



Socialnämnden

Socialnämnden

kallas härmed till sammanträde **onsdagen den 29 mars 2023 kl. 09:45 i Sessionssalen, Nämndhuset.**

Hålltider för sammanträdet

09.15 – 09.45	<i>Fika</i>
09.45 – 10.00	Budgetinformation 2023 – Mats Collin
10.00 – 10.30	Kvalitetsberättelse 2022 – Pär Hägglund
10.30 – 10.50	Sammanfattning stadsbidrag 2022 – Mats Collin & Eva Nordin Silén
10.50 – 11.10	God och Nära Vård – aktiviteter 2023 – Ingrid Dahlstedt Klint
11.10 – 12.00	Biståndsprocessen angående hemtjänst – Sofia Wallin & Pär Hägglund
13.15 – 13.30	LSS boende med teckenspråksinriktning – Eva Forslöf
13.30 – 13.45	Återrapportering habiliteringsersättning enligt LSS – Eva Forslöf
13.45 – 14.25	Information från förvaltningschef
14.25 – 14.40	<i>Fika</i>
14.40 – 14.50	Information från ordförande
14.50 – 15.00	Ärendegenomgång
15.00	Beslutsmöte

Föredragningslista

1. Val av justerare
2. Godkännande av dagordning
3. Informationsärenden 2023
4. Budgetinformation 2023
5. Kvalitetsberättelse 2022
6. Återrapport - Riktade statsbidrag gällande habiliteringsersättning 2022
7. Omkostnadsersättning ledsagarservice enligt SoL och LSS
8. Kostnad för matabonnemang och servicepaket inom bostad med särskild service LSS 2023
9. Ändringar i Delegationsordning Socialnämnden 2023
10. Socialnämndens verksamhetsbesök 2023
11. Hyresavtal – Torsvik 5 för Hemtjänst Syd – *bilaga tillkommer*
12. Anmälan av delegationsbeslut 2023
13. Skrivelser, meddelanden, beslut
14. Eventuellt tillkommande ärende

Krister Mc Carthy
ordförande

**Socialförvaltningen**

Pär Hägglund, 0611-34 82 32

per.hagglund@harnosand.se

Socialnämnden

Kvalitetsberättelse Socialförvaltningen 2022**Förslag till beslut**

Socialförvaltningen föreslår Socialnämnden besluta

att godkänna Kvalitetsberättelse för Socialförvaltningen 2022 som sin egen, samt**att** lägga Kvalitetsberättelse för Socialförvaltningen 2022 till handlingarna.**Beskrivning av ärendet**

I Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete uppmanas verksamheten till att varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse med en beskrivning av hur kvalitetsarbetet bedrivits under året.

Kvalitetsberättelsen bör hållas tillgänglig för den som önskar ta del av den och ska tillgodose informationsbehovet för externa intressenter.

Socialt perspektiv

Kvalitetsarbetet syftar till invånarnas bästa. Kvalitetsberättelsen visar på vilka kvalitetsarbeten som bedrivits i förvaltningen.

Ekologiskt perspektiv

Inget direkt ekologiskt perspektiv.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Kvalitetsarbetet syftar till att arbeta med hög kvalitet på ett kostnadseffektivt sätt. Kvalitetsarbetet handlar ytterst om att följa lagar och föreskrifter samt att arbeta för invånarnas rättssäkerhet.

Mats Collin
FörvaltningschefPär Hägglund
Enhetschef**Bilagor**

Bilaga 1 Kvalitetsberättelse för Socialförvaltningen 2022

Kvalitetsberättelse för Socialförvaltningen

2022

Dokumentnamn	Kvalitetsberättelse för Socialförvaltningen 2022		Dokumenttyp Rapport	
Fastställd/upprättad av	Utveckling- och kunskapsstyrningsenheten		Datum 23-02-28	Diarienummer SOC2023-000036
Dokumentansvarig/processägare	Pär Hägglund, Enhetschef	Version 1.0	Senast reviderad	Giltig t o m
Dokumentinformation				
Dokumentet gäller för	Socialförvaltningen			
Annan information				



Kvalitetsberättelse

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete finns följande allmänna råd till 7 kap 1§ Vårdgivare som omfattas av 1 kap. 1 § 1 och 2 eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS bör med dokumentationen som utgångspunkt varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse av vilken det bör framgå

- hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående kalenderår
- vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet
- vilka resultat som har uppnåtts

Berättelsen bör ha en sådan detaljeringsgrad

- att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar och
- att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses

Kvalitetsberättelsen ska hållas tillgänglig för den som önskar ta del av den.

Denna skrift har tagits fram som ett led i att kvalitetssäkra verksamheten.

Innehåll

1	Inledning	5
2	Socialförvaltningens huvuduppgift	5
3	Socialnämndens verksamhetsmål.....	6
3.1	Andelen brukare som är nöjda med sin hemtjänst ska öka.....	6
3.2	Andelen brukare som är nöjda med sitt särskilda boende ska öka.....	7
3.2.1	Andelen vuxna med långvarigt ekonomiskt bistånd.....	7
4	Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	8
5	Organisatoriskt ansvar	8
5.1	Socialnämnd.....	8
5.2	Förvaltningschef	8
5.3	Verksamhetschef	8
5.4	Verksamhetschef hälso- och sjukvård, HSL.....	9
5.5	Enhetschef	9
5.6	Verksamhetsstrateg.....	9
5.7	Verksamhetsutvecklare.....	9
5.8	Verksamhetsstrateg IT.....	9
5.9	Systemförvaltare	10
5.10	Medarbetare	10
6	Systematiskt förbättringsarbete	10
7	Processer och rutiner	11
8	Risikanalys	12
9	Egenkontroll	13
10	Avvikelse	13
11	Lex Sarah.....	16
12	Lex Maja	17
13	Lex lilla hjärtat.....	17
14	Synpunktshantering.....	18
15	Kvalitetsråd	18
16	Analysverkstad	20
17	Fast omsorgskontakt inom hemtjänsten	20
18	Dokumentation	21
19	Öppna jämförelser	21
19.1	Allmänhetens nytta av öppna jämförelser	21
19.2	Jämförelseverktyg på webben.....	21
19.3	Brukarundersökningar	22
19.4	Enhetsundersökningar	23
19.5	Kvalitetsnyckeltal	23
19.5.1	Särskilt boende.....	24

19.5.2	Hemtjänst	24
19.5.3	Individ och familjeomsorg.....	25
20	Utveckling- och kunskapsstyrningsenheten.....	26
21	IT-utveckling.....	27
21.1	Införande.....	27
21.2	Aktivitetsplanering	27
21.3	VISA.....	28
	(Verksamhetsstyrning- Informationsförvaltning- Systemförvaltning- Arkitektur)	28
21.4	Qlik Sense.....	28
21.5	Externa samarbeten	28
22	Kontinuitetsplaner	29
23	Utredning	30
24	Välfärdsteknik	31
25	Nära vård.....	33
26	Utbildningar	34
27	VO-College	35
28	Förbättringsområden	36
29	Verksamheternas utvecklings- och kvalitetsarbete	38
29.1	Individ- och familjeomsorgen	38
29.2	Barn- och familjeenheten.....	38
29.3	Biståndsenheten.....	38
29.4	Resursenheten	38
29.5	Särskilt boende.....	38
29.6	Funktionsstöd	39
29.7	Hemtjänst	39

1 Inledning

Insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. För utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. (Socialtjänstlagen 3§ 3 kap) Även i 6 § Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) finns lagkrav på att LSS verksamhet ska vara av god kvalitet.

Rapporten beskriver socialtjänstens arbete med utvecklings- och kvalitetsarbete under föregående år. Coronapandemin har även under 2022 påverkat Socialförvaltningens verksamheter.

Den absolut viktigaste kvalitets- och utvecklingsfråga förvaltningen beslutat om under 2022 är införandet av kvalitetsråd och analysverkstäder. I kvalitetsråden träffas verksamhetschef, verksamhetsstrateg, verksamhetsstrateg med IT -inriktning, medicinskt ansvarig sjuksköterska samt samordnare för nära vård. Vid kvalitetsrådet går man tillsammans igenom olika undersökningar, resultatuppdrag mm och analyserar dessa för att se framgångsfaktorer och utvecklingsbehov.

Då analysverkstäder genomförs så är det verksamhetschef för aktuella området tillsammans med sina enhetschefer som träffar verksamhetsutvecklare och systemförvaltare. Fokus för analysverkstäderna är att analysera resultat i olika undersökningar, finna åtgärder, titta på ledningsprocesserna för att få ett mer levande arbete med internkontroll (hur ska vi arbeta med att förbättra identifierade riskområden? vad är lämpliga strategiska åtgärder kopplade till internkontrollerna). Vidare syftar analysverkstäderna till dialog om vad som kan vara lämpliga egenkontroller inom respektive verksamhetsområde.

I kvalitetsråd och analysverkstäder kan utbildnings och utvecklingsbehov i stort tas upp. Vidare kan fakta och databearbetning vara av vikt att belysa. Förhoppningen är att kvalitetsråden och analysverkstäderna ger bättre tillvarandetagande av kompetens och att ett lärande sker vilket ger mer högkvalitativa insatser till invånarna.

Arbetet med God och Nära vård har framskridit. I förvaltningen pågår ett arbete med att skapa ökad samverkan genom att skapa ett teambaserat arbetssätt. Samverkan med vårdgrannar har startat och kommer att ske utifrån identifierade områden som är intressanta att arbeta vidare utifrån Nära vård.

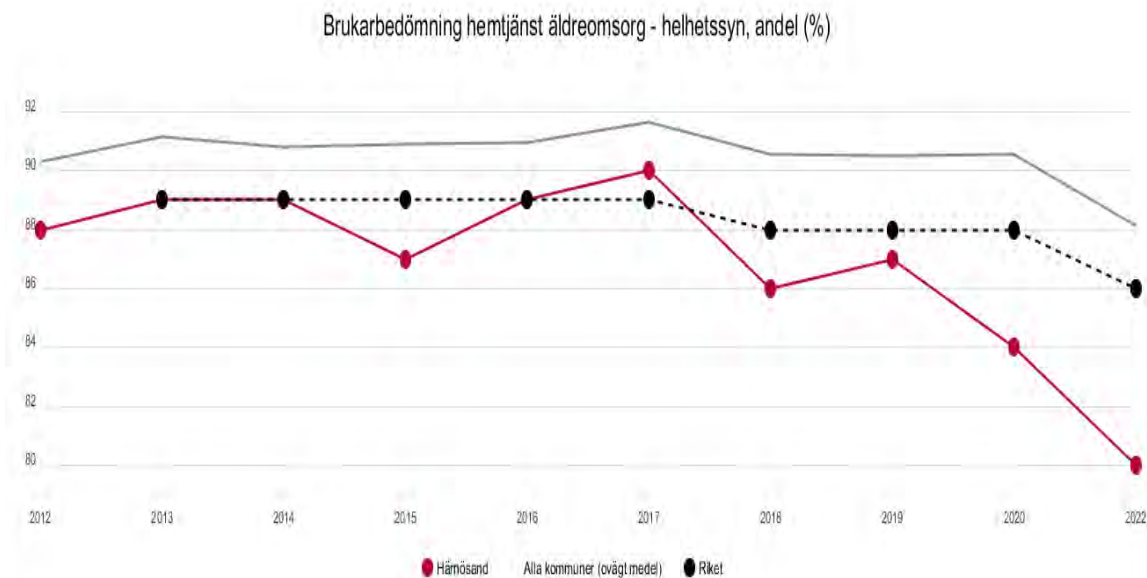
2 Socialförvaltningens huvuduppgift

Att inom ramen för gällande lagstiftning erbjuda enskilda och familjer stöd i sin livsföring. I möjligaste mån ska arbetet ske på frivillig grund men där beslut fattas mot den enskildes vilja ska besluten vara rättssäkra och tydliga. Att verka för en god vård och omsorg för äldre och funktionshindrade samt bedriva verksamhet som ger stöd för den enskilde att leva ett självständigt och aktivt liv i gemenskap med andra och känna sig trygg i hur service, omvårdnadsbehov och hälso- och sjukvård tillgodoses

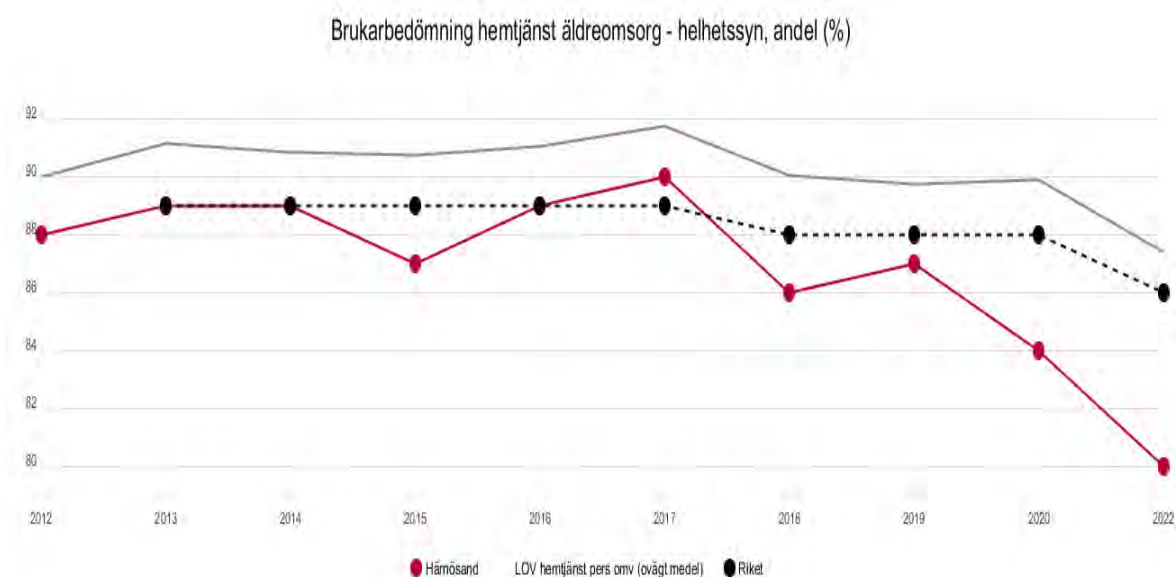
3 Socialnämndens verksamhetsmål

3.1 Andelen brukare som är nöjda med sin hemtjänst ska öka

En nationell brukarundersökning ” Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?” genomförs årligen av Socialstyrelsen.

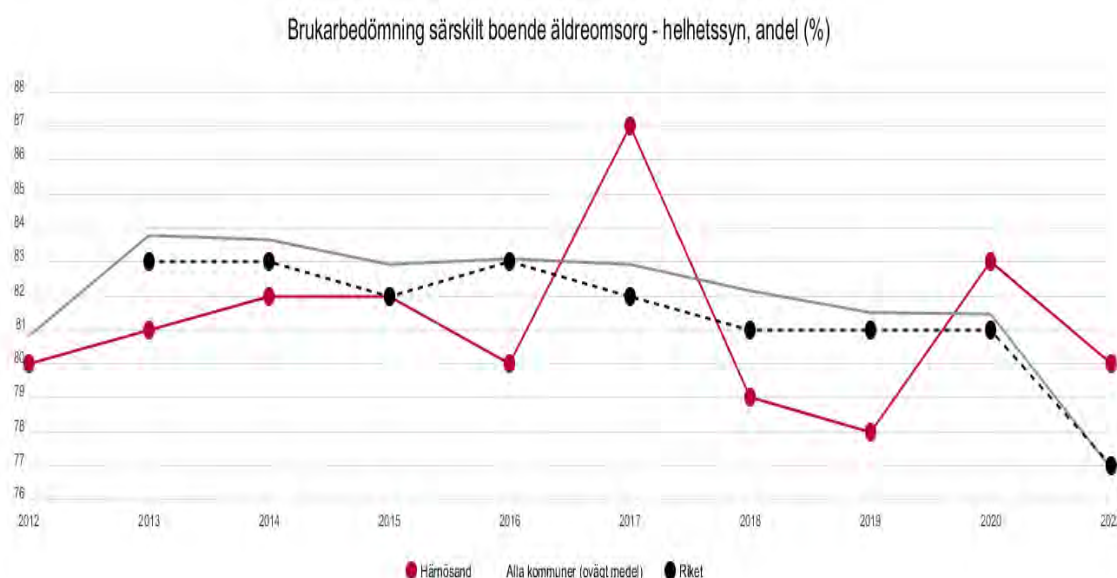


Brugarbedömning kommunal och privat utförare



3.2 Andelen brukare som är nöjda med sitt särskilda boende ska öka

En nationell brukarundersökning ” Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?” genomförs årligen av Socialstyrelsen.



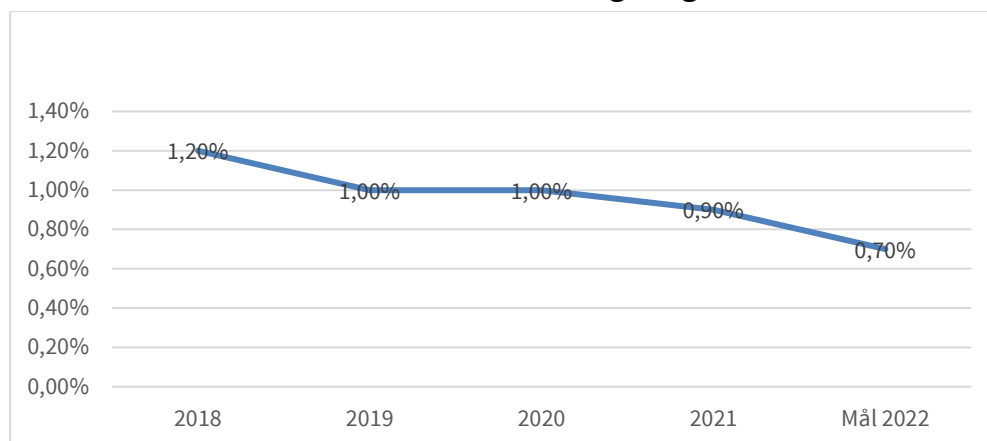
Kommentar från verksamhetschef:

I stort ett bra resultat för Särskilt boende.

Det som syns tydligt är att arbetet kring aktiviteter måste ses över vidare.

Därför ett beslut att under tre månader hösten 2022 anställa två medarbetare för kvalitetsarbete kring aktiviteter. Boendena får också lågt resultat kring trivseln i lokalerna. De flesta boenden har äldre lokaler samt inredning som skulle behöva rustas upp för att öka trivseln. Denna fråga arbetas med och måste lyftas vidare in i 2023.

3.2.1 Andelen vuxna med långvarigt ekonomiskt bistånd



Kommentar: Detta mått har alltid ett års eftersläpning.

4 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Hälso- och sjukvård, socialtjänst och verksamhet enligt LSS är komplexa verksamheter under ständig utveckling. För att fortlöpande och systematiskt utveckla och säkra kvaliteten i verksamheterna behövs ett ledningssystem.

I 3 kap. 3 § Socialtjänstlagen, 6 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade och i 31 § Hälso- och sjukvårdslagen finns likalydande bestämmelser som anger att kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras.

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete föreskrivs att den som bedriver socialtjänst, verksamhet enligt LSS samt hälso- och sjukvård ska upprätta ett ledningssystem. Ledningssystemet ska fastställa principer för ledning av samtliga verksamheter.

Det är alltid vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS som har ansvaret för att det finns ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Däremot är det möjligt att internt uppdra åt någon eller några i verksamhetens organisation att utföra olika uppgifter som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.

5 Organisatoriskt ansvar

5.1 Socialnämnd

Socialnämnden är den nämnd som fullmäktige bestämt ska svara för det politiska ledningsansvaret av kommunens socialtjänst, verksamhet enligt LSS samt hälso- och sjukvård exklusive skolhälsovården. Socialnämnden ansvarar för att det finns ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.

5.2 Förvaltningschef

Förvaltningschef ansvarar för att leda och fördela det systematiska kvalitetsutvecklingsarbetet i enlighet med, lagar, förordningar och föreskrifter samt nämndens direktiv.

5.3 Verksamhetschef

Verksamhetschef ansvarar för att leda och fördela det systematiska kvalitetsutvecklingsarbetet inom sitt verksamhetsområde i enlighet med riktlinje för systematiskt kvalitetsarbete.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Medicinskt ansvarig sjuksköterska ansvarar för att individen får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet. Att det finns rutiner för att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en

patients tillstånd kräver det. Att rutiner finns för att kraven avseende läkemedelshantering, dokumentation, delegering uppfylls. Därutöver ansvarar medicinskt ansvarig sjuksköterska för att det finns utarbetade rutiner enligt Lex Maria och för att anmälningsskyldigheten fullföljs till nämnden, om patient i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom

5.4 Verksamhetschef hälso- och sjukvård, HSL

Verksamhetschef HSL har det samlade ledningsansvaret för hälso- och sjukvårdens verksamhet och ansvarar för att hälso- och sjukvården utförs på ett säkert sätt med god kvalitet och kostnadseffektivt. Att mål formuleras samt att uppföljning och analys av verksamheten sker så att åtgärder kan vidtas för att förbättra vården.

5.5 Enhetschef

Enhetschefen ansvarar för hela verksamheten på sin enhet. Till sin hjälp har enhetschefen ofta ett antal specialistfunktioner. Enhetschefen bär ansvar för att medarbetare arbetar i enlighet med fastställda processer och rutiner samt för att driva verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Utöver ovanstående ansvarar enhetschefen också för att ny personal får den introduktion som krävs för att utföra ett arbete av god kvalitet.

5.6 Verksamhetsstrateg

Har ansvar för att strukturerat identifiera och prioritera olika utvecklingsområden inom förvaltningens breda verksamhet samt att aktivt bidra till måluppfyllelse för beslutade fokusområden. Arbetar med mål- och resultatstyrning inom förvaltningen samt utvecklar och kvalitetssäkrar förvaltningens kvalitetsarbete. Inrapportering av statistik och analys av tillgänglig statistik Utreder avvikelser och Lex Sarah. Har dialog och samverkan med externa parter.

5.7 Verksamhetsutvecklare

Bidrar till verksamheternas utveckling utifrån behov, lagar och riktlinjer i syfte att verksamheternas mål uppnås. Tillsammans med kollegor leder, samordnar och säkerställer utveckling inom socialförvaltningens uppdrag enligt SOSFS 2011:9. En del i uppdraget är att processleda och kartlägga processer, planera, samordna, stödja och säkerställa att processer och rutiner implementeras. Inrapportering av statistik och analys av tillgänglig statistik. Svara på remisser, skriva tjänsteutlåtanden till nämnd samt stötta chefer i identifierade utvecklingsarbeten. Utreder avvikelser och Lex Sarah. Genomför utredningar utifrån uppdrag från förvaltningschef.

5.8 Verksamhetsstrateg IT

Ansvarar för den sammanhållna strategiska utvecklingen av IT-lösningar och att stödja förvaltningsledningen att leda det arbetet. Identifierar och ger förslag på förbättringar i såväl IT-system som i kompetens och arbetssätt. Omvärldsbevakning för att ha en god framförhållning för att möta kommande behov. Ansvarar för utveckling och underhåll av verktyg samt rapporter för verksamhetsuppföljning i form av utdataplattformar och beslutsstöd. Tar fram och implementerar riktlinjer och utbildningar gällande

informationssäkerhet som ett stöd till ledningen utifrån deras informationssäkerhetsansvar. Identifierar digitaliseringsområden där IT kan bidra till att automatisera eller förenkla processer för att effektivisera och ge bättre service till våra brukare, kommuninvånare och medarbetare.

5.9 Systemförvaltare

Systemförvaltare ger behörighet och åtkomst till systemen som inte kan ges av verksamheten. Systemförvaltaren informerar och utbildar om systemförändringar och ger support till verksamheten genom uppsatta supportkanaler. Systemförvaltaren tar i samarbete med Verksamhetsstrateg IT fram data och rapporter som kan vara till nytta för verksamheten samt extern part.

5.10 Medarbetare

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten är skyldig att medverka i verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Medarbetaren är skyldig att följa de riktlinjer och rutiner som fastställs av ledningen.

6 Systematiskt förbättringsarbete

Ett ledningssystem ska vara ett levande dokument. Dels i avseendet att förse medarbetare med verktyg i arbetet med att utveckla och förbättra verksamheten, dels i avseendet att fortlöpande utveckla ledningssystemet. Ett systematiskt arbetssätt innebär att ledningssystemet aldrig blir riktigt färdigt. Det ständiga förbättringsarbetet består av följande områden. Ledningssystemet ska ge stöd i arbetet med att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

- Riskanalys
- Egenkontroll
- Utredning av inkomna avvikelser, rapporter, synpunkter och klagomål
- Förbättrande åtgärder
- Förbättring av processer och rutiner

Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad, 4-7 kap. SOSFS 2011:9

7 Processer och rutiner

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet samt i varje process identifiera de aktiviteter som ingår och bestämma aktiviteternas inbördes ordning.

För varje aktivitet ska det utarbetas och fastställas vilka rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.

Under året har fokus legat på att uppdatera och publicera de processer och rutiner som upprättats under föregående år. Prioritering har även skett på att upprätta nödvändiga processer och rutiner utifrån det nya verksamhetssystemet.

Gemensam process och rutin för samverkan (SKIP)

En gemensam process och rutin togs fram under föregående år som handlar om att samverka mellan olika enheter. Nu har man i Ledningsgruppsnivå fattat beslut att använda sig av samordnad kommunal individuell plan (SKIP) vid samtliga tillfällen då en brukare flyttar till särskilt boende för att kartlägga och överföra viktig information om den enskilde. Detta för att säkerställa att den enskildes behov tillgodoses på bästa sätt.

Processer och rutiner Vård och omsorg (VoO)

Inom Vård och omsorg har processen Avgiftshandläggning och Hantera inkommen överklagan fastställts och publicerats.

Processkartläggning gällande Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) har påbörjats i december-22 och förväntas att bli godkänd av ansvarig enhetschef under början av 2023.

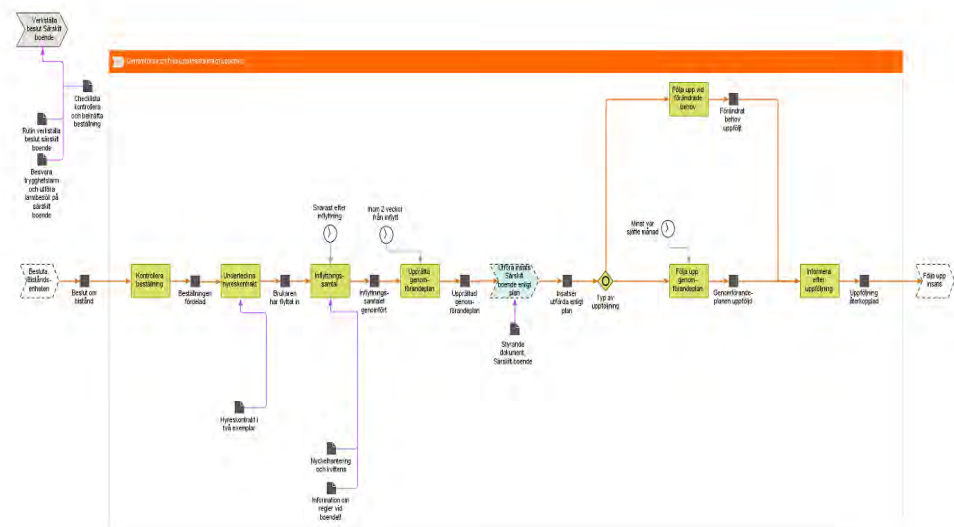
Processer och rutiner Individ- och familjeomsorgen (IFO)

Inom Individ- och familjeomsorgen har processkartläggning och framtagande av rutiner, för bl.a. ekonomiskt bistånd tagits fram och godkänts. Internationell adoption och LVU-processen är skickad till ansvarig enhetschef för godkännande. Det finns en hel del processer framtagna för IFO som bör uppdateras och gås igenom innan en publicering av dessa kan ske på Insidan.

Publicering av processer och rutiner på Insidan

Arbetet att publicera verksamheternas fastställda processer och rutiner på Socialförvaltningens Insida pågår för fullt allt eftersom processer godkänts av enhetschef/verksamhetschef. Där har en genväg på Insidan skapats för att det ska vara lättare för alla medarbetare att hitta processer med de tillhörande rutinerna (**Kvalitetsledningssystem processer-SOC**).

Nedan ett exempel på hur en processkarta kan se ut



8 Riskanalys

Risikanalys innebär ett framåtblickande och förebyggande arbetssätt som ska genomföras fortlöpande och inom verksamhetens alla delar. Riskanalyser syftar till att upptäcka brister i verksamhetens kvalitet innan en skada inträffat. Det finns en rutin för avvikelse- och riskhantering och en mall för risk- och konsekvensanalys. På individnivå sker riskanalys i avvikelserna och vid framtagna handlingsplaner. På verksamhetsnivå sker alltid riskanalyser vid förändringar i verksamheten. Inarbetat arbetssätt att bedöma arbetsmiljörisker och konsekvenser finns.

I hanteringen av risker ska enhetschefen alltid göra en klassificering av sannolikhet för upprepning samt allvarlighetsgrad på samtliga avvikelser enligt riskmatrisen nedan.

Sannolikhet för upprepning	Allvarlighetsgrad				
		Katastrofal(4)	Betydande(3)	Måttlig(2)	Mindre(1)
	Mycket stor(4)	16	12	8	4
	Stor(3)	12	9	6	3
	Liten(2)	8	6	4	2
	Mycket Liten(1)	4	3	2	1

9 Egenkontroll

Egenkontroll innebär att en granskning ska göras av den verksamhet som har bedrivits eller bedrivs. Egenkontroll kan beskrivas som en intern granskning av att den egna verksamheten där chefen själv ska kontrollera att verksamheten följer de lagar, föreskrifter och riktlinjer som styr verksamheten. Den ska ske med den frekvens och i den omfattning som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Exempel på egenkontroller under 2022 är:

- Egenkontroller gällande genomförandeplaner
- Utbetalt bistånd dagligen via attestlistor
- Kontinuerligt av ärenden gällande ekonomiskt bistånd
- Genomgång av alla handläggares ärendelistor sker månadsvis inom Barn- och familjeenheten
- Uppföljning via månadsrapporter från systemförvaltare BoF
- Biståndsenheten har genomgång av ärenden varje vecka
- Basal hygien och hygienronder FS
- Livsmedelskontroll
- Skydds rond

10 Avvikelser

Alla vårdgivare och de som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS är skyldiga att bedriva ett systematiskt, fortlöpande och dokumenterat kvalitetssäkringsarbete. Avvikelsehantering är en central process i verksamhetens systematiska förbättringsarbete.

Avvikelsehanteringen blickar bakåt och frågan ”Vad har hänt” ska besvaras.

Avvikelsehantering är en möjlighet för verksamheten till förbättring genom att lära av gjorda misstag. En öppen inställning till avvikelserapportering är avgörande för en effektiv avvikelsehantering. I utredning och analys av avvikelser är det viktigare att fråga varför än vem.

Inkomna avvikelserapporter ska tillsammans med klagomål och synpunkter sammanställas och analyseras för att upptäcka mönster och trender som inte framkommit i utredningen av enskilda händelser. Denna sammanställning och analys ska genomföras både på enhets- och på verksamhetsnivå.

Avvikelser som ständigt återkommer i verksamheten kan vara en signal om att det finns behov av en djupare analys kring dessa händelser för att förebygga upprepning och utreda bakomliggande orsaker.

Exempel på bakomliggande orsaker är processer och rutiner, kommunikation och information, teknik och utrustning samt utbildning och kompetens.

Avvikelser upprättas inte i den omfattning som det är önskvärt. Vissa enheter har en mycket låg andel skrivna avvikelser. Det kan vara resultatet av ett bra och förebyggande arbete men det kan även utgöra en risk för att avvikelser inte upprättas. Enhetschefen har ett viktigt uppdrag i att säkerställa att avvikelser upprättas.

Under 2022 upprättades 490 avvikelser enligt Socialtjänstlagen (SoL och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Kommentarer kring avvikelsehantering från verksamheterna:

Ekonomi o vuxen

Vi lägger kontinuerligt in avvikelser och under 2022 var det ca 30 avvikelser rapporterade. Dessa var kopplade till en handläggare som misskött arbetet och blivit avstängd.

Barn -och familj

Har påbörjat arbetet med att kontinuerligt lägga in avvikelser. Under 2022 har ett arbete med att få struktur kring avvikelser inom gemensam familjehemsorganisation (GFO) och kommunerna i länet genomförts.

Biståndsenheten

Avvikelser rapporteras kontinuerligt.

Särskilt boende

Enheterna arbetar nu successivt mer teambaserat gällande avvikelsehanteringen. Enhetschef, legitimerad personal samt omvårdnadspersonal ska gemensamt hantera avvikelser. De flesta avvikelserna handlar om läkemedel och hantering kring detta. Fortfarande befinner sig all personal inklusive chefer i ett lärande av Lifecare som system.

Hemtjänst

Avvikelser lyfts och hanteras i teamträffarna ute på enheterna. I teamträffarna deltar sjuksköterska, rehab personal, enhetschef och personal

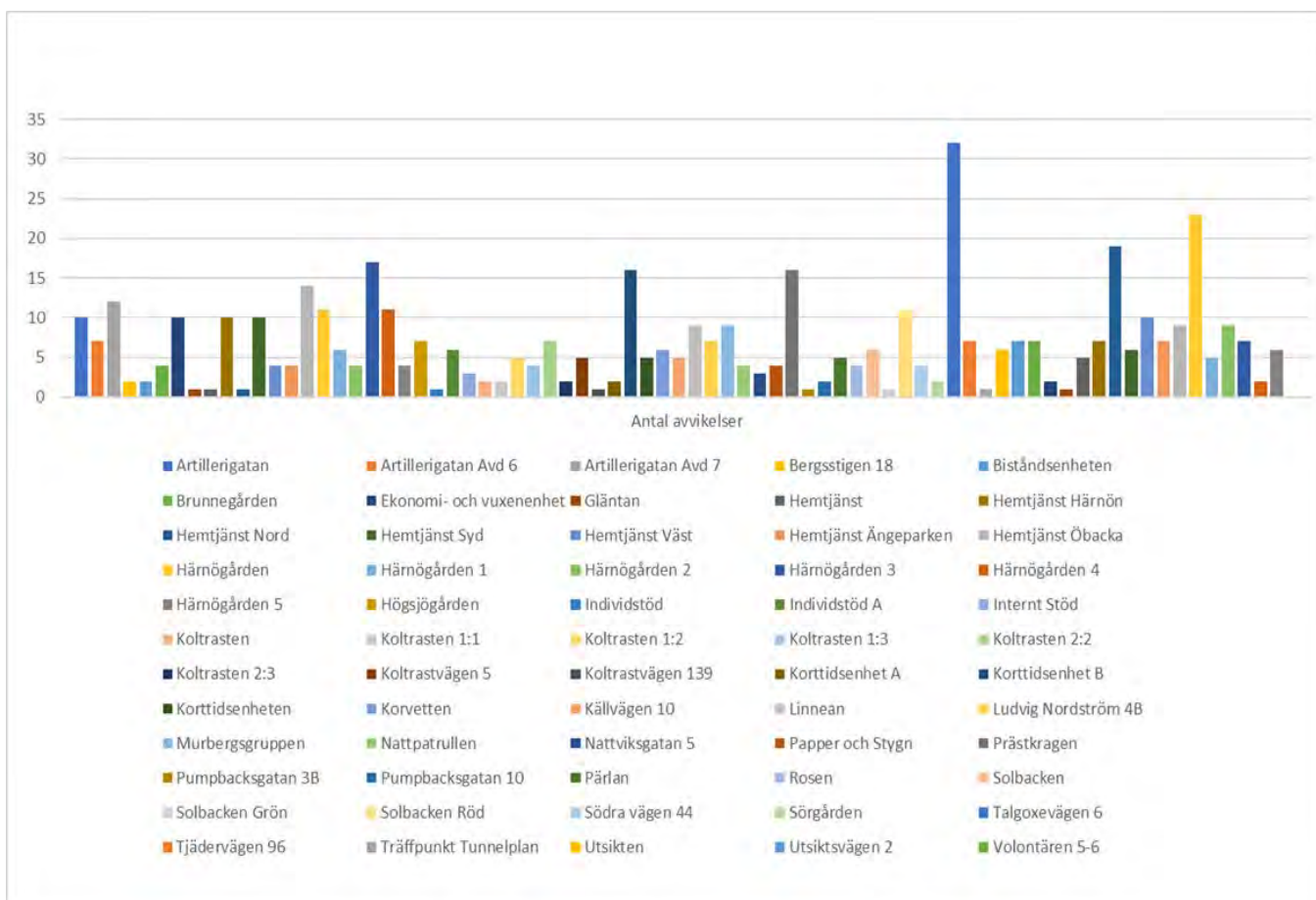
på plats. Avvikelsen kan vid behov tas med berörd personal. Avvikelser tas även upp vid arbetsplatsträffar.

