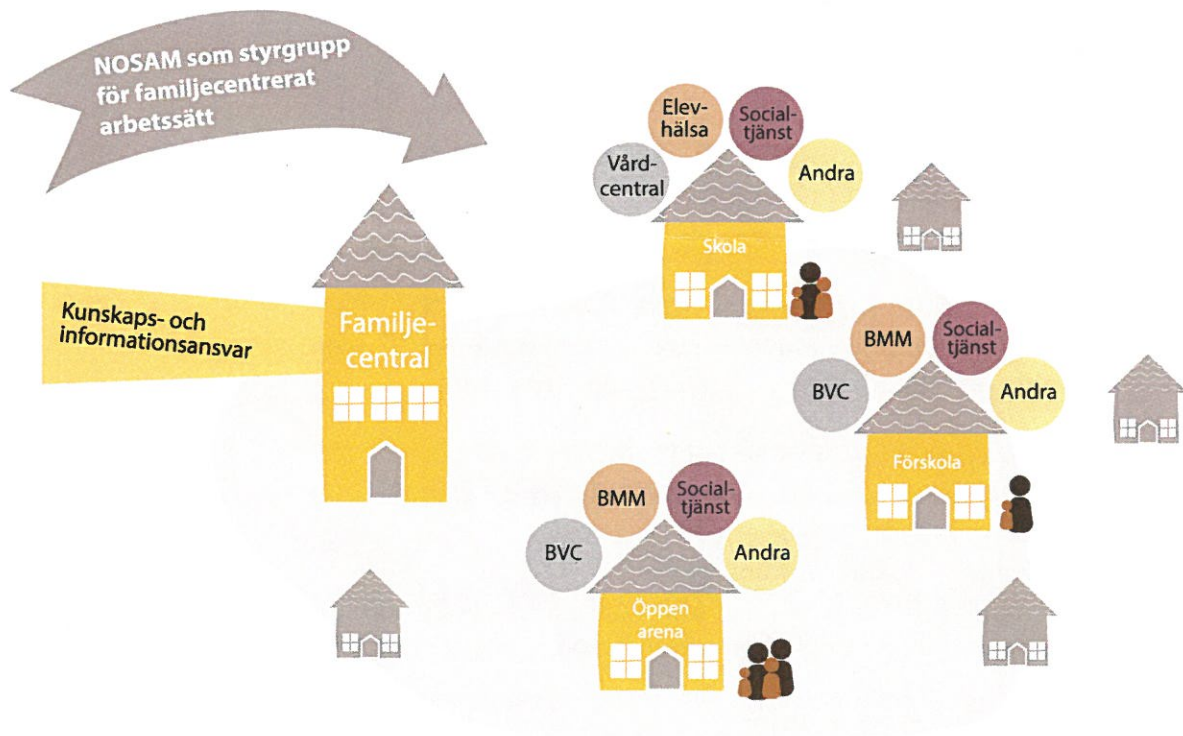


## Samverkansavtal

# Familjecentral Bollebygds kommun, Närhälsan Bollebygds barnavårdscentral samt Mödrahälsovården Bollebygd.



## 1. Avtalsparter och placering

Närhälsan Bollebygd 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

## 2. Avtalstid

Avtalet gäller från 231201 till 271131 med möjlighet till max 12 månaders förlängning. Förlängning ska vara skriftlig och beslutad av samtliga avtalsparter.

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

*När ny mall för samverkansavtal är klart mellan VGR och kommun (klart 240301) kan detta avtal behövas skrivas om till vissa delar.*

## 3. Avtalets utgångspunkter och innehåll

Detta avtal reglerar familjecentralens ledningsstruktur, innehåll, respektive parts ansvarsområde och finansiering av gemensamma resurser.

Följande styrdokument ligger till grund för avtalet:

- Avtal om familjecentralerat arbetssätt och familjecentraler (ärendenr: SSN 2023-10-04, § 133.)
- Vägledning – lokaler för familjecentral
- Samverkansplattformen<sup>1</sup> Familjecentralerat arbetssätt som grund för arbetet. SIP (samordnad individuell plan) används som verktyg, stöd och struktur

## 4. Syfte med avtalet

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

## 5. Familjecentralens uppdrag och mål

### Uppdrag

Familjecentralen är en generell verksamhet som erbjuder förebyggande och hälsofrämjande insatser samt är en mötesplats för blivande föräldrar och familjer med barn i åldern 0 –6 år.

---

<sup>1</sup> [Temagrupp Barn och unga - Vårdsamverkan i VGR \(vardsamverkan.se\)](https://www.vardsamverkan.se)

Verksamheten ska vara öppen för alla men främst rikta sig till familjer boende i Bollebygds kommun.

