



Socialnämnden

Socialnämnden

kallas härmed till sammanträde **torsdagen den 26 augusti 2021 kl. 10:15**
via Skype.

Hålltider för sammanträdet

10.15 – 10.30	Information om nuläget – Anders Engelholm
10.30 – 11.15	Information om verksamheterna – Fredrik Mattsson, Elisabeth Sjölander
11.15 – 11.30	Information om Heltidsprojektet – Lars Liljedahl
11.30 – 11.45	Budgetuppföljning 2021 - Controllers
11.45 – 12.00	Information om kostnadsreduceringsåtgärder – Mats Collin
13.15 – 13.25	Information från förvaltningschef
13.25 – 13.35	Information från ordförande
14.00	Beslutsmöte

Föredragningslista

1. Val av justerare
2. Godkännande av dagordning
3. Informationsärenden
4. Budgetuppföljning 2021
5. Jobsatsning 2021
6. Lokaler och hyresavtal för Anhörigcentrum
7. Ej verkställda gynnande beslut
8. Ändring i Delegationsordning Socialnämnden
9. Anmälan av delegationsbeslut 2021
10. Attestantförteckning 2021
11. Skrivelser, meddelanden, beslut
12. Eventuellt tillkommande ärende

Krister Mc Carthy
ordförande



Härnösands
kommun



Socialnämnd

Budgetuppföljning juli

Budgetuppföljning juli

Innehållsförteckning

Budgetuppföljning juli.....	1
1 Sammanfattning	2
2 Ekonomisk redovisning	3
2.1 Nämndens resultat	3
2.2 Nämndens budgetavvikelse	5
2.3 Investeringar	9

1 Sammanfattning

Socialnämnden redovisar ett underskott motsvarande 25,6 mnkr ackumulerat juli vilket motsvarar 6 procent av periodbudgeten. I resultatet ingår en engångsintäkt på 7 mnkr från Socialstyrelsen och avser kostnader som Socialnämnden hade för Covid-19 i december 2020.

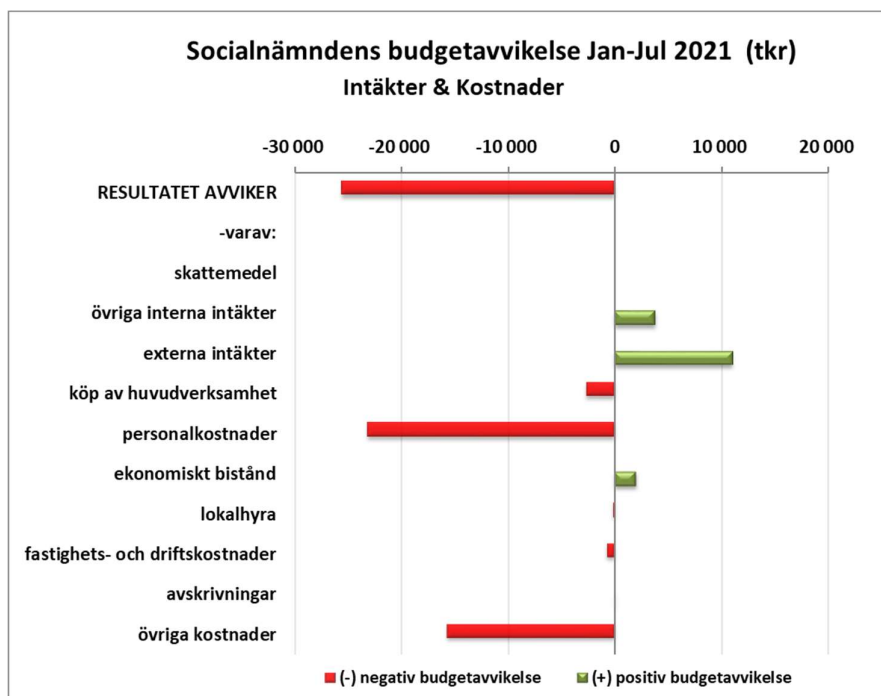
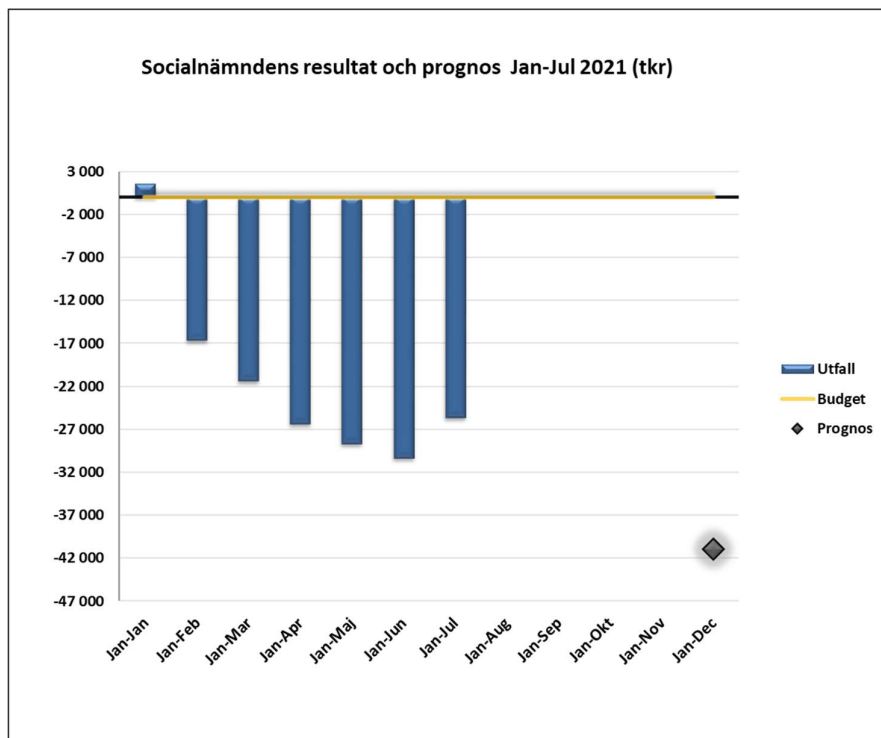
Största avvikelsen är personalkostnaderna motsvarande 23,2 mnkr. En delförklaring till detta är att socialnämnden har haft höga kostnader kopplade mot åtgärder för att minska risken för spridning av Covid-19. Exempel på åtgärder är utökad grundbemanning, Covid-19 team och visstidsanställda extra chefer. Flertalet av dessa åtgärder har tagits bort från 1 april. Det finns dock fortfarande kostnader för Socialnämnden då pandemin inte är slut. Socialnämnden har haft kostnader motsvarar 21,4 mnkr relaterad mot Covid-19 2021. Nettokostnaden inräknat engångsinbetalningen från Socialstyrelsen på 7 mnkr är 14,4 mnkr.

Socialnämnden har även haft stora kostnader för inhyrd personal gällande bland annat bemanningsundersköterskor och bemanningssjuksköterskor, det är ett belopp på motsvarande 8,6 mnkr.

En positiv avvikelse är att kostnaderna för utbetalt ekonomiskt bistånd visar på en minskande trend. Det är färre hushåll som har behövt försörjningsstöd jämfört med samma period ifjol. Det är även lägre kostnader för placeringar för barn och vuxna på HVB (hem för vård och boende) än budgeterat.

2 Ekonomisk redovisning

2.1 Nämndens resultat



Socialnämnden redovisar ett underskott på 25,6 mnkr ackumulerat juli vilket motsvarar 6 procent av periodbudgeten. Största avvikelsen är personalkostnaderna motsvarande 23,2 mnkr. En delförklaring till detta är att socialnämnden har haft höga kostnader kopplade mot åtgärder för att minska risken för spridning av Covid-19. Exempel på åtgärder är utökad grundbemanning, Covid-19 team och visstidsanställda extra chefer. Flertalet av dessa åtgärder har tagits bort från 1 april. Kostnaderna för Covid-19 har minskat under året i takt med att vaccineringen har tagit fart och smittspridningen inom verksamheterna minskat. Socialnämnden har dock fortfarande kostnader kopplad till pandemin.

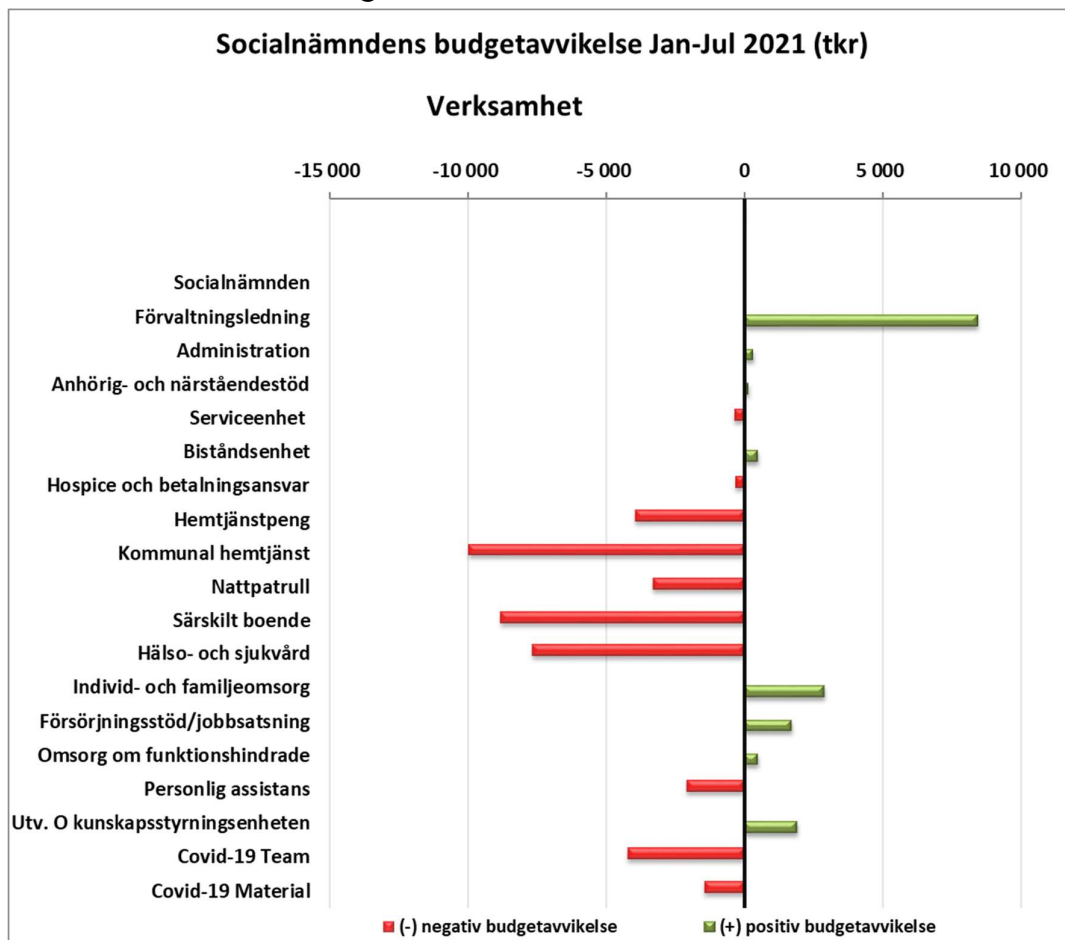
Övriga kostnader har varit 15,7 mnkr högre än budgeterat. I övriga kostnader finns tillfälligt inhyrd personal för 8,6 mnkr där merparten är sjuksköterskor, undersköterskor samt chefer samt förbrukningsmaterial på 4,3 mnkr, där inkluderas skyddsmaterial för Covid-19.

Köp av huvudverksamhet avviker negativt med 2,7 miljoner, där största anledningen är högre kostnader kopplade mot hemtjänstpeng samt personlig assistans.

Den enskilda månaden visar ett överskott på 4,7 mnkr. Anledningen till att Socialnämnden redovisar ett överskott på enskilda månaden är på grund av att det är intäkter på 7 mnkr i resultatet. Dessa 7 mnkr är en engångsintäkt som kommer från Socialstyrelsen och avser kostnader som Socialnämnden hade för Covid-19 i december 2020. Socialnämnden återsökte kostnader för motsvarande 8 mnkr men blev bara ersatt med 87,7 procent. Statsbidraget beviljades för samtliga kostnadsposter, men med ett reducerat belopp. Exkluderas denna engångsintäkt var underskottet 2,3 mnkr på den enskilda månaden.