Funktionsstöd

Funktionsstöd har i många år arbetat med avvikelserapportering i sitt verksamhetssystem gällande sammanställningar och analyser. Vi har upptäckt till viss del en kvalitetsbrist i att avvikelser inte sammanställs, analyseras och återkopplas på ett systematiskt sätt efter byte till nytt dokumentationssystem. Förklaringen är att det varit svårt att få fram ett samlat resultat i det nya dokumentationssystemet Life Care både på enhetsnivå och på övergripande nivå.

Funktionsstöd har haft ca 217 avvikelser under 2022. Vissa enheter har rapporterat in fler avvikelser än andra enheter. Förbättringsarbetet är att se över i de enheter som har väldigt få avvikelser vad som är orsaken.

Nedan presenteras avvikelser fördelade på respektive enhet



Några exempel på avvikelsetyper

Avvikelse	Antal
Brister i bemötande	16
Brister i dokumentation	12
Brister i följsamhet till rutin	41
Brister i informationsöverföring	15
Brister i omvårdnad	55
Brister i rutiner	82
Ej utförda insatser enligt genomförandeplan	20

11 Lex Sarah

Rapportering av missförhållanden och risker för missförhållanden är en bestämmelse som innebär att den som arbetar inom socialtjänsten är **skyldig** enligt lag att rapportera övergrepp och brister i omsorgen.

Rapporteringsskyldigheten gäller också för personal som arbetar i privata företag och arbetar på uppdrag av en kommun.

Med missförhållanden och risker för missförhållanden avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller medfört konsekvenser

Övergrepp kan vara om personalen använder hårda tag, hotar och skrämmar den enskilde. Det kan handla om

- fysiska övergrepp som till exempel slag, nypningar eller skakningar
- psykiska övergrepp som till exempel bestraffningar, hot, trakasserier eller kränkningar
- sexuella övergrepp som till exempel antydningar av olika slag
- ekonomiska övergrepp som till exempel stöld, förskingring eller utpressning.

Andra brister

Andra brister i verksamheterna kan gälla att den enskilde:

- inte får tillräckligt att äta och dricka
- inte får tillräcklig hjälp att borsta tänderna, tvätta sig och hålla sig ren
- inte får tillräcklig tillsyn
- inte får ett respektfullt bemötande, där personalen inte bemöter den enskilde med respekt för självbestämmande, trygghet och värdighet.

Under 2022 har två anmälningar gällande ett allvarligt missförhållande enligt Lex Sarah skett till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Händelserna som anmälts avser fysiskt övergrepp mellan brukare samt brister i utförande av insatser

12 Lex Maja

Lex Maja är en bestämmelse som införts i offentlighets- och sekretesslagstiftningen som gör att man kan ge ett undantag från sekretessbestämmelserna.

Detta innebär att medarbetare inom socialtjänst och/eller hälso- och sjukvård från och med den 1 april 2019 får göra anmälan direkt till Länsstyrelsen om man märker att ett djur **tydligt** utsätts för vanvård eller misshandel, uppenbart uppvisar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat, lämnats utan tillsyn en längre tid eller är övergivet och/eller saknar tillgång till foder och vatten.

Tidigare var detta inte möjligt på grund av hård sekretess

En uppgift får **endast** lämnas om det bedöms att bristen inte kan åtgärdas i samråd med den som håller djuret.

En rutin för hur personalen ska agera enligt Lex Maja har tagits fram samt en affisch som ska sitta på våra enheter.

13 Lex lilla hjärtat

Den svenska sociala barnvården innebär att balansera samhällets ansvar att identifiera och utreda barn och ungas behov och ingripa till deras stöd och skydd, med att respektera föräldrars rätt som vårdnadshavare och rätten till privat- och familjeliv. Det handlar om en rättslig balansering mellan olika intressen och mänskliga rättigheter.

Omvärldens reaktioner blev kraftiga när fallet med lilla hjärtat uppmärksammades i mars 2020. Frågorna och de därpå följande diskussionerna föranledde en intensiv aktivitet hos politiska partier, riksdag och regering vilket resulterade i nya bestämmelser om barnets bästa när vård enligt LVU upphör – lex lilla hjärtat.

Den 1 juli 2022 infördes nya bestämmelser i socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU.

Vård enligt 2 § LVU får inte upphöra förrän omständigheterna som föranleder vården har förändrats på ett varaktigt och genomgripande sätt.

Socialnämnden ska särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud vid prövningen av om vården av ett barn ska upphöra. Nämnden ska även överväga flyttningsförbud när vårdnadshavaren eller barnet, om det är äldre än 15 år, begär att vård enligt SoL ska upphöra.

Det har blivit obligatoriskt för socialnämnden att särskilt överväga en vårdnadsöverflyttning efter att barnet har varit placerat i samma familjehem under två år. Frågan ska därefter övervägas varje år.

Socialnämnden ska följa upp barnets situation när tvångsvården upphör. Nämnden får vid uppföljningen bland annat konsultera sakkunniga och ha samtal med barnet utan vårdnadshavarens samtycke.

Socialnämnden ska, om det finns anledning till det och vården sker med stöd av 2 § LVU, besluta om drogtest av vårdnadshavare eller föräldrar inför umgänge samt drogtest av vårdnadshavare inför prövningen av om vården ska upphöra. Beslut om drogtest får dock bara fattas om åtgärden är försvarlig med hänsyn till syftet och övriga omständigheter.

14 Synpunktshantering

Härnösands kommun har en synpunktshantering som ett led i medborgardialog och kvalitetsarbete. Den ska ge möjlighet för alla medborgare att uttrycka synpunkter, ge förslag till förbättringar och framföra klagomål eller beröm på kommunens olika verksamheter. Genom denna hantering är målet att bli bättre på att ta emot enskildas synpunkter och därigenom utveckla kvaliteten inom verksamheterna. Mottagna klagomål och synpunkter ska utredas i syfte att analysera om avvikelser förekommit i verksamheten.

Invånare eller besökare som vill lämna synpunkter ges olika möjligheter, fylla i ett formulär på kommunens hemsida *Synpunkt och felanmälan*, via telefon, via ett personligt möte eller via Servicecenter som hjälper de kunder som inte har tillgång till applikation eller dator att fylla i en.

Under 2022 inkom det 18 synpunkter till Socialförvaltningen

Några exempel på vad dessa avser är:

Klagomål på personalens agerande, frågor angående fakturor, brister i verksamheten, svårt att få tag på personal och chefer, brister vid dygnet runt bemanning, dålig kommunikation vid hemgång från sjukhus samt långsam handläggning

15 Kvalitetsråd

En ny modell för kvalitetsarbetet har beslutats av förvaltningsledningen under 2022. Modellen innefattar tre nivåer som alla interagerar med varandra, kvalitetsråd, analysverkstad och lokalt kvalitetsarbete. (Se modell nedan)



Kvalitetsråd är en modell för systematisk uppföljning för att dra nytta av den data som samlas in och är ett systematiskt arbetssätt kring kvalitetsfrågor. Målet är att förbättringsarbete ska ligga högt upp på agendan för alla berörda. Det faktum att kvalitetsfrågor är på agendan under en längre tid leder förmodligen till att det är lättare att identifiera vilka behov och prioriterade områden som verksamhetsområdet har. Arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet är viktigt för att se hur vi kan utveckla välfärden och tillvarata våra resurser på bästa sätt.

Under hösten 2022 har det genomförts femton kvalitetsråd inom fem verksamhetsområden. Det har varit ett flertal ämnen som är gemensamma för verksamhetsområdena t.ex. Öppna Jämförelser, Utdata – Qlik Sense och vad det systemet kan bidra med, resultat från brukarundersökningar, resultat från enhetsundersökningar, kvalitetsnyckeltal, avvikelshantering, egenkontroller, genomförandeplaner, nära vård, superanvändarorganisationen och underlag till kvalitetsberättelsen.

Hälso- och sjukvård

Träffar med Regionen var 14:e dag, inkontinensutredningar särskilt boende, möten under hösten med anledning av Inspektionen för vårs och omsorg (IVO):s granskning och kommande besök v.45, identifiera processer, Senior Alert - arbetar olika i boendena, Kvalitetsportal HSL, läkarmedverkan och samverkan med Hälsocentralerna, resultatet av IVO:s granskning-handlingsplan finns upprättad, önskemål om utdata gällande antal inskrivna i hemsjukvården

Särskilt boende

Kvalitetsarbete som pågår utifrån handlingsplan för ökad patientsäkerhet, prioriterad fråga, utvecklingsområde, förbättringsområde, egen brukarundersökning- förenklade frågeställningar, utifrån IVO:s tillsyn på särskilt boende är arbetsgrupper tillsatta, hur göra den enskilde och anhöriga delaktiga i vården, BPSD, användningen av resultat Senior alert (exempel kring läkemedel), aktiviteter- två personer arbetar med det under tre månader, Analysverkstad bokad med temat Social dokumentation

Hemtjänst

Uppdrag gällande utredning, behov av likvärdiga rutiner, Fast omsorgskontakt from 1 juli 2022 och från 1 juli 2023 krävs USK utbildning för den rollen. Riktlinje ska tas fram – bort med gammalt material. Kommer att följas upp , uppföljningar av beslut görs inte -insatser tas inte bort, två föreskrifter 2022:49 om förebyggande av och behandling vid undernäring och 2022:44 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om smittförebyggande åtgärder i vissa verksamheter enligt SoL och LSS, Verksamhetschef berättar om de aktiviteter som anordnas för brukarna, film, Luciafirande, nyårsfirande mm, genomförandeplan nattetid- vem upprättar den?

Funktionsstöd

Informationspärmar ute på verksamheterna, rutiner gällande delegering, samverkan mellan funktionsstöd och Individ- och familjeomsorgen, närvarande chef- nya geografiska områden införda

Individ- och familjeomsorgen

IBIC, kompetensförsörjning, Lifecare, information om vad vi i vår enhets samt de i Internt stöd kan bidra med, internkontroll - går igenom de som avslutas 2022 som berör verksamhetsområdet, handläggningstider.

16 Analysverkstad

Syftet med analysverkstad är att stödja ledningsgrupperna i det systematiska förbättringsarbetet enligt SOSFS 2011:9 kap 5 genom att gå igenom riskanalyser, informera om hur hanteringen av avvikelser fungerar, förbättra åtgärder i verksamheterna, förbättra arbetsflöden och rutiner, gå igenom internkontroller samt informera om nyheter och utvecklingsfrågor då det gäller systemfrågor i bland annat verksamhetssystemet Lifecare.

Det är ansvarig verksamhetschef som bjuder in verksamhetsutvecklare och systemförvaltare till Analysverkstad.

Under hösten 2022 har det genomförts en analysverkstad med ledningsgruppen för särskilt boende. Där har fokus legat på genomförandeplaner och avvikelshantering. Detta på grund av att osäkerhet kring hanteringen av avvikelser finns samt att det saknas en hel del genomförandeplaner hos brukarna på särskilt boende.

17 Fast omsorgskontakt inom hemtjänsten

Syftet med en fast omsorgskontakt är att tillgodose behov av kontinuitet, trygghet, individanpassad omsorg och samordning för den omsorgstagare som har hemtjänst. Det är centrala aspekter av god kvalitet i hemtjänsten.

Många personer med hemtjänst möter i sin vardag personal från olika verksamheter och utförare och från olika yrkesgrupper. Undersökningar visar att de flesta som har hemtjänst tycker det är tryggare att få stöd och hjälp av personal som de känner igen och har en relation till. En fast omsorgskontakt i hemtjänsten kan bidra till att öka delaktighet och självbestämmande för de personer som har hemtjänst. Det kan även öka tryggheten för deras anhöriga.

Många omsorgstagare har redan i dag en namngiven kontaktperson i hemtjänsten och denna funktion syftar till att göra omsorgen mer individanpassad och att främja personalkontinuitet.

Från och med 1 juli 2023 får endast undersköterska utses till fast omsorgskontakt. Behoven hos omsorgstagare med hemtjänst är ofta komplexa och omfattande vilket ställer särskilda krav på kompetens för att den som utses till en fast omsorgskontakt ska kunna utföra sitt arbete på ett sätt som är tryggt och säkert för omsorgstagaren. Mot den bakgrunden kommer det från och med den 1 juli 2023 vara ett krav att den som utses till fast omsorgskontakt ska ha yrkestiteln undersköterska.

18 Dokumentation

Arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras. Dokumentationskravet omfattar alla delar av det systematiska kvalitetsarbetet, såväl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet.

Aktuella processer och rutiner för dokumentation av det systematiska förbättringsarbetet beskrivs kortfattat. Kopplat till varje process ska en beskrivning av hur uppföljning sker göras, samt vem eller vilka som är ansvarig för att processen följs samt uppföljning.

19 Öppna jämförelser

Genom öppna jämförelser kan man jämföra kvaliteten inom socialtjänst och hälso- och sjukvård i hela Sverige. Öppna jämförelser ger insyn och en bred bild av vården och omsorgen om äldre utifrån ett antal indikatorer. Resultaten kan användas för analys, uppföljning och utveckling inom socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens verksamheter.

Genom Öppna jämförelser kan kommuner:

- jämföra sig med länet, snittet för riket och kommuner över hela landet med liknande förutsättningar
- lära sig av andra kommuner som lyckats bra med sin verksamhet
- följa sin verksamhet över tid
- få specifika mått på verksamhetens kvalitet
- i vissa fall även göra jämförelser på enhetsnivå
- få underlag till uppföljning, utveckling och förbättring av sina verksamheter.

19.1 Allmänhetens nytta av öppna jämförelser

Användare av socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens tjänster får genom Öppna jämförelser insyn i verksamheterna. Till exempel kan den som är anhörig se skillnaderna mellan olika äldreboenden. Öppna jämförelser fungerar också som underlag för det fria valet och ger en insyn i hur skattemedel för offentligt finansierad vård och omsorg används.

19.2 Jämförelseverktyg på webben

Det finns möjlighet till att jämföra vård och omsorg om äldre i ett jämförelseverktyg på Socialstyrelsens webbplats. De data som presenteras bygger på indikatorerna i rapporten Öppna jämförelser - vård och omsorg om äldre, som publiceras årligen. Jämförelserna kan göras på läns, kommun samt stadsdelsnivå. Jämförelseverktyget vänder sig till kommuner. Sedan i maj 2013 finns även Äldreguiden med som har allmänheten som målgrupp.

Följ länken till Socialstyrelsen för att ta del av den senaste rapporten

<http://www.socialstyrelsen.se/oppnajamforelser>

Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?

Socialstyrelsens nationella brukarundersökning

Socialstyrelsen genomför varje år brukarundersökningar inom hemtjänst och äldreboende. Den som får hjälp från kommunen svarar på frågor om upplevelsen av den vård och omsorg som ges. Om den enskilde inte kan svara själv kan anhöriga svara på enkäten, men måste då ange att hen är anhörig.

Socialstyrelsens brukarundersökning är ett av flera underlag som ligger till grund för vårt kvalitets- och utvecklingsarbete i äldreomsorgen.

19.3 Brukarundersökningar

Äldreomsorg

Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?

Socialstyrelsen har i uppdrag att årligen undersöka hur de äldre uppfattar äldreomsorgen. Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? är en rikstäckande undersökning av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänsten och på äldreboenden.

Syftet med undersökningen är att ge enskilda äldre personer möjlighet att göra sin röst hörd. Resultatet ger kvantitativa mått på äldreomsorgen utifrån de äldre personernas perspektiv. Därmed kan utfallet av insatserna jämföras, utvärderas och utvecklas i linje med vad de som tar emot äldreomsorgen tycker är bra respektive dåligt. Det blir en viktig signal till ansvariga politiker och tjänstemän.

För att ta del av resultaten gå in på länken nedan

[Öppna jämförelser – Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? - Socialstyrelsen](#)

Funktionsstöd

Brukarundersökningen grundar sig i att undersöka och förbättra brukarnas behov av självständighet och delaktighet. Funktionsstöd ledningsgrupp har analyserat resultat och arbetat med mätbara målsättningar. Resultaten och åtgärder skall vara väl kända för medarbetarna i verksamheterna.

Brukarundersökning 2021, gruppbostad LSS/servicebostad LSS/bostad med särskild service SoL:

Arbete har pågått under 2022 med åtgärder utifrån brukarundersökning 2021. Resultat är också presenterat för intresseföreningar och Socialnämnd under 2022.

Brukarundersökning 2022, daglig verksamhet LSS/sysselsättning SoL:

Resultat inkom, i mitten av november 2022. Analys av resultatet är påbörjat i december 2022, fortsatt arbete med åtgärder utifrån resultat sker under 2023.

För att ta del av resultaten gå in på länken nedan

[Brukarundersökning, funktionshinder | SKR](#)

Barn- och familjeenheten

Vi gör regelbundna brukarundersökningar genom Västernorrland modellen men under 2022 har vi inte genomfört det men startar upp igen 2023.

Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) brukarundersökning har vi valt att inte använda oss av då vi i flera år provat det men utan några redovisade resultat på grund av att det är för tidskrävande och komplicerat för individerna att fylla i.

19.4 Enhetsundersökningar

Under 2022 genomfördes enhetsundersökningar inom äldreomsorg och Funktionsstöd. Enhetsundersökningen om äldreomsorg och kommunal hälso- och sjukvård vänder sig till samtliga verksamheter i Sverige som utför hemtjänstinsatser i ordinärt boende (hemtjänstverksamheter) och som driver särskilda boenden, för personer 65 år och äldre.

Enhetsundersökningen LSS vänder sig till samtliga verksamheter i Sverige som utför insatserna bostad med särskild service för vuxna samt daglig verksamhet enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Undersökningen är en del av Öppna jämförelser som är ett verktyg för att analysera, följa och utveckla socialtjänstens verksamheter på lokal, regional och nationell nivå. Syftet är att stimulera till verksamhetsutveckling. Undersökningen har gjorts på ett i stora delar jämförbart sätt sedan 2013 men dessa genomfördes inte under år 2020 och 2021. Det behöver dock beaktas att vissa resultat i årets jämförelser kan ha påverkats av pandemin.

För att ta del av resultaten gå in på länken nedan

[enhetsundersökning socialstyrelsen 2022](#)

[enhetsundersökning lss](#)

19.5 Kvalitetsnyckeltal

Rådet för kommunala analyser, RKA, är en ideell förening som bildats i samarbete mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting.

Verksamheten startade den 1 januari 2006 med uppdraget att underlätta uppföljning och analys av olika verksamheter i kommuner och landsting. RKA ska även främja jämförelser mellan kommuner och mellan landsting.

I databasen Kolada publicerar kommunen frivilligt uppgifter som kan bli ett ytterligare stöd i arbetet med jämförelser på lokal nivå. På sikt kan det också bidra i det arbete som bedrivs på nationell nivå för att utveckla och förbättra underlaget för uppföljning och jämförelser, bland annat inom ramen för Öppna jämförelser

De områden som redovisas är:

- Vård och omsorg om äldre
- Verksamhet för personer med funktionsnedsättning
- Individ- och familjeomsorg

[Läs på Koladas hemsida för att ta del av en kommuns resultat.](#)

Några exempel på resultat i Kolada

19.5.1 Särskilt boende

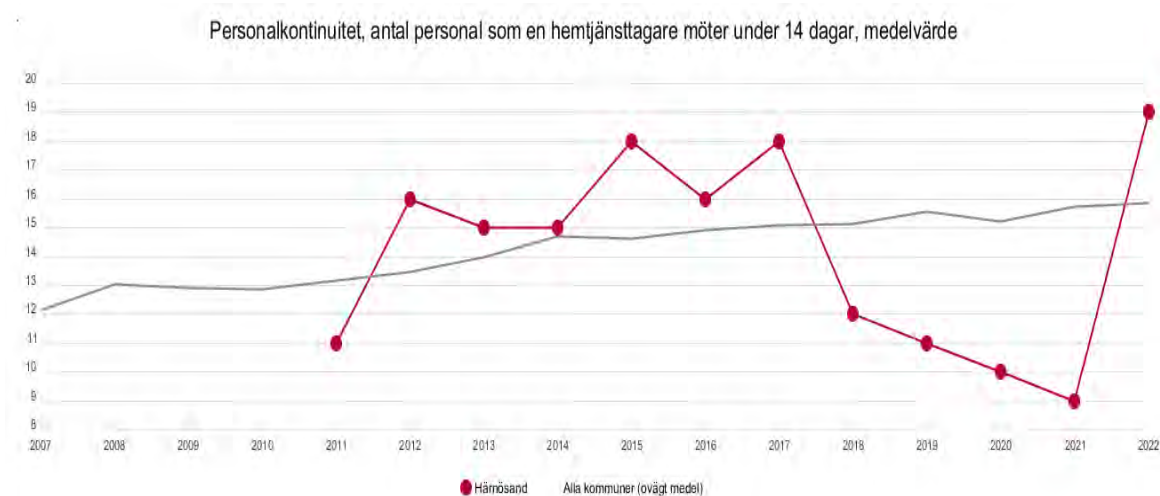
Frågeställning	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Boendeplatser där den äldre erbjuds daglig utevistelse	71 %	100 %	46 %	100 %	100 %	81 %
Boendeplatser där den äldre har möjlighet att välja alternativ rätt vid huvudmål	0	0	28 %	41 %	48 %	45 %
Boendeplatser där den äldre kan påverka tv-kanaler utöver basutbudet i gemensamhetslokal	0	0	11 %	0 %	12 %	-----
Boendeplatser som erbjuder minst en organiserad och gemensam aktivitet per dag under helgen	71 %	81 %	22 %	19 %	88 %	63 %
Boendeplatser som erbjuder minst två organiserade och gemensamma aktiviteter under vardagar	71 %	90 %	36 %	77 %	56 %	63 %

Kommentar från verksamhetschef

Covid har påverkat möjligheterna att arbeta med aktiviteter. Våra boenden och personal har inte kunnat göra mer utifrån covidutbrott. Alla har lagt stor kraft på att försöka göra vardagen som meningsfull som möjligt för våra brukare trots det.

19.5.2 Hemtjänst

Frågeställning	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Personalkontinuitet, antal personer som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar	18	12	11	10	9	19
Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar, över 20 stycken	29	15	1	5	1	43



Kommentar från verksamhetschef

Pandemin har påverkat hur många personal brukaren träffat. Vid minsta symtom ska personalen vara hemma och då behövs vikarie tas in. Detta har resulterat i att fler personal har behövts i verksamheterna. Hemtjänsten har, under åren haft ca 80% ordinarie personal och 20% vikarier för att klar verksamheterna. I dag har verksamheterna bemannats upp till 100% ordinarie personal vilket bör minska antalet personal hemma hos brukaren.

19.5.3 Individ och familjeomsorg

Frågeställning	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ej återaktualiserade vuxna personer med försörjningsstöd ett år efter avslutat försörjningsstöd	84%	80%	80%	81%	82%	73%
Utredningstid i antal dagar från påbörjad utredning till avslutad utredning för vuxna med missbruksproblem 21 + (medelvärde dagar)	29	23	31	33	22	32
Utredningstid i antal dagar från påbörjad utredning till avslutad utredning inom barn och ungdom 0–20 år (medelvärde dagar)	99	97	98	89	105	99
Väntetid i antal dagar från ansökan vid nybesök till beslut om försörjningsstöd	39	30	24	21	24	27
Väntetid i antal dagar från ansökan vid nybesök till beslut inom försörjningsstöd väntat längre än 14 dagar (%)	91	86	68	60	59	66

Kommentar från enhetschef Barn- och familjeenheten:

Vi arbetar ständigt med förbättringsområden och vårt mål är minska antal dagar i samband med förhandsbedömningar, minska utredningstiden samt hålla oss inom ramen för fyra månaders utredningstid samt öka antal barnsamtal i våra ärenden.

I övrigt har våra fokusområden för 2022 varit Barnrättsperspektivet, tillgänglighet, service och gott bemötande samt förebyggande och preventivt arbete. Enligt nyckeltalen redovisade i tabellen håller vi oss inom ramen för 120 dagars utredningstid och 2022 var den genomsnittliga tiden 99 dagar vilket anses som ett bra resultat.

Vi har en stabil och erfaren personal samt verksamhet som bland annat gör detta möjligt och prioritering görs regelbundet för att vi ska efterleva lagstiftarens krav med utredningstid på max 120 dagar trots hög arbetsbelastning.

20 Utveckling- och kunskapsstyrningsenheten

Utveckling- och kunskapsstyrningsenhetens främsta uppgifter är att fungera som ett stöd till förvaltningsledningen i arbetet med att leda och utveckla verksamheten. Tillsammans med förvaltningsledningen bidrar enheten till utveckling och uppföljning av kvalitet.

Enheten strävar efter att ge tillgång till bästa möjliga tillgängliga kunskap till verksamheterna. Bästa möjliga tillgängliga kunskap kan handla om vetenskapsbaserad kunskap och evidens men även om fakta utifrån olika källor.

Under 2022 har enheten levererat en rad utdata från olika datasystem som fungerat som beslutsunderlag. Detta fungerar som kunskapsstyrning till förvaltningens verksamheter.

Under 2022 har olika delar i det nya verksamhetssystemet Life Care satts upp. Det handlar bland annat om planeringssystem till Särskilt boende och olika API (möjligheter till att ta ut utdata för analyser av verksamheterna). Det nya verksamhetssystemet medför bättre förutsättningar att följa kvalitativa data. Möjlighet för handläggare att kommunicera med invånare i hjälpbehov på ett säkert sätt ökar genom bytet till det nya systemet. Införandet av nytt verksamhetssystem är ett stort och komplicerat arbete och kommer att fortsätta under 2023.

Enheten har tagit fram guider så användare av verksamhetssystemet kan lära sig hur systemet ska användas digitalt. Detta möjliggör att personal i de olika verksamheterna kan gå en digital utbildning i användningen av systemet. När personal går denna utbildning så kan de se hur långt de kommit i utbildningsprocessen om de tar paus för att sedan fortsätta då möjlighet finns. Guiderna har en inbyggd uppföljningsfunktion som gör att förvaltningen kan säkerhetsställa att personal går avsedd utbildning. Guiderna ger möjlighet till att lätt introducera ny personal och elever. Vidare kommer de fungera som metodstöd i moment som användare gör i systemen.

Enhetens kvalitetsarbete utgår från Socialstyrelsens definition om vad som avses med kvalitet. Det vill säga att kvalitet innebär att verksamhet uppfyller

de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade samt beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Således innebär denna definition av god kvalitet att rättssäkerhet för våra invånare.

Enheten arbetar med att kartlägga och säkerhetsställa processer inom förvaltningen. Tydligt beskrivna processer med tillhörande rutiner är en förutsättning för att kunna bedriva likartat arbete inom främst myndighetsutövningen och kan ses som en förutsättning för ett rättssäkert myndighetsutövande. Dessa framtagna processer kommer även att fungera som utbildnings- och introduktionsmaterial. För att kunna bedriva kvalitets- och utvecklingsarbete krävs processer, rutiner, avvikelshantering, riskanalyser, egenkontroller samt olika former av mätsystem för mått och mål.

Därför har kvalitetsarbetet 2022, utgått ifrån processkartläggning så möjliga risker kan identifieras utifrån beskrivna processer. Planen för 2023 är fortsatt arbete med kartläggning av myndighetsprocesser samt utveckling av webbaserad utbildning i kvalitets och ledningssystem så de olika verksamheterna kan utbilda, förmedla och arbeta aktivt med kvalitets och ledningssystemet.

21 IT-utveckling

21.1 Införande

Under 2022 har de sista stegen i införandet av nytt verksamhetssystem tagits. Detta är kulmineringen av ett flerårigt införandeprojekt med syfte att införa ett modernt verksamhetssystem för Socialförvaltningen. Driftstart av det nya systemet skedde i etapper under 2021 med de sista delarna i slutet av året. 2022 inleddes således med provdrift av systemet. Provdriften pågick under några månader och ett godkännande av leverans skedde under sensvåren.

21.2 Aktivitetsplanering

I upphandlingen av verksamhetssystem ingick det ett planeringssystem för Särskilt boende (SÄBO). Detta var dock något som ännu inte fanns vid införandet men som var under utveckling. Under 2022 gjorde TietoEvery ett nytag i utvecklingen av modulen och Härnösand fick möjligheten att vara med och tycka till om funktionalitet. Detta skedde genom ett antal träffar mellan TietoEvery och representanter från ett antal referenskommuner. Från Härnösand deltog personer från systemförvaltning, SÄBO samt Funktionsstöd. Under träffarna fick man följa utvecklingen av modulen och komma med förslag på funktioner som man ville ha. Modulen blev installerad under slutet av 2022 och kommer att börja pilottestas under 2023.

21.3 VISA

(Verksamhetsstyrning- Informationsförvaltning- Systemförvaltning- Arkitektur)

Under 2022 har vi tagit det första steget i VISA-projektet. VISA drivs av IT-avdelningen och syftar till att öka informationssäkerheten i kommunens alla delar. I VISA ingår en modell för systemförvaltning som kommer att effektivisera och förtydliga arbetet. I detta arbete har Socialförvaltningen en representant i rådet för förvaltningsledare vilkas uppgift är att leda arbetet framledes. Rådet är tänkt att ha en representant från alla förvaltningar och på så vis kunna driva digitaliseringsfrågor på bred front. Detta arbete är ännu i sin linda och för tillfället finns endast fyra medlemmar. Processkartläggning är även en del av VISA. Här har Socialförvaltningen ett försprång gentemot de andra förvaltningarna då vi arbetat aktivt med processer i flera år.

21.4 Qlik Sense

Under årets andra hälft fick kommunen ett antal testlicenser för Qlik Sense. Detta är ett så kallat BI-system (Business Intelligence) som kan användas för att sammanställa och analysera data. Då Socialförvaltningen sedan ett antal år har jobbat med att försöka få ut så mycket som möjligt ur den data som skapas i verksamhetssystemet är detta något som efterfrågats. Möjligheterna som ett BI-system erbjuder är så mycket större än vad som kan skapas Excel eller Access. Under provperioden har man arbetat med att sätta sig in i systemets olika funktioner för att avgöra om det är något som skulle passa i uppföljningsarbetet inom förvaltningen. För att få den fulla nyttan av ett BI-system behövs att man hämtar data via API, vilket är något vi köpt för det nya verksamhetssystemet. Fullt utvecklat ger detta möjlighet till dagsfrisk statistik via automatiska uppdateringar.

21.5 Externa samarbeten

Ett antal samarbeten med parter utanför Socialförvaltningen har påbörjats under 2022. Detta är samarbeten och projekt med andra förvaltningar eller andra kommuner.

- **ViSam** - ViSam är ett utvecklingsförslag från Inera gällande ett system för beslutsstöd. Ett arbete har påbörjats för att samordna kommuner i Västernorrland samt regionen.
- **Digidelcenter** - Digidelcenter är en del av Sambiblioteket som ett stöd för kommuninnevånarnas digitala mognad. Socialförvaltningen har en del välfärdsteknik på plats i centret och i syfte att öka förståelsen för detta hos den tilltänkta målgruppen.
- **Beställarnätverk** – Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) driver ett beställarnätverk för att effektivisera och förenkla upphandling av verksamhetssystem. Härnösand är med i projektet tillsammans med 130 andra kommuner.

- **Digitaliseringsgruppen** - Samarbete mellan kommunens olika förvaltningar för att kunna jobba med kommunövergripande digitaliseringsfrågor.

Utöver dessa hålls kontinuerlig kontakt med andra systemförvaltare i närområdet som använder samma verksamhetssystem.

22 Kontinuitetsplaner

Kontinuitetshantering kan beskrivas som den process som säkerställer att kommunen kan upprätthålla samhällsviktig verksamhet på en acceptabel nivå, oberoende av vilka störningar som drabbar verksamheten. I arbetet med kontinuitetshantering identifieras och analyseras verksamhetens högst prioriterade åtaganden, sådan verksamhet som måste kunna upprätthållas oavsett vad som inträffar. För att kunna upprätthålla dessa åtaganden i händelse av avbrott upprättas så kallade kontinuitetsplaner.

Dessa beskriver hur verksamheten kan arbeta på alternativa sätt under ett avbrott, så att den samhällsviktiga verksamheten kan upprätthållas på en acceptabel nivå.

Den acceptabla nivån definieras som den lägsta nivå som kan accepteras innan verksamheten/kommuninvånarna drabbas av oacceptabla konsekvenser. Behov av åtgärder som inte kan hanteras med hjälp av reservrutiner, identifieras, dokumenteras och blir ett underlag för beslut.

Framgångsrik kontinuitetshantering skapar en handlingsberedskap som stärker förmågan att förebygga, bemöta och återhämta verksamheten efter avbrott. Kontinuitetshantering som metod bidrar även med ett systematiskt och strukturerat arbetssätt som bidrar till bättre förståelse för beroenden inom och mellan verksamheter, vilket ger bättre förutsättningar för att fatta välgrundade beslut

Utvecklings- och kunskapsstyrningsenheten har i syfte att övergripande granska tillgängligheten till nödvändig information som till vardags finns i våra digitala informationssystem under hösten 2022 samlat in och sett över socialförvaltningens kontinuitetsplaner. Detta arbete med att se över kontinuitetsplanerna utifrån digitala informationssystem har medfört att behov av åtgärder i kontinuitetsplanerna har identifierats och arbetet med att revidera planerna har startat. När planerna är reviderade utifrån detta så måste förändringarna bli kända i verksamheterna. Planerna måste tas upp och prövas kontinuerligt i verkligheten så att man ser att åtgärder som ska vidtas fungerar.

23 Utredning

”Ändamålsenliga lokaler utifrån ett hållbarhetsperspektiv – en utredning om olika sätt att lokalisera kommunens hemtjänst och hemsjukvård”

Under sista kvartalet 2022 genomförde Utveckling- och kunskapsstyrningsenheten en utredning om för- och nackdelar med hur kommunens hemtjänst och hemsjukvård är lokaliserad i dagsläget. Utredningsuppdraget kom ifrån förvaltningschefen och biträdande förvaltningschef på Socialförvaltningen. Syftet med utredningen var att ta fram ett beslutsunderlag.

Utredningen har präglats av öppenhet och möjlighet till delaktighet för dem som arbetar i respektive verksamhet. För att involvera och ta del av perspektiv och uppfattningar från de medarbetare och chefer som arbetar i respektive verksamhet erbjöds alla att anonymt delta i semistrukturerade intervjuer. Intervjuerna genomfördes på det sätt som passade respektive deltagare.

Intervjuerna analyserades och resultaten diskuteras i förhållande till forskning och kunskap på området. Utifrån analysen identifierades olika kategorier och flera förbättringsområden. En övergripande slutsats utifrån utredningen är att kommunens hemtjänst och hemsjukvård är i behov av ändamålsenliga lokaler utifrån ett hållbarhetsperspektiv där restid, arbetsmiljö, vård- och omsorgstagare och framtidens demografiska utmaningar är en självklar och integrerad del. I utredningen presenteras också två förslag. Utredningen i sin helhet presenterades i en skriftlig rapport.

24 Valfärdsteknik

Omvärldsbevakning behövs för att kunna implementera ny valfärdsteknik. Förvaltningen har ett behov av att se över sina egna förutsättningar för implementering och drift av olika valfärdstekniska lösningar vilket är ett sätt att möta upp de demografiska utmaningar vi står inför. Vidare handlar det om förutsättningar rent tekniskt för att kunna använda ny valfärdsteknik i hela kommunen tex att bredband finns överallt.

Under 2021 och 2022 har efterfrågan och användandet av iPad ökat främst inom verksamhetsområdet särskilt boende (SÄBO) där det har skett en utveckling i hanteringen av iPad som kommunikationshjälpmedel främst för att hantera kommunikationen mellan brukare och dess anhöriga. Fortsatt utveckling av användande försvåras alltjämt av avsaknad av fast trådlös uppkoppling (Wifi). Under 2022 har även den kommunala hemtjänsten börjat använda plattor främst för att kommunicera med videosamtal (via hyravtal av plattor med RVN), men även med hjälp av egna plattor för att framförallt sköta inköp på distans

Kunskapen i hantering och användande av digitala hjälpmedel så som bärbara datorer har fortsatt öka för de medarbetare som har haft möjlighet till det. Det har i sin tur påverkat möjligheten till arbete på distans men även utvecklat kapaciteten i verksamheterna att hantera datorn direkt i arbetet istället för att dubbelarbeta vilket blir resultatet när underlag skrivs ut för att sedan föras in i systemen igen. Det ger också en bättre kvalitetssäkring av verksamheten när inte arbetsstationen låser fast medarbetare utan tillåter flexibilitet i var och när arbete utförs.

Som ett led i att kvalitetssäkra medicinhanteringen har digitala medicinskåp satts upp på särskilda boenden och inom LSS. Meningen är att samma system ska kunna användas inom ordinarie hemtjänst för att kvalitetssäkra även där, detta arbete ska påbörjas under 2023.

Socialförvaltningen har även tittat på inköp av läkemedelsrobotar, något som kringliggande kommuner redan infört. Meningen här är att ett breddinförande ska ske under 2023.

Användandet av trygghetskameror fortsätter att utvecklas och används idag både natt som dag. Möjligheten av att inte behöva bli störd, framförallt på natten men även på dagen är något som används i allt större utsträckning. Vi ser redan idag att exempelvis fallolyckor kan upptäckas snabbare då trygghetskameran används, då möjligheterna till tätare tillsynsbesök finns, gentemot vad annars vore fallet.