Uppdraget är också att vara en del av det familjecentrerade arbetssättet i kommunen, vilket bland annat innebär att tillsammans med andra lokala arenor och verksamheter utveckla det generella föräldraskapsstödet. Familjecentralen ska utgöra plattform för tidig upptäckt och tidiga insatser. Det innebär att arbeta för att tidigt identifiera riskfamiljer och erbjuda/hänvisa till adekvat stöd och behandling.

### **Övergripande mål**

Familjecentralen ska främja en god hälsa hos barn och vårdnadshavare bland annat genom att:

- utgöra en plattform för tidig upptäckt och tidiga insatser
- att upptäcka och förebygga fysisk och psykisk ohälsa hos barn
- skapa arbetsformer där vårdnadshavare och barn är delaktiga
- erbjuda lättillgängligt stöd
- stärka det sociala nätverket runt barn och vårdnadshavare
- stärka anknytningen mellan vårdnadshavare och barn
- främja barnets språkutveckling
- vara ett kunskaps- och informationscentrum.

### **Lokala mål**

Styrgruppen ska säkerställa att det finns lokala mål för verksamheten som revideras och följs upp varje år i en verksamhetsplan. Målen ska formuleras utifrån målgruppens behov och utifrån familjecentralens samlade verksamhet. Målen ska vara styrande för verksamheten och vara väl förankrade inom personalgruppen på familjecentralen.

## **6. Parternas gemensamma ansvar**

Parterna ska skapa en verksamhet som utgår från barn och familjers behov i kommunen. Familjecentralen ska i bred samverkan med andra aktörer i närområdet erbjuda familjer en verksamhet med hög tillgänglighet och ett brett utbud av insatser.

Parterna har ett gemensamt ansvar för familjecentralens kvalitets- och utvecklingsarbete. Parterna har också ansvar för den gemensamma kompetensutvecklingen.

## **7. Parternas enskilda ansvar**

Varje avtalspart har ansvar för den egna verksamheten 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, utifrån medarbetarens behov av kompetensutveckling
- kunskap om FC, chefer såväl som medarbetare.

## **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. Samordnarfunktion

Samordnaren 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,
- föra anteckningar under möten,
- 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

Personalen på familjecentralen ska arbeta tillsammans för att skapa ett mervärde för barn och deras familjer utöver det som resurserna i den egna verksamheten räcker till. För att stärka samarbetet ska:

- samverkansmöten där alla samverkansparter är representerade hålls initialt 6 timmar/månad. På dessa möten kan till exempel utvecklingsfrågor och samverkansaktiviteter samt lokalfrågor diskuteras.

- tid ska avsättas för varje personal till planering samt kompetensutveckling.

## **11. Sekretess och informationsöverföring**

All personal på familjecentralen omfattas av sekretess. Information om en enskilds personliga förhållanden som omfattas av sekretess får inte föras vidare till någon annan utan att den som berörs av uppgifterna har lämnat sitt samtycke till detta. Se särskilt framtaget material för sekretess på familjecentraler.

## **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 den befintliga SBA-organisationen på vårdcentralen som ansvarig 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.

### **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 till viss del, i samverkansavtalet om familjecentralerat arbetssätt mellan Bollebygds kommun och samverkansparter, VG-regionen. Samordningsuppdragets omfattning sätts till 20% vilket delas av de fyra samverkande verksamheterna. Uppdraget finns på bilaga 1.

## Övrigt

Driftskostnader som är kopplade till lokalen på familjecentralen bärs av Bollebygds kommun.

Nedan kostnader ska delas lika mellan de parter som ingått samverkansavtal.

- Gemensamma verksamhetskostnader, såsom till exempel skyltar, informationsmaterial, gemensam handledning och visst förbrukningsmaterial.

Inköpet kan ske i den verksamhet som bäst är lämpad för det och fördelning av kostnaden sker därefter.

Löpande avstämningar av utgifter i förhållande till avtal ska ske två gånger per år. Detta ska göras på styrgruppsstid.

## 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 avtalsparter 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.

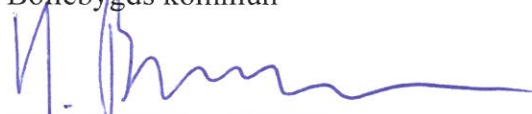
## 18. Underskrift

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

Datum och ort

231113 Bollebygd

För Öppen förskola  
Förskoleförvaltning,  
Bollebygds kommun



Namn: Johan Berntsson  
Titel: Utbildningschef

Datum och ort

2312 Göteborg

För mödrahälsovård  
Västra Götalandsregionen



Namn: Åsa Prebensen  
Titel: Områdeschef

Datum och ort

Bollebygd 231113

För socialförvaltning  
Bollebygds kommun

Rickard Olsson

Namn: Rickard Olsson  
Titel: Socialchef

Datum och ort

240105 Borås

För Närhälsan Bollebygd vårdcentral,  
BVC, Västra Götalandsregionen

Marita Bäck

Namn: Marita Bäck  
Titel: Primärvårdsområdeschef