Socialnämnden har haft kostnader motsvarar 21,4 mnkr relaterad mot Covid-19 under 2021. Nettokostnaden inräknat engångsinbetalningen för december 2020 är 14,4 mnkr.

2.2 Nämndens budgetavvikelse

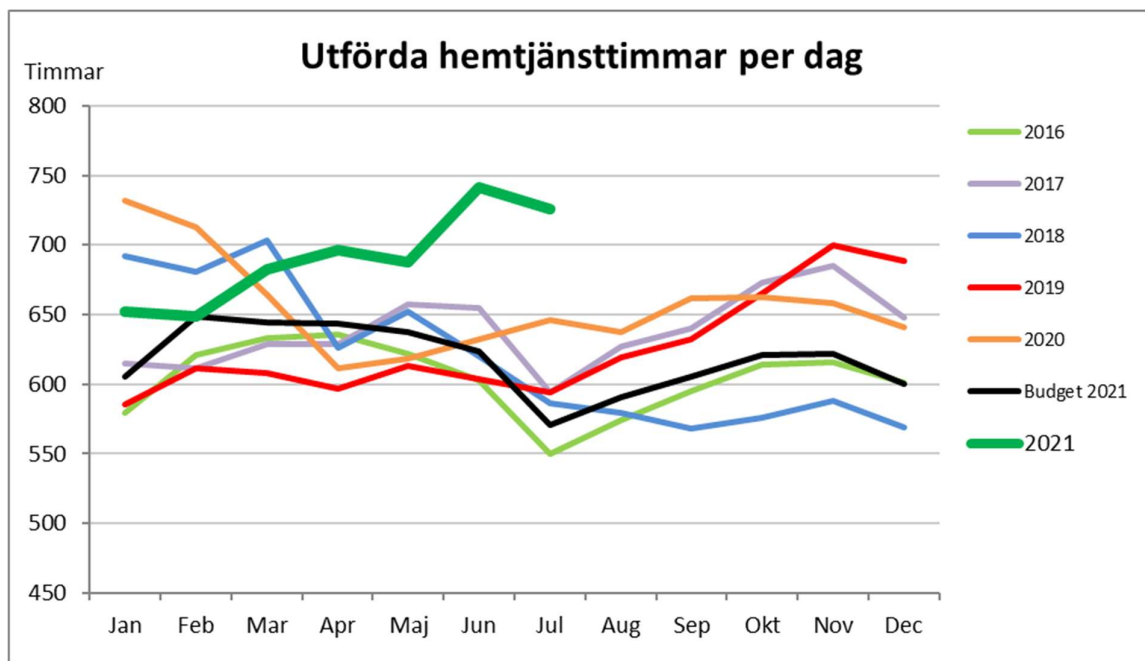


Förvaltningsledningen redovisar ett överskott på 8,5 mnkr. Den främsta anledningen är att engångsintäkten på 7 mnkr som avser återsökning av kostnader för covid-19 är inlagd under förvaltningsledning. Andra orsaker är lägre kostnader för inköp och en engångsintäkt på 0,5 mnkr från Kommunförbundet Västernorrland som avser en återbetalning av outnyttjad gemensamt utvecklingsstöd 2020.

Hemtjänsten (Hemtjänstpeng* + Kommunal hemtjänst) redovisar ett underskott på totalt 13,9 mnkr varav 3,9 mnkr avser hemtjänstpeng. Underskottet på hemtjänstpeng beror på att fler hemtjänsttimmar än budgeterat har utförts. Antalet timmar per dag har inte följt tidigare års trender. Antalet utförda hemtjänsttimmar brukar generellt gå ner mycket under sommaren vilket inte hänt under 2021. Detta gör att enskilda månaderna, juni och juli visar stora underskott då budgeten ligger lägre under sommaren. Den enskilda månaden juli visar hemtjänstpeng ett underskott motsvarande 1,9 mnkr.

Den kommunala hemtjänsten utför cirka 76 procent av hemtjänsten och den privata utför cirka 24 procent.

**Hemtjänstpeng är den ersättning som betalas ut för utförd tid hos brukare till både privata aktörer och hemtjänst i egen regi (kommunal utförare). I hemtjänstpeng inryms även omsorgsintäkter, bidragsintäkter och kostnader för matdistribution.*



Diagrammet visar utförda timmar per dag för kommunala- och privata utförare

Det ackumulerade underskott på 10 mnkr som den kommunala hemtjänsten redovisar beror på att personalkostnaderna är högre än budgeterat. Av verksamhetens totala kostnader består över 90 % av personalkostnader. Då personalkostnaderna står för mer än 90 % av de totala kostnaderna och att intäkterna varierar över tid påverkas möjligheten att hinna ställa om verksamheten i den takt som krävs. Intäkterna erhålls baserat på utförd tid hos brukare. Den kommunala hemtjänsten utför mer tid än budgeterat och har därmed mer intäkter, men kostnaderna är betydligt högre. Intäkterna överstiger budget med 4,5 mnkr medan kostnaderna överstiger med 15,5 mnkr varav personalkostnaderna överstiger med 12,4. Detta innebär att brukartiden (tid hos kund) är för låg för att bedriva en ekonomiskt effektiv hemtjänst. Den enskilda månaden visar den kommunala hemtjänsten ett underskott motsvarande 0,8 mnkr.

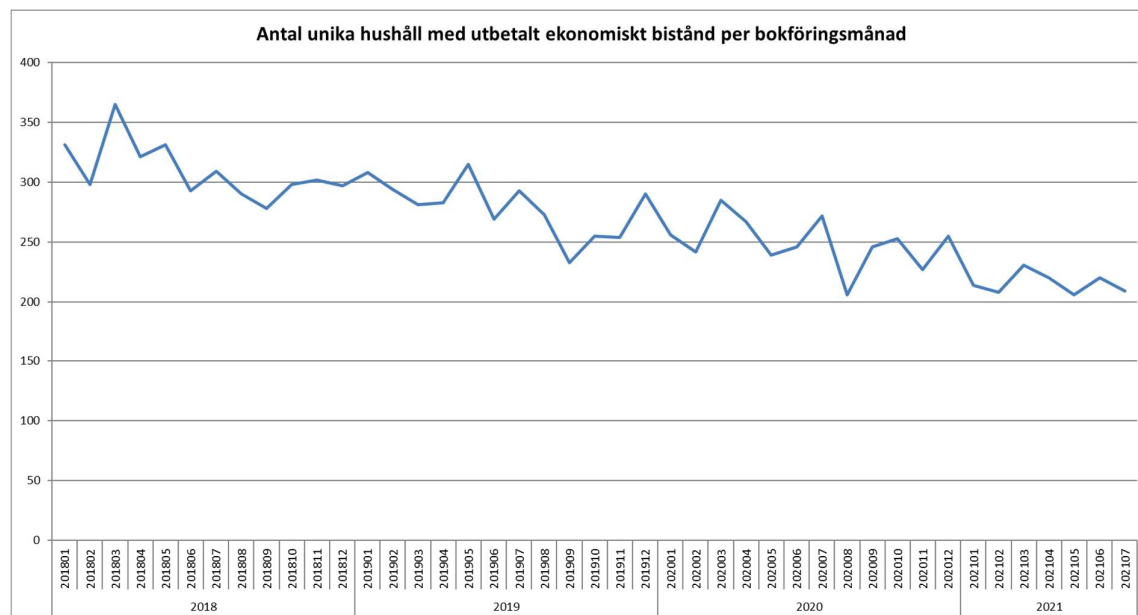
Nattpatrull visar ett ackumulerat underskott motsvarande 3,3 mnkr, där avvikelserna beror på högre personalkostnader. Det finns ett större behov på natten än tidigare, med större arbetsbelastning och fler vak, därför är det fler anställda än budgeterat på nattpatrullen.

Särskilt boende redovisar ett underskott motsvarande 8,8 mnkr. Den främsta anledningen är att personalkostnader avviker med 7,4 mnkr mot budget och inhyrd personal på korttidsenheten på 1 mnkr. Anledning till höga personalkostnader är exempelvis utökad grundbemanning av personal för att minska risken för spridning av Covid-19 och extra chefer under jan-april. Särskilt boende har under perioden juni-juli hållit sin budget vilket är positivt på grund av det fortfarande finns kostnader för Covid-19.

Hälso- och sjukvården redovisar ett underskott motsvarande 7,7 mnkr. De främsta avvikelserna är kostnader för inhyrd personal på 7,4 mnkr. Den enskilda månaden visar ett underskott motsvarande 0,7 mnkr. Det finns fortfarande ett behov av inhyrd personal framöver på grund av vakanta tjänster och brist av sjuksköterskor i länet. Detta kommer driva kostnaderna framöver då inhyrd personal är dyrare än egen personal.

Individ och familjeomsorg visar ett överskott motsvarande 2,9 mnkr. Detta främst på grund av lägre personalkostnader och placeringskostnader för HVB (Hem för vård eller boende) barn och vuxna. Konsulentstödda familjehem har högre kostnader än budgeterat medan egna familjehem går som budgeterat. HVB för barn och unga går med överskott på 1,3 mnkr.

Försörjningsstöd inklusive "Jobsatsningen" visar ett ackumulerat överskott på 1,7 mnkr. Anledningarna är lägre kostnader för utbetalt ekonomiskt bistånd. Under juli har 206 hushåll fått utbetalt ekonomiskt bistånd vilket är en minskning med 11 hushåll från föregående månad samt en minskning med 63 hushåll jämfört med juli ifjol. Den långsiktiga trenden är minskning av utbetalt försörjningsstöd. Den enskilda månaden visar överskott motsvarande 0,2 mnkr.



Omsorg om funktionshindrade visar ett överskott motsvarande 0,5 mnkr. Inom omsorg om funktionshindrade avviker externt placerade med ett underskott motsvarande 0,3 mnkr. Individuella insatser visar ett överskott motsvarande 0,7 mnkr. Det finns beslut som ej har verkställts delvis på grund av Covid-19 vilket är en delförklaring till överskottet. Egna boenden och daglig verksamhet visar ett överskott motsvarande 0,1 mnkr.

Personlig assistans visar ett underskott motsvarande 2,1 mnkr. De främsta anledningarna är fler brukare än budgeterat både där kommunen har hela kostnadsansvaret och där kommunen har kostnadsansvaret för de första 20 timmarna. Den enskilda månaden visar ett överskott motsvarande 0,5 mnkr, anledningen till överskottet är på grund av tidigare periodiseringar. Verksamheten går underliggande med underskott.

Covid-19 teamet är ett team som startat 2020 för att ta hand om misstänkta fall av Covid-19 främst inom hemtjänsten. Det finns inte någon budget för detta och verksamheten har kostat 4,2 mnkr i år. Teamet är avvecklat per sista mars.

Covid-19 material är en verksamhet där material som förvaltningen har varit tvungna att köpa in på grund av Covid-19 redovisas. Det finns inte någon budget för detta och det har hittills kostat 1,5 mnkr.