Nästa steg är att utöka antalet digitala tillsynskameror, utifrån samtycke, hos alla brukare som har trygghetslarmstillbehöret dörrlarm med anledning av att inte behöva störa eller oroa brukare med fysiska besök när de endast kikat ut i trapphuset eller kontrollerat omgivningen från dörröppningen.

Vi kommer även att fortsätta titta på hur AI samt hur mätning av biometriska data kan vara den enskilde till gagn. En liten bit på vägen är användandet av intelligenta inkontinensskydd som ska börja provas inom särskilt boende (SÄBO) Viktigt här är att den personliga integriteten alltid måste få vara det som styr.

Digitala verktyget In print (bildstöd) är ett bra instrument för att arbeta med delaktighet och självständighet hos brukarna.

Det ger en ökad känsla av digital kunskap hos brukare samt är ett kompletterande sätt att få ta in information förutom ord och stödtecken.

Införande av e- tjänster inom IFO har försenats med anledning av införandet av ett nytt verksamhetssystem.

Användandet av välfärdsteknik sker i olika grader inom verksamhetsområdena.

Individ- och familjeomsorgen har inget inom sin verksamhet.

Inom hemtjänsten används nyckelfria lås som öppnas med telefoner. Det finns i dag möjlighet att få tillsynsbesök via kamera. Tillsynskamera är ett bra alternativ, särskilt under natten då brukaren kan bli störd av personalen. iPads används främst för handling online. Personalen ska ta med iPaden hem till brukaren och tillsammans sitta och göra beställningen. Det kan bli en fin stund där man samtalar om mat och vilka inköp som behövs. Detta fungera i olika utsträckningar i grupperna.

Särskilt boende har iPads på alla boenden. I den mån brukare själv önskat har man erbjudits hjälp att använda dem tillsammans. För att kunna utvecklas inom området välfärdsteknik måste Särskilda boenden få Wifi vilket inte finns idag. All teknik som kommer nu bygger på att tillgången till Internet och Wifi finns. Användning av VR-glasögon är och har varit sparsamt. Detta har inte varit optimalt under pandemin och efterfrågas inte heller i större utsträckning.

Inom Funktionsstöd har de flesta enheter en iPad för att kunna använda appar för stöd till kommunikation och lärande.

Verksamheten genomför även brukarundersökningar på iPads.

Larm finns installerade utifrån specifika behov hos enskilda brukare (trygghetslarm och rörelselarm).

Elektroniska medicinskåp finns installerade i samtliga verksamheter.

Ett antal brukare från daglig verksamhet har deltagit i aktiviteter genom DigiDel-center/funkis på Sambiblioteket.

Visuell kassa/Ancon Assist finns i daglig verksamhet, Södra Sundets Café.

Bildstödslicens InPrint3, används i verksamheter utifrån behov.

Resurscenter för kognitivt stöd är nedlagt/verksamhet avslutad pga. att en tillkommande kostnad från Hjälpmedel Västernorrland/Regionen.

25 Nära vård

I landet och inom länet pågår en omställning av hälso- och sjukvården ”God och nära vård - En reform för ett hållbart hälso- och sjukvårdssystem”.

God och nära vård är en nationell satsning som ska pågå till 2030, kanske längre. Beskrivs som lika stor som när vi en gång skapade vårt välfärdssystem som nu behöver ställas om. Fokus ligger på primärvården som basen i hälso- och sjukvården. Satsningen berör alla åldrar men ett stort fokus ligger dock på de äldre då vi står inför en demografisk utmaning.

Vi blir färre i arbetsför ålder som ska ta hand om allt fler äldre med stora vård och omsorgsbehov. Förutom färre händer så uppstår också en kompetensbrist.

För 30 år sedan behövde över hälften av all hälso- och sjukvård hanteras på sjukhus. Men med den medicinska utvecklingen så kan man idag behandla svåra sjukdomstillstånd och personerna lever med sina sjukdomar under en lång tid. Det tillsammans med en ökande ohälsa i befolkningen gör att behoven är andra än de som kräver vård på sjukhus men våra system är fortfarande byggda för den typen av vård.

Kommunens hälso- och sjukvård är en del av primärvården och är idag en stor vårdgivare där 30% av all hälso- och sjukvård i landet bedrivs i hemmen. I hemsjukvården och på våra särskilda boenden.

Utifrån vår demografiska utmaning och att den vård som behöver ges, utförs bäst utanför sjukhusen, så behövs en förändring i vårt sätt att arbeta. Vi behöver arbeta hälsofrämjande, proaktivt och tänka egenvård i första hand. Vi behöver också se personerna som en aktiv och delaktig partner i sin egen hälsa och förflytta insatserna från slutna vård till mer öppna vårdformer. Samordning av vården ska ske utifrån personens behov vara personcentrerad.

Sedan första april 2021 har socialförvaltningen anställt en samordnare som ska samarbeta med verksamheterna inom förvaltningens ansvarsområden. Arbetet omfattar också nära samverkan med kommunförbundets regionala utvecklingssamordnare samt med motsvarande funktioner i länets övriga kommuner och inom Region Västernorrland. Samverkan ska även ske med andra förvaltningar inom kommunen som blir berörda t.ex. skolförvaltningen och kommunstyrelseförvaltningen.

Under 2022 har arbetet med Nära vård fortsatt bl.a. genom uppstart av ett projekt för att utveckla teamarbetet inom förvaltningen ”Teamarbete i samband med utskrivning från sjukhus”. Projektet omfattar verksamheterna biståndshandläggning, hemtjänst och hemsjukvård i samverkan med regionfinansierade primärvårdens fasta vårdkontakter. Syftet med projektet är att stärka ett teambaserat arbetssätt och genom detta arbeta mer personcentrerat. Arbetet inom projektet kommer att fokusera på att skapa en trygg och säker hemgång från sjukhus för den enskilde patienten/brukaren.

Vidare är ett pilotprojekt som pågick mellan juni 2021 - oktober 2022 avslutat ”HLT Härnösand” (Hälsa, Lärande, Trygghet) Projektet ingick i den nationella satsningen Tidiga Samordnade Insatser (TSI) där syftet var att skapa en samverkansmodell mellan skolans elevhälsa, socialtjänst samt den regionfinansierade primärvården med målet att skapa så goda förutsättningar som möjligt för barn att må bra och gå i skolan. Genom samverkansmodellen

ökar möjligheten att tidigt upptäcka barn med behov och att snabbt ge insatser till barnet och dess familj. Projektets målgrupp var barn 6 – 12 år och genomfördes på två låg- och mellanstadieskolor. Projektansvaret har legat inom elevhälsan, beslut om breddinförande har tagits av socialnämnden samt skolnämnden.

Under året har ett breddinförande påbörjats för ”Specialiserat psykiatriskt omvårdnadsteam” (SPOT) Det är länsövergripande samverkan mellan socialtjänst och psykiatri som syftar till att erbjuda stöd och hjälp till personer med en mer betydande problematik där hälso- och sjukvårdens insatser behövs. Omfattar även grupper med psykiatrisk samsjuklighet. Teamet kan göra hembesök och stödja patienter/brukare i sin ordinarie bostad, förhindra undvikbara slutenvårdsbesök.

Inom verksamhetsområde funktionsstöd är ett samverkansprojekt mellan Umeå universitet och särskilda boenden för LSS/SoL påbörjat ”Everydaylife rehabilitation” (ELR) för personer med psykiska och/eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Syftar till att stödja den enskilde personen i aktiviteter för att återfå initiativkraft och tilltro till den egna förmågan genom personcentrerad, motivationsstärkande återhämtnings- och aktivitetsinriktad rehabilitering. Sker i samverkan mellan leg. arbetsterapeut, boendepersonal och den enskilde brukaren.

Utbildning och symtomskattningar har påbörjats inom hemtjänsten gällande ”Beteende och psykiska symtom vid demenssjukdom” (BPSD) Syftar till att hemtjänsten ska kunna ge ett mer personcentrerat bemötande sedan BPSD identifierats och lämpliga åtgärder dokumenterats i bemötandeplaner. Påbörjad samverkan med regionfinansierade primärvården för etablering av arbetssätt för de personer som inte har hemsjukvård.

26 Utbildningar

Socialförvaltningens utbildningsgrupp består av verksamhetschefer, enhetschef för biståndsenheten, enhetschef för utveckling- och kunskapsstyrningsenheten, Medicinskt ansvarig sjuksköterska, HR partner och verksamhetsstrateg. Utbildningsgruppen träffas ca sex gånger per år. Inventering av utbildningsbehov sker årligen och prioriteringar görs utifrån de medel som finns att tillgå. Behovet av kompetenshöjning är stort inom förvaltningen.

En strategisk kompetensförsörjningsplan på fem år togs under 2021 fram i samverkan med vår HR-partner. Planen innefattar strategisk, taktisk och operativ kompetensförsörjning med tillhörande aktiviteter. Planen reviderades i september 2022.

De återkommande utbildningar som varit pausade under pandemin har åter startat upp under 2022. De är Hjärt- och lungräddning, förflyttningsteknik, utbildning av brandskyddskontrollanter mm

Äldreomsorgslyftet

Äldreomsorgslyftet syftar till att stärka kompetensen inom kommunalt finansierad vård och omsorg genom att ge ny och befintlig personal möjlighet att utbilda sig på arbetstid för att stärka kompetensen hos dem. Överenskommelse ska tillsammans med regeringens satsning både underlätta den akuta bemanningssituationen och den långsiktiga kompetensförsörjningen. Satsningen ska öka andelen heltids- och tillsvidareanställningar och bidra till en större trygghet och bättre villkor för medarbetarna samt förbättra arbetsmiljön för befintlig personal genom en tryggare bemanning.

Kompetenslyftet är en del i det strategiska arbetet med kompetensförsörjning vilket bidrar till verksamhetens utveckling, medarbetarnas yrkesutveckling och gör jobben mer attraktiva. Satsningen ska bidra till en stärkt kvalitet i verksamheten.

Under 2022 har 34 av socialförvaltningens personal slutfört sin utbildning till undersköterska och i maj startade ytterligare satsningar med att utbilda 25 undersköterskor. Det har under hösten genomförts handledarutbildning steg 1 och 2, ett antal har börjat studera till specialistundersköterskor och utbildning av språkombud via Vuxenutbildningen i Kramfors har planerats för att kunna starta i januari 2023.

27 VO-College

Vård- och omsorgscollege (VO-College) skapades 2008 för att vara en drivkraft i kompetensförsörjningen inom vård och omsorg. Genom att arbeta med utbildning och kompetensutveckling ska Vård- och omsorgscollege bidra till att det finns många med rätt kompetens som vill arbeta inom vård och omsorg, både nu och i framtiden. Metoden bygger på en certifierad samverkan mellan arbetsgivare, fackliga organisationer och utbildningsanordnare både på regional och lokal nivå.

Behovet av utbildad personal ökar

Vårdbiträden och undersköterskor är Sveriges vanligaste yrken vilka arbetar inom hälso- och sjukvård, funktionshinderområdet, psykiatri och äldreomsorgen. Behoven av utbildad personal väntas öka kraftigt de närmaste decennierna varför behovet av grund- och påbyggnadsutbildningar samt kompetensutveckling kommer att bli ännu större.

Genom den formaliserade samverkan mellan arbetsliv och utbildning i VO-College påverkar arbetsgivare utbildningsvolymen och kvalitet i utbildningarna. Arbetsgivarna bidrar med utbildade handledare för den arbetsplatsförlagda delen i utbildningen samt för introduktion av nyanställda. De arbetar även med kompetensutveckling för medarbetarna och strävar efter att skapa en lärande organisation.

Genom att ingå i samverkan får arbetsgivare tillgång till framtagna verktyg så som ambassadörsutbildning, koncept för yrkestävlingar,

handledarutbildning, språkombud och validering. Arbetsgivare som samverkar i Vård- och omsorgscollege är kommuner, regioner, privata vård- och omsorgsgivare, idéburen verksamhet och kommunala företag.

28 Förbättringsområden

Dessa förbättringsområden har verksamheterna arbetat med under 2022

Personalen brukar informera om tillfälliga förändringar (Hemtjänst)

Frågeställning	2016	2017	2018	2019	2020	2022
Personalen brukar informera om tillfälliga förändringar	57 %	60 %	58 %	55 %	51 %	41 %

Kommentar: Personal har ansvar att ringa brukaren om de blir sena.

Detta ingår i introduktionen och lyfts kontinuerligt på arbetsplatsträffar.

Andel som inte besväras av ensamhet (Särskilt boende)

Frågeställning	2016	2017	2018	2019	2020	2022
Besväras inte av ensamhet	34 %	38 %	33 %	34 %	48 %	44 %

Kommentar:

Har under hösten i tre månader anställt två medarbetare som arbetat med omvärldsbevakning av hur andra kommuner arbetar med aktiviteter. De har varit på studiebesök i andra kommuner samt besöka alla våra egna boenden. Intervjuat både personal och brukare om önskemål och förbättringsområden för att motverka ensamhet. Nya arbetssätt har utifrån det lagts som förslag inför 2023 för beslut. Inköp är gjorda för att kunna leverera aktiviteter- eller en meningsfull vardag utifrån önskemål och behov. Covid har haft en mycket stor påverkan på resultatet då det inte funnits möjlighet att ge en meningsfull vardag med aktiviteter som tidigare.

Andel personer med aktuell genomförandeplan som innehåller dokumentation om delaktighet (Funktionsstöd)

Frågeställning	2018	2019	2022
Enheterna har dokumentation om delaktighet i genomförandeplanen för de boende	100%	50%	97%

Kommentar: Funktionsstöd har målsättning att alla brukare skall på något sätt vara delaktiga vid upprättande av ny eller vid uppföljning av genomförandeplanen. Ett antal brukare har inte förmågan till delaktighet vid upprättande av genomförandeplanen och kan uttrycka att de visar på samtycke. När detta inte är möjligt är alltid företrädare med vid upprättande av genomförandeplanen.

Funktionsstöd har gjort egenkontroller där vi sammanställt aktuella genomförandeplaner och även kontrollerat att brukare har varit delaktiga i uppföljningar och upprättande av genomförandeplanen. Enhetscheferna har informerat medarbetarna om vikten om delaktighet när de individuella behoven planeras. Därav har ökning skett sedan 2019.

För att arbeta kvalitetshöjande med delaktighet och utformning på genomförandeplaner har vi i det nya systemet LifeCare, format de insatsrubriker som vi upplever viktiga för vår strävan att bedriva meningsfull verksamhet.

För att öka enskildes delaktighet och självständighet har vi också, genom att handleda och stödja medarbetare, ökat vår professionalitet i att dokumentera mer korrekt i text. Den enskildes egna beskrivningar dokumenteras utifrån ett jag-perspektiv vilket ger mer tyngd i den enskildes önskan ur läsarens ögon.

Den genomsnittliga handläggningstiden för att få ekonomiskt bistånd vid nybesök ska minska (Individ- och familjeomsorgen)

Frågeställning	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Den genomsnittliga handläggningstiden för att få ekonomiskt bistånd vid nybesök ska minska (antal dagar)	39	30	24	21	24	27

Väntetid i antal dagar från ansökan vid nybesök till beslut inom försörjningsstöd (KKIK)

Kommentar:

Biståndsenheten

Biståndsenhetens verksamhet genomlystes med hjälp av konsult med start 2022. Hösten 2022 organiserades biståndsenheten under Individ- och familjeomsorgen (IFO). En rad förbättringsområden identifierades och detta har man arbetat med under 2022.

Arbetet har bland annat inneburit utveckling av rutiner och riktlinjer för rättssäker handläggning, samverkansarbete med funktionsstöd, hemtjänst och särskilt boende för att utveckla samsyn och samarbete. Delegationsordningen har också setts över och bland annat har delegation för beslut om särskilda boenden delegerats till enhetschef för biståndsenheten.

29 Verksamheternas utvecklings- och kvalitetsarbete

29.1 Individ- och familjeomsorgen

Ett utvecklingsarbete har gjorts inom ekonomiskt bistånd där BIP forskningen som handlar om samordnade insatser och kartläggningar utifrån bland annat individens tro på möjligheter.

Gällande insatser för skadligt bruk och beroende har tillsyn i boende startat upp som innebär ett mer förebyggande och motiverande arbete för att minska missbruk

29.2 Barn- och familjeenheten

Vi har fortsatt utvecklat Familjecentralen med fokus på förebyggande och preventiva insatser. ICDP föräldragrupper har påbörjats under 2022 för målgruppen föräldrar med barn i åldrarna 0–6 år. Programmet Vägledande samspel/ICDP är ett hälsofrämjande program som uppmärksammar det positiva samspelets avgörande betydelse.

Arbetet med projektet HLT – hälsa lärande och trygghet har pågått sedan 2021 och 2022. Den verksamheten har utvecklats i beslutats om att permanentas inför 2023. HLT är ett arbete med fokus på förebyggande arbete och tidig samordnade insatser.

29.3 Biståndsenheten

Under 2022 påbörjades ett arbete med stödbehovsbedömningar av arbetsterapeut. Det påbörjades också ett arbete med implementering av metoden Everyday Life Rehabilitation (ELR). Syftet med metoden är att öka känslan av meningsfullhet vid aktiviteter i vardagen och ökat inflytande hos personer som bor på boenden inom socialpsykiatri eller boende med NPF inriktning.

Hemtagning av individer som beviljats bostad enligt SoL alternativt LSS och som är externt placerade påbörjades under 2022 och kommer att fortsätta 2023.

29.4 Resursenheten

Resursenheten startade upp arbetet med IHF - intensiv hemma baserad familjebehandling under hösten 2021 och arbetet med implementering av metoden har pågått under 2022. Flera uppdrag har genomförts på uppdrag av barn- och familjeenheten.

Under 2022 har Bogården fokuserat på marknadsföring av Bogården som resurs. Det har givit resultat och kommunerna i länet har efterfrågat Bogårdens tjänster allt mer.

Bogården har dessutom vidareutvecklat utredningsunderlagen till kommunerna i form av nulägesbeskrivning, bedömningar och revidering av mallen utlåtande. Klarspråksutbildning har också genomförts.

29.5 Särskilt boende

Ett arbete under hösten i tre månader för att utveckla och förbättra arbetssätten kring att erbjuda aktiviteter- det vill säga erbjuda en meningsfull

vardag. I övrigt svårt att arbeta med kvalitetsarbeten då Covid fortfarande påverkar verksamheterna i mycket hög grad

29.6 Funktionsstöd

Everyday Life Rehabilitation (ELR)

Under ett år från hösten 2022 deltar Funktionsstöd i en forskningsstudie kring som bedrivs av Umeå universitet. Den evidensbaserad modellen Everyday Life Rehabilitation (ELR) eller "Berika vardagslivet" riktar sig till personer med psykisk funktionsnedsättning. Trots svåra symtom, finns det stöd och möjlighet att påverka sitt vardagsliv och sin hälsa i positiv riktning genom att berika livet med meningsfulla aktiviteter. Funktionsstöd deltar med två boenden inom socialpsykiatri med ett parallellt syfte att pröva och implementera ELR som arbetsmodell i det nya socialpsykiatriska boendet med start hösten 2023. Parallellt pågår en dialog och utveckling av samverkan mellan HSL, Rehab och Funktionsstöd. En ELR-arbetsgrupp fungerar som processledning för studien och implementeringsarbetet. Extra fokus har lagts på utbildning och vägledning av personal. Kommunförbundet följer implementeringsprocessen genom en följeforskning.

Arbete med åtgärder utifrån brukarundersökning 2021, gruppbostad LSS/servicebostad LSS/bostad med särskild service SoL

.
Brukarråd för ökad delaktighet har skett under 2022. Tio brukare som är beviljade olika insatser inom funktionsstöd ingår i brukarrådet. Målsättningen med brukarrådet är att öka delaktighet till förbättringsåtgärder som kommer från brukargruppen.

29.7 Hemtjänst

Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens (BPSD) registret och Nära vård i tre av hemtjänstgrupperna

Ett arbete med att se över inkontinensskydd nattetid har påbörjats under 2022. Det har framkommit att en del brukare inte har en utprovad blöja som ska hålla under en hel natt och blir därför väckt av personalen för blöjbyte. En nattblöja ska hålla under en hel natt så att brukaren kan få en ostörd nattsömn.

Ändringar i personalens planering har gjorts. Rapporttid finns nu inlagd vid passets början där all personal samlas för en gemensam genomgång av dokumentation och planering av dagen. En genomlysning av personalens transporttider är gjord och justerad för att personalen ska ha tillräckligt med tid mellan brukarna. Pauser är inlagda i personalens planering för att minska stress.



Socialförvaltningen

Eva Forslöf

eva.forslof@harnosand.se

Socialnämnden

**Återrapport - Riktade statsbidrag gällande
habiliteringsersättning 2022****Förslag till beslut**

Socialförvaltningen föreslår Socialnämnden besluta

att lägga informationen till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Regeringen har som tidigare meddelat givit Socialstyrelsen i uppdrag att under 2022 fördela stimulansbidrag för habiliteringsersättning till kommunerna. Medlen har fördelats utifrån antalet deltagare som finns inom daglig verksamhet enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och får användas av kommunerna för att införa eller höja låg dagpenning till dem som deltar i den dagliga verksamheten. Statsbidraget ska dock inte bekosta en redan befintlig dagpenning.

Socialförvaltningen fick av socialnämnden i uppdrag att söka det riktade statsbidraget för habiliteringsersättning avseende år 2022.

Förvaltningen utförde uppdraget genom en extra utbetalning till brukare med daglig verksamhet LSS utifrån följande kriterier:

- Att beslut om daglig verksamhet är aktivt under november 2022.
- Att habiliteringsersättning utbetalats till brukaren under minst tre månader perioden februari-oktober 2022.

Sammanställning

- 140 stycken brukare fick retroaktiv utbetalning i december 2022
- Dessa 140 stycken brukare fick dela på 1 426 228 kr

De medel som kan rekvireras för habiliteringsersättning får *endast* tillfalla brukare med beslut daglig verksamhet enligt LSS. Det innebär att brukare med beslut enligt sysselsättning SoL (socialtjänstlagen) ej fått ta del av detta statsbidrag.

Mats Collin
FörvaltningschefEva Forslöf
Verksamhetschef

**Socialförvaltningen**

Martina Mossegård,
martina.mossegard@harnosand.se

Socialnämnden

Omkostnadsersättning ledsagarservice enligt SoL och LSS

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår Socialnämnden besluta

att höja omkostnadsersättningen för ledsagarservice enligt SoL och LSS från nuvarande 300 kr i månaden till 500 kr i månaden.

Beskrivning av ärendet

Arvode och omkostnadsersättningen till ledsagare betalas ut efter inlämning av månadsrapport, samt kvitton gällande utgifter de haft under ledsagningen av brukaren. Exempel på några utgifter är bio, bad, gym och mat.

Omkostnadsersättningen till ledsagare är relativt låg, samt har inte följt Sveriges ekonomiska utveckling.

Socialt perspektiv

Ur ett socialt perspektiv hämmar den låga omkostnadsersättningen brukaren, då ledsagaren inte har en omkostnadsersättning som täcker kostnader som kan komma att uppstå i dagens samhälle under ledsagningen. Vidare försvårar detta vår rekrytering av nya ledsagare till brukare som idag inte har någon.

Ekologiskt perspektiv

Beslutet har ingen påverkan på detta perspektiv.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Vi har idag cirka 80 ledsagare i vår kommun. En höjning av omkostnadsersättningen leder naturligt till en ökad ersättning från kommunen. Det skall tilläggas att de ledsagare som lämnat in kvitton och därmed fått delar eller hela omkostnadsersättningen under de senaste 15 månaderna har ett medelvärde på 9,5 ledsagare per månad. Det är alltså en liten andel ledsagare som tillhandahåller omkostnadsersättning från vår kommun.

Linda Öjerhag
Enhetschef

Martina Mossegård
Uppdragssamordnare



Socialförvaltningen

Eva Forslöf

eva.forslof@harnosand.se

Socialnämnden

Kostnad för matabonnemang och servicepaket inom bostad med särskild service LSS 2023**Förslag till beslut**

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden besluta

att anta förslag om matabonnemang och servicepaket för 2023 gällande brukare med bostad med särskild service LSS,

att uppdraga till förvaltningen att årligen uppdatera avgiften för matabonnemang enligt Konsumentverkets beräknade livsmedelskostnader, samt

att uppdraga till förvaltningen att årligen uppdatera avgiften för servicepaket enligt viss procent av prisbasbeloppet (PBB).

Beskrivning av ärendet

Enligt gällande avgiftsbeslut i kommunfullmäktige Dnr: 2013-000122 784 debiteras alla brukare som önskar matabonnemang inom bostad med särskild service LSS. Beslutet i kommunfullmäktige bygger på socialnämndens beslut från sammanträde 2012-12-19.

Beräkningarna för de summor som var aktuella 2012/2013 var grundande på konsumentverkets beräkningar, vilka uppdateras årligen och får ses i ett nationellt perspektiv vara den beräkningsmodell Sveriges kommuner väljer när det gäller inköp av livsmedel inom bostad med särskild service LSS.

Viktigt att beakta är att matabonnemang ej är tvingande för brukare med bistånd, bostad med särskild service. Brukaren har full valfrihet att för egna medel köpa in de råvaror den önskar för att tillaga måltider.

Förvaltningen lämnar nu fram till socialnämnden att i linje med kommunfullmäktiges beslut ge brukare möjlighet att välja tre olika nivåer gällande matabonnemang och två olika nivåer gällande servicepaket inom bostad med särskild service LSS.

Abonnemangskostnad för 2023 gäller enligt följande:

Matabonnemang 1: 3 420:-/mån frukost, lunch samt middag

Matabonnemang 2: 2 660:-/mån frukost, middag (alt. lunch)

Matabonnemang 3: 2 670:-/mån lunch samt middag

I alla matabonnemang ingår mellanmål och i abonnemang där lunch ingår, ska brukaren få med sig en lunchlåda till daglig verksamhet alt. annan sysselsättning dagtid. Enligt kommunens måltidspolicy ska måltider som lagas och serveras vara klimatsmarta, goda, näringsrika och måltiden ska vara en stund att se fram emot. Mängden socker i livsmedel och måltider ska hållas nere.

Reducering av abonnemangskostnad vid planerad frånvaro:

Vid resa eller semester sker reduktion med 1/30 per dag av månadsavgiften om den planerade frånvaron överstiger 7 dagar. Frånvaron skall meddelas minst en vecka i förväg till personal vid grupp- och serviceboendet.

Reducering av abonnemangskostnad vid sjukhusvistelse:

Vid sjukhusvistelse sker reduktion från första dagen, reduktion görs för heldagar.

Servicepaket

Månadskostnaden för servicepaketen vilka avser förbrukningsvaror baseras på 2,2% respektive 7,3% av prisbasbeloppet (PBB).

Abonnemangskostnad för 2023 gäller enligt följande:

Servicepaket 1: 96:-/mån avser förbrukning i gemensamhetsutrymmen.

Servicepaket 2: 319:-/mån avser servicepaket 1 samt tillägg av viss förbrukning i den egna lägenheten.

Servicepaket 1: Innefattar förbrukning i gemensamhetsutrymmena i samband med måltider, samvaro, matlagning och bakning. Text slitage på porslin, glas, kastruller, möbler samt förbrukning av ljus, servetter, disk- och rengöringsmedel. Kostnad för de samtal personalen ringer åt brukaren på boendets telefon.

Servicepaket 2: Innefattar förbrukning i gemensamhetsutrymmena enligt Servicepaket 1 med tillägg av förbrukningsvaror du nyttjar i den egna lägenheten, som toalettpapper, tvättlappar, tvätt- och rengöringsmedel, plåster och förband för husbehov.

Detta ingår inte, förbrukningsvaror i den egna lägenheten.

Schampo, duschtvål, tandkräm, hygienartiklar, hushållspapper, batterier och lampor är produkter brukaren själv betalar.

Mats Collin
Förvaltningschef

Eva Forslöf
Verksamhetschef

**Socialförvaltningen**

Linda Ångman, 0611-34 83 52
linda.angman@harnosand.se

Socialnämnden

Ändringar i Delegationsordning Socialnämnden 2023

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden besluta

att anta den 2023-03-17 reviderade versionen av Delegationsordning för Socialnämnden.

Beskrivning av ärendet

Socialnämnden fattade beslut om en ny delegationsordning i juni 2019, och dokumentet Delegationsordning för Socialnämnden började gälla den 1 juli 2019. Delegationsordningen reviderades senast efter beslut av socialnämnden den 28 november 2022.

Det har nu uppkommit ett behov av revidering i delegationsordningen gällande tillägg av delegation angående avgift för matabonnemang och servicepaket inom bostad med särskild service LSS.

Avgift för matabonnemang och servicepaket inom bostad med särskild service LSS

Avgiften för servicepaket ska uppdateras årligen enligt viss procent av prisbasbeloppet (PBB) och avgiften för matabonnemang ska uppdateras årligen enligt Konsumentverkets beräknade livsmedelskostnader. För att säkerställa rättssäkerheten och en god kvalitet på beslut är det viktigt att delegationsordningen är riktig och att beslut fattas på rätt nivå, därför föreslår socialförvaltningen att delegera dessa årliga uppdateringar till förvaltningsledningen och administratör i verksamheten.

Ändringar som gjorts vid revidering

Följande ändringar har gjorts i den nu reviderade upplagan av Delegationsordning för Socialnämnden:

- Tillägg av Förkortning – *Prisbasbelopp (PBB)*
- Tillägg av delegation. Nummer 3.9, *Avgift för matabonnemang och servicepaket inom bostad med särskild service LSS*. Punkt 1, *Avgift för matabonnemang uppdateras årligen enligt Konsumentverkets beräknade livsmedelskostnader, med delegat Förvaltningsledning* och punkt 2, *Avgift för servicepaket uppdateras årligen enligt viss procent av PBB, med delegat Administratör*.

Socialt perspektiv

För att skydda den personliga integriteten för de personer som socialnämndens beslut berör är det viktigt att besluten fattas i rätt tid och på rätt nivå i organisationen.

Ekologiskt perspektiv

Finns inget ekologiskt perspektiv.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Ärenden som beslutas av utskott eller nämnd kräver omfattande handläggning och beredning. Felaktiga beslut kan inom socialnämndens område få allvarliga konsekvenser. För att säkerställa rättssäkerheten och en god kvalitet på beslut är det viktigt att delegationsordningen är riktig och att beslut fattas på rätt nivå.

Mats Collin
Förvaltningschef

Linda Ångman
Nämndsekreterare

Bilagor

Bilaga 1 Delegationsordning för Socialnämnden med spårbara ändringar vid revidering 202303.

Delegationsordning för Socialnämnden



Dokumentnamn	Delegationsordning för Socialnämnden		Dokumenttyp Styrande	
Fastställt/upprättad av	Socialnämnden/Socialförvaltningen		Datum 2019-06-19	Diarienummer SOC2019-000173
Dokumentansvarig/processägare	Socialnämnden	Version	Senast reviderad 2023-03-17	Giltig t o m
Dokumentinformation	Delegationsordning för Socialnämnden i Härnösands kommun			
Dokumentet gäller för	Socialnämnden och Socialförvaltningen i Härnösands kommun			
Annan information	Socialnämnden 2019-06-19 § 132			



Innehållsförteckning

Inledning	3
Förkortningar	6
Delegationsordning	7
1. Gemensamt	7
1.1. Brådslande ärenden	7
1.2. Utlämnande av handlingar och uppgifter	7
1.3. Behandling av personuppgifter	8
1.4. Ekonomiska och administrativa ärenden	8
2. Överklagan, yttrande och föra talan vid domstol	9
3. Avgifter, ersättningar och återkrav	11
4. Patientsäkerhet, Lex Sarah och Lex Maria	14
5. Socialtjänstlagen	15
5.1. Ärenden som enligt 10 kap. 4 § SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman	15
5.2. Utredning, överflyttning av ärende	15
5.3. Stöd till äldre och personer med funktionsnedsättning	16
5.4. Försörjning, ekonomiskt bistånd	17
5.5. Placeringar, individ- och familjeomsorg	17
5.6. Övriga bistånd	18
5.7. Övrigt	19
6. Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS	19
7. LVU	22
7.1. Ärenden som enligt 10 kap. 4 § SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman	22
7.2. Ärenden som inte omfattas av delegationsförbud	23
8. LVM	25
8.1. Ärenden som enligt 10 kap. 4 § SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänstemän	25
8.2. Ärenden som inte omfattas av delegationsförbud	25
9. Föräldrar och barn	26
9.1. Adoption	26
9.2. Föräldrabalk	26
10. Övrigt	28

Inledning

Socialnämndens delegationsordning är giltig från och med den 1 juli 2019 och ersätter tidigare *Delegationsordning och verkställighetsföreskrifter för socialnämnden 2015-2018*.

Socialnämnden förkortas härnäst som *nämnden* i dokumentet. Med *utskott* menas Socialnämndens utskott. Med *ordförande* menas Socialnämndens ordförande.

Vad är delegation

Att delegera innebär att formellt överlåta en befogenhet till någon annan, vanligen från ett högre organ till ett lägre. Den som får befogenhet kallas för delegat och denne får fatta både bifalls- och avslagsbeslut.

Beslut som fattas enligt denna delegationsordning är juridiskt sett nämndens och kan inte återkallas av vare sig nämnd eller överordnad. Däremot kan en delegat (eller vid behov nämnden) rätta eller ändra beslutet (36-39 §§ FL).

Lagstöd kring delegation

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, ordföranden, en ledamot eller ersättare, eller en anställd inom kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar (6 kap. 37 och 39 §§ KL, och 7 kap. 5 § KL).

Om nämnden uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet (7 kap. 6 § KL).

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning besluten som fattas enligt delegation ska anmälas till den. Besluten som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om det är beslut som får överklagas. (6 kap. 40 § KL och 7 kap. 8 § KL.)

Socialnämndens möjligheter att delegera beslutanderätt begränsas av delegationsförbud i 10 kap. 4 och 5 §§ SoL och 6 kap. 38 § KL. Där har lagstiftaren av rättssäkerhetsskäl undantagit vissa beslut från delegationsrätten, vilket innebär att hela nämnden måste besluta i sådana frågor.

Vem får besluta

Kolumnen "Delegat" i delegationsordningen ska läsas så att det i första hand är den delegat som står överst som ska fatta beslutet.

När den översta delegaten är frånvarande och beslut inte kan avvaktas så övertar delegat nummer två i listan beslutanderätten (och så vidare).

Om det inte finns någon delegat på plats så övertar närmaste chef beslutanderätten.

Om en delegat anser att ett ärende är svårbedömt kan han eller hon rådgöra med närmaste chef.

Där ordförande är delegat gäller att ersättare i första hand är 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande.

Förvaltningschef får vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen. Om hon eller han har valt att göra det framgår det i dokumentet *Delegation inom socialförvaltningen enligt kommunstyrelsens reglemente förvaltningschefens vidaredelegation i förekommande fall*.

Om ett beslut inte kan fattas av delegat av någon anledning så återgår beslutanderätten till nämnden, eller till utskott om det avser beslut kring ett individärendesom är delegat till tjänsteman.

För samtliga delegat gäller att:

- Delegat får endast fatta beslut inom hans eller hennes verksamhetsområde.
- En ersättare, vikarie eller tillfälligt förordnad person likställs med ordinarie delegat.
- Nyanställda personer som får beslutanderätt enligt delegationsordningen ska under en upplärningsperiod samråda med närmaste chef innan beslut fattas. Upplärningsperiodens längd fastställs av respektive chef.
- Ärenden som innehåller principiella ställningstaganden, som går emot tidigare praxis eller där praxis saknas ska beslutas av nämnden. Delegationsordningen gäller inte sådana ärenden.
- Rätten att fatta beslut på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut.

Vad är verkställighet

Verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som en anställd utför, där ställningstagandet baseras på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller andra dokument. Han eller hon gör alltså ingen egen självständig bedömning, utan verkställer sådant som redan är beslutat.

Exempel på verkställighet är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller rutinmässiga beslut i ärenden där det bara finns ett beslutsalternativ eller bara en valmöjlighet, och som kan hänföras till något tidigare fattat beslut. Verkställighet grundas inte på delegering, utan kommer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd och de kan inte överklagas. De finns inte heller med i delegationsordningen.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattats av nämnd som innebär att avtal, skrivelser och andra handlingar upprättas ska signeras av förvaltningschef (om inte annat framgår av beslutet).

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Nämnden kan i delegationsordningen besluta om undantag kring det.

Vid verkställighetsärenden där handlingar behöver signeras avgör lag, budgetansvar och/eller om det bedöms ingå i den anställdes uppdrag vem som får underteckna sådana handlingar.

Jäv

Beslutanderätten får inte utövas om det föreligger jäv. En person är jävig om

- han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
- han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
- han eller hon har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan har tagit ställning till frågor som myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller
- det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Reglerna kring jäv står i 16 § FL.

Anmäla besluten till nämnden

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas månadsvis till nämnden. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels kan det i vissa fall ha betydelse för beslutets lagakraftvinnande.

Anmälan ska ske skriftligt genom en inrapportering av de enskilda besluten eller en sammanställning över fattade beslut i form av delegationslistor. De lämnas innan stopptid till nämndsekreterare.

I de fall där förvaltningschef har vidaredelegerat beslutanderätten ska besluten först anmälas till förvaltningschefen som sedan anmäler dem till nämnden enligt ovan.

