

Lokalt samverkansavtal

Familjecentralen Bollebygds kommun



1. Avtalsparter och placering

Närhälsan Bollebygds Vårdcentral, BVC, Västra Götalandsregionen (VGR), organisationsnummer 232100–0131.

Bollebygd Barnmorskemottagning, Regionhälsan, Västra Götalandsregionen (VGR), organisationsnummer 232100–0131

Socialförvaltningen, Bollebygds kommun, organisationsnummer 212000–2973

Utbildningsförvaltningen, Bollebygds kommun, organisationsnummer 212000–2973

Bollebygds Familjecentral är lokaliserad på Gästgivarevägen 8, plan 2, Bollebygd. Utifrån samverkansavtalet för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland betecknas verksamheten som en familjecentral. Utåt mot befolkningen kallas verksamheten för Bollebygds familjecentral. Nedan benämns verksamheten därför som familjecentral.

2. Avtalstid

Avtalet gäller under perioden 2026-01-01 – 2029-12-31 med möjlighet till 12 månaders förlängning. Förlängningen ska vara skriftlig och beslutad av samtliga avtalsparter.

Uppsägning av avtalet för upphörande eller omförhandling ska meddelas övriga parter skriftligen med sex månaders varsel.

3. Avtalets utgångspunkter

Följande styrdokument ligger till grund för avtalet:

- Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland (dnr SSN 2023–00636).

4. Syfte med avtalet

Syftet med avtalet är att säkra samverkan, skapa långsiktighet, kontinuitet och kvalitet i familjecentralens verksamhet samt familjecentralens roll i kommunområdets familjecentrerade arbete. Detta avtal reglerar verksamhetens ledningsstruktur, innehåll, respektive parts ansvarsområde och finansiering av gemensamma resurser utöver lokaler.

5. Familjecentralens uppdrag och mål

Familjecentralens övergripande uppdrag och mål

Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 7.

Familjecentralens lokala mål och uppföljning

Styrgruppen ska tillsammans med de verksamma på familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten upprätta uppföljningsbara mål. Alla verksamheter i familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten ska ha en gemensam verksamhetsplan som följs upp och utvärderas. Styrgruppen ansvarar för att det årligen upprättas en gemensam verksamhetsplan med uppföljning och utvärdering.

6. Parternas gemensamma ansvar

Parterna ska tillsammans skapa en verksamhet som möter de behov som finns hos målgruppen och som motsvarar behovet i det geografiska området. Parterna ansvarar för att upprätta verksamhetsplan och uppföljningsbara mål samt att följa verksamhetens utveckling enligt de fastställda målen och riktlinjerna. Parterna har också ansvar för den gemensamma kompetensutvecklingen hos personalgruppen.

Parterna ansvarar även för att avsätta gemensam tid för personalgruppen att ha samverkansmöten. För samverkansmöten, där alla samverkansparter är representerade, avsätts 1,5 timmar/månad. Vid behov bokas extra mötestid. På dessa möten behandlas till exempel utvecklingsfrågor och samverkansaktiviteter. Lokalfrågor ska behandlas på tid då de som arbetar i lokalerna deltar.

7. Parternas enskilda ansvar

Varje avtalspart har ansvar för sin egen verksamhet och personal. Varje chef ansvarar för att familjecentralen blir en del av respektive avtalsparts ordinarie verksamhet. Varje avtalspart ansvarar för att respektive personal har:

- Utrymme för samverkan i sin tjänst
- Möjlighet till gemensam utbildning och kompetensutveckling
- Kunskap om familjecentrerat arbetssätt
- Kunskap kring rutiner för dokumentation och sekretess

8. Styrgrupp

På familjecentralen ska det finnas en styrgrupp som består av de närmsta cheferna som är ansvariga för verksamheterna som ingår i familjecentralen. Varje verksamhet utgör en part i styrgruppen.

Styrgruppen träffas minst 2 gånger per termin tillsammans med samordnare. En ordförande för styrgruppen utses för ett år i taget, eller på annat sätt som parterna kommer överens om.

Styrgruppen ska:

- vara beslutande och drivande i gemensamma frågor som gäller familjecentralen,
- säkerställa att det tas fram en årlig verksamhetsplan för familjecentralen med gemensamma lokala mål som följs upp årligen,
- ansvarar för familjecentralens gemensamma kompetensutveckling och kvalitets- och utvecklingsarbete
- fördela praktiska arbetsuppgifter och ansvarsområden mellan samordnare och olika medarbetare i personalgruppen. Ansvar för nycklar/taggar och felanmälan av lokaler fördelas på medarbetare som bedriver verksamhet i lokalen.
- säkerställa att det finns rutiner för introduktion av nyanställda samt
- utse en samordnare för familjecentralen.

Styrgruppens mål för samverkan är att stärka och säkra ett gott samarbete mellan familjecentralens olika verksamheter.

9. Samordnare

Samordnarenuppdragets omfattning är 20% och arbetar på styrgruppens uppdrag med följande uppgifter:

- driva samverkansprocesser,
- sammankalla till interna möten och planeringsdagar,
- tillsammans med medarbetare skapa former och förutsättningar för brukarmedverkan och medskapande på familjecentralen,
- representera familjecentralen externt tillsammans med medarbetare,
- omvärldsbevaka
- ansvara för samordning av praktiska frågor på familjecentralen tillsammans med övriga medarbetare samt
- vara en länk till andra familjecentraler i Västra Götalandsregionen.