Budgetuppföljning 2021 (tkr)	Resultat ackumulerad maj 2021	Resultat ackumulerad juni 2021	Resultat ackumulerad juli 2021	Differens föregående månad	Årsprognos (T1)
Socialnämnden	-18	-24	-31	-7	0
Förvaltningsledning	1 157	1 316	8 468	7 152	9 298
Covid-19 material	-1 439	-1 461	-1 462	-2	-2 000
Administration	187	275	335	60	61
Utv. o kunskapsstyrningsenheten	1 720	1 841	1 920	79	2 239
Anhörig- och närståendestöd	132	185	176	-9	180
Teknik och Serviceenhet (Innehöll tidigare nattpatrull)	-57	-83	-369	-285	-316
Biståndsenhet	385	468	524	56	454
Hospice och Betalningsansvar	-144	-234	-315	-81	-309
Hemtjänstpeng	-1 340	-2 034	-3 940	-1 905	-3 621
Kommunal hemtjänst	-8 126	-9 168	-9 975	-808	-12 978
Nattpatrull (låg tidigare på rad 9)	-2 134	-2 627	-3 296	-669	-3 576
Covid-19 team	-4 220	-4 221	-4 227	-6	-4 207
Särskilt boende	-8 789	-8 486	-8 827	-340	-8 706
Hälsa- och sjukvård	-6 015	-6 999	-7 684	-684	-8 692
Individ- och familjeomsorg	1 114	2 036	2 926	890	1 185
Försörjningsstöd inkl "Jobsbsatsningen"	1 525	1 521	1 727	206	1 530
Omsorg om funktionshindrade	-1 112	-41	510	551	-4 221
Personlig assistans	-1 490	-2 626	-2 092	535	-7 348
Summa	-28 665	-30 364	-25 630	4 734	-41 027

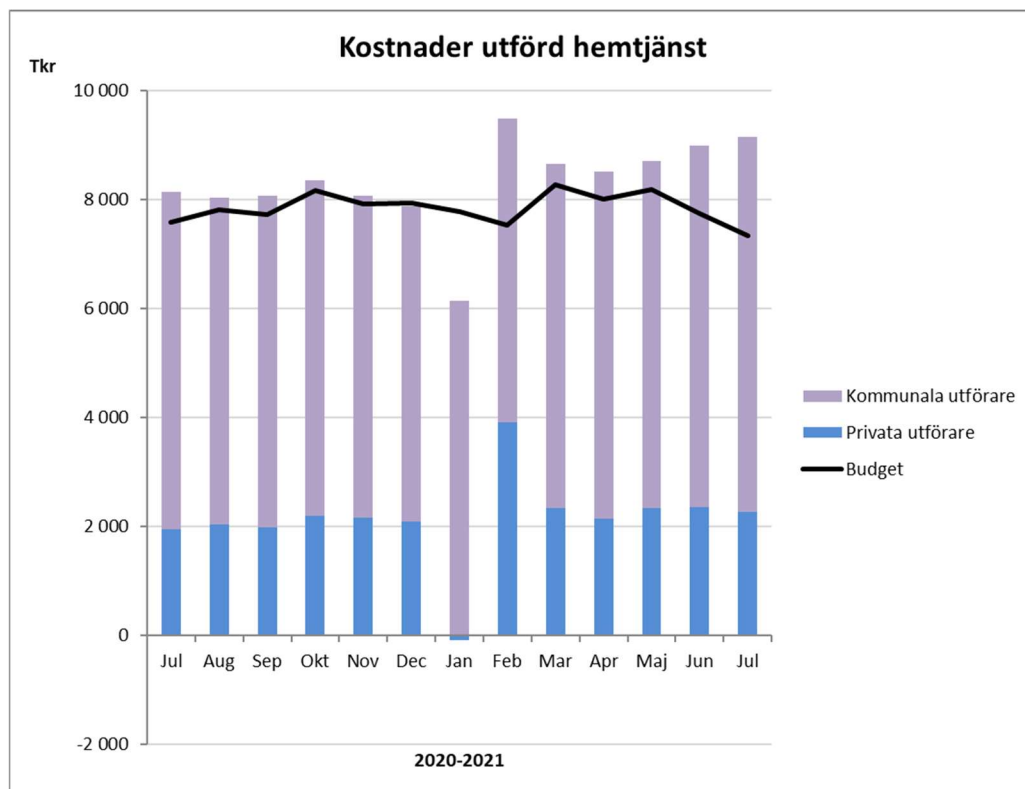
2.3 Investeringar

Investeringmedel (mnkr)	Utfall 2021	Budget 2021	Budgetavvikelse 2021
Inventarier	0,0	1 385,0	-1 385,0
Totalt	0,0	1 385,0	-1 385,0

Socialnämnden håller på att färdigställa samt köpa in inventarier inom de närmaste månaderna. I årets planerade investeringar finns bland annat nytt brandskydd och investeringar inom daglig verksamhet. Hela investeringsbudgeten kommer att användas under året.

Socialnämndens uppföljning volymökningar juli 2021

Hemtjänstpeng



Diagrammet visar kostnader för utförda hemtjänsttimmar under verksamheten Hemtjänstpeng, vilket är det samma som utdelad ersättning till kommunala och privata utförare.

Beslut om hemtjänst	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal brukare	591	575	593	599	581	575	576	570	567	562	566	562	575
varav kommunala	486	474	491	500	481	480	481	473	470	471	468	464	472
varav privata	105	101	102	99	100	95	95	97	97	91	98	98	103

Antal brukare med beslut om hemtjänst i ordinärt boende, exklusive brukare med enbart larm, insatser enligt HSL (Hälsö- och sjukvårdslagen) och/eller matdistribution. Rullande 13 månader.

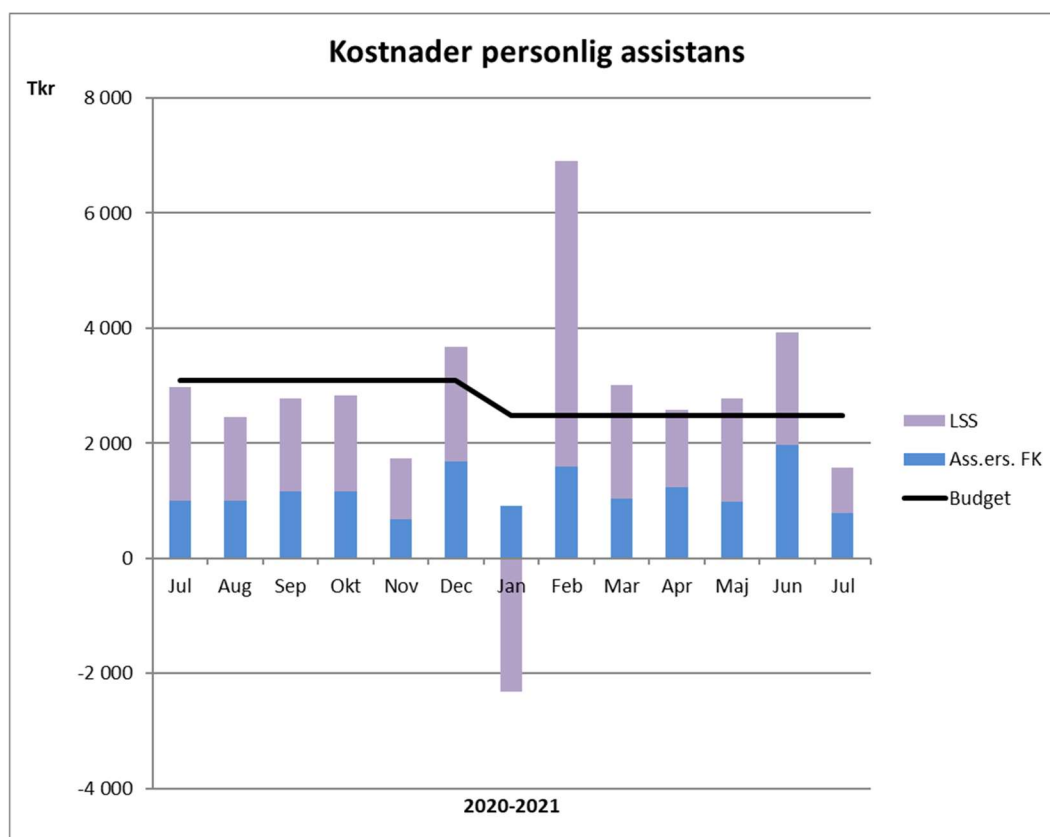
	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Utförda tim/dag	646	638	661	663	658	641	652	649	682	696	711	741	726
varav kommunala	500	486	508	499	497	479	499	498	513	532	532	562	560
varav privata	146	152	154	163	162	162	153	151	170	164	179	179	166

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2020	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Ack. resultat	-0,6	1,6	-0,2	-0,5	-0,9	-1,3	-2	-3,9

I resultatet ingår intäkter för omsorgsavgifter, momskompensation samt intäkter och kostnader för matdistribution.

Personlig assistans



Diagrammet visar kostnader till Försäkringskassan (FK) där kommunen betalar för de 20 första timmarna i veckan som utförs (Ass.ers. FK) samt till assistansanordnare där kommunen står för hela kostnaden (LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). Beslut från Försäkringskassan som gäller retroaktivt påverkar periodiseringen av enskilda månader.

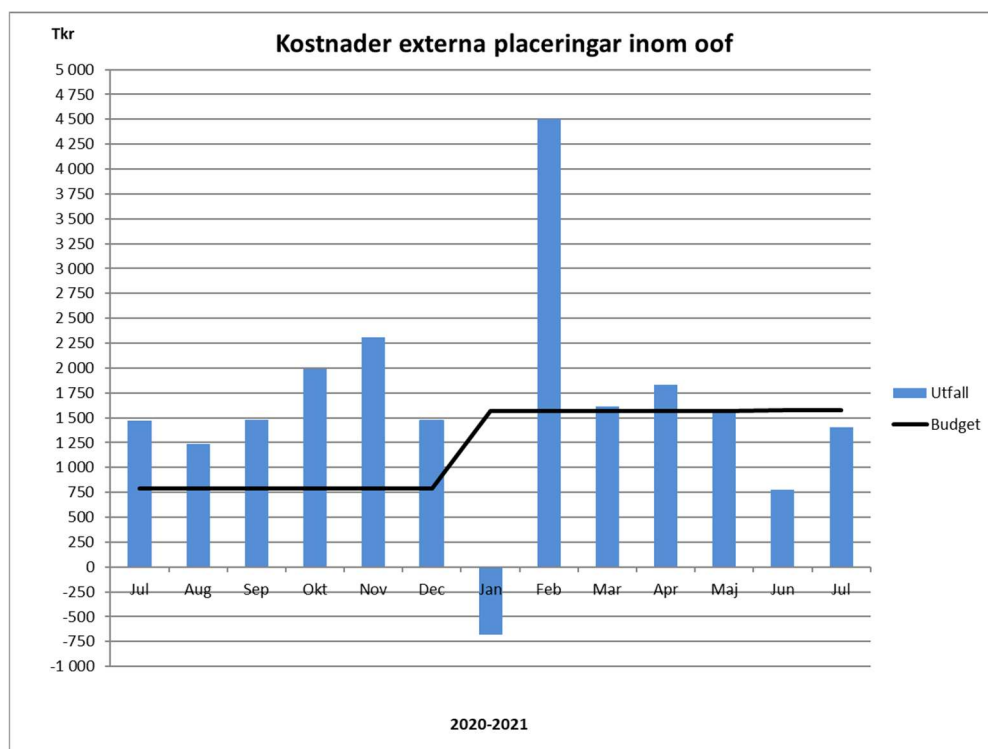
	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal brukare LSS	22	21	20	20	19	19	18	17	17	17	17	17	17

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2020	Jan	Feb	Mar	Apri	Maj	Jun	Jul
Ack. resultat	7,9	3,9	-0,6	-1,2	-1,1	-1,5	-2,6	-2,1

I resultatet ingår bidragsintäkter från Migrationsverket.

Externa placeringar Omsorg om funktionshindrade



Diagrammet visar kostnader för externa placeringar inom Omsorg om Funktionshindrade. Periodiseringsavvikelser mellan enskilda månader förekommer.