Den skriftliga anmälan ska innehålla uppgift om:

- Antal beslut
- Vilken typ av beslut som fattats
- Om det är avslags- eller bifallsbeslut

Revidering av delegationsordningen

Förvaltningschef ansvarar för att hela delegationsordningen går igenom minst en gång per år för att kontrollera om den behöver uppdateras eller revideras. En reviderad upplaga ska sedan redovisas till nämndens sammanträde i maj. Finns inget behov av revidering ska det istället rapporteras i en skrivelse till sammanträdet.

Om det löpande under året uppkommer behov av ändringar i delegationsordningen ska det rapporteras till förvaltningschef. Vid mindre ändringar som inte påverkar syftet med delegationen eller nivå på delegat görs revidering omgående och rapporteras i en skrivelse till nämnden. Vid större ändringar ska förslag till revidering lyftas till nämndens nästa sammanträde.

Efter revidering ska delegationsordningen diarieföras och publiceras på Härnösands kommuns webbplats.

Förkortningar

pbb	Prisbasbelopp
BrB	Brottsbalk (1962:700)
FB	Föräldrabalk (1949:381)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
GDPR	Dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation), Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2019 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).
HVB	Hem för vård eller boende
IFO	Individ- och familjeomsorg
IHF	Intensiv hemmabaserad familjebehandling
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
KL	Kommunallag (2017:725)
LMA	Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL	Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBB	Prisbasbelopp
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SKR	Sveriges Kommuner och Regioner
SSF	Studiestödsförordning (2000:655)
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÄB	Ärvdabalk (1958:637)
ÄktB	Äktenskapsbalk (1987:230)

Delegationsordning

1. Gemensamt

1.1. Brådskande ärenden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Ordförande	

1.2. Utlämnande av handlingar och uppgifter

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.2.1.	Pröva en fråga om utlämnande av en allmän handling.	2 kap. 17 § TF 6 kap. 2-3 § OSL	Enhetschef Verksamhetschef	I första hand görs prövningen av en anställd som har handlingen i sin vård (6 kap. 3 § OSL).
1.2.2.	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan till enskild eller annan myndighet.	2 kap. 14-15 §§ TF 6 kap. 3-5 och 7 §§ OSL	Förvaltningschef	
1.2.3.	Beslut att lämna ut en handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att lämna uppgiften vidare eller utnyttja den.	10 kap. 14 § OSL 12 kap. 2 § OSL	Förvaltningschef	
1.2.4.	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte.	12 kap. 6 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef	
1.2.5.	Beslut att inte lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte om det kan medföra risk för att den enskilde eller någon honom eller henne närstående lider men.	12 kap. 6 § SoL	Förvaltningschef	

1.3. Behandling av personuppgifter

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.3.1.	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter.	GDPR artikel 18 och 20	Förvaltningschef Verksamhetschef	Efter samråd med informations-säkerhets-samordnare.
1.3.2.	Ingå i/teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	GDPR artikel 28, p. 3	Förvaltningschef	
1.3.3.	Fastställande av konsekvensbedömning.	GDPR artikel 35	Förvaltningschef	
1.3.4.	Beslut att utse dataskyddsombud för nämnden.	GDPR artikel 37	Utskott	

1.4. Ekonomiska och administrativa ärenden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.4.1.	Utse beslutsattestanter vid personal- och organisationsförändringar under året.		Förvaltningschef	
1.4.2.	Tecknande av hyresavtal med en löptid på upp till tre (3) år eller en årlig hyra på maximalt tio (10) prisbasbelopp.		Förvaltningschef	För tilläggsavtal till befintligt hyresavtal som inte påverkar hyresavtalets löptid gäller en tilläggskostnad på maximalt fem (5) prisbasbelopp.
1.4.3.	Övriga avtal som inte regleras på annat sätt med en löptid upp till tre (3) år eller en årlig kostnad på maximalt tio (10) prisbasbelopp.		Förvaltningschef	För tilläggsavtal till befintligt avtal som inte påverkar avtalets löptid gäller en tilläggskostnad på maximalt fem (5) prisbasbelopp.

2. Överklagan, yttrande och föra talan vid domstol

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.3.	Begära personlig medverkan av en part i ett ärende som har anlitat ombud.	14 § 1 st. FL	Enhetschef	
2.4.	Avvisande av ombud.	14 § 2 st. FL	Enhetschef	
2.5.	Rättelse eller ändring av ett beslut.	36-39 §§ FL	Delegat som har rätt att fatta ursprungsbeslutet	
2.6.	Överklagande när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat beslut som tidigare fattats av delegat.	40-43 § FL 33 § FPL	Delegat som har rätt att fatta ursprungsbeslutet	
2.7.	Överklaga ärenden där beslut går socialnämnden emot.	40-43 § FL	Verksamhetschef eller Enhetschef	
2.8.	Avge yttrande till allmänna domstolar och förvaltningsdomstolar vid ärenden där socialnämnden är part.		Utskott	T.ex. när annan kommun överklagar beslut från IVO.
2.9.	Pröva om ett överklagande kommit in i rätt tid och besluta att inte ta upp överklagandet till prövning om det kommit in för sent.	45 § FL	Delegat som har rätt att fatta ursprungsbeslutet	
2.10.	Överlämna överklagande som inkommit i rätt tid, tillsammans med övriga handlingar, till överinstans.	46 § FL	Delegat som har rätt att fatta ursprungsbeslutet	
2.11.	Yttrande med anledning av överklagande av delegats beslut till allmän förvaltningsdomstol.	46 § FL	Delegat som har rätt att fatta ursprungsbeslutet	
2.12.	Ansöka om förordnande av offentligt biträde.	3 § lag (1996:1620) om offentligt biträde	Socialsekreterare eller Biståndshandläggare	
2.13.	Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kapitlet 1 § SoL.	9 kap. 3 § SoL	Utskott	Får enligt 10 kap. 4 § SoL inte delegeras till tjänsteman.
2.14.	Beslut om att föra kommunens talan i mål och ärenden som enligt SoL eller annan författning ankommer på nämnden.	10 kap. 2 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
2.15.	Utse ombud att föra kommunens talan i nämndens ställe.	10 kap. 2 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
2.16.	Beslut att överklaga IVO:s beslut om överflyttning av ärende till annan kommun.	16 kap. 4 § SoL	Utskott	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.17.	Yttrande till IVO.	SoL	Utskott	
2.18.	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård.	31 kap. 2 § 1 st. BrB	Socialsekreterare Enhetschef	
2.19.	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning.	46 § LVM	Socialsekreterare Enhetschef	
2.20.	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig.	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare	
2.21.	Yttrande till åklagarmyndigheten när en person misstänks för att ha begått brott innan han eller hon fyllt 18 år.	11 § LUL	Socialsekreterare	
2.22.	Begära att en utredning om brott ska inledas avseende någon som inte fyllt 15 år.	31 § 2 st. LUL	Socialsekreterare	
2.23.	Informera vårdnadshavare eller annan om en person som inte fyllt 15 år misstänks för brott och om en utredning om brott har inletts.	33 § LUL	Socialsekreterare	
2.24.	Framställa till åklagare att begära prövning hos domstol om en person som före 15 års ålder misstänks ha begått ett brott (bevistalan).	38 § LUL	Socialsekreterare	
2.25.	Yttrande till tingsrätt om namnbyte eller tvist om efternamn för barn.	44 och 45 §§ lag (2016:1013) om personnamn	Socialsekreterare	

3. Avgifter, ersättningar och återkrav

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.3.	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) enligt SKR:s rekommendationer. 1. Grundnivå inom SKR:s rekommendation. 2. Förhöjd nivå inom SKR:s rekommendation. 3. Utöver SKR:s rekommendation. 4. Förlorad arbetsinkomst upp till 4 månader. 5. Förlorad arbetsinkomst över fyra månader.	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1. Socialsekreterare eller Biståndshandläggare 2. Samordnare eller Enhetschef 3. Utskott 4. Samordnare 5. Utskott	
3.4.	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj. 1. Grundnivå enligt SKR:s rekommendationer. 2. Förhöjd nivå enligt SKR:s rekommendationer.	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1. Socialsekreterare eller Biståndshandläggare 2. Samordnare eller Enhetschef	
3.5.	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder. 1. Grundnivå inom SKR:s rekommendation. 2. Förhöjd nivå inom SKR:s rekommendation. 3. Utöver SKR:s rekommendation.	6 kap. 11 § SoL	1. Socialsekreterare 2. Samordnare 3. Utskott	
3.6.	Beslut om avgift för uppehälle av en vuxen som på grund av missbruksproblematik får vård och behandling.	8 kap. 1 § 1 st. SoL 6 kap. 1 § SoF	Socialsekreterare Enhetschef	
3.7.	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna.	8 kap. 1 § 2 st. SoL 6 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare	
3.8.	Beslut om avgift inom område Omsorg om äldre och funktionshindrade.	8 kap. 2 och 4-8 §§ SoL	Avgiftshandläggare, Administratör eller Ekonomiassistent	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.9.	Avgift för matabonnemang och servicepaket inom bostad med särskild service LSS. 1. Avgift för matabonnemang uppdateras årligen enligt Konsumentverkets beräknade livsmedelskostnader. 2. Avgift för servicepaket uppdateras årligen enligt viss procent av PBB.	Socialnämndens beslut 2023-03-29 §§ 32 – 33	1. Förvaltningsledning 2. Administratör	
3.10.	Beslut om jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende (dubbel boendekostnad under högst 3 månader vid inflyttning till särskild boendeform).	8 kap. 2 och 4-8 §§ SoL	Avgiftshandläggare, Administratör eller Ekonomiassistent	
3.11.	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende.	8 kap. 2 och 9 §§ SoL	Verksamhetschef Förvaltningschef	
3.12.	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 9 kap. 1 § SoL.	9 kap. 4 § SoL	Samordnare	
3.13.	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § SoL och 9 kap. 2 § SoL.	9 kap. 4 § SoL	Utskott	
3.14.	Begäran till Försäkringskassan att betala ut barnbidrag till familjehemsförälder.	106 kap. 6 § 1 st. SFB	Socialsekreterare	
3.15.	Begäran till Försäkringskassan att betala ut barnbidrag till det kommunala organ som svarar för vårdkostnad när ett barn vistas vid stödboende eller hem för vård eller boende.	106 kap. 7 § SFB	Socialsekreterare	
3.16.	Beslut att underrätta försäkringskassan om att nämnden ska uppbära del av sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika.	106 kap. 13, 38 och 39 §§ SFB 8 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.17.	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån.	107 kap. 5 § SFB	Socialsekreterare	
3.18.	Beslut att underrätta Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller HVB-hem respektive återflyttat till boföräldern.	2 § förordning (1996:1036) om underhållsstöd 106 kap. 8 § SFB	Socialsekreterare	
3.19.	Begäran till CSN om att studiemedel för ungdom som är placerad ska betalas ut till annan än vårdnadshavaren.	2 kap. 33 § 2 st. SSF	Socialsekreterare	

4. Patientsäkerhet, Lex Sarah och Lex Maria

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1.	Beslut om att anmäla till IVO enligt Lex Maria.	3 kap. 5 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	
4.2.	Lex Sarah 1. Ansvar att dokumentera och utreda rapporter enligt Lex Sarah. 2. Ansvar för information till personal. 3. Beslut om åtgärd efter utredning enligt Lex Sarah. 4. Ansvar för att bedöma behov av omedelbara åtgärder vid anmälan.	14 kap. 6 § SoL 24 e § LSS	1. Verksamhetsstrateg Verksamhetsutvecklare 2. Enhetschef 3. Verksamhetschef 4. Verksamhetschef	
4.3.	Beslut om att anmäla till IVO om allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande (Lex Sarah).	14 kap. 7 § SoL 24 f § LSS	Verksamhetsstrateg Verksamhetsutvecklare Utskott	

5. Socialtjänstlagen

5.1. Ärenden som enligt 10 kap. 4 § SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1.1.	Medgivande om att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i ett enskilt hem som inte tillhör någon av föräldrarna eller någon annan som har vårdnaden om honom eller henne.	6 kap. 6 § SoL	Utskott	
5.1.2.	Överväga om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs, eller att särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vården.	6 kap. 8 och 8 b § SoL	Utskott	
5.1.3.	Övervägande om att ansöka om flyttningsförbud	6 kap. 8 a § SoL	Utskott	
5.1.4.	Medgivande att ta emot ett barn för adoption.	6 kap. 6 och 12 §§ SoL	Utskott	
5.1.5.	Kontrollera om omständigheterna kring medgivande för internationell adoption har ändrats.	6 kap. 13 § 1 st. SoL	Utskott	
5.1.6.	Återkalla medgivande att ta emot barn för internationell adoption.	6 kap. 13 § 2 st. SoL	Utskott	
5.1.7.	Vägran att samtycka till att adoptionsförfarandet får fortsätta.	6 kap. 14 § SoL	Utskott	Ang. att lämna samtycke, se delegation 9.1.2 nedan.

5.2. Utredning, överflyttning av ärende

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.2.1.	Beslut om begäran om överflyttning av ärende till annan kommun.	2 a kap. 10 § SoL	Utskott	
5.2.2.	Beslut att ta emot ett ärende från annan kommun.	2 a kap. 10 § SoL	Utskott	
5.2.3.	Beslut att inte ta emot ett ärende från annan kommun.	2 a kap. 10 § SoL	Utskott	
5.2.4.	Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende till annan kommun.	2 a kap. 11 § SoL	Utskott	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.2.5.	Beslut om att: 1. Inleda utredning. 2. Inte inleda utredning. 3. Utredning inte ska föranleda åtgärd.	11 kap. 1 § SoL	1. Socialsekreterare 2. Samordnare 3. Samordnare	
5.2.6.	Förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn.	11 kap. 2 § 2 st. SoL	Utskott	
5.2.7.	Beslut om uppföljning efter avslutad utredning utan beslut om insats.	11 kap. 4 a § SoL	Utskott	
5.2.8.	Beslut om uppföljning efter avslutad placering.	11 kap. 4 b § SoL	Utskott	

5.3. Stöd till äldre och personer med funktionsnedsättning

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.3.1.	Beslut om bistånd i form av: 1. Hemtjänst. 2. Särskild boendeform eller bostad med särskild service. a) I kommunens egna boenden eller där kommunen har ramavtal. b) I boenden som drivs av annan aktör, där ramavtal saknas. 3. Sysselesättning för personer med funktionsnedsättning. 4. Individstöd för personer med funktionsnedsättning 5. Korttidsvistelse. 6. Kontaktperson, dagligverksamhet, ledsagare, trygghetslarm, matdistributioner och lantbrevbärarservice. 7. Anhöriganställning/ersättning.	4 kap. 1 § SoL	1. Biståndshandläggare 2. a) Enhetschef b) Utskott 3. Biståndshandläggare 4. Biståndshandläggare 5. Biståndshandläggare i samråd med Enhetschef 6. Biståndshandläggare 7. Biståndshandläggare	
5.3.2.	Beslut om att inleda eller att inte inleda utredning.	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	

5.4. Försörjning, ekonomiskt bistånd

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.4.1.	Beslut om övrigt bistånd (tandvård m.m.) 1. Upp till 20 % av pbb. 2. Upp till 50 % av pbb, eller upp till 70 % vid bistånd till hyra (dock max 4 månader). 3. Över 50 % av pbb.	4 kap. 1 § SoL	1. Socialsekreterare 2. Enhetschef eller Samordnare 3. Utskott	Se Vägledning vid beslut om bistånd.
5.4.2.	Beslut om ekonomiskt bistånd utöver skyldigheten enligt 4 kap. 1 § SoL. 1. Upp till 50 % av pbb. 2. Över 50 % av pbb.	4 kap. 2 § SoL	1. Enhetschef Samordnare 2. Utskott	
5.4.3.	Beslut om försörjningsstöd enligt riksnorm/reducerad norm samt försörjningsstöd för skäliga kostnader.	4 kap. 1 och 3 §§ SoL	Socialsekreterare, Samordnare eller Enhetschef	
5.4.4.	Beslut om rådtrum (tid för att utföra något som är ett villkor för att få bistånd).	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare, Samordnare eller Enhetschef	
5.4.5.	Begäran att den som får försörjningsstöd ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet.	4 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare, Samordnare eller Enhetschef	
5.4.6.	Beslut om att vägra eller nedsätta försörjningsstöd om den som får stödet inte deltar i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet.	4 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare, Samordnare eller Enhetschef	
5.4.7.	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL. 1. Med max 5 000 kronor. 2. Därutöver.	9 kap. 1 § SoL	1. Enhetschef 2. Utskott	

5.5. Placeringar, individ- och familjeomsorg

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.5.1.	Beslut om bistånd i form av akut placering i skyddat boende i max två månader.	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.5.2.	Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård (placering/omplacering) i HVB-hem, med vilka kommunen har ramavtal, eller i familjehem. 1. Upp till 30 vårddygn. 2. Därutöver och/eller med HVB som kommunen inte har ramavtal med.	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1. Samordnare 2. Utskott	
5.5.3.	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i HVB-hem eller Stödboende, med vilka kommunen har ramavtal, eller i familjehem. 1. Tillfällig vistelse i högst 4 månader. 2. Därutöver och/eller med boenden som kommunen inte har ramavtal med.	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1. Samordnare 2. Utskott	
5.5.4.	Beslut om upphörande av vård i HVB-hem eller familjehem.	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
5.5.5.	Beslut om ekonomiskt bistånd, upp till 50 % av pbb, till barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem eller HVB-hem.	4 kap. 1 § SoL	Samordnare	
5.5.6.	Beslut att utse socialsekreterare som ansvarar för kontakten med ett placerat barn eller ungdom.	6 kap. 7 c § SoL	Samordnare	

5.6. Övriga bistånd

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.6.1.	Beslut om bistånd till öppenvårdsinsatser i egen kommunal regi.	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
5.6.2.	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj.	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
5.6.3.	Beslut om upphörande av kontaktperson/-familj.	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
5.6.4.	Beslut om bistånd i form av intensiv hemmabaserad familjebehandling.	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef Samordnare	IHF

5.7. Övrigt

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.7.1.	Beslut att anmäla till överförmyndaren om att god man eller förvaltare bör förordnas för någon, att någon inte längre bör ha förvaltare eller att förhållandena talar för att en förälder inte kommer att förvalta sitt barns egendom på ett betryggande sätt.	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare, Socialsekreterare eller Enhetschef	

6. Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1.	Beslut om personkretstillhörighet.	1 och 7 §§ LSS	Biståndshandläggare	
6.2.	Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till sådan assistans till personer i ordinärt boende. Beslut om ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt ökade behov.	7 och 9 §§ 2 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.3.	Beslut om ledsagarservice.	7 och 9 §§ 3 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.4.	Beslut om biträde av kontaktperson.	7 och 9 §§ 4 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.5.	Beslut om avlösarservice i hemmet.	7 och 9 §§ 5 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.6.	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet.	7 och 9 §§ 6 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.7.	Beslut om korttidstillsyn för skolorngdom över 12 år utanför det egna hemmet.	7 och 9 §§ 7 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.8.	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar.	7 och 9 §§ 8 p. LSS	Utskott	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.9.	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet. 1. I kommunens egna boenden eller där kommunen har ramavtal. 2. Boenden som drivs av annan aktör, där ramavtal saknas.	7 och 9 §§ 8 p. LSS	1. Enhetschef 2. Utskott	
6.10.	Beslut om bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad, för vuxna. 1. I kommunens egna boenden eller där kommunen har ramavtal. 2. Boenden som drivs av annan aktör, där ramavtal saknas.	7 och 9 §§ 9 p. LSS	1. Enhetschef 2. Utskott	
6.11.	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig. 1. I kommunens egen verksamhet. 2. Verksamhet som drivs av annan.	7 och 9 §§ 9 p. LSS	1. Biståndshandläggare 2. Enhetschef	
6.12.	Beslut om att betala ut assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen.	11 § LSS	Enhetschef	
6.13.	Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd som kommunen beviljat.	12 § LSS	Enhetschef	
6.14.	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som tänker bosätta sig i kommunen.	16 § 2 st. LSS	Biståndshandläggare	
6.15.	Beslut om insatser enligt LSS i akuta situationer till person som tillfälligt vistas i kommunen.	16 § 4 st. LSS	Biståndshandläggare	
6.16.	Ansvar att upprätta individuell plan enligt LSS, samt att ompröva planen fortlöpande, minst en gång om året.	10 § LSS	Biståndshandläggare	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.17.	Beslut att anmäla till överförmyndaren om det finns behov av förmyndare, förvaltare eller god man eller när förmyndarskap, förvaltarskap eller godmanskap bör kunna upphöra.	15 § 6 p. LSS	Biståndshandläggare	
6.18.	Beslut om att anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassa.	15 § 8 p. LSS 51 kap. SFB	Biståndshandläggare	
6.19.	Placering av barn och ungdom.			Se 5.5. ovan
6.20.	Anmälan av allvarliga missförhållanden till IVO.			Se 4 ovan

7. LVU

7.1. Ärenden som enligt 10 kap. 4 § SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1.1.	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU.	4 § LVU	Utskott	
7.1.2.	Beslut om att återta ansökan om vård enligt LVU från förvaltningsrätt.	4 § LVU	Utskott	
7.1.3.	Beslut om omedelbart omhändertagande.	6 § 1 st. LVU	Utskott	Om beslut inte kan avvaktas får ordförande besluta i frågan (6 § 2 st. LVU).
7.1.4.	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden.	11 § 1-2 st. LVU	Utskott	Om beslut inte kan avvaktas får ordförande besluta i frågan (11 § 3 st. LVU).
7.1.5.	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs.	13 § 1 st. LVU	Utskott	
7.1.6.	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra.	13 § 2 st. LVU	Utskott	
7.1.7.	Övervägande om vårdnadsöverflyttning	13 c § LVU	Utskott	
7.1.8.	Övervägande om beslut om den unges umgänge med vårdnadshavare, eller beslut om att den unges vistelseort inte får röjas, fortfarande behövs.	14 § 3 st. LVU	Utskott	
7.1.9.	Beslut om huruvida vård enligt LVU ska upphöra.	21 § 1 st. LVU	Utskott	
7.1.10	Beslut om kontaktperson eller om deltagande i öppenvårdsbehandling.	22 § 1 st. LVU	Utskott	
7.1.11	Prövning av och beslut om huruvida regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller deltagande i behandling ska upphöra att gälla.	22§ 3 st. LVU	Utskott	
7.1.12	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätt om flyttningsförbud.	24 § LVU	Utskott	
7.1.13	Övervägande om att ansöka om flyttningsförbud	13 b § LVU	Utskott	
7.1.14	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs.	26 § 1 st. LVU	Utskott	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1.15	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra.	26 § 2 st. LVU	Utskott	
7.1.16	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud.	27 § 1 st. LVU	Utskott	Om beslut inte kan avvaktas får ordförande besluta i frågan. (27 § 2 st. LVU)
7.1.17	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätt om utreseförbud.	31 b § LVU	Utskott	
7.1.18	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § LVU	Utskott	Om beslut inte kan avvaktas får ordförande besluta i frågan. (31 d § 2 st. LVU)
7.1.19	Beslut om tillfälligt undantag från beslutat utreseförbud	31 i § LVU	Utskott	
7.1.20	Beslut att uppmana till provtagning inför umgänge.	32 a § LVU	Utskott	
7.1.21	Beslut att uppmana till provtagning vid upphörande av vård.	32 b § LVU	Utskott	
7.1.22	Beslut att begära hjälp från polismyndigheten för att bereda en läkare tillträde till den unges hem eller föra den unge till läkarundersökning.	43 § 1 st. 1 p. LVU	Utskott	Får även beslutas av ordförande (eller vid bortfall annan ledamot). Nämndens beslut 2019-02-28 § 39.
7.1.23	Beslut att begära hjälp från polismyndigheten för att genomföra ett beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU.	43 § 1 st. 2 p. LVU	Utskott	Får även beslutas av ordförande (eller vid bortfall annan ledamot). Nämndens beslut 2019-02-28 § 39.

7.2. Ärenden som inte omfattas av delegationsförbud

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.2.1.	Begäran till förvaltningsrätt om förlängd tid för ansökan om vård.	8 § LVU	Samordnare	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.2.2.	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra.	9 § 3 st. LVU	Ordförande	
7.2.3.	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den utsträckning det behövs för att genomföra vården.	11 § 4 st. LVU	Socialsekreterare	
7.2.4.	Beslut om uppföljning vid upphörande av vård enligt LVU.	21 b § LVU	Enhetschef Samordnare	
7.2.5.	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra.	30 § 2 st. LVU	Utskott	
7.2.6.	Beslut om den unges umgänge med föräldrar eller vårdnadshavare, efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud.	31 § LVU	Utskott	
7.2.7.	Beslut om omprövning och upphörande av utreseförbud	31 c § LVU	Utskott	
7.2.8.	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud	31 g § LVU	Utskott	
7.2.9.	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt bestämma plats för läkarundersökningen.	32 § 1 st. LVU	Socialsekreterare	

8. LVM**8.1. Ärenden som enligt 10 kap. 4 § SoL kan delegeras till utskott
men inte till tjänstemän**

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1.1.	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätt om tvångsvård enligt LVM.	11 § LVM	Utskott	
8.1.2.	Beslut att återkalla ansökan om LVM hos förvaltningsrätt.	11 § LVM	Utskott	
8.1.3.	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare.	13 § 1 st. LVM	Utskott	Får även beslutas av ordförande (eller vid bortfall annan ledamot). Nämndens beslut 2019-02-28 § 39.

8.2. Ärenden som inte omfattas av delegationsförbud

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.2.1.	Beslut om att: - Inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård. - Inledd utredning ska läggas ned.	7 § LVM	Samordnare Enhetschef	
8.2.2.	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen.	9 § LVM	Socialsekreterare Samordnare	
8.2.3.	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande.	18 b § LVM	Utskott eller Ordförande	
8.2.4.	Samråd och planering av vården.	26 och 28 §§ LVM	Samordnare	
8.2.5.	Beslut om att begära hjälp från Polismyndigheten för att föra en missbrukare till en beslutad läkarundersökning.	45 § 1 p. LVM	Enhetschef Samordnare	
8.2.6.	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid LVM-hem eller sjukhus.	45 § 2 p. LVM	Enhetschef Samordnare	
	Överklagan och Yttrande			Se avsnitt 2.

9. Föräldrar och barn

9.1. Adoption

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1.1.	Beslut att utse utredare att genomföra en adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	Enhetschef	
9.1.2.	Yttrande till domstol i adoptionsärende	4 kap. 14 § FB	Utskott	
9.1.3.	Prövning av samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta, samt lämnande av samtycke.	6 kap. 14 § SoL	Socialsekreterare	Ang. att vägra att lämna samtycke, se 4.1 ovan.
	Övrigt.			Se 4.1. ovan.

9.2. Föräldrabalk

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.2.1.	Bekräftelse av faderskap, föräldraskap eller moderskap.	1 kap. 4, 9, 13 och 14 §§ FB	Faderskapshandläggare Socialsekreterare	
9.2.2.	Beslut om att inleda faderskapsutredning.	2 kap. 1 § FB	Samordnare	
9.2.3.	Beslut om att inleda utredning om någon annan än den som är gift med barnets moder kan vara förälder till barnet.	2 kap. 9 § 1 st. FB	Samordnare	
9.2.4.	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap.	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	Samordnare	
9.2.5.	Beslut att godkänna eller att inte godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge.	6 kap. 6 §, 14 a § 2 st, 15 a § 3 st. och 17 a § 2 st. FB	Socialsekreterare	
9.2.6.	Beslut om åtgärd för barn utan ena vårdnadshavarens samtycke.	6 kap 13 a § 1 st. FB	Utskott	
9.2.7.	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i mål om vårdnad, boende eller umgänge.	6 kap. 19 § 2 st. FB	Socialsekreterare	
9.2.8.	Beslut att utse utredare i vårdnads-, boende- och umgängesärenden.	6 kap. 19 § 3 st. FB	Samordnare	
9.2.9.	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge.	6 kap. 20 § 2 st. FB	Socialsekreterare	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.2.10	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader.	7 kap. 7 § 2 st. FB	Socialsekreterare	
9.2.11	Yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år.	11 kap. 16 § 2 st. FB	Socialsekreterare	

10. Övrigt

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1.	Beslut om bistånd till asylsökande – dagersättning.	9 och 17 §§ LMA	Socialsekreterare	
10.2.	Beslut om särskilt bistånd till asylsökande – särskilt bidrag.	18 § LMA	Samordnare	
10.3.	Vårda dödsboets egendom.	18 kap. 2 § 2 st. ÄB	Socialsekreterare Enhetschef	
10.4.	Göra dödsboanmälan.	20 kap. 8 a § ÄB	Socialsekreterare Enhetschef	Folkbokförings- myndighet skall underrättas om vem som är delegat.
10.5.	Beslut att ordna gravsättning om den avlidne inte efterlämnar någon som ordnar med det.	5 kap. 2 § begravningslag (1990:1144)	Enhetschef	
10.6.	Yttrande (och ev. utlämnande av upplysningar) till åklagare om äktenskap som har ingåtts av underårig, vid talan om äktenskapsskillnad.	5 kap. 5 § 3 st. ÄktB	Samordnare	
10.7.	Yttrande till Länsstyrelsen om prövning av ansökan om tillstånd till äktenskap för halvsyskon.	15 kap. 1 § 2 st. ÄktB	Samordnare	
10.8.	Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärende.	3 kap. 8 § körkorts- förordningen (1998:980) 5 kap. 2 § körkorts- förordningen	Socialsekreterare	
10.9.	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande.	3 § 2 st. pass- förordningen (1979:664)	Verksamhetschef Samordnare	
10.10.	Upplysningar i vapenärenden.	JO 1983/84 s. 188 f	Enhetschef	
10.11.	Polisanmälan vid misstanke om brott mot barn eller unga, alternativt ställningstagande om att inte polisanmäla, enligt 3, 4 eller 6 kap. BrB eller lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor.	SOSFS 2014:6	Förvaltningschef, Verksamhetschef, Enhetschef eller Samordnare	Ang. sekretessregler - OSL 10 kap. 21 §

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.12.	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet.	12 kap. 10 § SoL	Utskott Eller vid brådskande ärende – Verksamhetschef	
10.13.	Polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott gällande felaktigt utbetalt ekonomiskt bistånd. 1. Under 5 000 kronor. 2. Över 5 000 kr – upp till ett halvt pbb.	6 § bidragsbrottslag (2007:612)	1. Enhetschef 2. Utskott	
10.14.	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare vid utredning om enskilds situation och behov efter anmälan, samt utredning om vilka insatser som behövs för att förebygga smittspridning.	6 kap. 11 § smittskyddslag (2004:168)	Socialsekreterare	
10.15.	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen om att den smittade inte följer meddelade förhållningsregler.	6 kap. 12 § smittskyddslag (2004:168)	Samordnare	
10.16.	Beslut om att ersätta enskild person för personskada, sakskada eller ren förmögenhetsskada, och skada på grund av att någon annan kränkts, som skett genom fel eller försummelse vid myndighetsutövning. Upp till ett belopp av 1000 kr.	3 kap. 2 § skadeståndslag (1972:207)	Enhetschef Verksamhetschef	
10.17.	Beslut om utdelning ur Johan Nybergs donationsstiftelse och Stiftelsen Syskonen Lindstedts minne.		Förvaltningschef	
10.18.	Beslut om utdelning ur Hilma Svedboms fond och Härnösands sociala samfond. 1. Upp till 50 % av pbb. 2. Över 50 % av pbb.		1. Förvaltningschef 2. Utskott	
10.19.	Redaktionella ändringar av dokumenthanteringsplanen.	Socialnämndens beslut 2022-11-28 § 114	Nämndsekreterare	

**Socialförvaltningen**

Linda Ångman, 0611-34 83 52
linda.angman@harnosand.se

Socialnämnden

Socialnämndens verksamhetsbesök 2023**Förslag till beslut**

Socialförvaltningen föreslår Socialnämnden besluta
att godkänna föreslagna verksamhetsbesök för 2023.

Beskrivning av ärendet

Socialnämnden beslutade den 24 februari 2011 att verksamhetsbesök ska genomföras av ledamöter och ersättare. Riktlinjer för verksamhetsbesök antogs den 26 mars 2015 av Socialnämnden.

Verksamhetsbesök genomförs av Socialnämndens ledamöter och ersättare. Besöken är ett led i Socialnämndens uppföljning av nämndens verksamhet. Erfarenheterna från besöken bör användas i det fortsatta arbetet med kvalitetssäkring.

Socialt perspektiv

Finns inget socialt perspektiv.

Ekologiskt perspektiv

Finns inget ekologiskt perspektiv.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Finns inget ekonomiskt och juridiskt perspektiv.

Mats Collin
Förvaltningschef

Linda Ångman
Nämndsekreterare

Bilagor

Bilaga 1 Socialnämndens Verksamhetsbesök 2023 - Ansvar och besöksområden.



Följande ledamöter har framfört önskemål om att göra verksamhetsbesök inom Socialnämndens verksamheter

I samtliga fall föreslås att nämndsledamoten tar kontakt med berörd enhetschef för att komma överens om *tidpunkt* och *specifik verksamhet* som besöket skall ske hos.

Margareta Tjärnlund	<u>Korttidsenheten</u> Kontakt med Jeanette Svensson <u>Hemtjänst Väst</u> Under våren kontakt med Ann-Charlotte Westerman Under hösten kontakt med Björn Karlsson
Agneta Jonsson	<u>Älandsgården</u> Kontakt med Britt-Marie Söderqvist
Raymond Rinnan	<u>Hälso- och sjukvården</u> Kontakt med Florentina Peci <u>Hemtjänst Härnön</u> Kontakt med Anna-Maria Viklander <u>Individ- och familjeomsorgen</u> Kontakt med Helene Brändström
Maria Norberg	<u>Hemtjänst Syd</u> Kontakt med Anna Vikström <u>Nya "dagliga verksamheten" på sjukhuset</u> Kontakt med Gunnar Stam
Malin Lökvist	<u>Individ- och familjeomsorgen</u> Kontakt med Helene Brändström
Christina Brenner	<u>Hemtjänst Öbacka</u> Kontakt med Lillemor Elfving <u>Hälso- och sjukvården</u> Kontakt med Florentina Peci
Camilla Nilsson	<u>Hälso- och sjukvården</u> Kontakt med Florentina Peci



Socialförvaltningen

Mats Collin

mats.collin@harnosand.se

Socialnämnden

Hyresavtal - Torsvik 5 för Hemtjänst Syd

Förslag till beslut

Lokalgruppen föreslår Socialförvaltningen föreslår Socialnämnden besluta

att uppdra till förvaltningschefen att underteckna hyresavtal gällande ersättningslokal, samt

att uppdra till förvaltningschefen att teckna hyresavtal med tre års löptid, nio månaders uppsägningstid samt tre års förlängning, och i övrigt samma villkor som tidigare avtal, med start 2023-06-01.

Beskrivning av ärendet

Hemtjänst Syd har sin lokal vid Tullportsgatan 2 som ägs av Nyfosa Lärkan 21 Fastighets AB. Fastighetsägaren behöver lokalen till annan verksamhet och har därför erbjudit hemtjänst Syd nya lokaler i det s k Spiranhuset, Torsvik 5.

Fastighetsägaren anpassar lokalen till verksamheten som inrymmer bland annat kontor, omklädningsrum och personallokaler.