Samordnarens roll och uppgifter i styrgruppen:

- bereda dagordning i samråd med ordförande,
- bistå styrgruppen i deras arbete, till exempel i framtagande av verksamhetsplan och verksamhetsberättelse, samt
- verka som en länk mellan styrgrupp och medarbetare på FC.
-

10. Personalgrupp

Katarina Madsen, förskolelärare
Maria Lindvall, familjebehandlare
Pernilla Johansson, BVC-sköterska
Ulrika Johansson, BVC-sköterska
Marie Karlsson, BVC-sköterska
Helena Sjöling, Barnmorska
Madelene Kilén, Barnmorska

11. Sekretess och informationsöverföring

Se Samverkansavtal familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Västra Götaland, avsnitt 13.

12. Systematiskt brandskyddsarbete

Styrgruppen ansvarar för att det upprättas samt bedrivs ett systematiskt brandskyddsarbete i de gemensamma lokalerna på familjecentralen, för de verksamheter som finns i lokalerna. Styrgruppen utser även SBA ombud som har ansvaret för att bedriva SBA ronder i dessa ytor, utför kontroller på brandlarmet samt genomför utrymningsövningar. Det ska även finnas en plan för utrymning i de gemensamma ytorna där avsökning av dessa ingår. Det ska finnas en gemensam återsamlingsplats för att underlätta kontakt vid en utrymning.

13. Hot och våld

Incidenter gällande hot och våld kan inträffa och en gemensam plan för detta tas fram utav berörda verksamheter.

14. Försäkring

Respektive verksamhet försäkrar sina inventarier. Den verksamhet som har störst andel av familjecentralens lokaler försäkrar även de inventarier som finns i de gemensamma ytorna.



15. Finansiering

Lokaler

Huvudregeln är att varje part har varsitt hyresavtal som reglerar kostnad för primärytor samt del av de gemensamma ytorna. Hyresavtalen ska löpa över samma tidsperiod. Parterna är överens om fördelning av hyran för

gemensamma ytor.

VG-regionen upplåter och står för hyreskostnader för personalutrymmen så som personalrum och omklädningsrum/Toalett och Dusch på vårdcentralen.

Kommunen står för hyreskostnader av förskolelokaler och övriga utrymmen tillhörande den ytan såsom kontor, pysselrum, kök och toalett.

Respektive avtalspart ansvarar för alla verksamhetsspecifika kostnader av sin verksamhets primäryta och är uppdelad i vardera verksamhets hyresavtal.

Hyra fördelas i 4 delar gällande gemensam entré samt samtalsrum i anslutning till entrén.

Städavtalet ligger på vårdcentralen och fördelning av städ för förskolans lokaler inkl personalrum faktureras kommunen. Entré, toalett och samtalsrum kommer fördelas mellan de fyra verksamheterna som ingår i familjecentral enligt detta dokument.

Personalkostnader

Respektive avtalspart står för personalkostnader avseende sin personal och för andra verksamhetsspecifika kostnader. Resursutrymme hos respektive part ska skapas för gemensamt utvecklingsarbete.

Finansiering av samordnare

Samordnarfunktionens finansiering och uppdrag regleras i lokalt samverkansavtalet, Familjecentral mellan Bollebygds kommun och samverkanspartner, VG-regionen.

Samordningsuppdragets omfattning sätts till 20% vilket delas av de fyra samverkande verksamheterna.

16. Ändringar och tillägg i avtalet

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för den verksamhet som avtalet avser kan komma att förändras till följd av ny lagstiftning, beslut inom respektive huvudman eller annat. Skulle sådana förändringar uppkomma har parterna skyldighet att snarast informera övriga avtalspartner om detta.

Ändringar och tillägg till detta avtal skall för att vara gällande skriftligen godkännas av parterna.

17. Tvist

Tvist mellan parterna om tolkning eller tillämpning av detta avtal löses i samförstånd mellan parterna. Om tvist om tolkning eller tillämpning av avtalet inte kan lösas i samförstånd mellan parterna, lyftes frågan till respektive huvudman.

18. Underskrift

Detta avtal är upprättat i fyra likalydande exemplar där parterna tagit var sitt original.

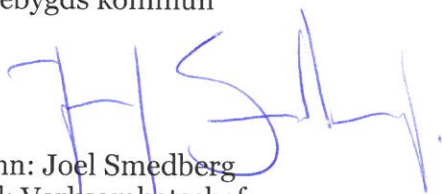
Datum och ort 26.01.23 Bollebygd

För öppen förskola
Utbildningsförvaltningen
Bollebygds kommun



Namn: Johan Berntsson
Titel: Verksamhetschef

För Socialförvaltningen,
Bollebygds kommun



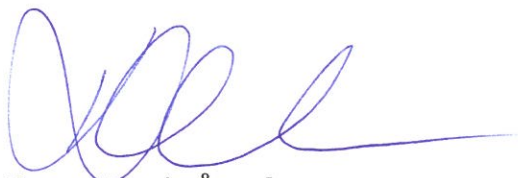
Namn: Joel Smedberg
Titel: Verksamhetschef

För mödrahälsovården,
Södra Älvsborg
Västra Götalandsregionen.



Namn: Lena Störholt
Titel: Enhetschef

För Närhälsan Bollebygds vårdcentral, BVC
Västra Götalandsregionen



Namn: Kerstin Åmark
Titel: Primärvårdschef Område V7
Södra Älvsborg