Ext. placerade	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal brukare	18	18	20	21	21	19	20	21	21	19	19	18	19

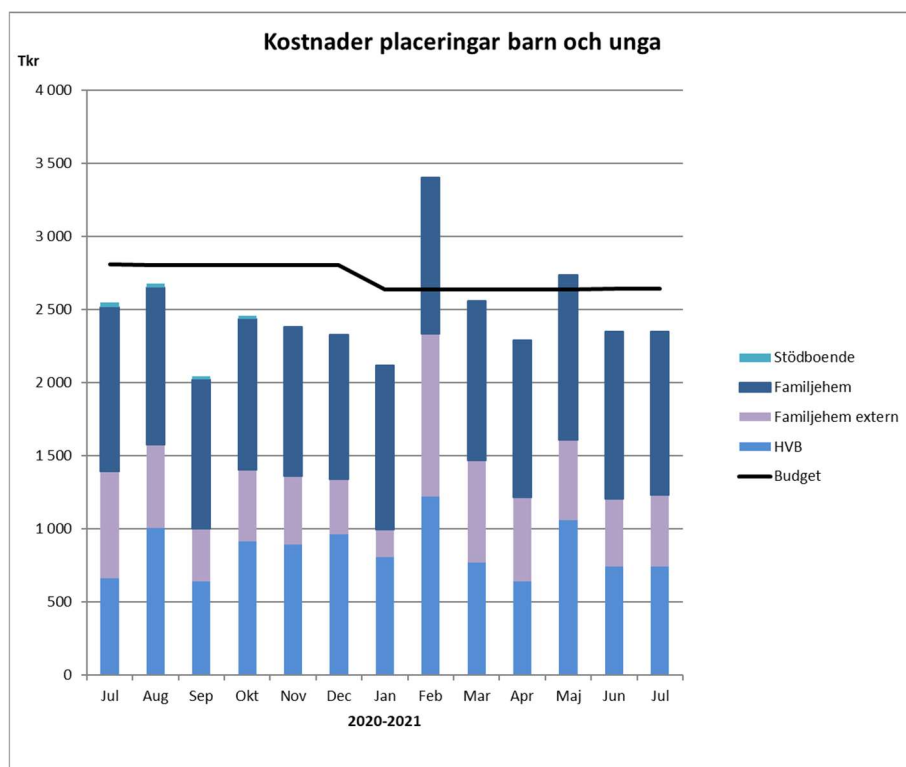
Ej verkställda beslut	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal brukare	4	3	3	3	2	2	4	4	4	7	4	4	4

Boendebeslut som överstigit tre månader

Mnkr	Dec 2020	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Ack. resultat	-6,2	1,4	-0,8	-0,8	-1,1	-1,2	-0,4	-0,3

I resultatet ingår intäkter för avgifter, statsbidrag och momskompensation.

Placeringar IFO Barn- och familjeenheten



Diagrammet visar kostnader för externa placeringar inom Barn- och familjeenheten. Periodiseringsavvikelser mellan enskilda månader förekommer. Familjehem extern avser konsulentstödda familjehem. HVB betyder hem för vård eller boende.

	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal brukare	66	65	64	63	58	61	66	58	59	58	57	58	61
varav Fam.	44	42	40	41	40	43	41	40	41	40	40	43	45
varav Fam. extern	9	8	9	8	7	6	8	8	8	8	8	7	7
varav HVB	10	12	13	11	11	12	17	10	10	10	9	8	9
varav Stödboende	3	3	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

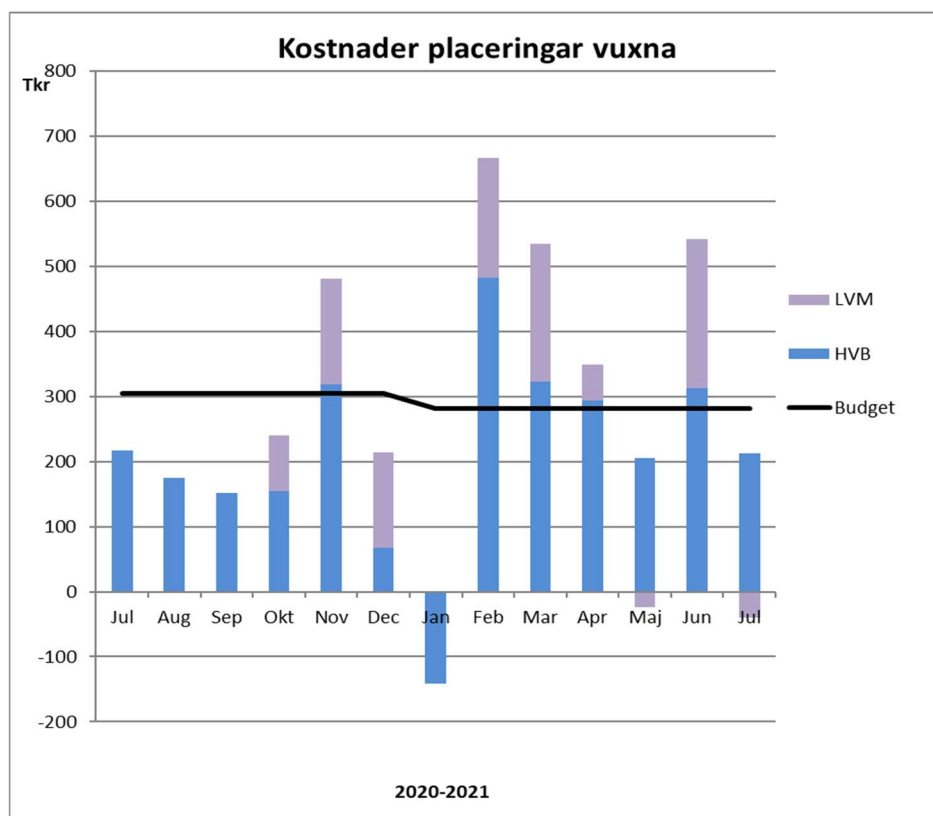
Rullande 13 månader.

	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal dygn	2023	1906	1787	1871	1738	1758	1780	1624	1758	1683	1725	1640	1809
varav Fam	1364	1286	1200	1235	1200	1236	1178	1120	1199	1195	1238	1252	1330
varav Fam. extern	256	248	235	248	210	186	224	236	248	240	248	210	217
varav HVB	310	291	292	341	328	336	366	280	311	248	239	178	262
varav Stödboende	93	81	60	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Mnkr	Dec 2020	Jan	Feb	Mar	Apri	Maj	Jun	Jul
Ack. resultat	-2,5	0,5	0,2	0,3	0,2	0,0	0,4	0,6

I resultatet ingår bidragsintäkter från Migrationsverket och momskompensation.

Placeringar IFO Vuxenenheten



Diagrammet visar kostnader för externa placeringar inom Vuxenenheten. Periodiseringsavvikelser mellan enskilda månader förekommer. HVB betyder hem för vård eller boende och LVM betyder lagen om vård av missbrukare.

	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal brukare	6	4	4	4	8	5	3	7	7	8	4	7	6
varav HVB	6	4	4	3	7	4	2	6	6	7	4	6	5
varav LVM	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1

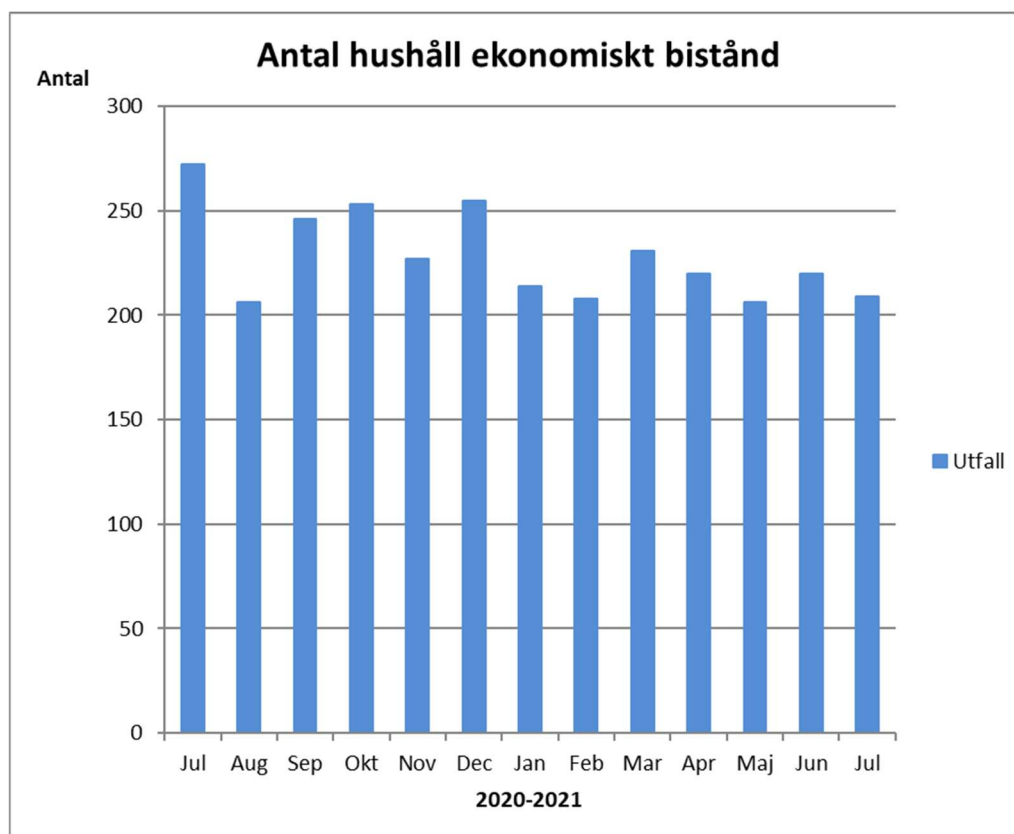
Rullande 13 månader.

	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal dygn	134	105	95	110	182	155	93	162	181	123	124	188	131
varav HVB	134	105	95	93	152	124	62	134	150	121	124	158	100
varav LVM	0	0	0	17	30	31	31	28	31	2	0	30	31

Mnkr	Dec 2020	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Ack. resultat	0,5	0,4	0,0	-0,2	-0,3	-0,2	-0,4	-0,3

I resultatet ingår intäkter för momskompensation.

Försörjningsstöd



Diagrammet visar kostnader för utbetalt ekonomiskt bistånd.

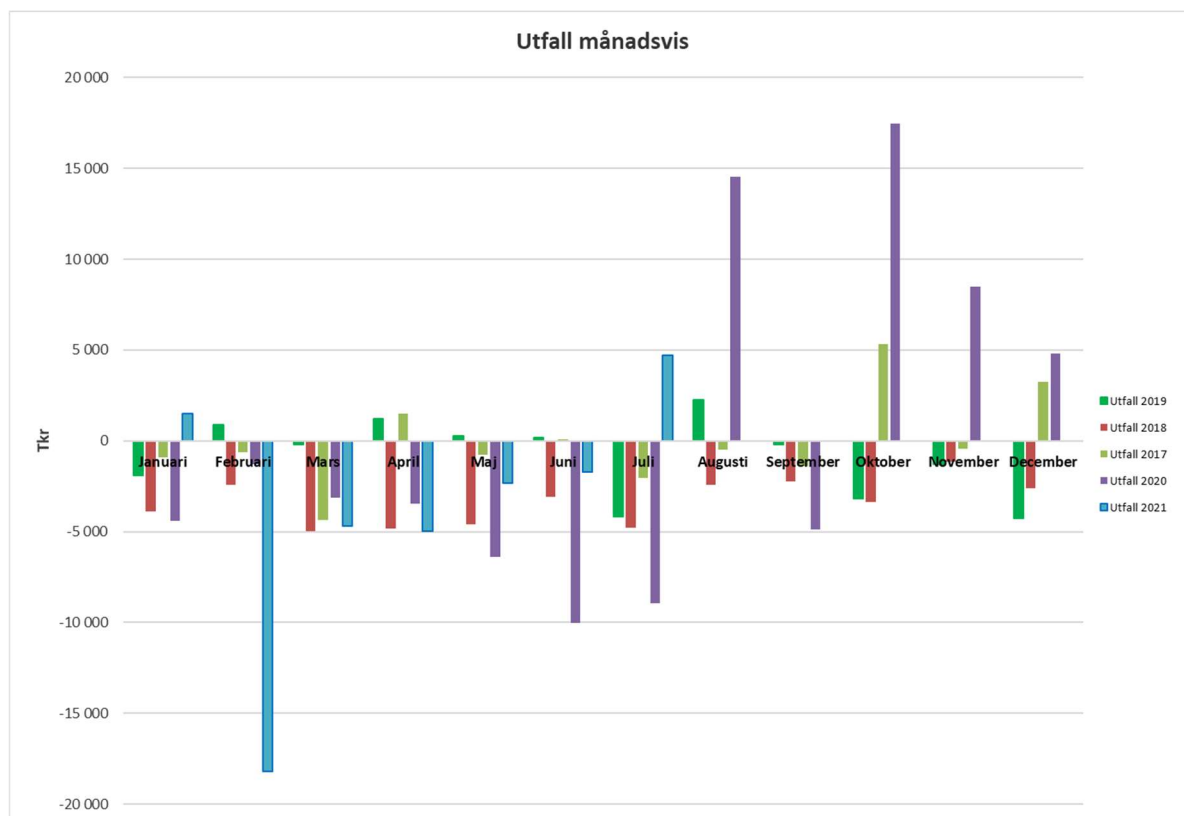
	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal hushåll	272	206	246	253	227	255	214	208	231	220	206	220	209

Ett hushåll kan innehålla varierande antal personer. Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2020	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Ack. resultat	5,4	0,3	0,7	0,7	0,9	1,4	1,5	1,7

I resultatet ingår kostnader till Arbetslivsförvaltningen för "Jobsatsningen" samt intäkter från Migrationsverket och Försäkringskassan.