Mats Collin

Förvaltningschef

Bilagor

bilaga tillkommer



Organisation	Beslut	Antal beslut
LSS Biståndsenheten		
	Avslag EK stöd ord ass sjukfrånvaro	3
	Avslag ledsagarservice 9 § 3p LSS	2
	Avslag personlig assistent 9 § 2p LSS	1
	Bifall avlösarservice 9 § 5p LSS	1
	Bifall EK stöd ord ass sjukfrånvaro	22
	Bifall kontaktperson 9 § 4p LSS	1
	Bifall Vux bostad med särskild service 9 § 9p LSS	1
	Summa beslut	31

Organisation	Beslut	Antal beslut
SoL Biståndsenheten		
	Avslag ledsagning enligt 4 kap 1 § SoL	2
	Avslag särskilt boende enligt 4 kap 1 § SoL	2
	Bifall avlösning i hemmet enligt 4 kap 1 § SoL	1
	Bifall dagverksamhet enligt 4 kap 1 § SoL	1
	Bifall hemtjänst enligt 4 kap 1 § SoL	839
	Bifall individstöd enligt 4 kap 1 § SoL	12
	Bifall kontaktperson enligt 4 kap 1 § SoL	2
	Bifall korttidsvistelse enligt 4 kap 1 § SoL	26
	Bifall ledsagning enligt 4 kap 1 § SoL	3
	Bifall matdistribution enligt 4 kap 1 § SoL	12
	Bifall service utanför hemmet enligt 4 kap 1 § SoL	166
	Bifall sysselsättning enligt 4 kap 1 § SoL	3
	Bifall särskilt boende enligt 4 kap 1 § SoL	10
	Bifall trygg hemgång enligt 4 kap 1 § SoL	2
	Bifall trygghetslarm enligt 4 kap 1 § SoL - Dag	20
	Bifall trygghetslarm enligt 4 kap 1 § SoL - Natt	20
	Summa beslut	1121

Organisation	Beslut	Antal beslut
Barn och unga - Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	3
	BoF Kontaktfamilj 4 Kap 1 § SoL avslutas	2
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	BoF Vård enligt SoL avslutas	1
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	1
	BoF Vård utanför eget hem fastställs av Socialnämnden	1
	Kostnader i samband med insats	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	1
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
	Summa beslut	14

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	Avge yttrande i körkortsärendet	2
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL ej inleda utredning	25
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL inleda utredning	13
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, avslag	2
	Bistånd som avser skyddat boende 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Dödsboanmälan till skattemyndigheten	2
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 1 § SoL, avslag	138
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 1 § SoL, beviljas	243
	Ekonomiskt bistånd, begravningskostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	2
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, avslag	19
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, bifall	2
	Ekonomiskt bistånd, Rådru Bil	1
	Ekonomiskt bistånd, Rådru Bostad	2
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	4
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, beviljas	3
	Hänskjuta till bouppteckning	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, avslutas	3
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	12
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	15
	Kostnader i samband med insats	2
	LMA dagersättning enl 17§ bifall	2
	LVM Utredning 7 § LVM avslutas	1
	LVM Utredning 7 § LVM inleds	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, förlängning	3
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, bifall	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL avslutas	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas med insats	15
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan insats	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan ändring av pågående insats	5
	Utredning 11 Kap 1 § SoL läggs ned	4
Summa beslut		528

Organisation	Beslut	Antal beslut
Familjerätten		
	Att ej lämna upplysning 6 kap 19 § FB	1
	Att godkänna avtal om boende 6 Kap 17a § FB	1
	Att utse Socialsekreterare	1
	Avge yttrande vårdnad/boende/umgängesutredning 6 Kap 19 § FB	1
	Begäran om bistånd från annan kommun 2 Kap 4 § FB	1
	Blodundersökning/munskrap	1
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	2
	Lämna upplysningar 6 Kap 20 § FB	5
	Samarbetssamtal avslutas utan överenskommelse 6 kap 18 § 2 st FB	1
	TR beslut om särskild förordnad vårdnadshavare	1
Summa beslut		15

Organisation	Beslut	Antal beslut
Individ- och familjeomsorg		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	1
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	1
	Summa beslut	2

Organisation	Beslut	Antal beslut
Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	7
	BoF Kontaktperson 4 kap 1 § SoL beviljas	1
	Förlorad arbetsförtjänst Familjehem	1
	Kostnader i samband med insats	3
	LVU Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs 13 § 1 o 2 st	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	2
Summa beslut		17

Organisation	Beslut	Antal beslut
Mottagningsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	23
Summa beslut		23

Organisation	Beslut	Antal beslut
Utredningsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL ej inleda utredning	5
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL inleda utredning	23
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	1
	Intensiv hemmabaserad familjebehandling 4 kap 1 § SoL, beviljas	1
	Intensiv hemmabaserad familjebehandling 4 kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Kostnader i samband med insats	8
	LVU Ansökan om vård 1 § andra stycket 2 §	2
	LVU Ansökan om vård 1 § andra stycket 2 och 3 §§	1
	LVU Dom om vård enligt 3 § LVU	1
	LVU Omedelbart omhändertagande 6 § avslutas	1
	LVU Placering institution enligt 11 §	2
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	4
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	6
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	5
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	14
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	4
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
Summa beslut		81

ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR Socialnämnden
 Gäller från och med 2023-02-27

Ansvar	Verksamhet	Ansvarsnamn	Attestant		Ersättare	Beloppsgräns Drift	Beloppsgräns2 Investering	Notering
74*	*	Socialnämnden	Mats Collin	mats.collin@harnosand.se	Pär Hägglund	5 000 000	5 000 000	Generell attest
741010	*	Socialnämnden	Krister Fagerström McCarty	krister.mccarthy@harnosand.se	May Andersson och Margareta Tjernlund	50 000	50 000	Personliga utlägg presidiet
742010	*	Förvaltningsledning	Mats Collin	mats.collin@harnosand.se	Pär Hägglund	5 000 000	5 000 000	Personliga utlägg kommundirektör,
742021	*	Anhörig- och närståendestöd	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Linda Öjerhag	300 000	300 000	
742040	*	Biståndsenheten inkl personlig assistans, h	Linda Öjerhag	linda.ojerhag@harnosand.se	Per Hägglund	1300 000	1 300 000	
742050	*	Administrativ enhet	Eva Nodin Silén	eva.nodin.silen@harnosand.se	Pär Hägglund, Linda Öjerhag	300 000	300 000	Personliga utlägg förvaltningschef,
742051	*	Bemannig & planering	Eva Nodin Silén	eva.nodin.silen@harnosand.se	Pär Hägglund, Linda Öjerhag	300 000	300 000	Personliga utlägg förvaltningschef,
742070	*	Utveckling- och kunskapsstyrningsenhet	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Linda Öjerhag	300 000	300 000	Personliga utlägg förvaltningschef,
743*	*	Individ- och familjeomsorg	Akram Heidari	akram.heidari@harnosand.se	Solbritt Höglund,	500 000	500 000	Personliga utlägg förva tningschef,
743010	*	Verksamhetschef IFO	Akram Heidari	akram.heidari@harnosand.se	Solbritt Höglund,	500 000	500 000	
743020	*	Barn och familj	Helene Brändström	helene.brandstrom@harnosand.se	Solbritt Höglund, Mia Asplund, Paula Landqvist	300 000	300 000	
743030	*	Ekonomi och vuxen	Solbritt Höglund	solbritt.hoglund@harnosand.se	Helene Bränds trom	300 000	300 000	
743042	*	Bogården	Andreas Widighoff	andreas.widighoff@harnosand.se	Anette Innala	300 000	300 000	
744*	*	Kommunala hemtjänsten	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef ,
744010	*	Verksamhetschef Hemtjänst	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se		500 000	500 000	
744550	*	Hemtjänst Härnön	Anna-Maria Viklander	anna-maria.viklander@harnosand.se	Lillemor Elving	300 000	300 000	
744560	*	Hemtjänst Öbacka	Lillemor Elving	lillemor.elfving@harnosand.se	Anna-Maria Viklander	300 000	300 000	
744530	*	Hemtjänst Ångeparken	Anastasia Alexenko	anastasia.alexenko@harnosand.se	Ann-Charlotte Westerman	300 000	300 000	
744520	*	Hemtjänst Väst	Ann-Charlotte Westerman	ann-charlotte.westerman@harnosand.se	Anastasia Alexenko	300 000	300 000	
744510	*	Hemtjänst Nord	Anders Andersson	anders.andersson@harnosand.se	Anna Wikström	300 000	300 000	
744540	*	Hemtjänst Syd	Anna Wikström	anna.wikstrom@harnosand.se	Anders Andersson	300 000	300 000	
744600	*	Mötesplatser	Lillemor Elving	lillemor.elfving@harnosand.se	Anna-Maria Viklander	300 000	300 000	
744610	*	Nattpatrull	(TF) Helena G Lindholm	helena.lindholm@harnosand.se	Maritha Nordin	300 000	300 000	
745*	*	Funktionsstöd: LSS och socialpsykiatri	Eva Forslöf	eva.forslof@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
745010	*	Verksamhetschef FS	Eva Forslöf	eva.forslof@harnosand.se		500 000	500 000	
745020	*	Boende vuxna och Elevhem	Elisabeth Norberg	elisabeth.e.norberg@harnosand.se	Catharina Törnlund Nyberg, Marianne Sondell, Lena Gradin	300 000	300 000	
745030	*	Boende vuxna och Korttids	Lena Gradin	lena.gradin@harnosand.se	Marianne Sondell, Erika Norman, Elisabeth Norberg	300 000	300 000	
745040	*	Daglig verksamhet LSS 2	Gunnar Stam	gunnar.stam@harnosand.se	Elisabeth Holmqvist, Susanne Högberg, Catharina Törnlund Nyberg	300 000	300 000	
745050	*	Boende vuxna 1	Christina Ångman	christina.angman@harnosand.se	Erika Norman, Catharina Törnlund Nyberg, Gunnar Stam	300 000	300 000	
745060	*	Boende vuxna 2	Marianne Sondell	marianne.sondell@harnosand.se	Lena Gradin, Elisabeth Norberg, Susanne Höglund	300 000	300 000	
745070	*	Daglig verksamhet LSS 1	Elisabeth Holmqvist	elisabeth.holmqvist@harnosand.se	Gunnar Stam, Susanne Högberg, Catharina Törnlund Nyberg	300 000	300 000	
745080	*	Serviceb. vuxna och Syssels.	Susanne Höglund	susanne.hoglund@harnosand.se	Elisabeth Holmqvist, Gunnar Stam, Marianne Sondell	300 000	300 000	
745090	*	Boende vuxna Psykiatri	Catharina Törnlund Nyberg	catharina.tornlund.nyberg@harnosand.se	Elisabeth Norberg, Christina Ångman, Susanne Höglund	300 000	300 000	
745095	*	Boende vuxna 3	Erika Norman	erika.norman@harnosand.se	Christina Ångman, Gunnar Stam, Elisabeth Holmqvist	300 000	300 000	
746*	*	Särskilt boende, äldreomsorg	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se	Linda Pettersson	500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
746010	*	Verksamhetschef Säbo	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se	Linda Pettersson	500 000	500 000	
746020	*	Ålandsgården	Britt-Marie Söderqvist	britt-marie.soderqvist@harnosand.se	Margot Nordlund	300 000	300 000	
746030	*	Härnögården	Linda Pettersson	linda.pettersson@harnosand.se	Jenny Nyberg	300 000	300 000	
746040	*	Ädelhem	Jenny Rydström	jenny.rydstrom@harnosand.se	Liselott Pettersson	300 000	300 000	
746050	*	Koltrasten	Frida Norberg	frida.norberg@harnosand.se	Ingela Nordin, Britt-Marie Söderqvist	300 000	300 000	
746060	*	Högsjögården	Margot Nordlund	margot.nordlund@harnosand.se	Britt-Marie Söderqvist	300 000	300 000	
746070	*	Brunnegården	Petra Bergfrost	petra.bergfrost@harnosand.se	Margot Nordlund, Jonny Unander	300 000	300 000	
746080	*	Korttidsenheten	Erika Backberg	erika.backberg@harnosand.se	Jeanette Svensson	300 000	300 000	
746090	*	Solbacken	Jonny Unander	jonny.unander@harnosand.se	Petra Bergfrost	300 000	300 000	
746105	*	Artillerigatan	Jeanette Svensson	jeanette.svensson@harnosand.se	Erika Backberg	300 000	300 000	
747*	*	Hälsa- och sjukvård	Jens Hallner	jens.hallner@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
747010	*	Verksamhetschef HSL	Jens Hallner	jens.hallner@harnosand.se	Florentina Perri, Sasha Alexander Cavic, Emelie Grundel	500 000	500 000	



747020	*	Hemsjukvård	Florentina Peci,	florentina.peci@harnosand.se	Sasha Alexander Cavic, Emelie Grundel	300 000	300 000	
747030	*	Boende/joursjuksköterskor	Sasha Alexander Cavic	sasha.cavic@harnosand.se	Emelie Grundel, Florentina Peci,	300 000	300 000	
747040	*	Rehabilitering	Emelie Grundel	emelie.grundel@harnosand.se	Sasha Alexander Cavic, Florentina Peci,	300 000	300 000	

Delegationsbeslut

Datum 230301

Underskrift 
Mats Celin, förvaltningschef

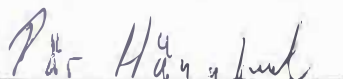
ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR Socialnämnden
 Gäller från och med 2023-03-17

Ansvär	Verksamhet	Ansvarsnamn	Attestant		Ersättare	Beloppsgräns Drift	Beloppsgräns2 Investering	Notering
74*	*	Socialnämnden	Mats Collin	mats.kolin@harnosand.se	Pär Hägglund	5 000 000	5 000 000	Generell attest ,
741010	*	Socialnämnden	Krister Fagerström McCarty	krister.mccarthy@harnosand.se	May Andersson och Margareta Tjernlund	50000	50000	Personliga utlägg presidiet
742010	*	Förvaltningsledning	Mats Collin	mats.kolin@harnosand.se	Pär Hägglund	5 000 000	5 000 000	Personliga utlägg kommundirektör,
742021	*	Anhörig- och närståendestöd	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Mats Collin	300000	300000	Nytt
742040	*	Biståndsenheten inkl personlig assistans, h	Linda Öjerhag	linda.ojerhag@harnosand.se	Akram Heidari	1 300 000	1 300 000	Nytt
742050	*	Administrativ enhet	Eva Nordin Silén	eva.nordin.silen@harnosand.se	Anna-Kari Lindholm Berglund, Jenny Ohman Pär Hägglund	300000	300000	Personliga utlägg förvaltningschef, Nytt
742051	501220	Bemannning & planering	Jenny Ohman	jenny.ohman@harnosand.se	Anna-Kari Lindholm Berglund, Pär Hägglund	300 000	300000	Personliga utlägg förvaltningschef, Nytt
742051	510585	Bemannning & planering	Anna-Kari Lindholm Berglund	anna-kari.lindholm.berglund@harnosand.se	Jenny Ohman	300 000	300000	Nytt
742070	*	Utveckling- och kunskapsstyrningsenhet	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Mats Collin	300 000	300000	Personliga utlägg förvaltningschef, Nytt
743*	*	Individ- och familjeomsorg	Akram Heidari	akram.heidari@harnosand.se	Solbritt Höglund,	500 000	500000	Personliga utlägg förvaltningschef,
743010	*	Verksamhetschef IFO	Akram Heidari	akram.heidari@harnosand.se	Solbritt Höglund,	500000	500 000	
743020	*	Barn och familj	Helene Brändström	helene.brandstrom@harnosand.se	Solbritt Höglund, Mia Asplund, Paula Landqvist	300 000	300000	
743030	*	Ekonomi och vuxen	Solbritt Höglund	solbritt.hoglund@harnosand.se	Helene Brändström	300000	300000	
743042	*	Bogården	Andreas Widenghoff	andreas.widenghoff@harnosand.se	Anette Innala	300 000	300000	
744*	*	Kommunala hemtjänsten	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se		500000	500000	Personliga utlägg förvaltningschef,
744010	*	Verksamhetschef Hemtjänst	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se		500000	500000	
744550	*	Hemtjänst Härnön	Anna-Maria Viklander	anna-maria.viklander@harnosand.se	Lillemor Elving	300000	300000	
744560	*	Hemtjänst Öbacka	Lillemor Elving	lillemor.elfving@harnosand.se	Anna-Maria Viklander	300 000	300000	
744530	*	Hemtjänst Ångeparken	Susan Bokestig	susan.bokestig@harnosand.se	Ann-Charlotte Westerman	300 000	300000	Nytt
744520	*	Hemtjänst Väst	Ann-Charlotte Westerman	ann-charlotte.westerman@harnosand.se	Susan Bokestig	300 000	300 000	Nytt
744510	*	Hemtjänst Nord	Anders Andersson	anders.andersson@harnosand.se	Anna Wikström	300 000	300000	
744540	*	Hemtjänst Syd	Anna Wikström	anna.wikstrom@harnosand.se	Anders Andersson	300 000	300000	
744600	*	Mötesplatser	Lillemor Elving	lillemor.elfving@harnosand.se	Anna-Maria Viklander	300 000	300 000	
744610	*	Nattpatrull	(TF) Helena G Lindholm	helena.lindholm@harnosand.se	Maritha Nordin	300 000	300 000	
745*	*	Funktionsstöd: LSS och socialpsykiatri	Eva Forslöf	eva.forslof@harnosand.se		500 000	500000	Personliga utlägg förvaltningschef
745010	*	Verksamhetschef FS	Eva Forslöf	eva.forslof@harnosand.se		500 000	500 000	
745020	*	Boende vuxna och Elevhem	Elisabeth Norberg	elisabeth.e.norberg@harnosand.se	Catharina Törnlund Nyberg, Marianne Sondell, Lena Gradin	300 000	300 000	
745030	*	Boende vuxna och Korttids	Lena Gradin	lena.gradin@harnosand.se	Marianne Sondell, Erika Norman, Elisabeth Norberg	300 000	300 000	
745040	*	Daglig verksamhet LSS 2	Gunnar Stam	gunnar.stam@harnosand.se	Elisabeth Holmqvist, Susanne Högberg, Catharina Törnlund Nyberg	300000	300000	
745050	*	Boende vuxna 1	Christina Ångman	christina.angman@harnosand.se	Erika Norman, Catharina Törnlund Nyberg, Gunnar Stam	300000	300000	
745060	*	Boende vuxna 2	Marianne Sondell	marianne.sondell@harnosand.se	Lena Gradin, Elisabeth Norberg, Susanne Högglund	300000	300 000	
745070	*	Daglig verksamhet LSS 1	Elisabeth Holmqvist	elisabeth.holmqvist@harnosand.se	Gunnar Stam, Susanne Högberg, Catharina Törnlund Nyberg	300000	300 000	
745080	*	Service, vuxna och Syssele	Susanne Högglund	susanne.hoglund@harnosand.se	Elisabeth Holmqvist, Gunnar Stam, Marianne Sondell	300 000	300 000	
745090	*	Boende vuxna Psykiatri	Catharina Törnlund Nyberg	catharina.tornlund.nyberg@harnosand.se	Elisabeth Norberg, Christina Ångman, Susanne Högglund	300 000	300000	
745095	*	Boende vuxna 3	Erika Norman	erika.norman@harnosand.se	Christina Ångman, Gunnar Stam, Elisabeth Holmqvist	300 000	300 000	
746*	*	Särskilt boende, äldreomsorg	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se	Linda Pettersson	500000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
746010	*	Verksamhetschef Säbo	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se	Linda Pettersson	500 000	500 000	
746020	*	Äldersgården	Britt-Marie Söderqvist	britt-marie.soderqvist@harnosand.se	Margot Nordlund	300000	300 000	
746030	*	Härnögården	Linda Pettersson	linda.pettersson@harnosand.se	Jenny Nyberg	300000	300 000	
746040	*	Ädelhem	Jenny Rydström	jenny.rydstrom@harnosand.se	Liselott Pettersson	300000	300000	
746050	*	Koltrasten	Frida Norberg	frida.norberg@harnosand.se	Ingela Nordin, Britt-Marie Söderqvist	300 000	300000	
746060	*	Högsjögården	Margot Nordlund	margot.nordlund@harnosand.se	Britt-Marie Söderqvist	300000	300000	
746070	*	Brunnegården	Petra Bergfrost	petra.bergfrost@harnosand.se	Margot Nordlund, Jonny Unander	300 000	300000	
746080	*	Korttidsenheten	Jonny Unander	jonny.unander@harnosand.se	Jeanette Svensson	300 000	300 000	Nytt
746090	*	Solbacken	Jonny Unander	jonny.unander@harnosand.se	Petra Bergfrost	300 000	300 000	
746105	*	Artillerigatan	Jeanette Svensson	jeanette.svensson@harnosand.se	Jonny Unander	300 000	300 000	Nytt
747*	*	Hälsa- och sjukvård	Jens Hallner	jens.hallner@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
747010	*	Verksamhetschef HSL	Jens Hallner	jens.hallner@harnosand.se	Florentina Peci, Sasha Alexander Covic, Emelie Grundel	500000	500000	

747020	*	Hemsjukvård	Florentina Peci,	florentina.peci@harnosand.se	Sasha Alexander Cavic, Emelie Grundel	300 000	300 000	
747030	*	Boende/joursjuksköterskor	Sasha Alexander Cavic	sasha.cavic@harnosand.se	Emelie Grundel, Florentina Peci,	300 000	300 000	
747040	*	Rehabilitering	Emelie Grundel	emelie.grundel@harnosand.se	Sasha Alexander Cavic, Florentina Peci,	300 000	300 000	

Delegationsbeslut

Datum 2023-03-16

Underskrift 
Pär Alvar Hägglund, biträdande förvaltningschef



Härnösands
kommun

Socialförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

- ☐ Ledning/stab
- ☐ Stöd och bistånd
- ☐ Omsorg om funktionshindrade
- ☐ Äldreomsorg
- ☒ Individ- och familjeomsorg

Avseende mars 2023

Punkt nr i deleg. fört.	Ärende/Namn	Personnr.	Beslut	Lagrum
2.14	Förvaltningsrätten i Härnösand		Utseende av ombud i mål nr 242-23, 2023-03-01.	
2.14	Förvaltningsrätten i Härnösand		Utseende av ombud i mål nr 4119-22, 2023-03-01.	
2.14	Kammarrätten i Sundsvall		Utseende av ombud i mål nr 55-23, 2023-03-20.	

Underskrift

Helene Brändström, enhetschef

Namnförtydligande

Planering Socialnämnden 2023

April

1. Ärende: **Avgifter och taxor**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS/KF
Övrig anteckning: Behov av ändring eller införande av nya.
2. Ärende: **Organisationsbidrag 2024 - BRIS**
Ansvarig Handläggare: Akram Heidari
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
3. Ärende: **E-förslag - Kompiskort för ökad tillgänglighet**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin/ Elin Norell
Tidigare beslut: 2022-11-28 § 111
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
4. Ärende: **Remiss Biblioteksplan 2023-2027**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF (tar beslut i juni 2023)
Övrig anteckning: Remissrunda till nämnderna i början av mars 2023.
5. Ärende: **Resor Ledsagarservice enligt SoL och LSS**
Ansvarig Handläggare: Martina Mossegård
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

Maj

1. Ärende: **Fyramånadersrapport 2023**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS
Övrig anteckning:
2. Ärende: **Årsredovisningar IFO 2023/fyramånadersrapport placeringar barn och familj, vuxna placeringar, ek. bistånd och jobbsatsningen**
Ansvarig Handläggare: Helene Brändström och Solbritt Höglund
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
3. Information: **Gemensam familjehemsorganisation – GFO**
Håller i informationen: Elisabeth Högberg, Kommunförbundet
Övrig anteckning:

4. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut – kvartal 1 2023**
Ansvarig Handläggare: Ingrid Fagerström
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF och Revisionen
Övrig anteckning:
5. Ärende: **Delegationsordning för Socialnämnden**
Ansvarig Handläggare: Nämndsekreterarna
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Årlig genomgång av dokumentet med uppdatering/revidering, alt. skrivelse till nämnd.

Juni

Augusti

1. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut – kvartal 2 2023**
Ansvarig Handläggare: Ingrid Fagerström
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF och Revisionen
Övrig anteckning:
2. Skrivelse: **Sammanställning av inkomna synpunkter InfraControl januari – juni 2023**
Ansvarig handläggare: Nämndsekreterare
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

September

1. Ärende: **Delårsrapport 2023**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning: Inkl. uppföljning av de olika områdena – inte enskild redovisning.
2. Ärende: **Årsredovisningar IFO 2023/delårsrapport placeringar barn och familj, vuxna placeringar, ek. bistånd och jobbsatsningen**
Ansvarig Handläggare: Helene Brändström, Solbritt Höglund
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
3. Information: **Åtterrapportering - Biståndsbedömd tid som bas för ersättning av hemtjänst**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2023-02-23 § 19
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Schablontider m.m.

4. Information: **Uppföljning - Schablontider**
Ansvarig Handläggare: Pär Hägglund
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

Oktober

1. Ärende: **Verksamhetsplan 2024**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning:
2. Ärende: **Internkontrollplan 2023 – I verksamhetsplanen**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

November

1. Ärende: **Socialnämndens sammanträdesdagar 2024**
Ansvarig handläggare: Nämndsekreterare
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
2. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut – kvartal 3 2023**
Ansvarig Handläggare: Ingrid Fagerström
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF och Revisionen
Övrig anteckning:
3. Ärende: **Dokumenthanteringsplan Socialnämnden**
Ansvarig Handläggare: Nämndsekreterarna
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Årlig genomgång av dokumentet med uppdatering/revidering, alt. skrivelse till nämnd.

December

1. Ärende:
Ansvarig Handläggare:
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

Ärenden som ännu inte är inplanerade

1. Ärende: **Uppdatering av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem, LOV**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-11-21 § 208
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Ärendet utgick från sammanträdet i november 2019
2. Ärende: **Svar gällande IT-granskning**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2021-09-23 § 110
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: att uppdra till socialförvaltningen att följa upp svaret gällande uppföljning IT-säkerhet, och redovisa för nämnden
3. Ärende: **Redovisa den digitala infrastrukturen i verksamheter och boenden**
Ansvarig Handläggare: Pär Hägglund/Elisabeth Sjölander
Tidigare beslut: 2022-03-31 § 12
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: att uppdra till förvaltningen att för nämnden redovisa hur den digitala infrastrukturen ser ut i våra verksamheter och boenden. Och vad förvaltningen bedömer behöver göras för att säkerställa en stabil digitalinfrastruktur med god kvalitet.
4. Ärende: **Tidsplan och prioritetsordning för ökade kostnader - Lokal handlingsplan för ökad patientsäkerhet enligt patientsäkerhetslagen**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2022-03-31 § 15
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: att uppdra till förvaltningen att tydliggöra en tidsplan samt prioritetsordning för ökade kostnader för nämnden.
5. Ärende: **Införandet av arbetsskobidrag**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2022-06-23 § 66
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: att uppdra till socialförvaltningen att ta fram ett beslutsunderlag för införandet av arbetsskobidraget till fast anställd personal inom funktionsstöd och socialpsykiatri, hemtjänst, SÄBO, samt hemsjukvården.

2024

1. Ärende: **Rapportering av ej verkställda gynnande beslut**
Ansvarig Handläggare: Ingrid Fagerström
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF och Revisionen
Övrig anteckning: Fjärde kvartalet 2023 – Februari 2024.



Väntelista 2023 - Äldreomsorgen

[illegible]

Väntelista 2022 - Äldreomsorgen

	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Behov av gruppboende äldre	16	20	25	19	21	22	12	14	15	14	9	4
Vistas ordinärt boende	12	15	19	13	18	17	10	11	9	11	7	3
Vistas korttidsboende	3	4	5	5	2	4	1	2	6	3	2	1
Från annan kommun	-	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
Väntat mer än 3 månader	4	5	6	2	6	13	11	11	6	4	-	-
Väntat mer än 3 månader och tackat nej		1	-	-	2	1	-	-	-	1	-	-
Antal som fått erbjudande men tackat nej	1	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-
Antal lediga äldrelägenheter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Behov gruppboende dementa	13	5	6	5	0	0	0	0	0	0	0	7
Vistas ordinärt boende	12	5	5	3	-	-	-	-	-	-	-	4
Vistas korttidsboende	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	3
Från annan kommun	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Väntat mer än 3 månader	4	4	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Väntat mer än 3 månader och tackat nej		4	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Antal som fått erbjudande men tackat nej	7	5	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Antal lediga demenslägenheter		5	-	-	5	5	7	7	6	7	2	-
Totalt väntande	29	25	31	24	21	22	12	14	15	14	9	11

Väntelista Omsorgen 2023

	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Behov av Gruppbostad	6	5*										
Väntat mer än 3 månader	6	5										
Väntat mer än 3 månader och tackat nej	1	1										
Antal som fått erbjudande men tackat nej	-	-										
Behov Servicebostad	0	0										
Väntat mer än 3 månader	-	-										
Väntat mer än 3 månader och tackat nej	-	-										
Antal som fått erbjudande men tackat nej	-	-										
Behov Socialpsykiatriskt boende	1	1										
Väntat mer än 3 månader	-	-										
Väntat mer än 3 månader och tackat nej	-	-										
Antal som fått erbjudande men tackat nej	1	1										
Totalt väntande	7	6										

**Av de i kö har 2 av dessa tackat JA till lägenheter på nya gruppboستaden Flöjtgatan 50, prel inflytt sommar 2023, samt 1 har tackat JA till lägenhet på Vårstagan 7 (lägenhet ej ännu inflyttningsklar)*

Väntelista Omsorgen 2022

	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Behov av Gruppbostad		6	6	5	3	3	4	4	4	4	6	6*
Väntat mer än 3 månader		4	4	4	3	3	3	3	3	4	6	6
Väntat mer än 3 månader och tackat nej				1	1	1	1	1	1	1	1	
Antal som fått erbjudande men tackat nej				1	1	1	1	1	1	1	1	1
Behov Servicebostad		3	3	2	3	2	2	3	3	3	0	0
Väntat mer än 3 månader		2	2	2	3	2	2	3	3	2	-	-
Väntat mer än 3 månader och tackat nej				-	1	1	1	1	1	1	-	-
Antal som fått erbjudande men tackat nej				-	-	1	1	1	1	1	-	-
Behov Socialpsykiatriskt boende		1	1	2	1	1	1	1	-	-	1	1
Väntat mer än 3 månader		1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-
Väntat mer än 3 månader och tackat nej				1	-	-	-	-	-	-	-	-
Antal som fått erbjudande men tackat nej				1	-	-	-	-	-	-	-	-
Totalt väntande		10	10	9	7	6	7	8	7	7	7	7

*Av de 6 i kö har 2 av dessa tackat JA till lägenheter på nya gruppboenden Flöjtgatan 50, prel inflytt 1/5-23.

Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? 2022

Resultat för Härnösand
Hemtjänst



Resultaten för er kommun

Det här är en sammanställning av några av er kommuns resultat från undersökningen.

Först visas några bakgrundsfrågor som beskriver deltagarna. I resultatredovisningen visas först frågan om den sammantagna nöjdheten och om man avstått insatser p.g.a. coronapandemin, fördelat på kön och regiform. Därefter presenteras era resultat jämfört med ert län och riket. I sista delen presenteras era resultat för i år jämfört med era resultat två tidigare år (2020 och 2019).

Enkäten och mer information om undersökningen finns på:

<https://www.socialstyrelsen.se/statistik-och-data/oppna-jamforelser/socialtjanst/alldreomsorg/vad-tycker-de-aldre-om-aldreomsorgen/>

Information om årets deltagare

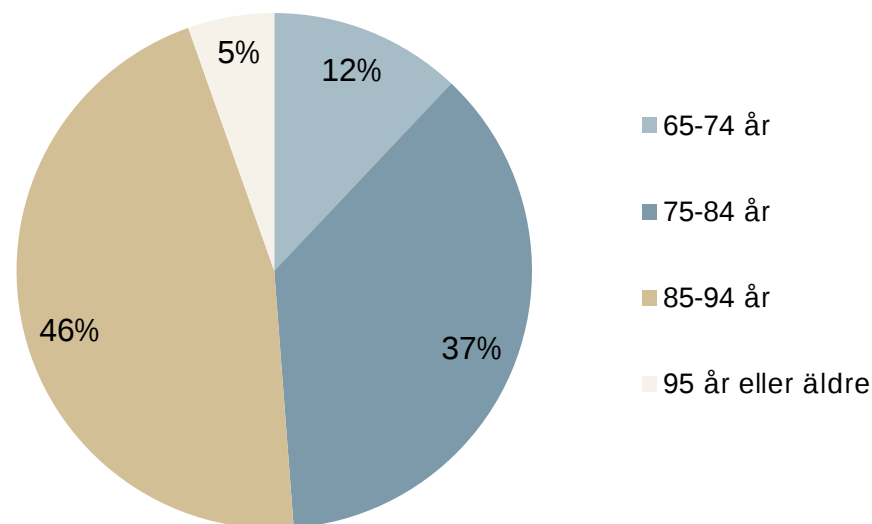
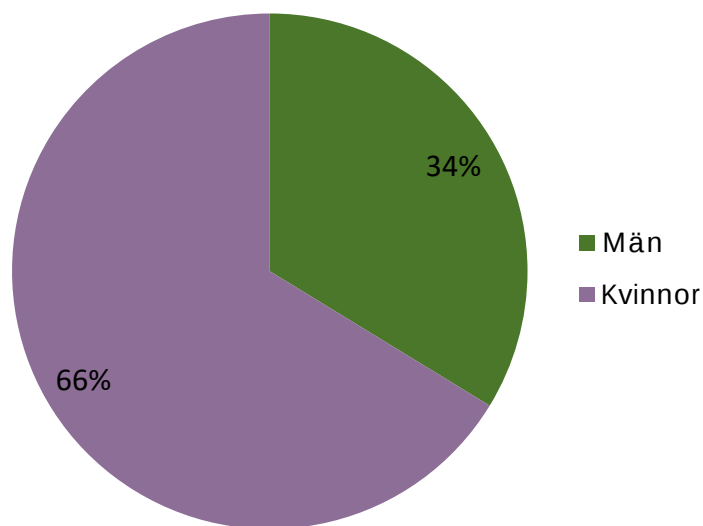


Hur många svarade?

Totalt svarade 81 902 personer på årets enkät för äldre med hemtjänst, vilket är 58,6% av de tillfrågade.

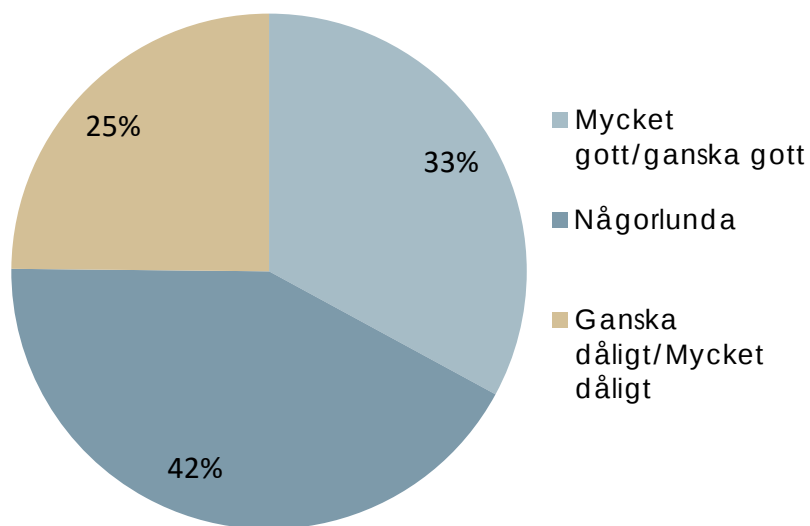
I Härnösand svarade 332 personer, vilket är 62,2% av de tillfrågade.

Vilka var kommunens deltagare?

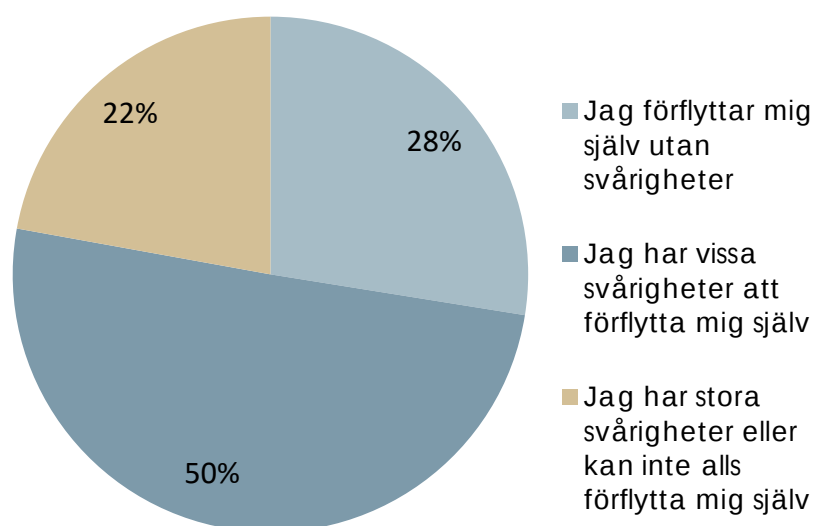


Hur bedömer deltagarna sin hälsa och rörlighet?

Hur bedömer du ditt allmänna hälsotillstånd?

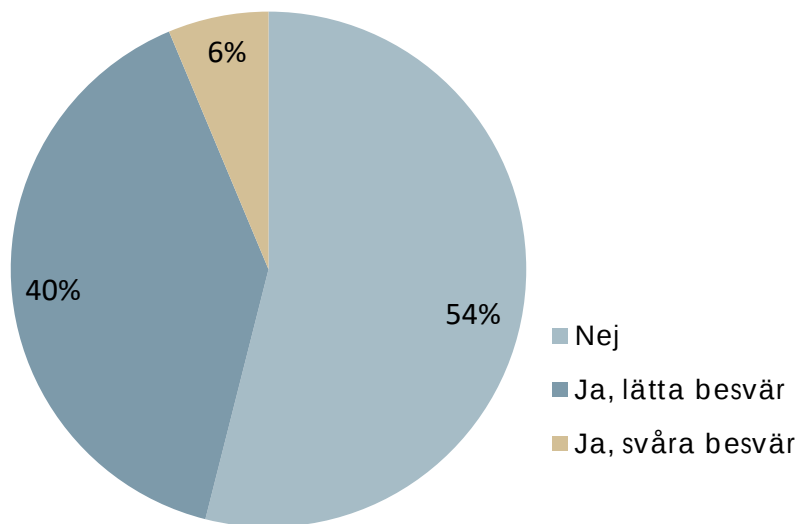


Hur är din rörlighet inomhus?

