också att det finns en stor grupp äldre inom teckenspråksgruppen som eventuellt kommer att vara i behov av olika vård och omsorg inom en snar framtid. Man menar att det är ett mycket stort problem för gruppen; att man inte kan få äldrevård på sitt språk.

Anna avslutar med att visa vilka stöd som finns och hur man ändrat på hemsidan för att det ska bli tydligare. Hon pratar också om hur man jobbar med digitala lösningar för att väga upp att det inte finns tillräckligt med teckenspråkskunnig personal. En viktig synpunkt är att personalen behöver använda Ipad och inte telefon, eftersom det blir för litet för den som ska ta emot stödet.



§ 7

Nästa möte 27 april

Beslut

Till nästa möte ombeds vi att fundera på vilka frågor och synpunkter som ska förmedlas till valsamordnare Karolina Österblom. Har man funderingar innan dess går det bra att skicka dessa till Erika och Hans (Hans sitter i valnämnden) så förmedlas dessa direkt till berörd person.

Mötet avslutas.