Utfallet per månad



Anledningen till att juli visar ett positivt utfall är att det i resultatet finns intäkter motsvarande 7 mnkr som är en engångsintäkt. Det är pengar som kommit från Socialnämndens återsökning för kostnader som uppkom i december 2020.

SAMMANSTÄLLNING ÖVER INTÄKTER OCH KOSTNADER PER MÅNAD 2021

	Årsbudget	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Summa	%	Riktpoint	%
Tkr																	
INTÄKTER																	
Bidrag	33 822	-435	6 075	3 857	3 004	4 034	5 114	10 813						32 463	96,0		100,0
Skattemedel	624 424	52 118	51 105	49 511	51 074	52 120	51 309	54 646						361 884	58,0		100,0
Övriga intäkter	65 845	4 914	6 756	5 503	5 352	5 599	6 198	6 155						40 476	61,5		100,0
Summa intäkter	724 091	56 597	63 936	58 871	59 430	61 754	62 622	71 614	0	0	0	0	0	434 822	60,1		100,0
KOSTNADER																	
Hemtjänst	-116 079	-10 238	-15 208	-12 619	-14 308	-12 983	-12 691	-14 284						-92 330	79,5		100,0
Lönekostnader	-380 286	-35 298	-33 738	-29 513	-29 314	-31 537	-31 051	-33 207						-223 657	58,8		100,0
Lokaler	-58 942	-4 860	-4 900	-4 945	-5 061	-5 070	-4 732	-4 767						-34 335	58,3		100,0
Försörjningsstöd	-23 400	-1 473	-1 561	-1 912	-1 568	-1 546	-1 809	-1 629						-11 498	49,1		100,0
Placeringar IFO	-35 074	-1 980	-4 068	-3 096	-2 637	-2 922	-2 893	-2 523						-20 119	57,4		100,0
Placeringar OoF	-18 848	684	-4 502	-1 616	-1 827	-1 575	-776	-1 401						-11 013	58,4		100,0
Personlig assistans	-29 780	1 413	-6 898	-3 016	-2 583	-2 783	-3 578	-1 907						-19 353	65,0		100,0
Hospice/Utskrivningsklara	-557	7	-178	-133	-14	-80	-141	-135						-672	120,8		100,0
Övriga kostnader	-61 125	-3 352	-11 091	-6 690	-7 093	-5 572	-6 650	-7 027						-47 475	77,7		100,0
Summa kostnader	-724 091	-55 097	-82 144	-63 539	-64 405	-64 068	-64 321	-66 879	0	0	0	0	0	-460 452	63,6		100,0
NETTOKOSTNADER	0	1 500	-18 208	-4 667	-4 976	-2 314	-1 699	4 734	0	0	0	0	0	-25 630			
Hemtjänst	Samtliga kostnader för både Hemtjänstpeng och Kommunal hemtjänst																
Försörjningsstöd	Inklusive kostnader för "Jobsbsatsningen"																
Övriga kostnader	Leasingbilar, friskvård och rehabilitering, tekniska hjälpmedel, inkontinensmaterial, larm, annonser, resor, livsmedel och förbrukningsmaterial mm																



Solbritt Höglund
solbritt.hoglund@harnosand.se

Socialnämnden

Redovisning av jobsatsning tills juli 2021

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Socialnämnden beslutade 2013-12-12 att tillsammans med Arbetslivsförvaltningen påbörja ett samarbete avseende jobsatsning dvs. tidsbegränsade anställningar till personer som beviljas ekonomiskt bistånd. Redovisning av hur många som anställts och resultat sker till socialnämnden och arbetslivsnämnden halvårsvis. Sedan starten av jobsatsningen fram till 30 juli 2021 har totalt 139 personer anställts.

Under 2021 har två personer anställts. Tre personer anställdes 2020 som fortfarande är anställda under augusti 2021. Socialförvaltningen ersätter Arbetslivsförvaltningen med 7500 kr per person och månad för varje anställning. Under 2021 har Socialförvaltningen överfört 293 tkr till Arbetslivsförvaltningen för jobsatsningen till och med 2021-07-30. Orsaken till att så få anställts är framförallt pandemin, vilket inneburit att Arbetslivsförvaltningens arenor har varit stängda. Anställningarna har skett på Resursgruppen och Erikshjälpen.

Målgruppen

Målgruppen som fått delta i jobsatsning har varit personer som inte kunnat ta ett arbete på den öppna arbetsmarknaden samt att de haft ett långvarigt bidragsberoende, minst 8 månader. Under tidigare år har även familjeförsörjare och ungdomar prioriterats.

Beredningsgrupp

Beredningsgruppen som består av enhetschef och en socialsekreterare inom Ekonomi och vuxenheten samt enhetschef och arbetsmarknadskonsulent från Arbete och Integration har normalt träffats varannan månad. Under pandemin har det endast skett två möten 2021. Inom beredningsgruppen beslutas vilka personer som ska aktualiseras för anställning. Förutsättningar för att få delta i jobsatsning är att personen har rätt till någon form av statligt stöd via arbetsförmedlingen, nystartsjobb, OSA (offentligt skyddat arbete) lönebidrag samt extratjänst. Personen ska också ha fungerat i praktik 1-6 månader innan anställningen sker. Även anställningar av personer som

Datum
2021-08-10Dnr
SOC/2021-000155

har ekonomiskt bistånd och inte ingår i jobbsatsningen diskuteras i beredningsgruppen.

Arbetslivsförvaltningens anställningar

Arbetslivsförvaltningen har totalt 278 personer anställda, varav 44 anställda 2021. Av dessa har 124 personer anställda som extratjänster. Det är alltså ett fåtal av anställningarna via Arbetslivsförvaltningen som är via jobbsatsning. Anställningar har inneburit en minskade utbetalningar av ekonomiskt bistånd. 65 personer har en extratjänst som pågår över årsskiftet 2021/2022. Extratjänst innebär att personerna inte har rätt till a-kassa efter anställningen, vilket innebär att de troligtvis behöver ekonomiskt bistånd 2022.

Det är även ett stopp på tillsättning av nya extratjänster. De som får nystartsjobb och OSA är berättigad till a-kassa och de har även en sjukpenningrunande inkomst när anställningen upphör. Det innebär att de som får delta i jobbsatsningen blir självförsörjande om de inte får fortsatt arbete.

Uppföljning

Arbetsmarknadskonsulent från Arbete och Integration gör en uppföljning med den anställda och arbetsplatsen regelbundet. Under anställningen samverkar Arbete och integration och Arbetsförmedlingen med den anställda för att hitta en långsiktig lösning för fortsatt självförsörjning. En del personer får externa anställningar, andra får fortsatt anställning på samma arbetsplats genom Arbetslivsförvaltningen.

Arbetsmarknadskonsulent vid Arbete och Integration upprättar en slutdokumentation gällande resultatet av anställningen och fortsatt planering.

Resultat efter avslutade anställningar

Innan anställningarna påbörjades under åren 2014 till 31 augusti 2021 hade totalt ca 21 miljoner beviljats i ekonomiskt bistånd till de 139 hushåll som fått anställning. Genomsnittligt utbetalt ekonomiskt bistånd innan anställningarna har varit ca 6500 kr per månad och hushåll. En genomgång av samtliga hushåll som fått en anställning visar att ca 85 % av de hushåll där en person beviljats anställning inte har sökt ekonomiskt bistånd efter att anställningen avslutats.

Socialt perspektiv

Jobbsatsningen innebär ur ett socialt perspektiv ett långsiktigt förebyggande arbete för självförsörjning. Framför allt är anställningar bra för de familjer som har barn. Att leva på ekonomiskt bistånd innebär en ökad ohälsa samt att barn drabbas extra hårt av ekonomisk utsatthet. Resultatet av jobbsatsningen visar att ett fåtal hushåll behöver försörjningsstöd efter avslutad anställning, vilket påverkat utfallet för ekonomiskt bistånd. Att ha ett arbete innebär ofta en ökad självkänsla och möjligheterna till fortsatt arbete ökar. Många av de som deltagit i jobbsatsningen uttrycker en stor tacksamhet över att de har fått ett arbete i stället för bistånd.

Datum
2021-08-10

Dnr
SOC/2021-000155

Mats Collin
Förvaltningschef

Solbritt Höglund
Enhetschef



Socialförvaltningen
Mats Collin
mats.kollin@harnosand.se

Socialnämnden

Lokaler och hyresavtal för Anhörigcentrum

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden besluta

att föreslå Kommunstyrelsen att besluta om att uppdra till kommundirektören att teckna bilagda hyresavtal.

Beskrivning av ärendet

Socialförvaltningen bedriver verksamheten Anhörigcentrum i den sk. Gula Villan. Hyresavtalet har sagts upp att upphöra 2021-12-31 och ett arbete med att hitta nya anpassade lokaler för verksamheten har genomförts.

Härnösandshus har lämnat offert på nya lokaler för Anhörigcentrum som uppfyller samtliga de krav och önskemål verksamheten har framställt. Lokalen är placerad i markplan på Köpmangatan 12.

Hyran uppgår till 284 606 kr per år eller 1 258 kr per kvm och inkluderar samtliga lokalkostnader förutom verksamhetsel. Hyresavtalet löper på tio år.

Avtal av denna art skall beslutas av kommunstyrelsen enligt gällande reglemente.

Förslag

Lokalgruppen beslutade vid möte fredagen den 20 augusti 2021 att föreslå socialförvaltningen att hyreskontrakt ska tecknas för lokaler för Anhörigcentrum enligt lämnat förslag och offert från Härnösands Kommunfastigheter.

Beslutsunderlag

Hyreskontrakt 333-03-06-0311, Vågmannen 13, med ritning.