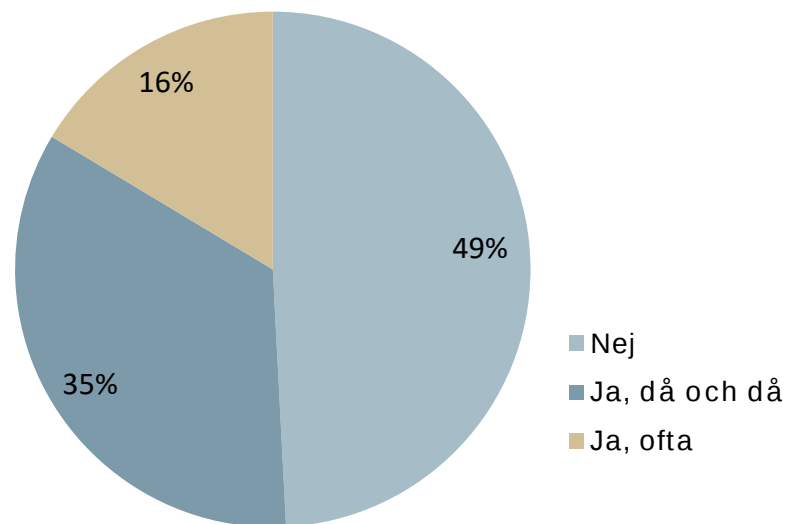


Besväras deltagarna av ängslan/oro/ångest eller av ensamhet?

Har du besvär av ängslan, oro eller ångest?



Händer det att du besväras av ensamhet?



Resultatöversikt år 2022



Andel positiva svar

Resultaten som redovisas här är de sammanslagna andelarna positiva svar per fråga. De positiva svarsalternativen är vanligtvis två på varje fråga t. ex. "Mycket bra" och "Ganska bra".

För närmare redovisning av vilka svarsalternativ som klassas som positiva, se "Tabellbilagan" som ligger under "Tillhörande dokument och bilagor" under "Resultat 2022" på:

<https://www.socialstyrelsen.se/statistik-och-data/oppna-jamforelser/socialtjanst/aldreomsorg/vad-tycker-de-aldre-om-aldreomsorgen/>

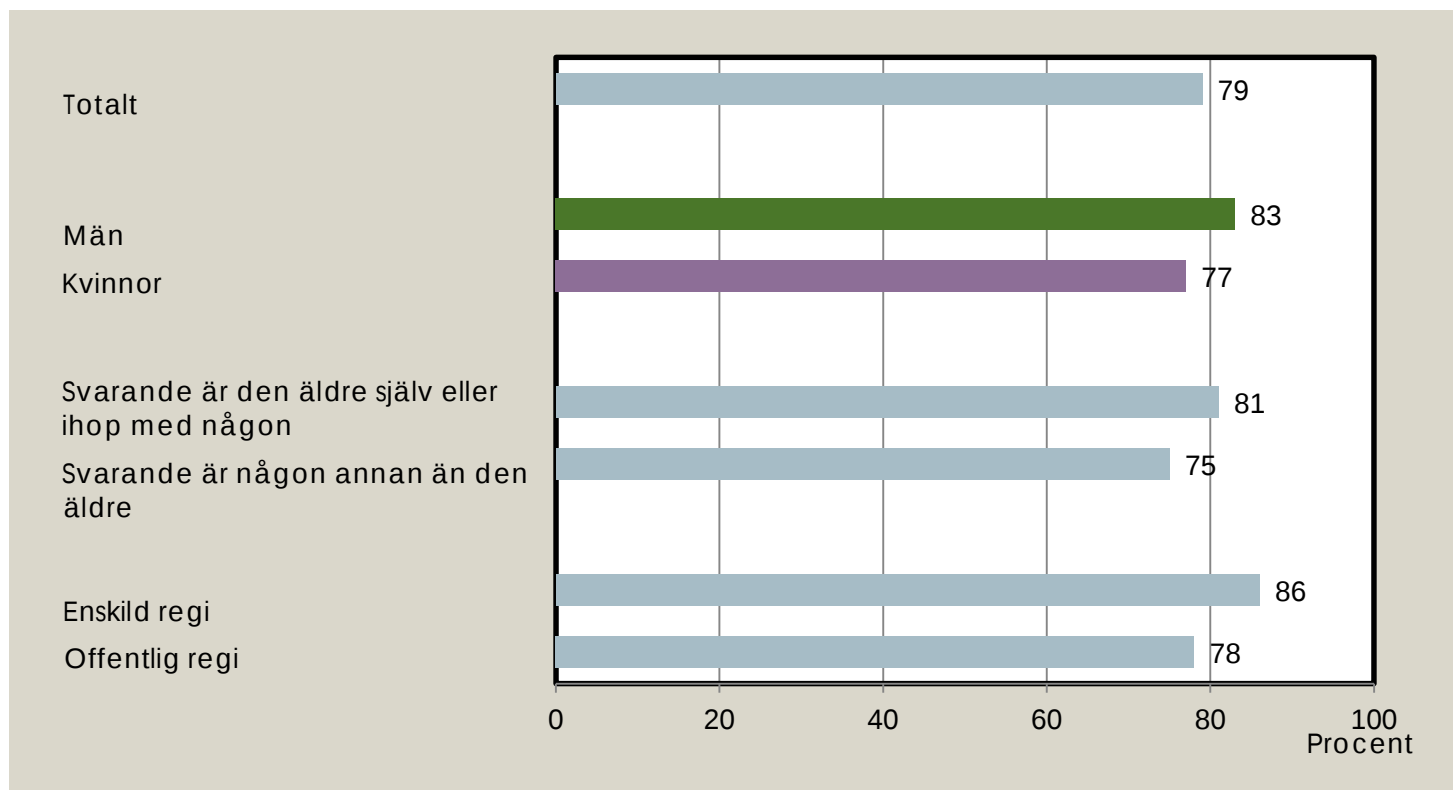
Sammantagen nöjdhet och de som inte avstått från insatser p.g.a. coronapandemin



Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med den hemtjänst du har?

Positiva svar = Mycket nöjd eller Ganska nöjd

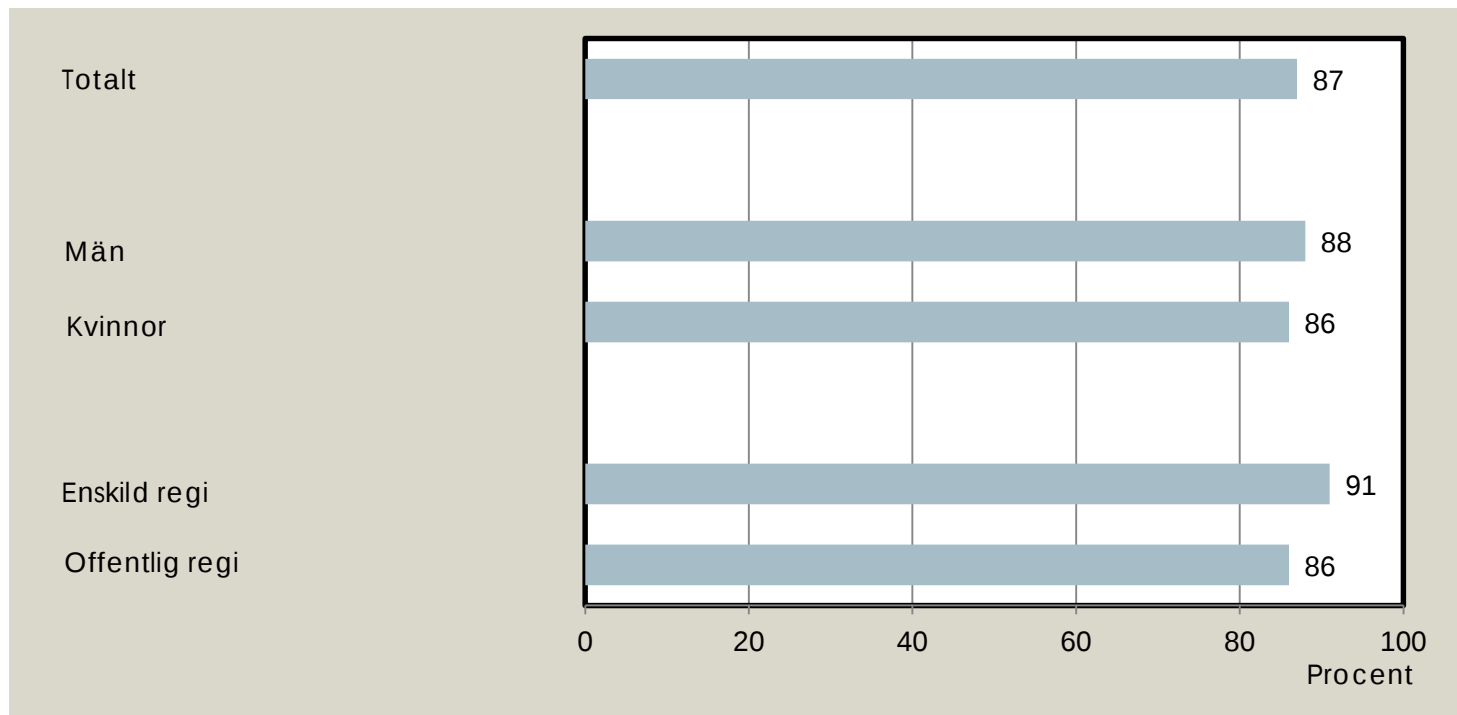
Andel positiva svar i kommunen



Har du under någon period avstått från någon av dina hemtjänstinsatser p.g.a. coronapandemin?

Positiva svar = Nej

Andel positiva svar i kommunen



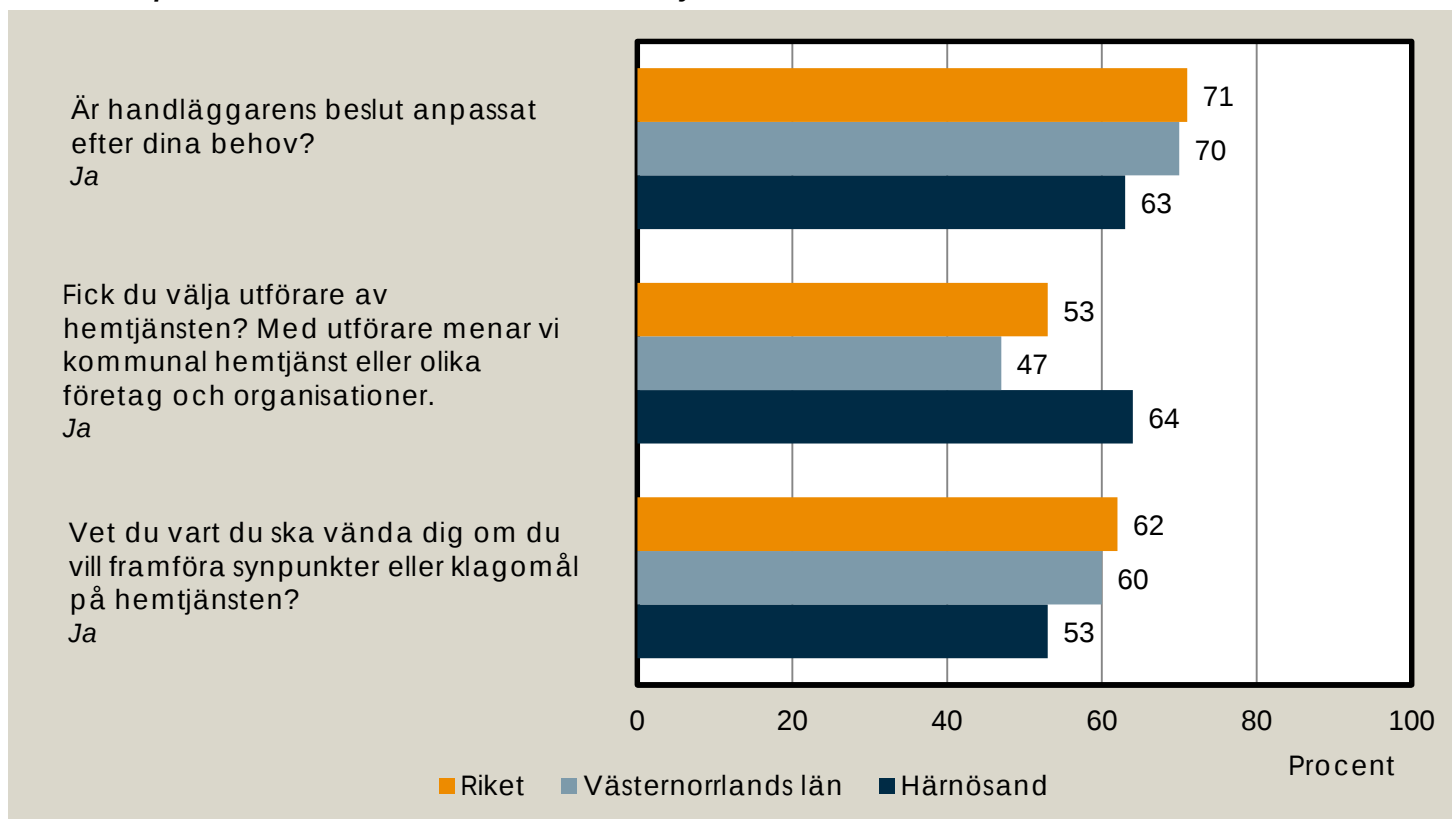
Kommunen jämfört med länet och riket



Kontakter med kommunen

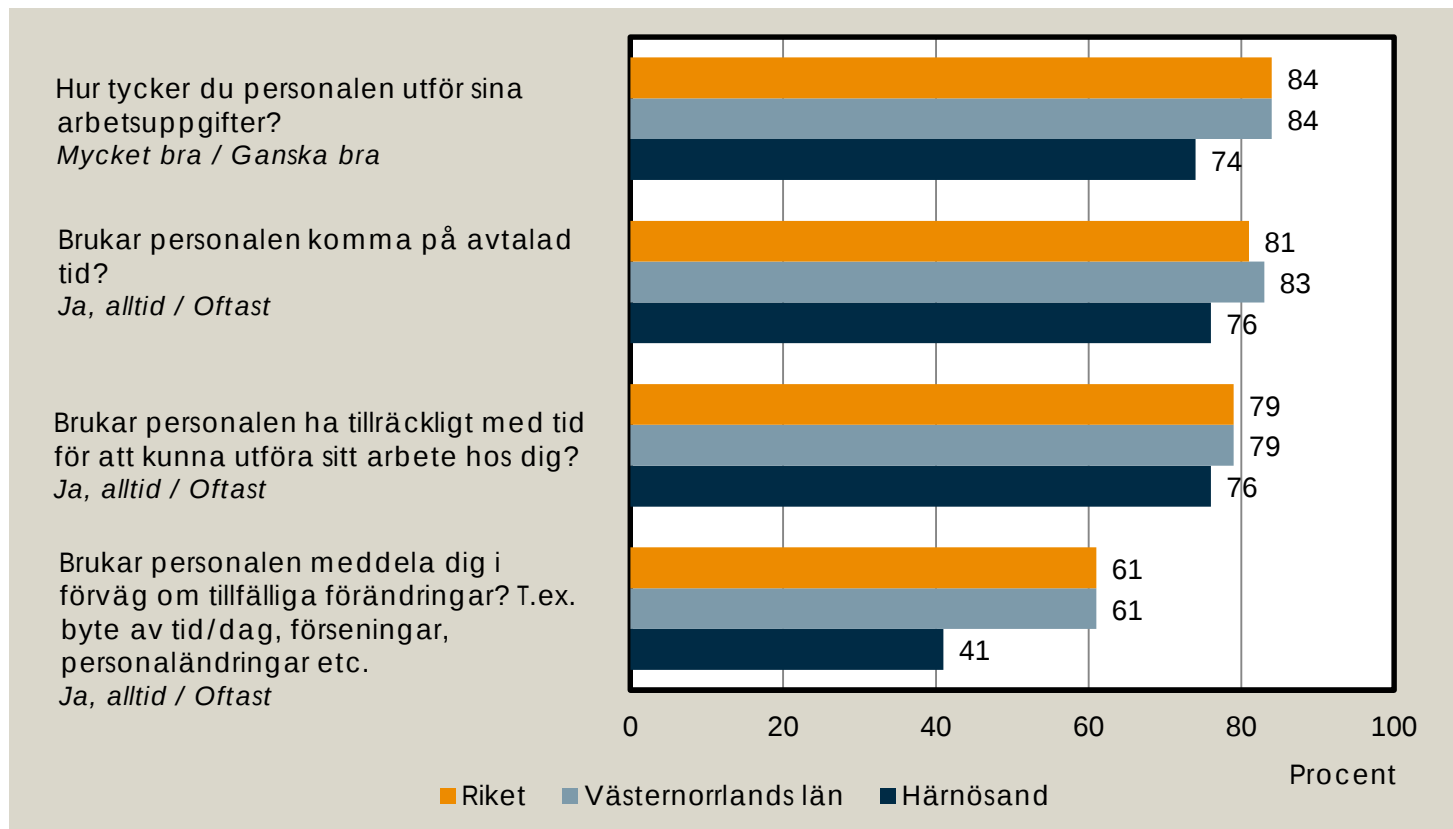
Positiva svar = Ja

Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Hjälpens utförande

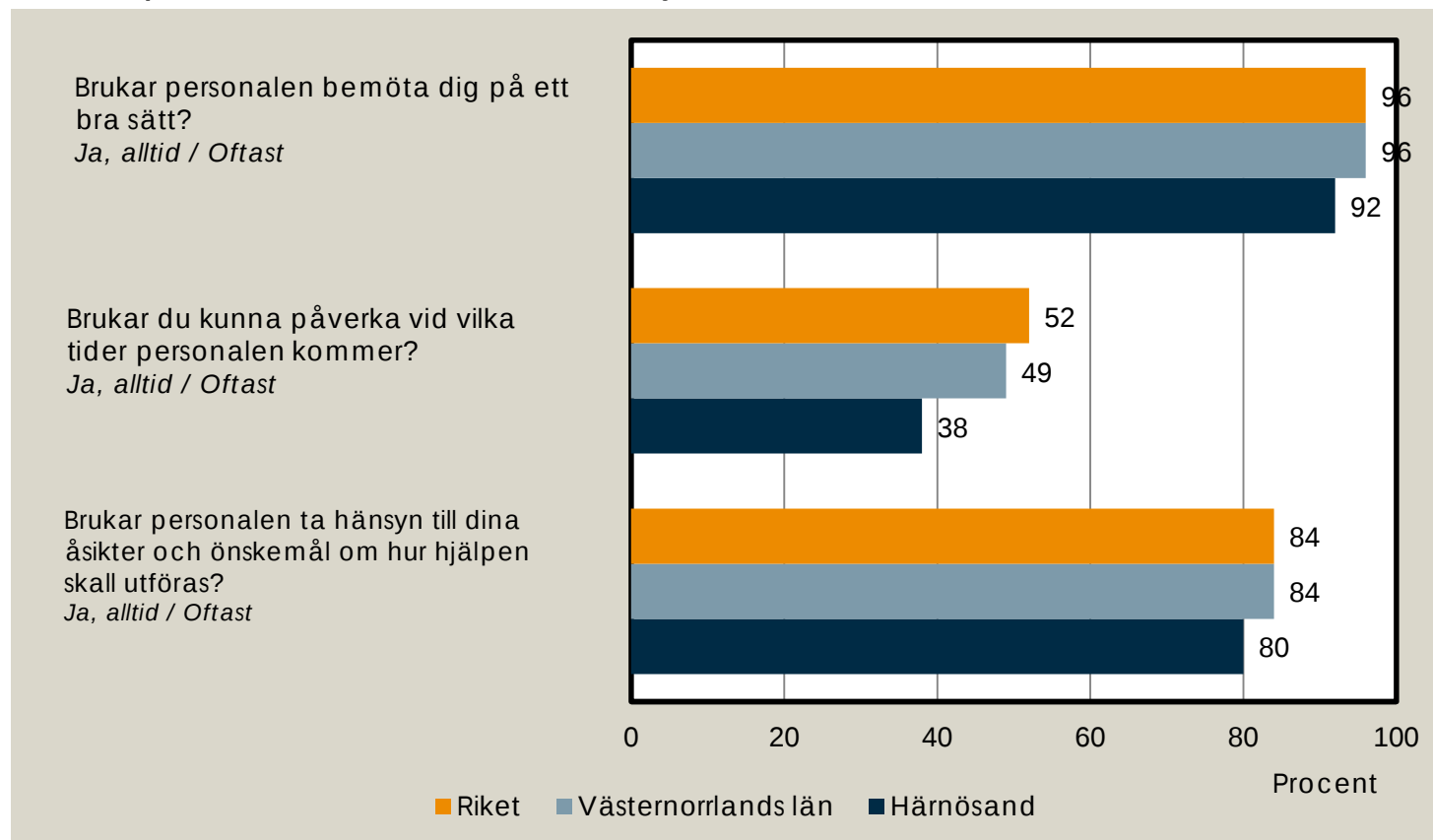
Positiva svar = Mycket bra eller Ganska bra och Ja, alltid eller Oftast
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Bemötande och inflytande

Positiva svar = Ja, alltid eller Oftast

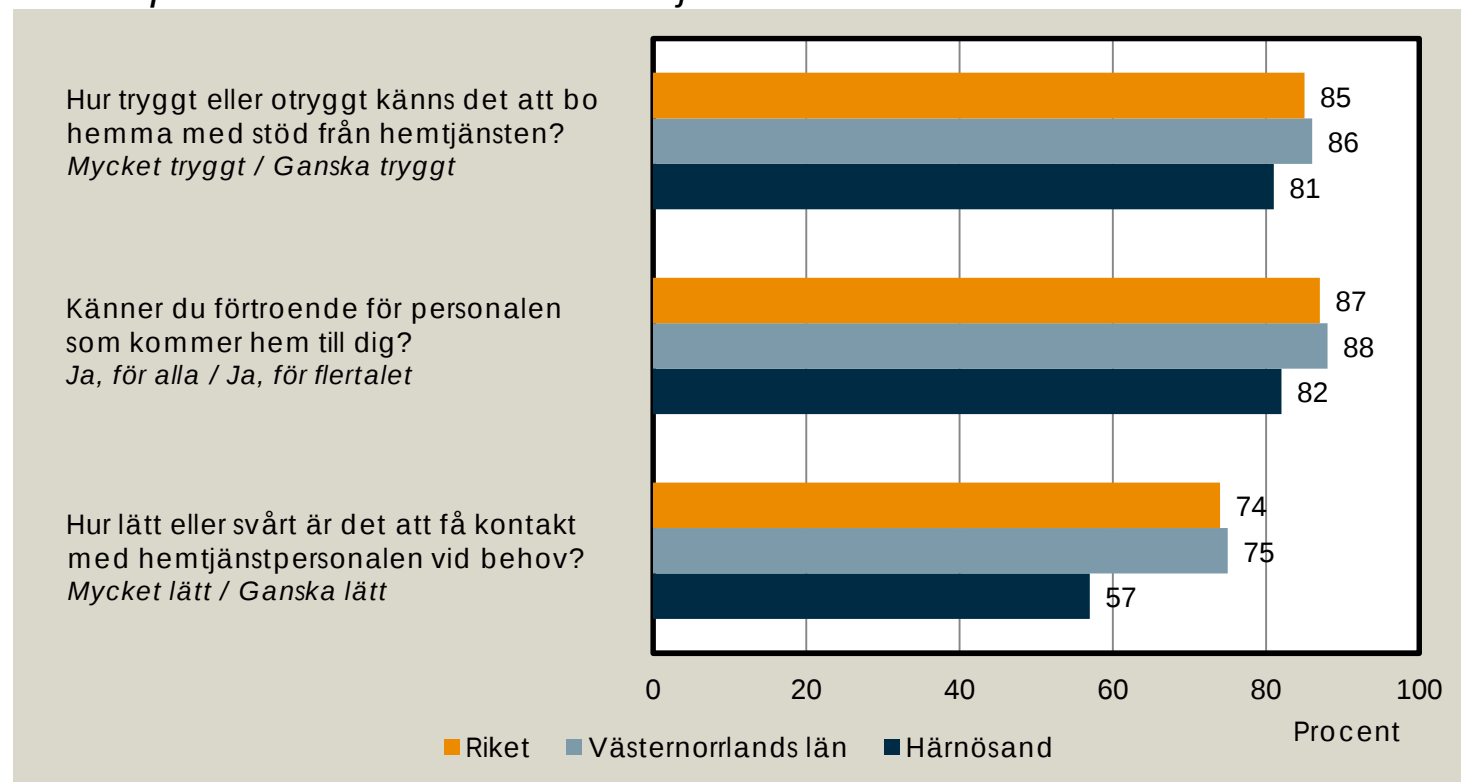
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Trygghet, förtroende och tillgänglighet

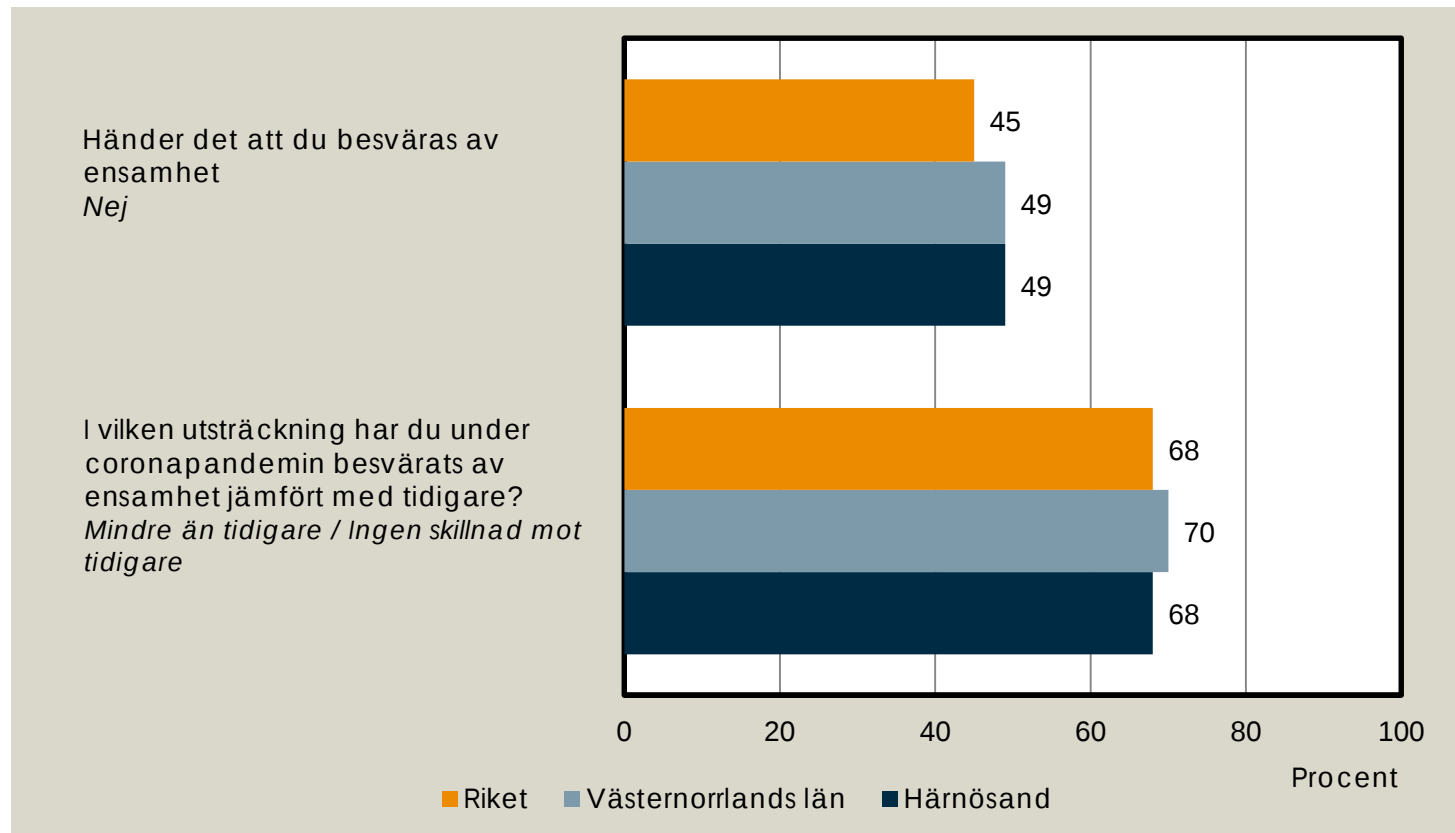
Positiva svar = Mycket tryggt/lätt eller Ganska tryggt/lätt och Ja, för alla eller Ja, för flertalet

Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Ensamhet

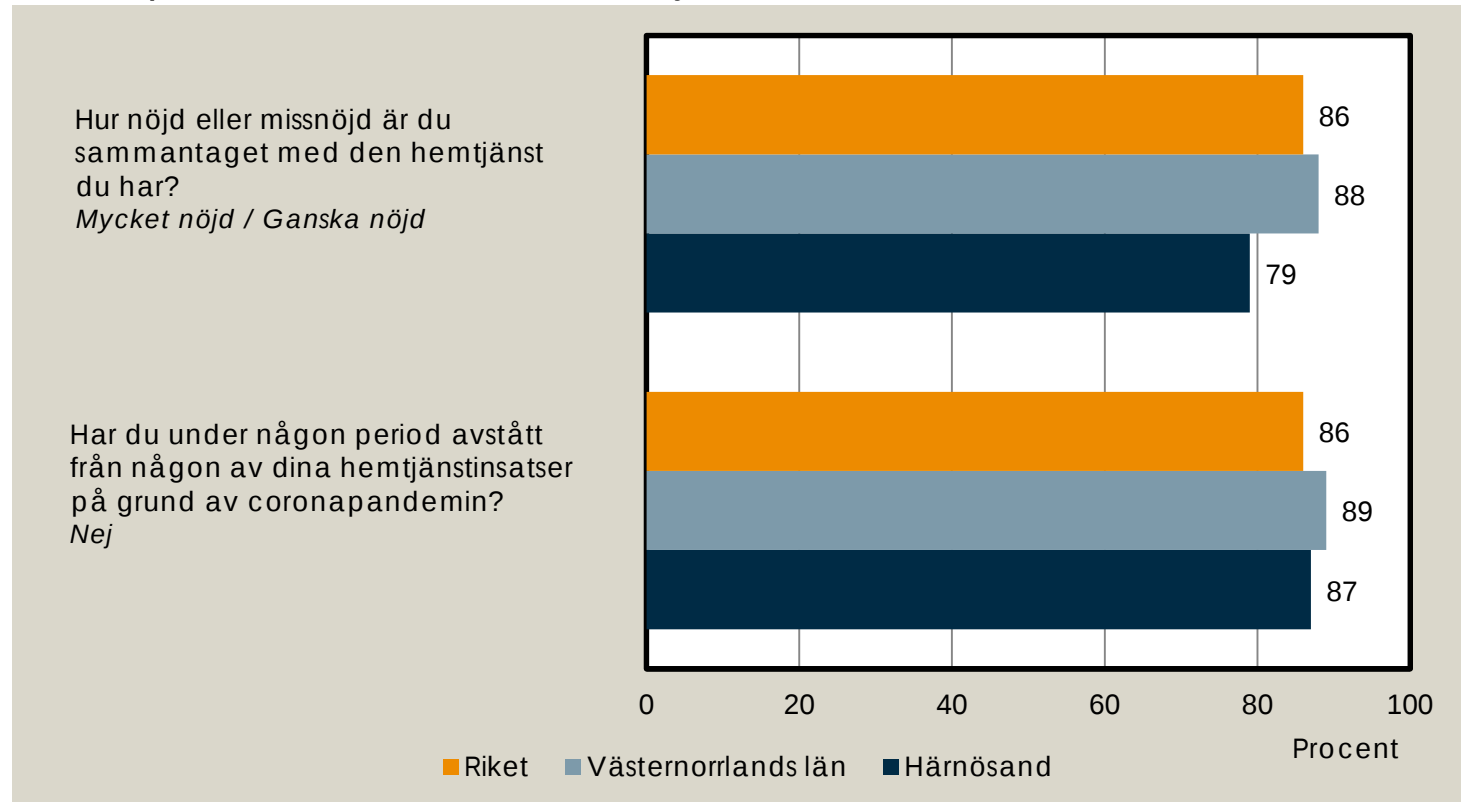
Positiva svar = Nej och Mindre än tidigare eller Ingen skillnad mot tidigare
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Hemtjänsten i sin helhet och avstått från insatser p.g.a. coronapandemin

Positiva svar = Mycket nöjd eller Ganska nöjd och Nej

Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket

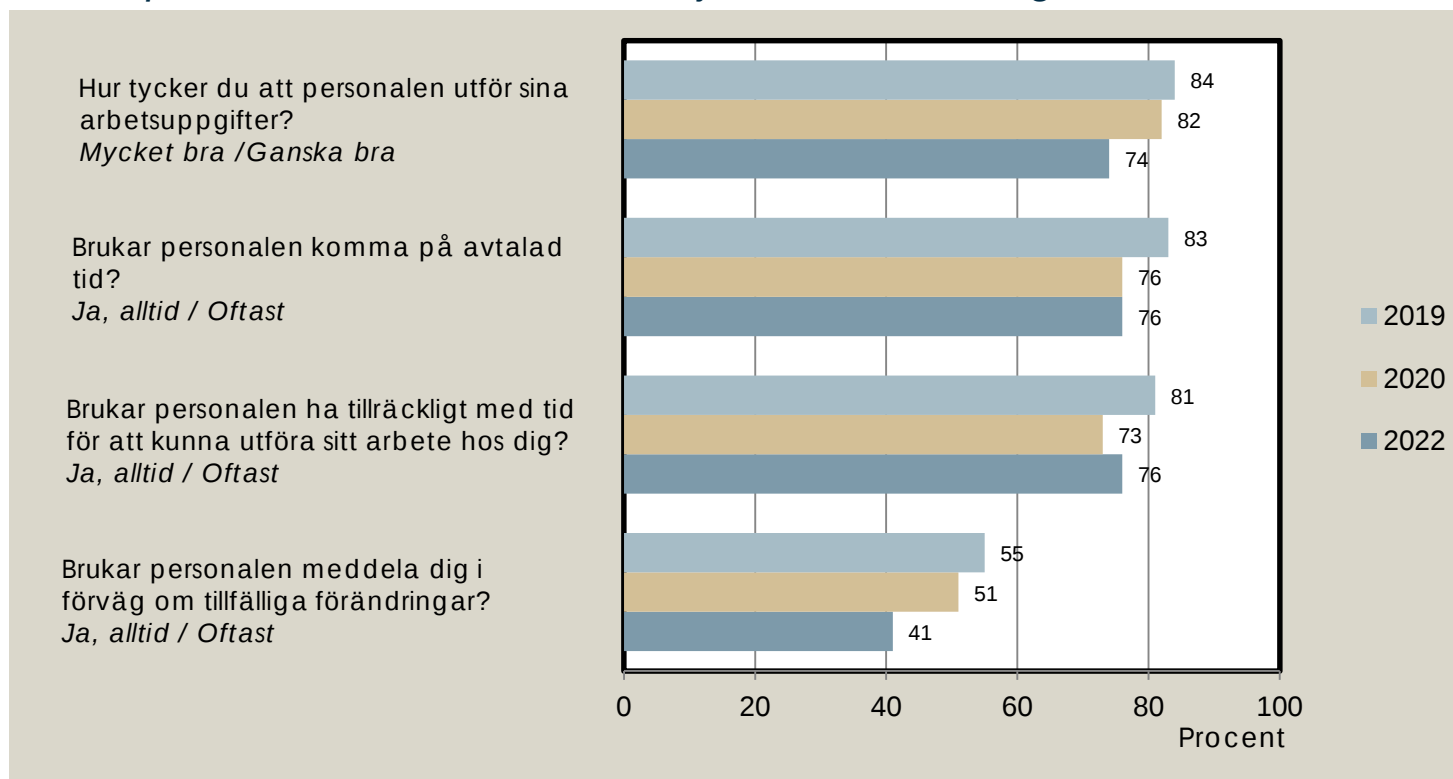


Några jämförelser av resultaten för kommunen åren 2019, 2020 och 2022



Hjälpens utförande

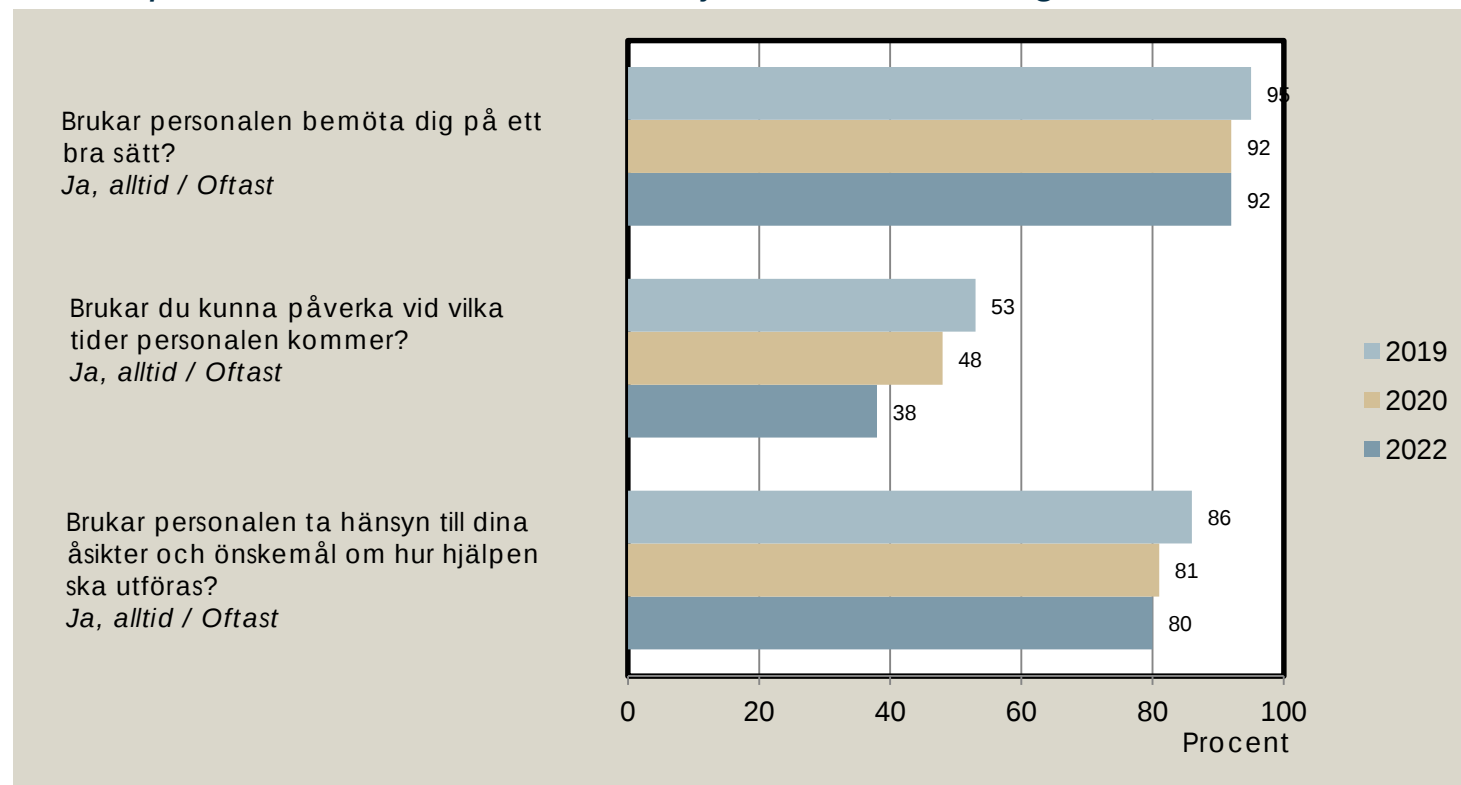
Positiva svar = Mycket bra eller Ganska bra och Ja, alltid eller Oftast
Andel positiva svar i kommunen - jämfört med tidigare år



Bemötande och inflytande

Positiva svar = Ja, alltid och Oftast

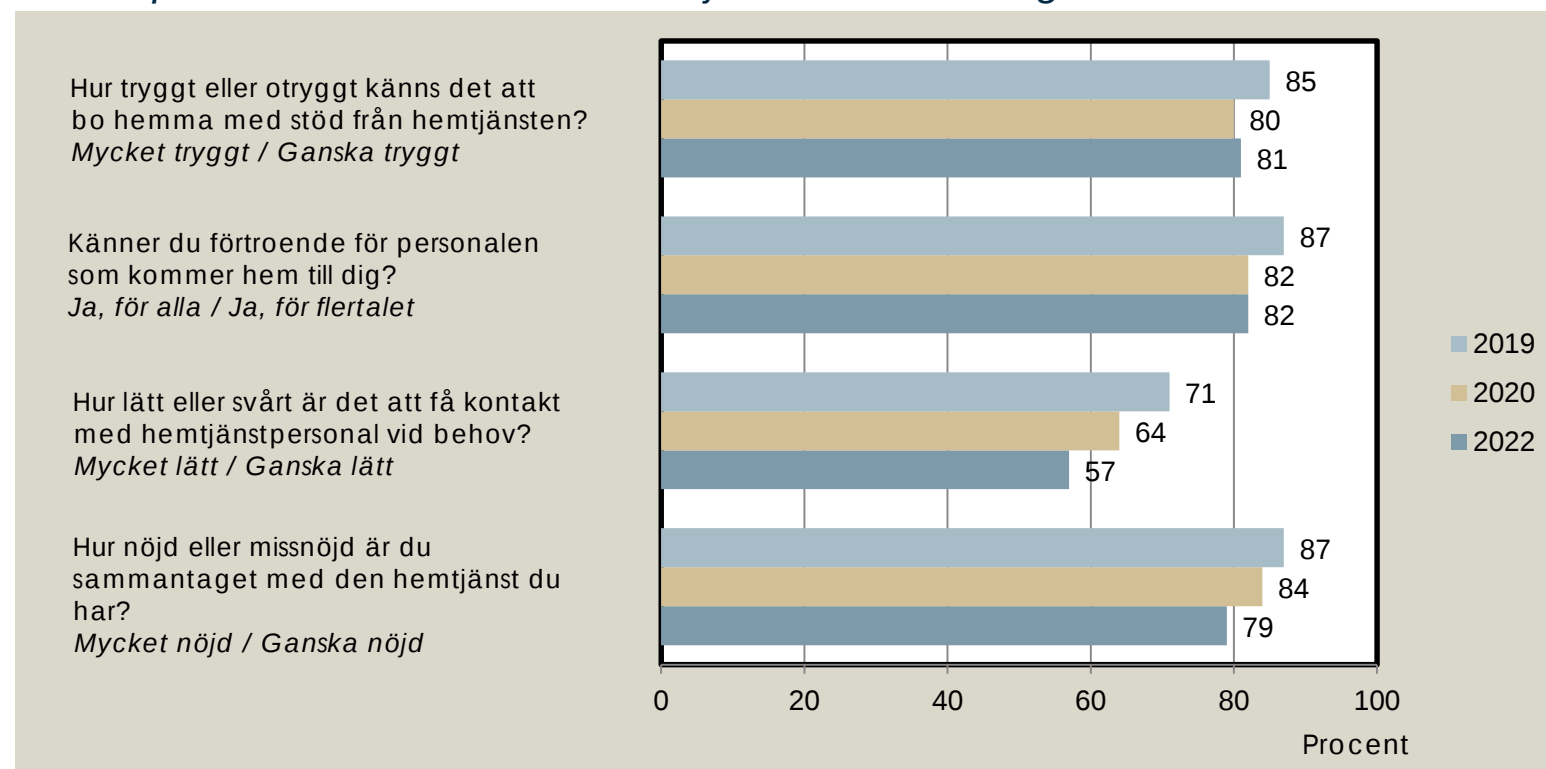
Andel positiva svar i kommunen - jämfört med tidigare år



Trygghet, tillgänglighet och sammantagen nöjdhet

Positiva svar = Mycket tryggt/lätt/nöjd eller Ganska tryggt/lätt/nöjd och Ja, för alla eller Ja, för flertalet

Andel positiva svar i kommunen - jämfört med tidigare år



Om undersökningen



Om undersökningen "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?" 2022

Syftet med undersökningen är att kartlägga de äldres uppfattning om sin äldreomsorg. Resultaten används för jämförelser och som underlag för utveckling och förbättring av omsorgen om de äldre.

Personer, 65 år och äldre, som den 30 september 2021 hade hemtjänst eller bodde på särskilt boende har fått möjlighet att besvara en enkät.

Personer som enbart hade hemtjänstinsatser i form av matdistribution och/eller trygghetslarm eller som enbart hade beslut om korttidsboende ingick inte i undersökningen.

Mer om undersökningen "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?" 2022

Undersökningen genomfördes från mitten av januari och sista svarsdag var den 20 mars 2022.

Socialstyrelsen ansvarar för redovisningen av data och de analyser som finns i rapporter och presentationsmaterial. Institutet för kvalitetsindikatorer AB har genomfört datainsamlingen på uppdrag av Socialstyrelsen.

På www.socialstyrelsen.se finns mer att läsa om de nationella resultaten. Resultat finns också redovisade, i Excelfiler samt i ett webbverktyg per län och stadsdel/kommun samt för verksamheter med minst 7 svarande.

**Mer information finns på:
www.socialstyrelsen.se**

Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? 2022

Resultat för Härnösand
Särskilt boende



Resultaten för er kommun

Det här är en sammanställning av några av er kommuns resultat från undersökningen.

Först visas några bakgrundsfrågor som beskriver deltagarna. I resultatredovisningen visas först frågan om den sammantagna nöjdheten fördelat på kön, vem som svarat och regiform. Därefter presenteras era resultat jämfört med ert län och riket. I sista delen presenteras era resultat för i år jämfört med era resultat två tidigare år (2020 och 2019).

Enkäten och mer information om undersökningen finns på:

<https://www.socialstyrelsen.se/statistik-och-data/oppna-jamforelser/socialtjanst/alldreomsorg/vad-tycker-de-aldre-om-aldreomsorgen/>

Information om årets deltagare

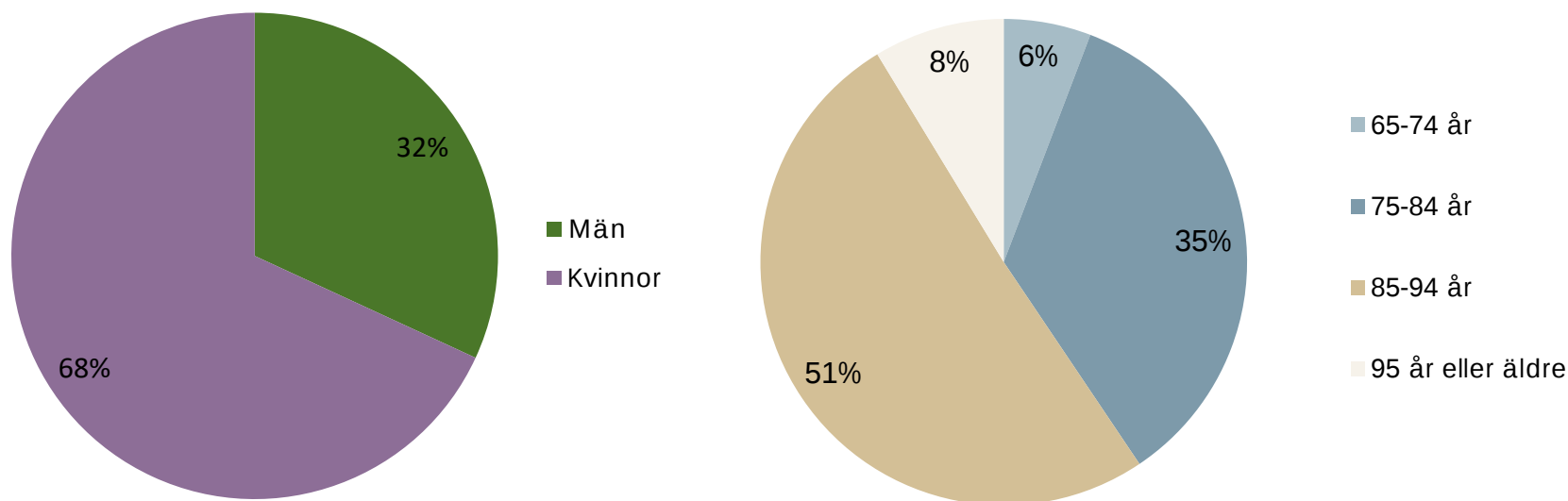


Hur många svarade?

Totalt svarade 29 626 personer på årets enkät för äldre inom särskilt boende, vilket är 43,4% av de tillfrågade.

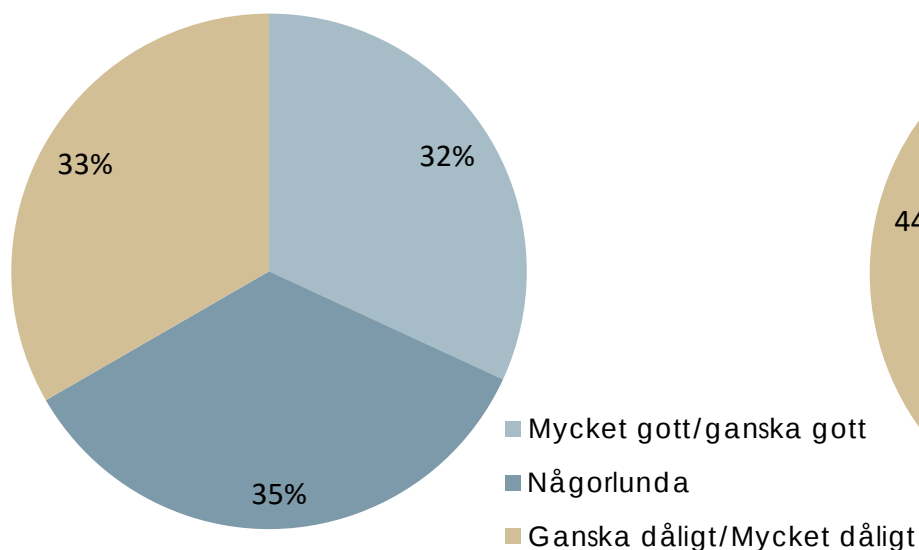
I Härnösand svarade 69 personer, vilket är 36,1% av de tillfrågade.

Vilka var kommunens deltagare?

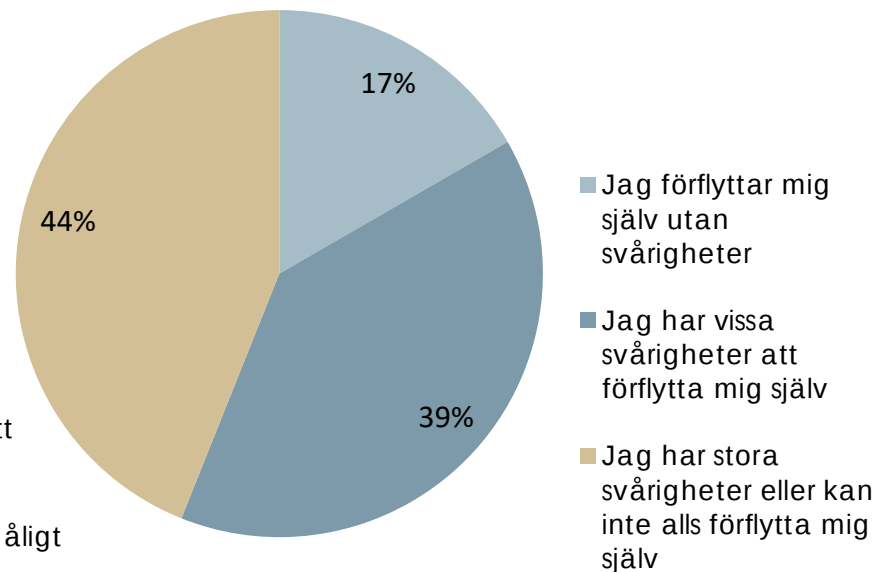


Hur bedömer deltagarna sin hälsa och rörlighet?

Hur bedömer du ditt allmänna hälsotillstånd?

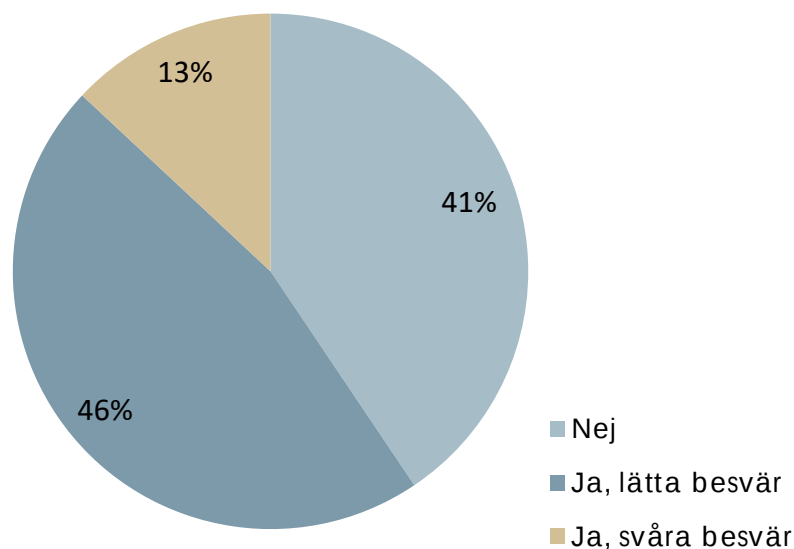


Hur är din rörlighet inomhus?

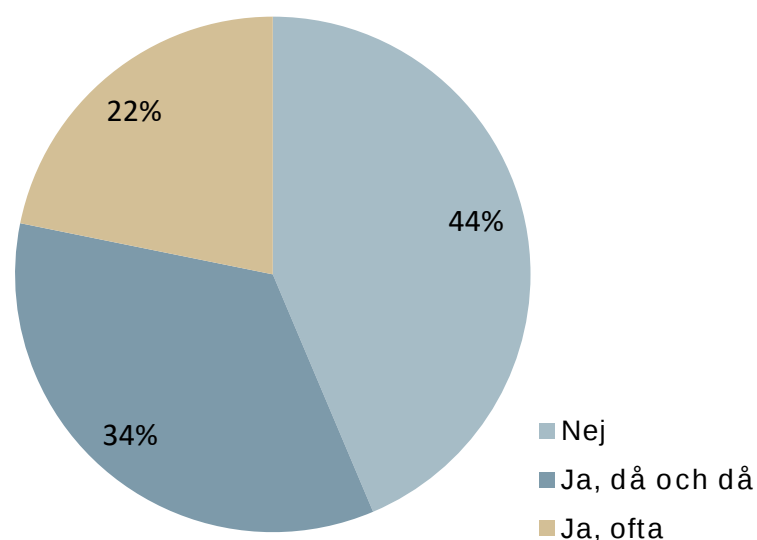


Besväras deltagarna av ängslan/oro/ångest eller av ensamhet ?

Har du besvär av ängslan, oro eller ångest?



Händer det att du besväras av ensamhet?



Resultatöversikt år 2022



Andel positiva svar

Resultaten som redovisas här är de sammanslagna andelarna positiva svar per fråga. De positiva svarsalternativen är vanligtvis två på varje fråga t. ex. "Mycket bra" och "Ganska bra".

För närmare redovisning av vilka svarsalternativ som klassas som positiva, se "Tabellbilagan" som ligger under "Tillhörande dokument och bilagor" under "Resultat 2022" på:

<https://www.socialstyrelsen.se/statistik-och-data/oppna-jamforelser/socialtjanst/aldreomsorg/vad-tycker-de-aldre-om-aldreomsorgen/>

Sammantagen nöjdhet



Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med ditt äldreboende?

Positiva svar = Mycket nöjd eller Ganska nöjd

Andel positiva svar i kommunen



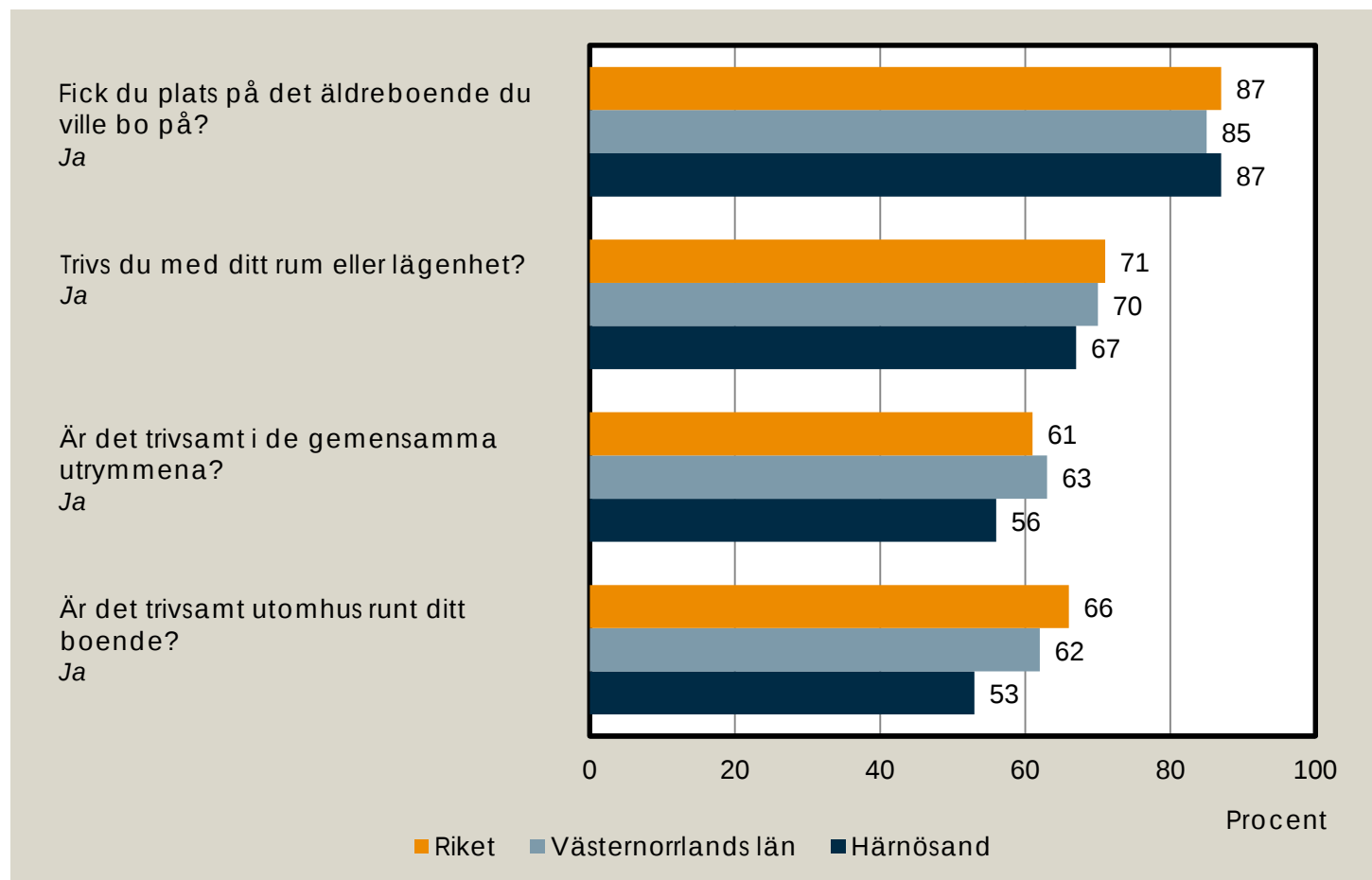
Kommunen jämfört med länet och riket



Boendemiljö

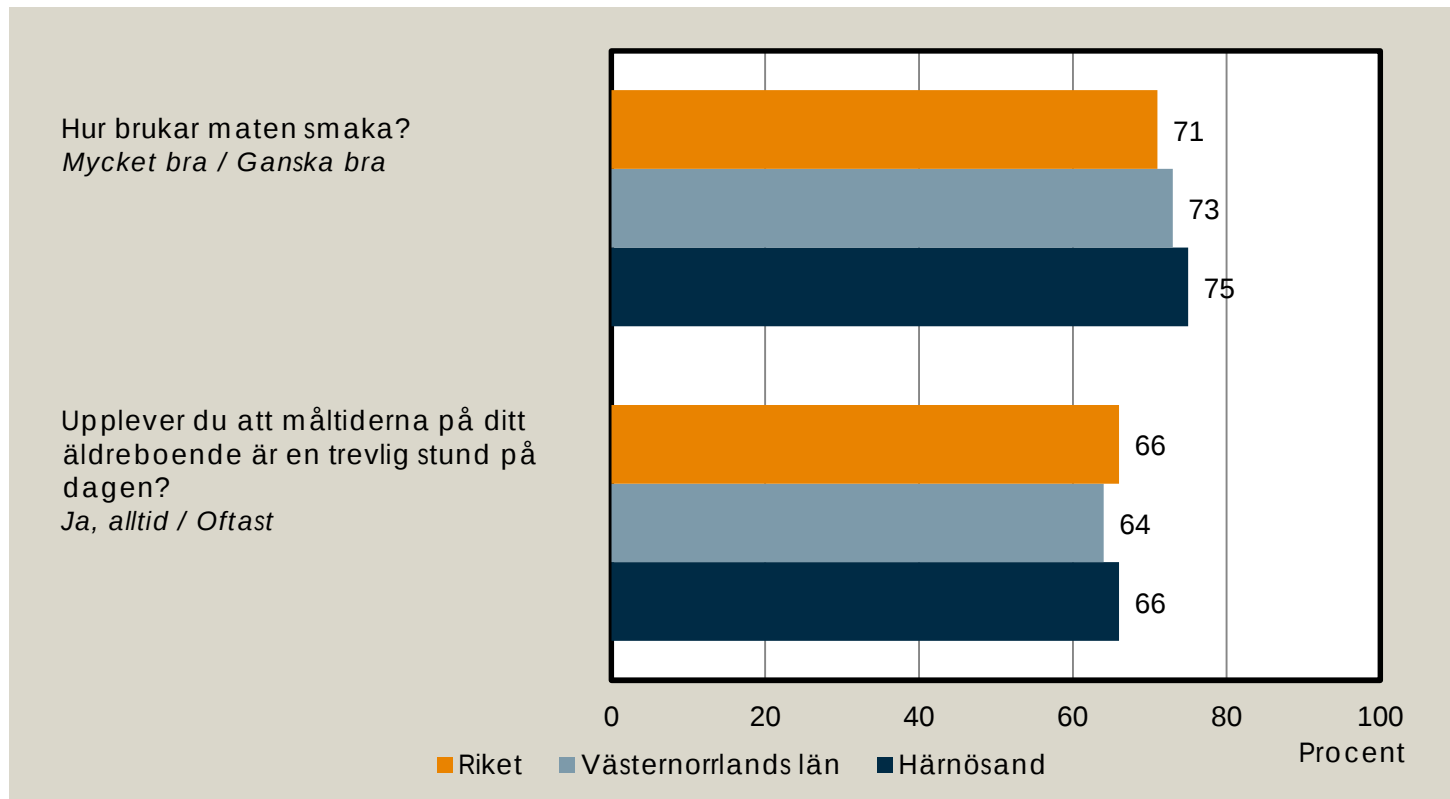
Positiva svar = Ja

Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Mat och måltidsmiljö

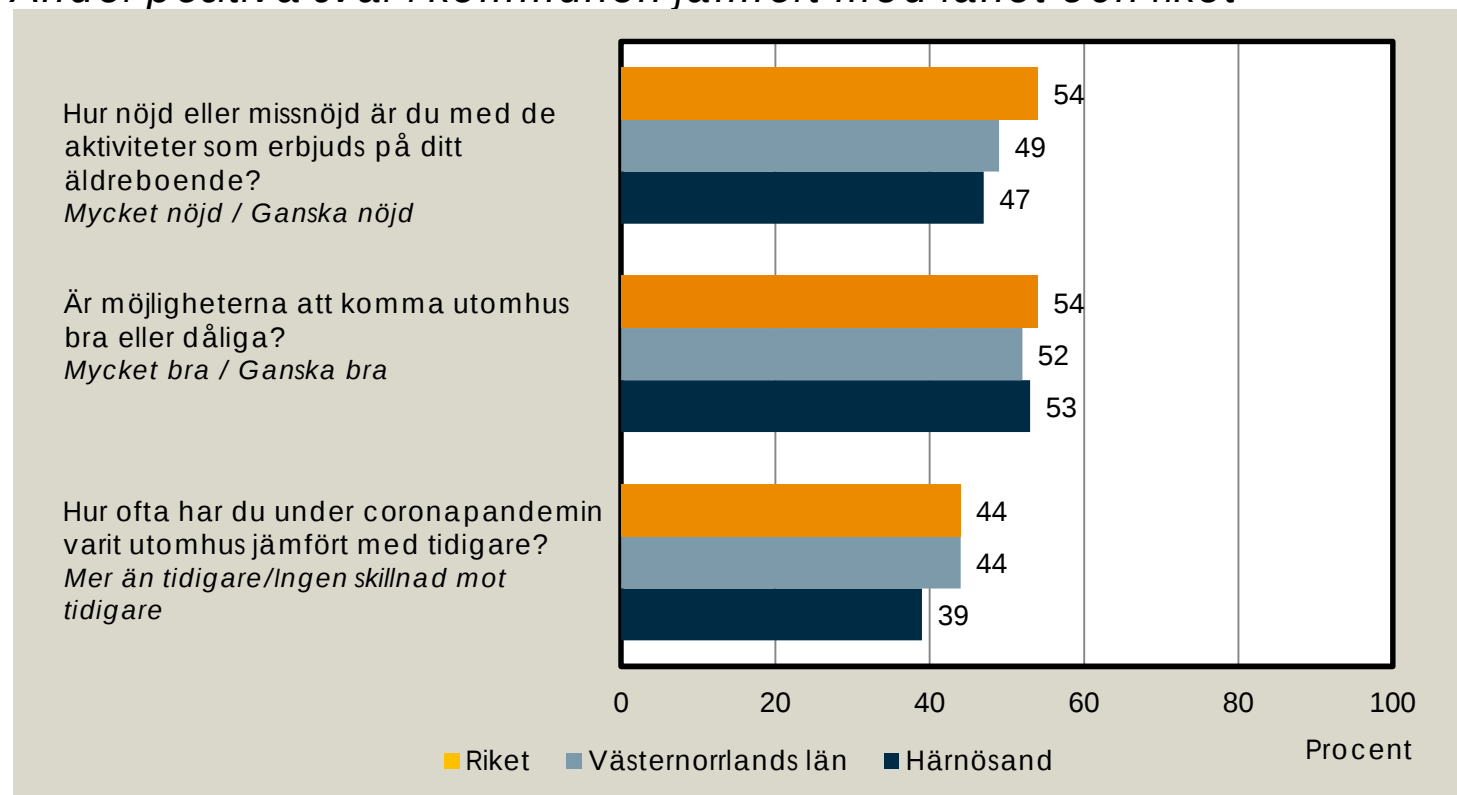
*Positiva svar = Mycket bra eller Ganska bra och Ja, alltid eller Oftast
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket*



Aktiviteter och möjlighet att komma utomhus

Positiva svar = Mycket nöjd/bra eller Ganska nöjd/bra och Mer än tidigare eller Ingen skillnad mot tidigare

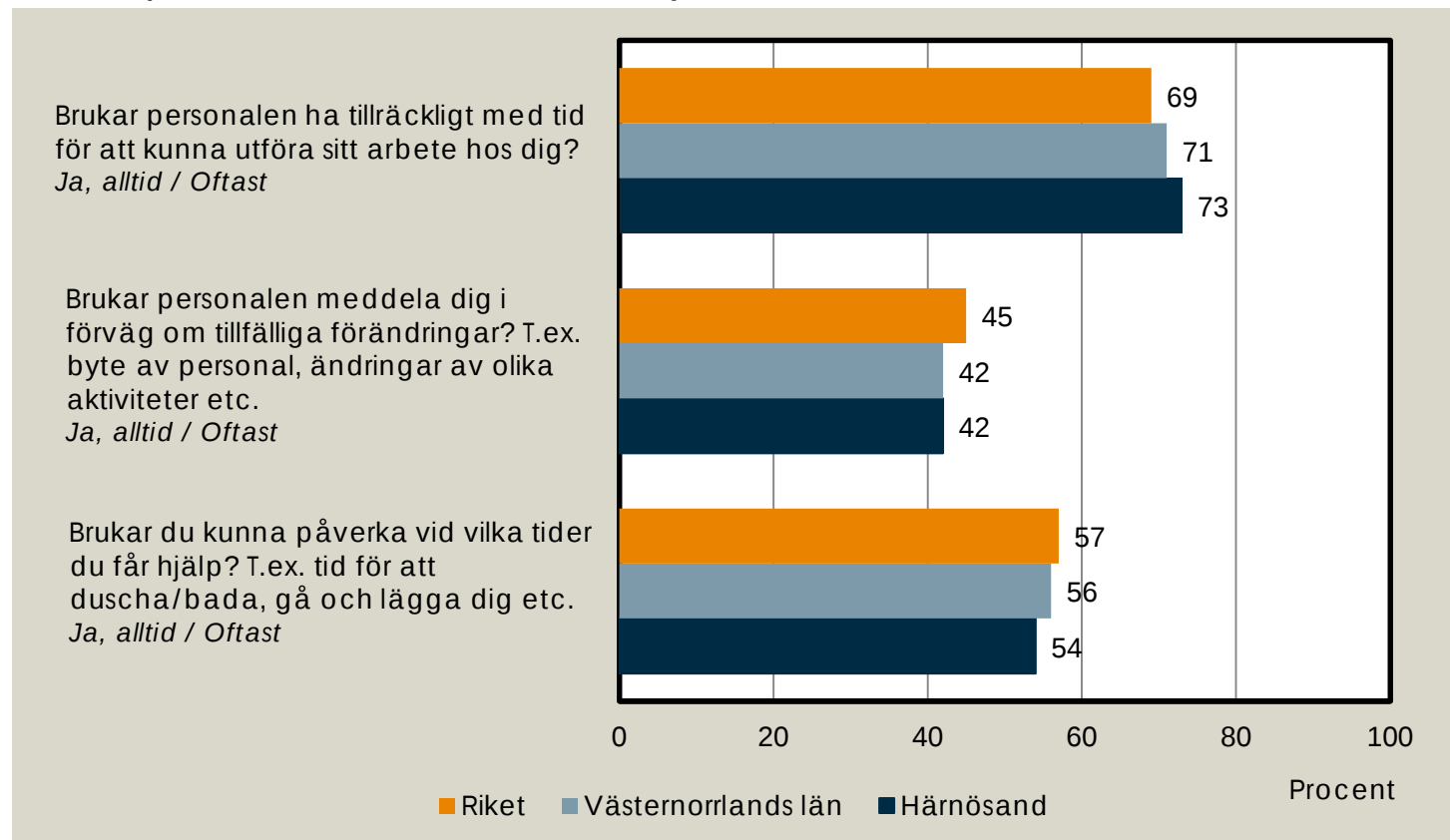
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Hjälpens utförande

Positiva svar = Ja, alltid eller Oftast

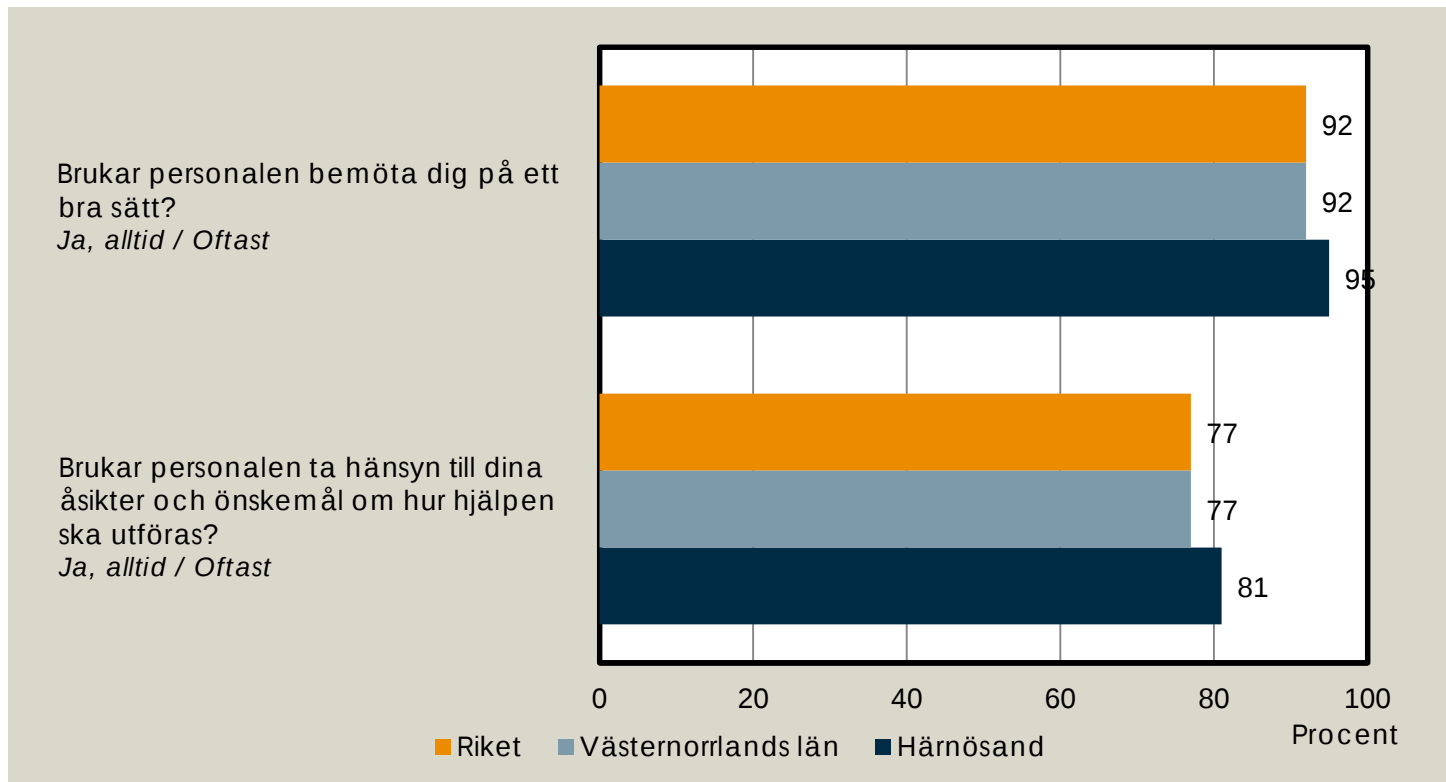
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Bemötande