Mats Collin
Förvaltningschef

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Sid 1 (4)

Nr: 333-03-06-0311

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn: AB Härnösandshus		Personnr/orgnr: 556160-8430	
2. Hyresgäst	Namn: Härnösands kommun, Socialförvaltningen		Personnr/orgnr: 212000-2403	
	Aviseringsadress: Fakturaenheten, 871 80 Härnösand			
3. Lokals adress m.m	Kommun: Härnösand	Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13		
	Gata: Köpmangatan 12	Trappor/hus: Bv	Lokalens nr:	
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Kontor och samlingslokaler ☐ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			
				Bilaga:
5. Hyrestid	Från och med den: 2021-12-01		Till och med den: 2031-11-30	
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med ☒ 5 år ☐ månader			
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick. ☐ En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogad besiktnings- och åtgärdsprotokoll.			Bilaga:
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp Kontor	Plan Bv	ca m ² 226,3	
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelser inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra. ☒ Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).			Bilaga: 1
	☐ Tillfart för bil för i- och urlastning	☐ Plats för skylt	☐ Plats för skyltskåp/automat	☐ Parkeringsplats(er) för bil(ar)
				☐ Garageplats(er) för bil(ar)
9. Inredning	Lokalen uthyrs ☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga			Bilaga:
10. Underhåll	☐ Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.			
	☐ Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.			
	☒ Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.			Bilaga: 2
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.			
	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.			
Allmänna och gemensamma utrymmen	☐ Annan överenskommelse enligt bilaga			Bilaga:
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer. ☐ Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.			
				Bilaga:

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden. Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågakvarande väggar. ☐ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram.	Bilaga:																														
13. Hyra	Kronor 273 000 per år exklusive nedan markerade tillägg																															
14. Index	☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.	Bilaga: 3																														
15. Fastighetsskatt	☒ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. ☐ Fastighetsskatt ingår i hyran.	Bilaga: 4																														
16. Driftskostnader	Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer ☒ EI ☒ VA ☒ Värme ☒ Varmvatten ☐ Kyla ☒ Ventilation Betalning: <table border="0"> <tr> <td>EI</td><td>☒ Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td>☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td>☐ Ingår i hyran.</td><td>Bilaga:</td></tr> <tr> <td>VA</td><td>☐ Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td>☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td>☒ Ingår i hyran.</td><td>Bilaga:</td></tr> <tr> <td>Värme</td><td>☐ Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td>☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td>☒ Ingår i hyran.</td><td>Bilaga:</td></tr> <tr> <td>Varmvatten</td><td>☐ Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td>☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td>☒ Ingår i hyran.</td><td>Bilaga:</td></tr> <tr> <td>Kyla</td><td>☐ Hyresgästen har eget abonnemang.</td><td>☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td>☐ Ingår i hyran.</td><td>Bilaga:</td></tr> <tr> <td>Ventilation</td><td></td><td>☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.</td><td>☒ Ingår i hyran.</td><td>Bilaga:</td></tr> </table>	EI	☒ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga:	VA	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:	Värme	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:	Varmvatten	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:	Kyla	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga:	Ventilation		☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:	
EI	☒ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga:																												
VA	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:																												
Värme	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:																												
Varmvatten	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:																												
Kyla	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga:																												
Ventilation		☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☒ Ingår i hyran.	Bilaga:																												
17. Mätare	Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av ☐ hyresvärden ☒ hyresgästen																															
18. Avfalls- hantering	I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande: ☐ Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallsskär och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall. ☐ Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontraktets tecknande till _____ kronor per år. ☐ Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran. ☒ Särskild reglering enligt bilaga	Bilaga: 5																														
19. Snöröjning och sandning	☒ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☐ annan reglering enligt bilaga	Bilaga:																														
20. Oförutsedda kostnader	Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten. Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara _____ procent. Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran. Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.																															

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

21. Mervärdesskatt (moms)			
Hyresgästens momsplikt	☒ Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. ☐ Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.		
Hyresvärdens momsplikt	☒ Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. ☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.		
Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.			
22. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje ☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr:	BankGiro nr: 415-0314
23. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
24. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.		
Avtalat skick m.m.			
Sedvanligt underhåll	☐ Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler. ☒ Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.		
☐ Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.			Bilaga:
25. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.		
☐ För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul.			Bilaga:
☐ Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga.			Bilaga:
26. Revisionsbesiktningar	Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.		
27. Tillgänglighet till vissa utrymmen	Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.		
28. PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.		
29. Brandskydd	☒ Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul.		Bilaga: 6
30. Myndighetskrav m.m.	☐ Hyresvärden ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. ☒ Hyresgästen		
31. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.		
Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.			
Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.			
Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.			
☐ Annan överenskommelse enligt bilaga.			Bilaga:
Byggvarudeklaration	Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.		

HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Sid 4 (4)

Nr: 333-03-06-0311

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom ☐ borgen ställd av _____ ☐ bankgaranti intill ett belopp om _____ ☐ annan säkerhet i form av _____ Bilaga: Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.
33. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten. ☐ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga:
34. Yttre åverkan	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.
35. Låsanordningar	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.
36. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick. ☐ Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga: Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.
37. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.
38. Hantering av personuppgifter	☐ Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga:
39. Särskilda bestämmelser	Ritning Bilaga: 1
	Gränsdragningslista Bilaga: 2
	Indexklausul Bilaga: 3
	Fastighetsskatteklausul Bilaga: 4
	Särskilda bestämmelser Bilaga: 5
	Brandskyddsklausul Bilaga: 6
40. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.
	Ort/datum: Härnösand 2021- Ort/datum: Härnösand 2021-
	Hyresvärdens namn: AB Härnösandshus Hyresgästens namn: Härnösands kommun
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Göran Albertsson Namnförtydligande: Lars Liljedahl

FÖRESKRIFTER

MÄTTSÄTTNING
All mättsättning i millimeter, vid redovisning av
modulmått: M-ca 100mm.
Om inget annat anges skall ej mättsätt öppning
för dörr placeras 100mm från anslutande vägg.

GENERELLA FÖRESKRIFTER STÅLREGLVÄGGAR

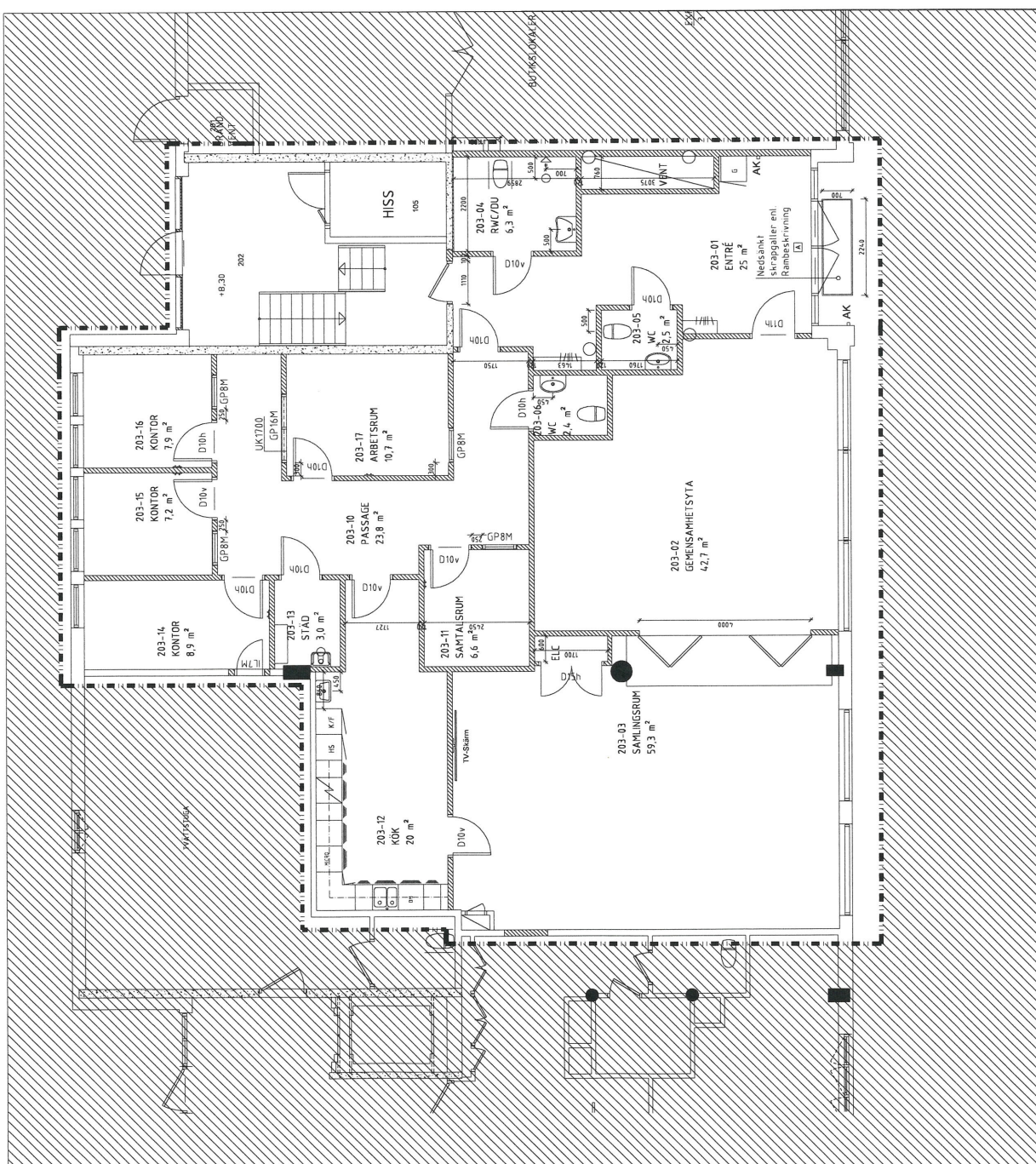
Vid tvättställ monteras FR-reglar för infästning av fixtur.

Ömfattning runt öppningar:
Vid dörrar av trä eller stål monteras
generellt förstärkningsreolar GRF.

AKUSTIK

Generellt gäller ljudklass C enligt SS 25268:2007 + T1207. Vägg som ansluter mot annan lokal/hyresgäst har förhöjd ljudklass. I dessa fall skall ljudklass B uppnås.

	Utanför arbetsområde
	Grens för arbetsområde
	Befintlig vägg
	Bel. vägg av betong
	Ny vägg med vägglitera
	Ny dörr med littera
	Befintlig dörr
	Dörrauptak
	Armbågskonakt
	Korllisare (E)



GRANSKNINGSHANDLING
2021-06-04

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

KV VÅGMANNEN 13
HÄRNÖSANDS KOMMUN

☒ A Tyrens AB	tel. 010 452 20 00
---	--------------------

213832	Hillnell	RITADKONSTR. AV	NANDJAGARE
			K Grundberg

313832	H. Unell	K. Grundberg
313833		
313834		
313835		
313836		
313837		
313838		
313839		
313840		
313841		
313842		
313843		
313844		
313845		
313846		
313847		
313848		
313849		
313850		
313851		
313852		
313853		
313854		
313855		
313856		
313857		
313858		
313859		
313860		
313861		
313862		
313863		
313864		
313865		
313866		
313867		
313868		
313869		
313870		
313871		
313872		
313873		
313874		
313875		
313876		
313877		
313878		
313879		
313880		
313881		
313882		
313883		
313884		
313885		
313886		
313887		
313888		
313889		
313890		
313891		
313892		
313893		
313894		
313895		
313896		
313897		
313898		
313899		
313900		
313901		
313902		
313903		
313904		
313905		
313906		
313907		
313908		
313909		
313910		
313911		
313912		
313913		
313914		
313915		
313916		
313917		
313918		
313919		
313920		
313921		
313922		
313923		
313924		
313925		
313926		
313927		
313928		
313929		
313930		
313931		
313932		
313933		
313934		
313935		
313936		
313937		
313938		
313939		
313940		
313941		
313942		
313943		
313944		
313945		
313946		
313947		
313948		
313949		
313950		
313951		
313952		
313953		
313954		
313955		
313956		
313957		
313958		
313959		
313960		
313961		
313962		
313963		
313964		
313965		
313966		
313967		
313968		
313969		
313970		
313971		
313972		</

2021-06-14	ANDRAG	Kristina Grundberg
------------	--------	--------------------

2021-06-14 Kristina Grundberg
KOMPVEGEN ANHÖRIGCENTER

DEL AV PLAN 2
MÅTT OCH LITTERA

DATA	NUMBER	NET
------	--------	-----

SCALE	NUMBER	NET
A1 1:50	A-40-1-1302	

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Sid 1 (4)

Bilaga nr: 2

Avser	Hyreskontrakt nr: 333-03-06-0311	Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13
Hyresvärd	Namn: AB Härnösandshus	Personnr/Orgnr: 556160-8430
Hyresgäst	Namn: Härnösands kommun, Socialförvaltningen	Personnr/Orgnr: 212000-2403

Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande.

1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör.
2. Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hur gränsdragningslistan ska fyllas i	1. Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet. 2. Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna. 3. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd. 4. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta. 5. Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta.
---------------------------------------	--

Definitioner	1. Underhåll Åtgärder vilka syftar till att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt så att objektet uppnår normal livslängd. Den funktion som ska upprätthållas är den för objektet avsedda med hänsyn till objektets skick vid hyresförhållandets början, objektets ålder och prestanda. Åtagandet omfattar planerad skötsel av objektet såväl som reparation och byte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer. Åtgärder ska utföras fackmässigt. 2. Utbyte Med utbyte avses att byta ut ett nedan markerat objekt i sin helhet. Utbyte ska ske när livslängden uppnåtts, när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.
--------------	--

ALLMÄNT		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☒	☐	☒	☐	
	Dörröppnare och dörrstängare	☒	☐	☒	☐	
	Skyltar, skyltskåp	☒	☐	☒	☐	HG ansvarar för egna skyltar
	Fönster och karmar	☒	☐	☒	☐	
	Markiser	☐	☒	☐	☒	I förekommande fall
	Lastintag/-kaj	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Belysningsarmaturer	☒	☐	☒	☐	
	Skyltbelysning	☒	☐	☒	☐	HG ansvarar för egna skyltar
		☐	☐	☐	☐	
Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt tak	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt golv	☒	☐	☒	☐	
	Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare	☒	☐	☒	☐	
	Dörröppnare och dörrstängare	☒	☐	☒	☐	

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Sid 2 (4)

Bilaga nr: 2

ALLMÄNT forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Lokalen, invändigt forts.	Fönster och karmar	☒	☐	☒	☐	
	Glasparterier i lokalen	☐	☒	☐	☒	
	Skyltar	☐	☒	☐	☒	
	Rulljalusier	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Fast belysning	☒	☐	☒	☐	Allmänbelysning
	Särskilt anpassad belysning för verksamheten	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Våtrum	Sanitetsporcelain	☒	☐	☒	☐	
	Duschar	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt golv	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt väggar	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt tak	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Toalett	Sanitetsporcelain	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt golv	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt väggar	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt tak	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Pentry	Maskiner i kök och pentry	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Inredning som hyresvärden särskilt tillhandahåller för verksamheten		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
INSTALLATIONER						
Värme	Luftvärme	☒	☐	☒	☐	
	Värmecentraler	☒	☐	☒	☐	
	Värmeväxlare	☒	☐	☒	☐	
	Värmeåtervinningssystem	☒	☐	☒	☐	
	Övriga värmeanläggningar	☒	☐	☒	☐	
	Mätare	☒	☐	☒	☐	

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Sid 3 (4)

Bilaga nr: 2

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar Hv Hg		Utbytesansvar Hv Hg		Anmärkning
Värme forts.		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Vatten, avlopp	Varmvattenberedare	☒	☐	☒	☐	
	Utslagsbackar	☒	☐	☒	☐	
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Golvbrunnar	☐	☒	☒	☐	UH avser även ev. rensning
	Vattenlås	☐	☒	☒	☐	UH avser även ev. rensning
		☐	☐	☐	☐	
EI	Elmätare	☒	☐	☒	☐	
	Elcentraler	☒	☐	☒	☐	
	Eluttag och dosor	☒	☐	☒	☐	
	Uttag för data	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
Kyla och ventilation	Särskilt kylaggregat	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Till- och frånluftsdon	☐	☒	☒	☐	Rengöring utan demontering
	Kylaggregat till data- och/eller serverrum	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Andra fläktanordningar	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Mätare	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Lås och säkerhet, i lokalen	Lås	☐	☒	☐	☒	
	Larm	☐	☒	☐	☒	
	Monitorer och detektorer	☐	☒	☐	☒	
	Övervakningskameror	☐	☒	☐	☒	I förekommande fall
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Lås och säkerhet, skalskydd	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☐	☒	☐	☒	
	Övervakningskameror	☐	☒	☐	☒	I förekommande fall
	Monitorer och detektorer	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Hissar och rulltrappor	Personhissar	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Gods-/varuhissar	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
	Rulltrappor	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Sid 4 (4)

Bilaga nr: 2

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar Hv Hg		Utbytesansvar Hv Hg		Anmärkning
Hissar och rulltrappor forts.	Andra flyttanordningar	☐	☐	☐	☐	Ej tillämpligt
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Tele- och datakommunikation	Ledning för telefoni	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för data	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för bredband	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för kabeltv	☐	☒	☐	☒	
	Anordningar för trådlöst tv	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Särskilda underhållsavtal	Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:			Avtal tecknas av Hv Hg		Anmärkning
	Rulltrappor			☐	☐	
	Personhiss			☐	☐	
	Varuhiss			☐	☐	
	Kylaggregat			☐	☐	
	Fjärrkyla			☐	☐	
	Ventilation			☐	☐	
				☐	☐	
				☐	☐	
Underskrift	Ort/datum: Härnösand 2021-		Ort/datum: Härnösand 2021-			
	Hyresvärdens namn: AB Härnösandshus		Hyresgästens namn: Härnösands kommun			
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt		
	Namnförtydligande: Göran Albertsson		Namnförtydligande: Lars Liljedahl			

Avser	Hyreskontrakt nr: 333-03-06-0311	Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13
Hyresvärd	Namn: AB Härnösandshus	Personnr/orgnr: 556160-8430
Hyresgäst	Namn: Härnösands kommun, socialförvaltningen	Personnr/orgnr: 212000-2403
Klausul	Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>273 000</u> ska <u>100</u> % eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder. - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2021</u> Skulde indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet. Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning. På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.	
Underskrift	Ort/datum: Härnösand 2021- Hyresvärd: AB Härnösandshus Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: Göran Albertsson	Ort/datum: Härnösand 2021- Hyresgäst: Härnösands kommun Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: Lars Liljedahl

Hyresvärdens egna noteringar om bastal:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 333-03-06-0311	Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13
Hyresvärd	Namn: AB Härnösandshus	Personnr/orgnr: 556160-8430
Hyresgäst	Namn: Härnösands kommun, Socialförvaltningen	Personnr/orgnr: 212000-2403
Klausul	Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter. I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärden betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ. ☒ Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>18,29</u> procent. Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början <u>11 606</u> kronor per år. ☐ Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor. Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten. Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman. Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande: Total lokalarea: 1 237,6 m² Uthyrd lokalarea: 226,3 m² 226,3 / 1237,6 = 18,29 % Taxvärde 2019: 6 346 000 Fastighetsskatt 6 346 000 x 1 % x 18,29 % = 11 606 kr På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.	
Underskrift	Ort/datum: Härnösand 2021-	Ort/datum: Härnösand 2021-
	Hyresvärdens namn: AB Härnösandshus	Hyresgästens namn: Härnösands kommun
	Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Göran Albertsson	Namnförtydligande: Lars Liljedahl

Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärden. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärden ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräkningssätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt - för vilken hyresgästen ska betala ersättning - ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet här till (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltjämt betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: 333-03-06-0311	Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13
Hyresvärd	Namn: AB Hämösandshus	Personnr/Orgnr: 556160-8430
Hyresgäst(er)	Namn: Hämösands kommun, Socialförvaltningen	Personnr/Orgnr: 212000-2403
	Namn:	Personnr/Orgnr:
Tillägg	1. LOKALENS STORLEK, OMFATTNING, IORDNINGSSTÄLLANDE SKICK OCH ANVÄNDNING 1.1 LOKALENS STORLEK , OMFATTNING, IORDNINGSSTÄLLANDE OCH SKICK Lokalen har den storlek och omfattning som framgår av sidan 1 i formuläret och enligt bilagda ritningar, bilaga 1. Lokalerna byggs om för verksamheten enligt överenskommelse mellan hyresgäst och hyresvärd vilket innebär att lokalerna vid starten av hyresförhållandet hyrs ut i befintligt skick. Om inflyttning försenas till följd av att ombyggnationen av lokalerna inte är färdigställda vid hyrestidens början förskjuts hyrestiden så att löptiden ändå uppgår till tio år. I händelse av försening av ombyggnationen har hyresvärdens rätt att åtgärda punkter efter besiktning samt göra injusteringar av installationer efter att hyresgästen tillträtt lokalen, utan att det medför rätt till nedsättning av hyran för hyresgästen. 1.2 LOKALENS ANVÄNDNING Lokalen hyrs ut för att användas som kontors- och möteslokaler för Anhörigcenters verksamhet och omfattar fyra kontorsrum med tillhörande gemensamhets- och samlingsutrymmen samt ett kök. Hyresgästen ombesörjer och bekostar att nödvändiga myndighetstillstånd finns för att bedriva verksamheten. Hyresgästen får inte ändra verksamheten utan hyresvärdens skriftliga godkännande. Hyresgästen skall svara för städning av den förhyrda lokalen. Det åligger hyresgästen att ständigt hålla förhyrda utrymmen snygga och välstädade. Detta gäller även entréer. 1.3 LOKALENS INREDNING Lokalen hyrs ut utan särskild för verksamheten avsedd inredning förutom fast monterad köksutrustning. 1.4 UTEMILJÖ I anslutning till lokalen finns ingen för verksamheten avsedd uteplats som disponeras av hyresgästen. På innergården finns en gemensam uteplats som Hyresgästen, tillsammans med övriga hyresgäster i fastigheten, har möjlighet att använda vid behov. Markskötsel runt fastigheten utförs genom hyresvärdens försorg, dock ansvarar hyresgästen för att utföra snöröjning och sopning i direkt anslutning till entrén till lokalen. 1.5 PARKERINGSPLATSER FÖR PERSONAL SAMT FÖR LÄMNING OCH HÄMTNING AV BESÖKARE I anslutning till lokalen finns ingen särskild parkering avsedd för Hyresgästens anställda eller besökare. Utanför entrén finns däremot en handikapparkering och närmare 10 vanliga allmänna parkeringsplatser. I fastighetens centralgarage finns möjlighet att, i mån av plats, hyra bilplatser. Hämtning och lämning av besökare till Anhörigcenter kan ske direkt utanför entrén eller vid det lilla torget som ligger mellan aktuell byggnad och angränsande byggnad. 2 HYRA OCH TILLÄGG TILL HYRA 2.1 HYRA Från och med tillträdesdagen ska Hyresgästen betala hyra och samtliga enligt detta hyresavtal utgående hyrestillägg och liknande. Hyran jämte hyrestillägg ska, för det fall inte annat framgår nedan, erläggas kvartalsvis i förskott utan anmodan senast sista vardagen före varje kalenderkvartals början. 2.2 EMBALLAGE OCH AVFALLAHANTERING Kostnad för normala hushållssopor inom fraktionerna brännbart och matavfall för vilka hyresvärdens tillhandahåller underjordsbehållare ingår i hyran. Även fraktioner för källsorteringsmaterial såsom tidningar, glas, pappers- och metallförpackningar för vilka hyresvärdens tillhandahåller kärl ingår i hyran. Annat avfall såsom exempelvis stora emballage, deponi, eller större mängder källsorteringsmaterial ingår inte i hyran. Det	

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

åligger Hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och transport av denna typ av sopor.

2.3 MOMS

Hyresvärden är frivilligt skattskyldig till moms för lokalen som utgör verksamhetslokaler. Hyresgästen bedriver momspliktig verksamhet eller verksamhet som möjliggör att lokalen kan omfattas av frivillig skattskyldighet till moms för hyresvärden, t.ex. verksamhet som bedrivs av kommun, regioner eller statlig myndighet. Om hyresgästen upphör att bedriva momspliktig verksamhet i lokalen eller sådan verksamhet som medför att hyresvärdens frivilliga skattskyldighet upphör, ska hyresgästen förutom vad som anges på sidan 3 i formuläret även fullt ut ersätta hyresvärden för skattetillägg och ränta.

I de fall lokalen helt eller delvis har vidareupplåtits, i ett eller flera led, är hyresgästen även ersättningsskyldig gentemot hyresvärden enligt ovan för åtgärd som vidtas av andrahands- eller tredjehandshyresgäst.

3. DRIFT, UNDERHÅLL OCH BRUKANDE

3.1 ANSVAR FÖR UNDERHÅLL MM

Fastighetens grundinstallationer avseende ventilation är i drift dygnet runt. Lokalen har ett eget ventilationsaggregat vars drifttider kommer att ställas in i samråd med hyresgästen. Hyresvärden garanterar ej viss temperatur i Lokalen.

Hyresvärden ska fortlöpande underhålla Lokalen vad avser byggnadsstomme och byggnadens fasta installationer för att försörja byggnaden med el, VA, värme, varmvatten och ventilation.

Fördelning av ägar- och underhållsansvar i övrigt framgår av gränsdragningslista, bilaga 2.

För åtgärder som Hyresgästen ger upphov till genom felaktig användning, onormalt slitage och åverkan ska hyresgästen alltid stå det fulla ansvaret.

3.2 VILLKOR FÖR BRUKANDE AV GEMENSAMMA UTRYMMEN

Hyresgästen har rätt att använda gemensamma trapphus för passage till och från lokalen. Hyresgästen har också rätt att använda fastighetens centralgarage under förutsättning att man tecknat kontrakt på garageplats. Det är dock inte tillåtet att använda dessa gemensamma utrymmen för andra ändamål än de ovan angivna.