Positiva svar = Ja, alltid eller Oftast

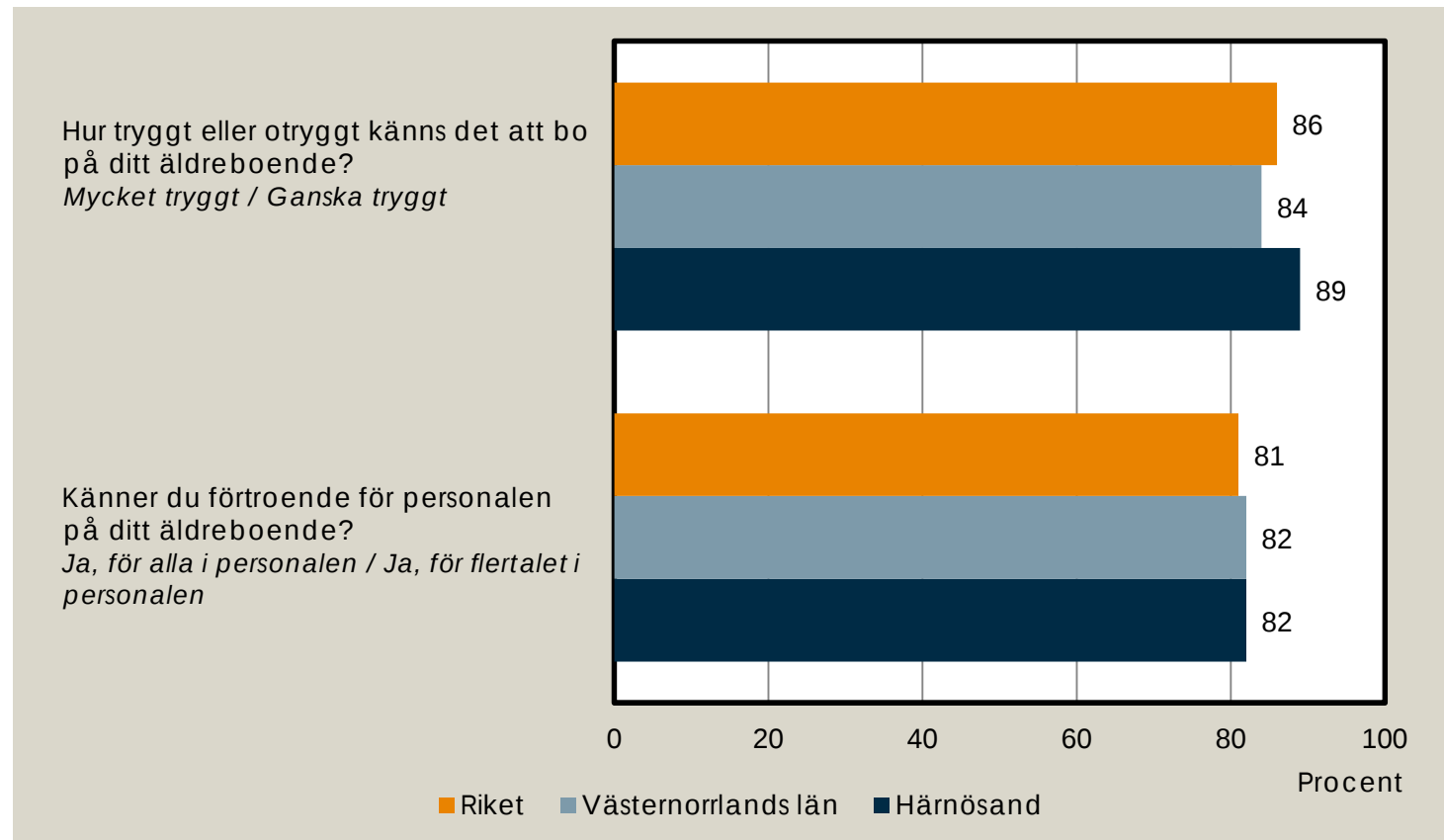
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Trygghet och förtroende

Positiva svar = Mycket tryggt eller Ganska tryggt och Ja, för alla eller Ja, för flertalet

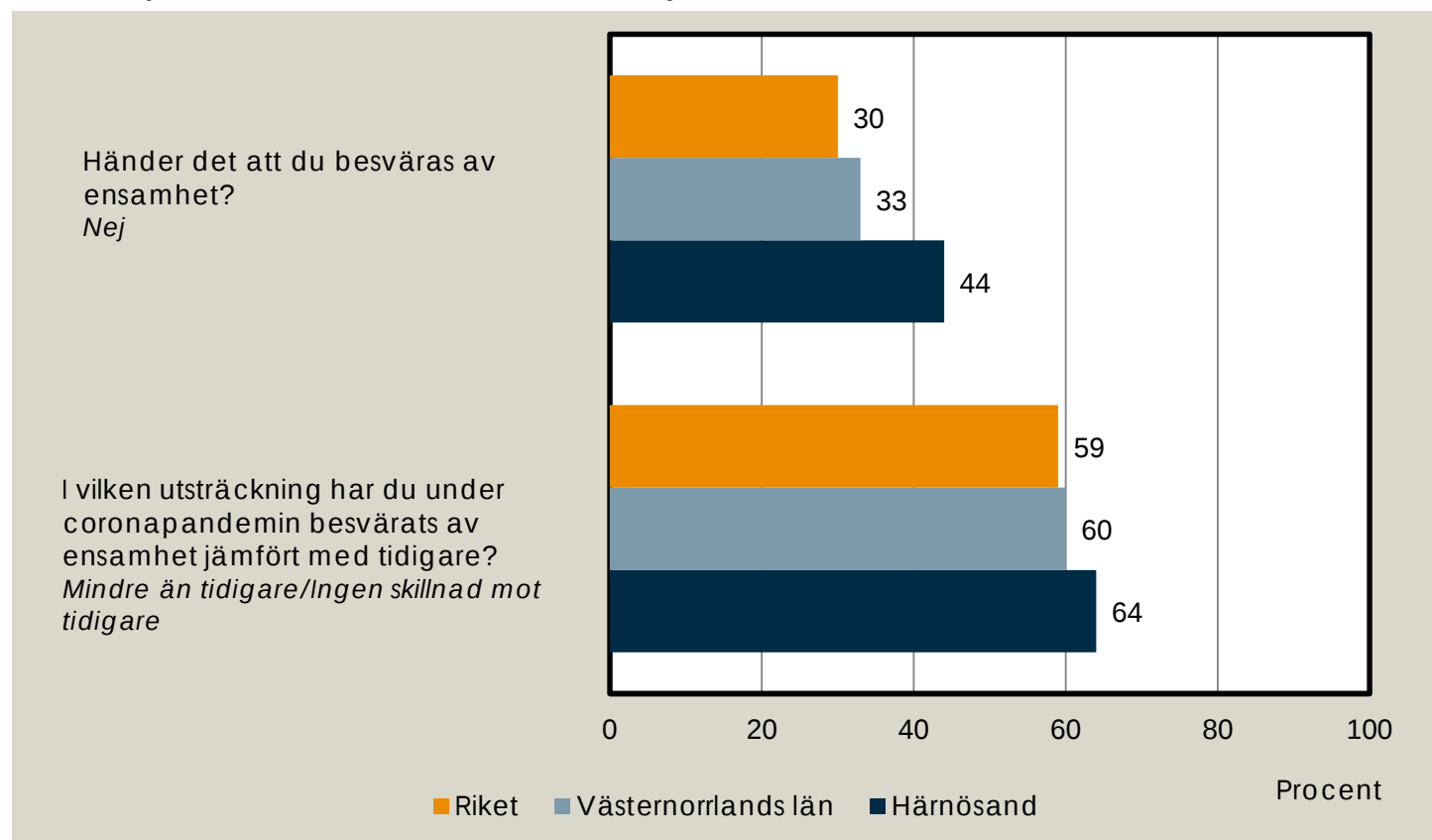
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Ensamhet

Positiva svar = Nej och Mindre än tidigare eller Ingen skillnad mot tidigare

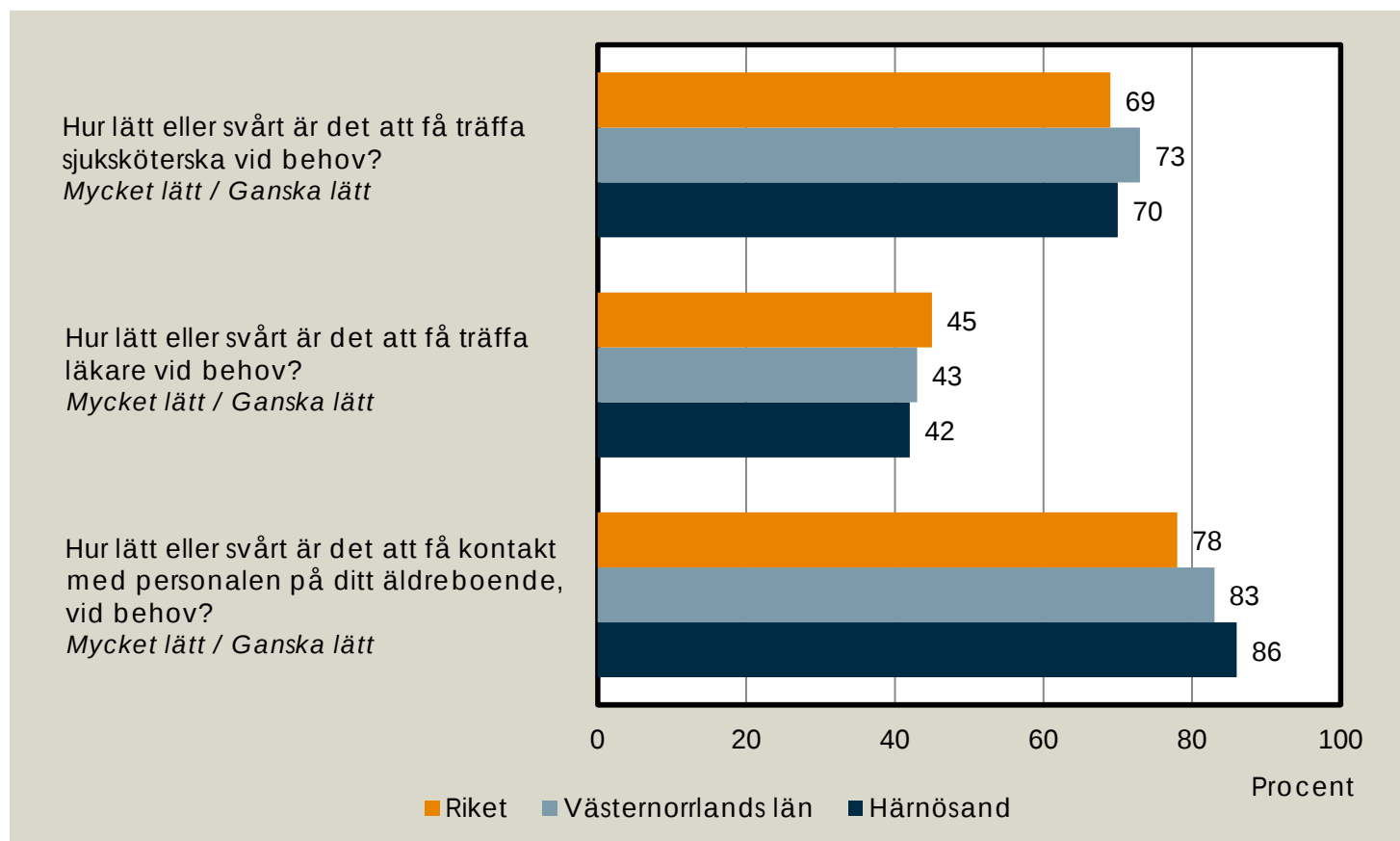
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Tillgänglighet

Positiva svar = Mycket lätt eller Ganska lätt

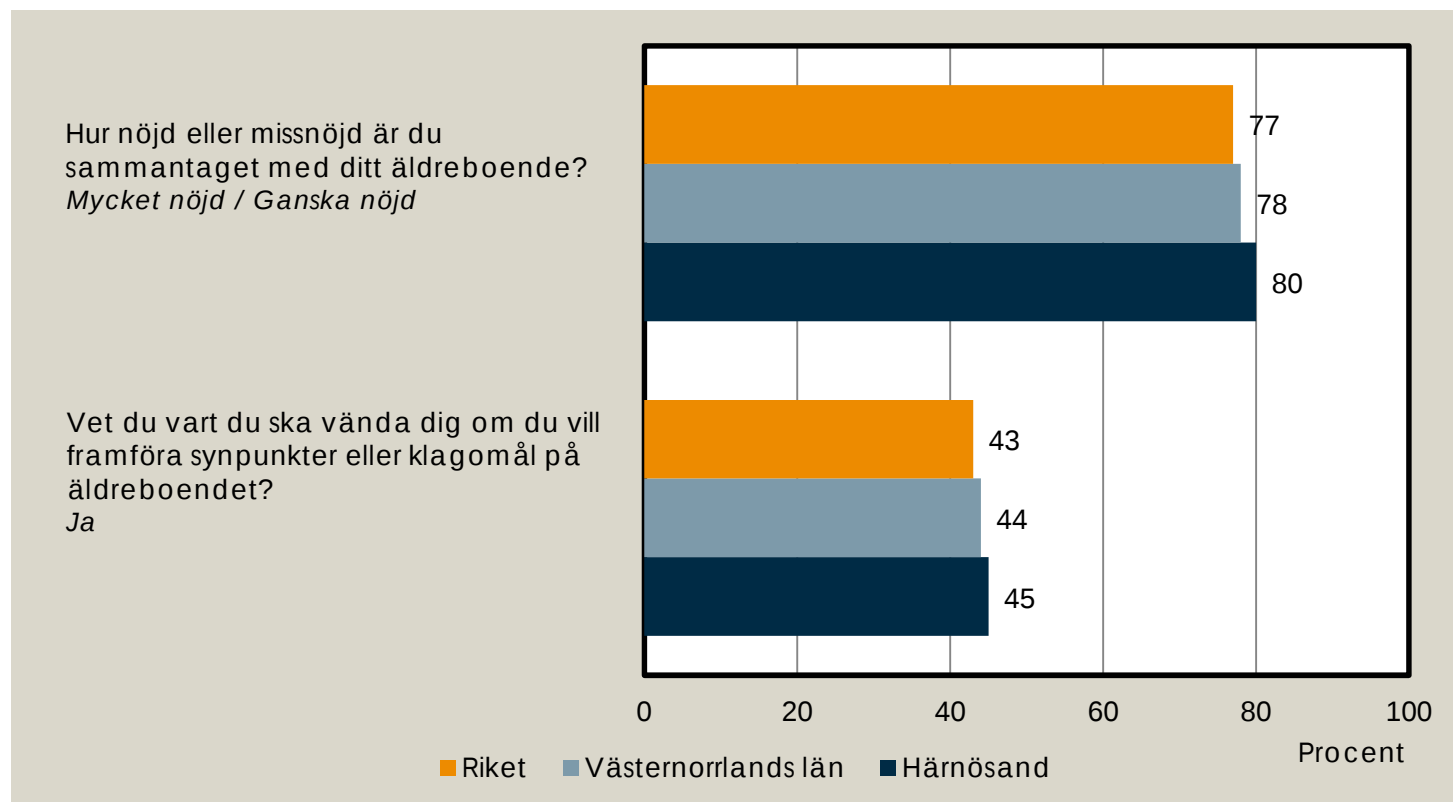
Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



Hjälpen i sin helhet och synpunkter

Positiva svar = Mycket nöjd eller Ganska nöjd och Ja

Andel positiva svar i kommunen jämfört med länet och riket



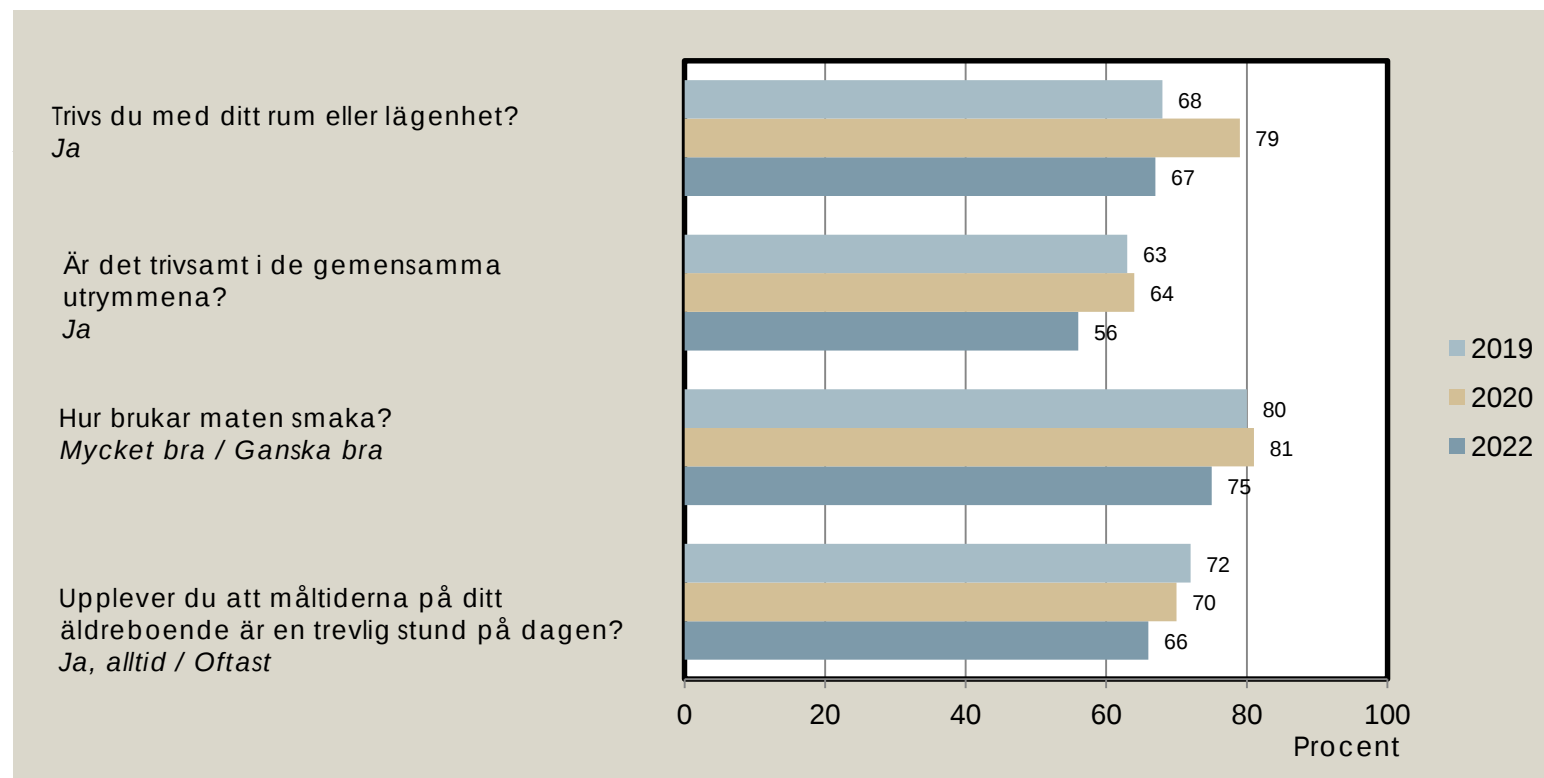
Kommunen – jämförelser mellan åren 2019, 2020 och 2022



Boende- och måltidsmiljö

Positiva svar = Ja, Mycket bra och Ganska bra samt Ja, alltid och Oftast

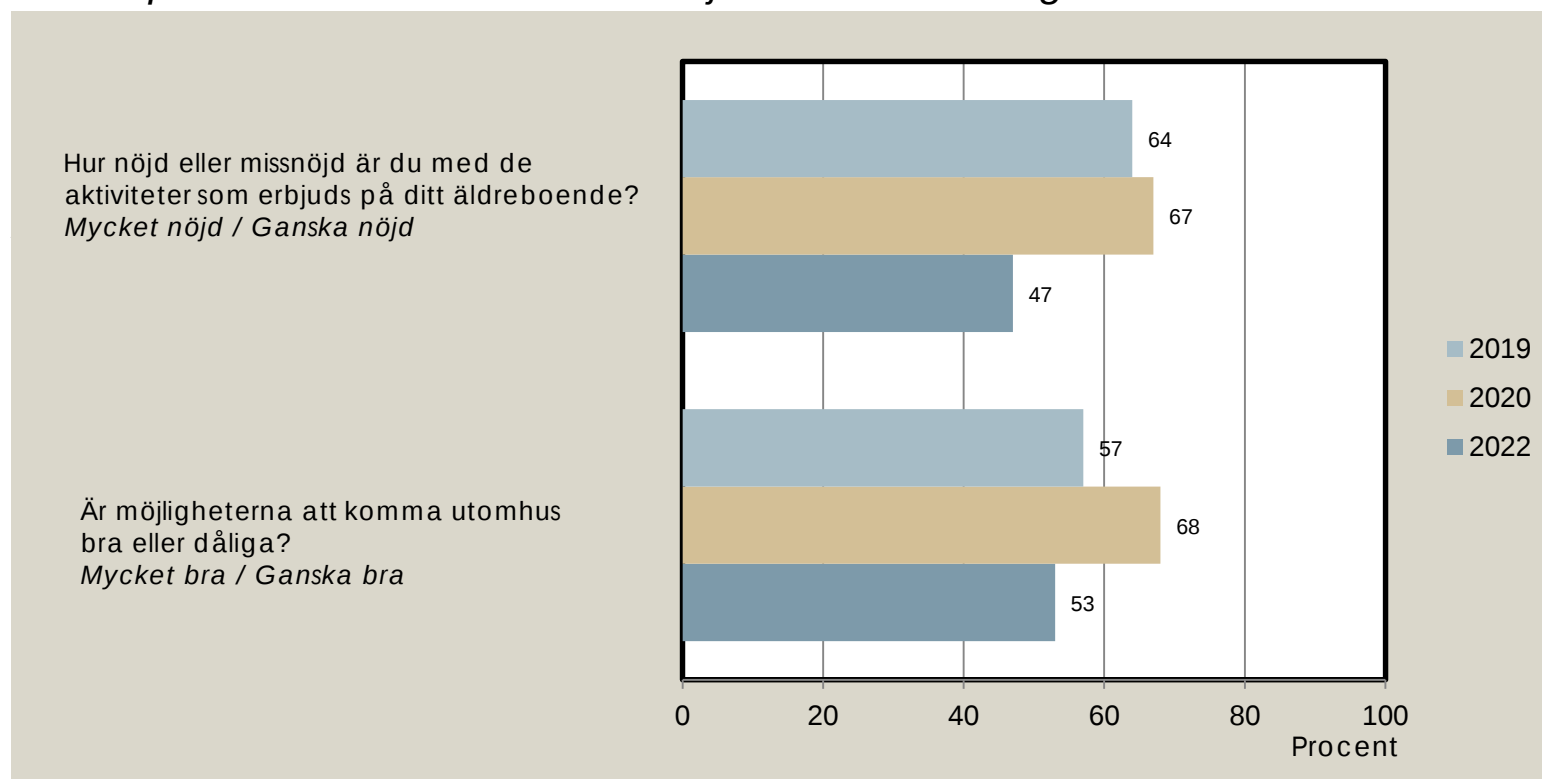
Andel positiva svar i kommunen – jämfört med tidigare år



Aktiviteter och komma utomhus

Positiva svar = Mycket nöjd och Ganska nöjd samt Mycket bra och Ganska bra

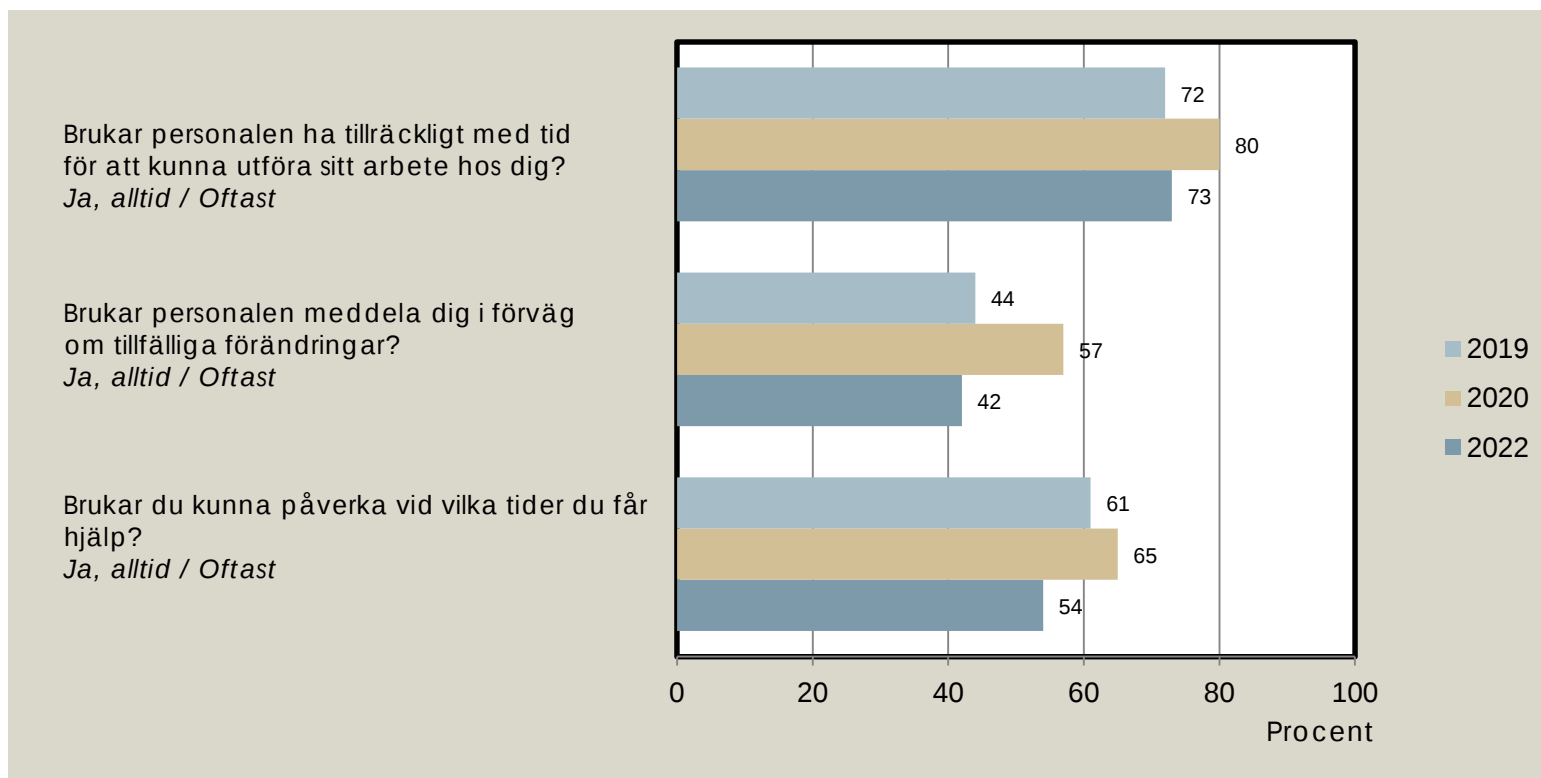
Andel positiva svar i kommunen – jämfört med tidigare år



Hjälpens utförande

Positiva svar = Ja, alltid och Oftast

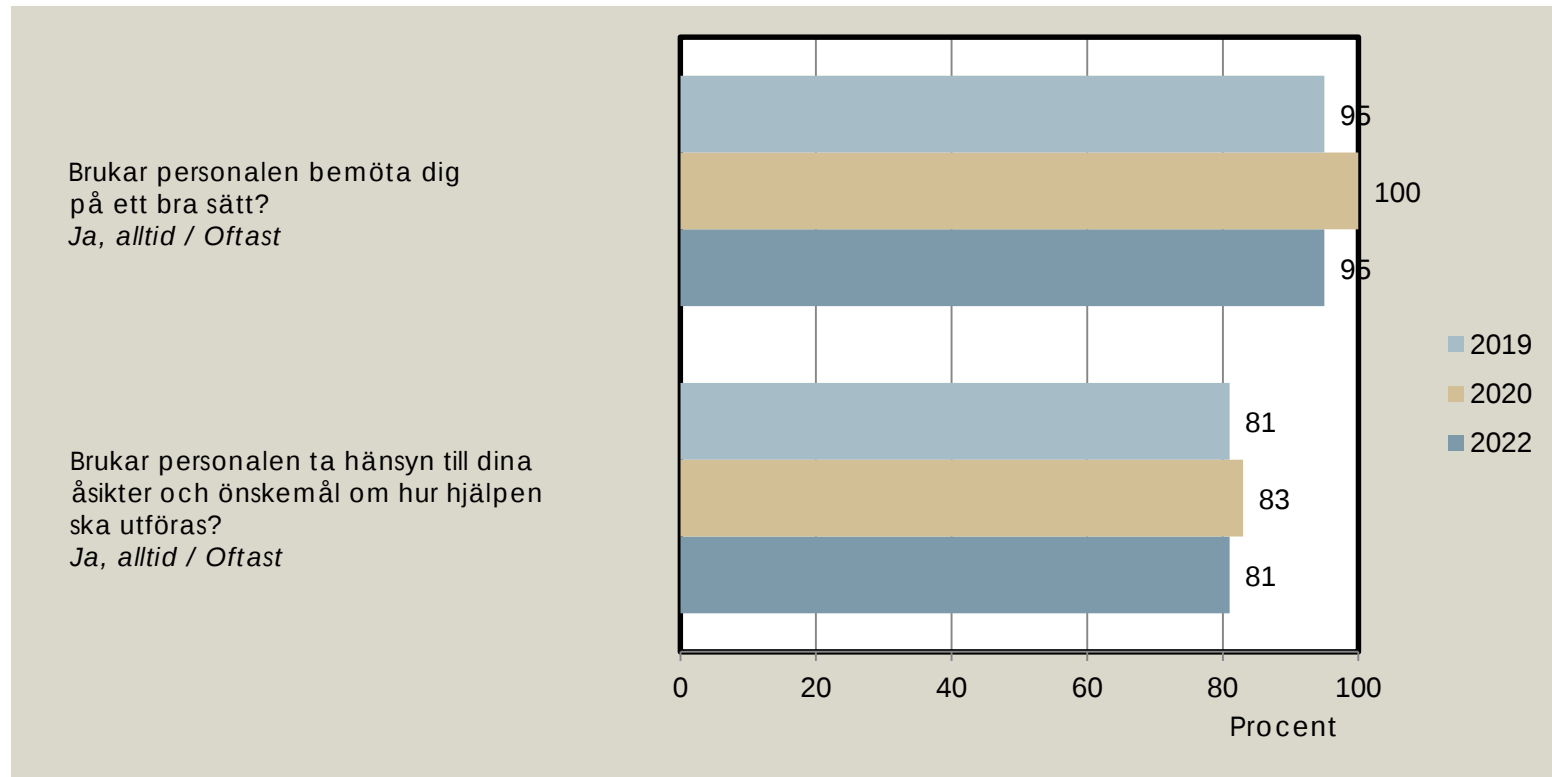
Andel positiva svar i kommunen – jämfört med tidigare år



Bemötande

Positiva svar = Ja, alltid och Oftast

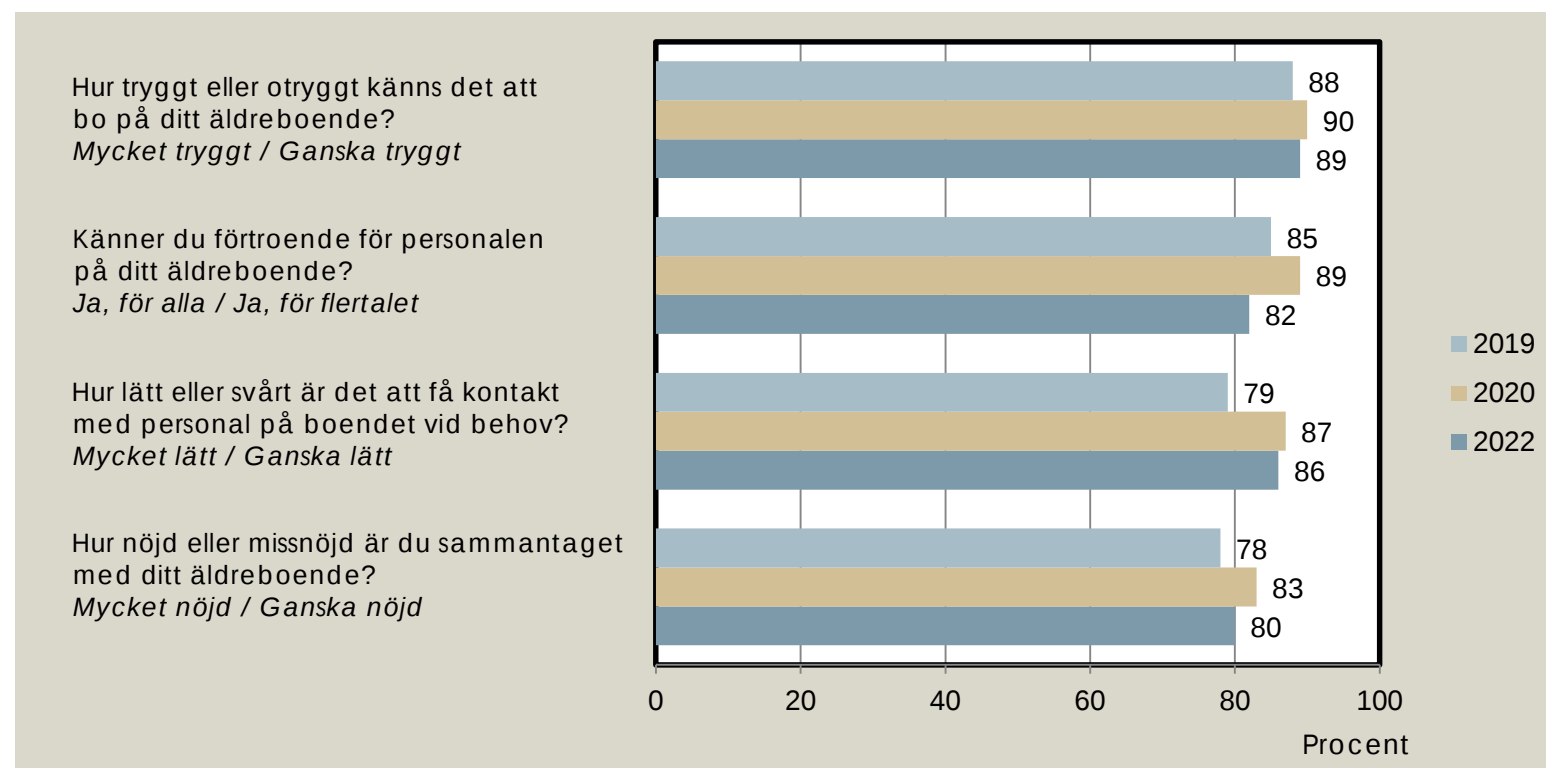
Andel positiva svar i kommunen - jämfört med tidigare år



Trygghet, tillgänglighet och sammantagen nöjdhet

Positiva svar = Mycket tryggt/lätt/nöjd eller Ganska tryggt/lätt/nöjd och Ja, för alla eller Ja, för flertalet

Andel positiva svar i kommunen – jämfört med tidigare år



Om undersökningen



Om undersökningen "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?" 2022

Syftet med undersökningen är att kartlägga de äldres uppfattning om sin äldreomsorg. Resultaten används för jämförelser och som underlag för utveckling och förbättring av omsorgen om de äldre.

Personer, 65 år och äldre, som den 30 september 2021 hade hemtjänst eller bodde på särskilt boende har fått möjlighet att besvara en enkät.

Personer som enbart hade hemtjänstinsatser i form av matdistribution och/eller trygghetslarm eller som enbart hade beslut om korttidsboende ingick inte i undersökningen.

Mer om undersökningen "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?" 2022

Undersökningen genomfördes från mitten av januari och sista svarsdag var den 20 mars 2022.

Socialstyrelsen ansvarar för redovisningen av data och de analyser som finns i rapporter och presentationsmaterial. Institutet för kvalitetsindikatorer AB har genomfört datainsamlingen på uppdrag av Socialstyrelsen.

På www.socialstyrelsen.se finns mer att läsa om de nationella resultaten. Resultat finns också redovisade, i Excelfiler samt i ett webbverktyg, per län och stadsdel/kommun samt för verksamheter med minst 7 svarande.

**Mer information finns på:
www.socialstyrelsen.se**