Hyresgästen får inte utan hyresvärdens skriftliga tillstånd använda de inom fastigheten allmänna kommunikationsutrymmena för annat ej avsett ändamål.

Varuleveranser m.m. till lokalen ska ske via lokalens huvudentré vid Köpmangatan.

Nödutgångar och utrymningsvägar ska ovillkorligen hållas fria från hinder. Hyresvärden har rätt att omedelbart och på hyresgästens bekostnad bortforsla sådant hinder.

Trapphus och liknande gemensamma utrymmen ska hållas fria från hinder. Hyresgästen förbinder sig att omgående bortföra levererade varor och material från dessa utrymmen och att inte utnyttja dessa som uppställningsplats.

Sopor och avfall är inte tillåtna i gemensamma utrymmen, utan ska av Hyresgästen transporteras till därför avsedd plats för sophämtning. Det åligger Hyresgästen att sortera soporna och placera dem enligt anvisning. Hyresvärden har rätt att på Hyresgästens bekostnad bortforsla material, varor, sopor och avfall som förvaras i gemensamma utrymmen i Fastigheten.

Hyresvärden har rätt att stänga av och/eller utrymma gemensamma eller allmänna utrymmen i Fastigheten om så krävs av säkerhets- eller ordningsskäl. Vid sådant förhållande har Hyresgästen inte rätt till nedsättning av hyran eller annan kompensation av vad slag det vara må.

Hyresgästen förbinder sig att avseende nyttjandet av gemensamma utrymmen samverka med övriga hyresgäster, följa av Hyresvärden vid var tid meddelade regler och föreskrifter samt tillse att dessa även respekteras av Hyresgästens anställda och kunder.

3.3 AVFALLSHANTERING

Hyresgästen ska sköta sin hantering av avfall så att det inte orsakar olägenheter för andra hyresgäster i bostadsområdet eller tredje man. Hyresgästen ska tillse att avfall hanteras i enlighet med vid varje tid gällande bestämmelser meddelade enligt författning eller av Hyresvärden. Hyresgästen svarar för eventuella kostnader för anpassning av sophanteringssystem i Lokalen. Hyresgästen har även att informera sina anställda, besökare och anlitade entreprenörer om gällande avfalls- och miljöbestämmelser.

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

3.4 LOKALVÅRDSANSVAR

Hyresgästen ansvarar för lokalvård inom förhyrd yta.

3.4 ANSVAR FÖR ÅTAGANDEN MM

Om Hyresgästen åsidosätter sina åtaganden enligt Hyresavtalet, förutom betalning av hyra och hyrestillägg, och inte efter anmaning vidtar rättelse utan dröjsmål, har Hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på Hyresgästens bekostnad.

3.5 NEDSÄTTNING AV HYRA

Tillfälligt avbrott i försörjningen av el, vatten, avlopp, värme, ventilation eller dylikt medför inte rätt till nedsättning av hyra eller skadestånd. Om Hyresgästens verksamhet påverkas även vid ett tillfälligt avbrott i mediaförsörjningen åligger det hyresgästen att säkerställa att det finns erforderligt back-up system.

4 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

4.1 ORDNINGSREGLER

Hyresgästen är skyldig att följa de säkerhetsföreskrifter och ordningsregler som Hyresvärden, försäkringsbolag, eller myndigheter utfärdar.

4.2 OLYCKSSKYDD MM

Hyresvärden och Hyresgästen ansvarar gemensamt för Lokalens brandskydd enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor. Hyresvärden och Hyresgästen ska på begäran av den andre lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin skyldigheter enligt lagen och därtill hörande föreskrifter.

Hyresgästen är skyldig att inom Lokalen i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Hyresgästen är skyldig att vidta de åtgärder inom Lokalen som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Hyresgästen förbinder sig även att inte på något sätt blockera Fastighetens utrymningsvägar, samt tillåter, att Fastighetens övriga hyresgäster nyttjar eventuella i Lokalen belägna utrymningsvägar vid nödsituationer.

Det är av synnerlig vikt för Hyresvärden att Hyresgästen fullgör sina förpliktelser enligt ovan.

Ansvarsfördelning mellan parterna avseende brandskydd i övrigt under hyresförhållandet framgår av till Hyresavtalet hörande brandskyddsklausul för lokaler, bilaga 6.

4.3 SKYLTAR MM

Hyresgästen har först efter särskild skriftlig överenskommelse rätt att i eller på Fastigheten uppsätta skylt, ljusreklam, annan skyltning eller markiser, antenn, parabol eller dylikt på av hyresvärden anvisad plats. Hyresgästen svarar för inhämtande av myndighetstillstånd som krävs (t.ex. bygglov) och alla kostnader med anledning av uppsättandet. Hyresgästen ansvarar för all skada orsakad av vad som uppsatts eller som kommer till följd av arbeten som utförs på detta. Vid fastighetsunderhåll såsom t.ex. fasadenovering ska Hyresgästen ombesörja och bekosta nedmontering och efter renoveringens färdigställande, uppmontering av vad som nedmonterats. Vid Hyresavtalets upphörande ska Hyresgästen ombesörja nedmontering av vad som uppsatts samt återställa eventuella skador på fasaden. Hyresgästen ska ersätta Hyresvärden för eventuell reklamskatt som upplåtelsen kan medföra.

4.4 ANSVAR FÖR SKADOR MM

Hyresgästen ska väl vårda Lokalen och Gemensamma utrymmen samt utöva fortlöpande noggrann tillsyn. Hyresgästen svarar fullt ut för alla skador i Lokalen samt för yttre åverkan, såvida inte skadan orsakats av Hyresvärden.

4.5 LÅS OCH LARM MM

Hyresgästen ansvarar för att Lokalen är utrustad med för verksamheten erforderliga lås-, larm-, och säkerhetssystem. Hyresgästen ska samråda med Hyresvärden innan installation vidtas. Hyresgästen ska iakta de säkerhetsföreskrifter som Hyresvärden utfärdar beträffande låsning av dörrar m.m. Hyresgästen ansvarar under hyresförhållandet för säkert handhavande av nycklar och eventuella passerkort till Lokalen och Fastigheten. Hyresgästen ska bekosta alla eventuella kostnader med anledning av förlust av nycklar eller passerkort eller bristande handhavande i övrigt, inkluderat låsbyte och andra följdkostnader.

4.6 ÖVERLÅTELSE, UPPLÅTELSE I ANDRA HAND OCH ÄNDRAD VERKSAMHET

Hyresgästen får inte utan Hyresvärdens skriftliga godkännande överlåta hyresrätten enligt Hyresavtalet eller upplåta Lokalen, helt eller delvis, i andra hand.

Hyresgästen får inte utan Hyresvärdens skriftliga godkännande ändra verksamheten i Lokalen.

4.7 FULLSTÄNDIGHET, ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Hyresavtalet utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor som Hyresavtalet berör. Alla eventuella

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

	skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som föregår/föregått Hyresavtalet ersätts av innehållet i Hyresavtalet. Eventuella ändringar och tillägg till Hyresavtalet ska vara skriftligen avfattade och undertecknade av parterna för att vara bindande. 4.8 FÖRETRÄDESORDNING Om det förekommer motstridiga uppgifter ska vad som angivits i denna bilaga gälla före vad som angivits i Formuläret eller i andra bilagor tillhörande Hyresavtalet.		
Underskrift	Ort/datum: Härnösand 2021-		Ort/datum: Härnösand 2021-
	Hyresvärdens namn: AB Härnösandshus		Hyresgästens namn: Härnösands kommun
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Göran Albertsson		Namnförtydligande: Lars Liljedahl

Avser	Hyreskontrakt nr: 333-03-06-0311	Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13
Hyresvärd	Namn: AB Härnösandshus	Personnr/orgnr: 556160-8430
Hyresgäst	Namn: Härnösands kommun, Socialförvaltningen	Personnr/orgnr: 212000-2403
Klausul	Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul. Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. ☒ Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen. ☐ Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga: Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen. Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för. <u>Systematiskt brandskyddsarbete</u> Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete. Hyresgästen förbinder sig att se till att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämrats genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål, att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.	
Underskrift	Ort/datum: Härnösand 2021- Hyresvärdens namn: AB Härnösandshus Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: Göran Albertsson	Ort/datum: Härnösand 2021- Hyresgästens namn: Härnösands kommun Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: Lars Liljedahl

Ansvarsfördelning av brandskyddsåtgärder m.m.

Avser	Gränsdragningslista av brandskyddsåtgärder m.m. avseende					
	Hyreskontrakt nr: 333-03-06-0311		Fastighetsbeteckning: Vågmannen 13			
Ansvar för åtgärder	Hyresvärden (Hv) och hyresgästen (Hg) har vid inventering av brandskyddsåtgärder i lokalen kommit överens om följande ansvarsfördelning (med ansvarig avses drift och underhållsskyldighet) N/A betyder ej tillämplig:					
	Benämning	Del av fastighet	Beskrivning	Ansvarig		
	Byggnadstekniskt brandskydd			Hv	Hg	N/A
	Brandcellsgränser	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Dörrar i brandcellsgräns	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Dörrar i utrymningsvägar	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Lås och beslag dörrar i brand-cellsgräns och/eller utrymnings-väg	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet			X	
	Brandgasventilation, rökluckor	Inom fastighet				X
	Skydd mot brand- och brandgas-spridning via ventilations-systemet	Inom fastighet		X		
	Brandskydd av bärande stomme	Inom fastighet		X		
	Skydd mot brandspridning till närliggande byggnad	Inom fastighet		X		
	Brandtätningar	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Ytskikt och beklädnader	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Utrymning			Hv	Hg	N/A
	Utrymningsvägar	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet			X	
	Utrymningsplan					
	Nödbelysning	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Vägledande markering	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Lås och beslag på utrymnings-dörr	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet			X	
	Brandsläckning och brandskyddsanläggningar			Hv	Hg	N/A
	Brandlarm	Utanför uthyrningsenhet				X
		Inom uthyrningsenhet			X	
	Utrymningslarm	Utanför uthyrningsenhet				X
		Inom uthyrningsenhet			X	

Ansvarsfördelning av brandskyddsåtgärder m.m.

Ansvar för åtgärder	Hyresvärden (Hv) och hyresgästen (Hg) har vid inventering av brandskyddsåtgärder i lokalen kommit överens om följande ansvarsfördelning (med ansvarig avses drift och underhållsskyldighet) N/A betyder ej tillämplig:					
	Benämning	Del av fastighet	Beskrivning	Ansvarig		
	Brandsläckning och brandskyddsanläggning forts.			Hv	Hg	N/A
	Stigarledningar	Utanför uthyrningsenhet				X
		Inom uthyrningsenhet				X
	Sprinklerledningar	Utanför uthyrningsenhet				X
		Inom uthyrningsenhet				X
	Handbrandsläckare	Utanför uthyrningsenhet				X
		Inom uthyrningsenhet		X		
	Tillträdesväg för räddningstjänst	Utanför uthyrningsenhet		X		
		Inom uthyrningsenhet			X	
	Organisatoriska brandskyddsåtgärder			Hv	Hg	N/A
	Brandskyddsdokumentation			X		
	Insatsplan			X		
	Driftsinstruktioner, kontrollplan och rutiner				X	
Övningar				X		
Utrymning fastighet				X		
Övrigt						
Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:			
	Härnösand 2021-		Härnösand 2021-			
	Hyresvärdens namn:		Hyresgästens namn:			
	AB Härnösandshus		Härnösands kommun, socialförvaltningen			
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):		Namnteckning (firmatecknare/ombud):			
☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt		☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt				
Namnförtydligande:		Namnförtydligande:				
Göran Albertsson		Lars Liljedahl				



Socialförvaltningen

SOCIALNÄMNDEN

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS av seende andra kvartalet 2021

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden

- att godkänna rapporteringen av ej verkställda beslut
- att rapporten delges kommunfullmäktige och revisionen för kännedom

Beskrivning av ärendet

Socialnämnden är skyldig att till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, och kommunens revisorer rapportera alla gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslut. Skyldigheten att rapportera framgår i 16 kap. 6 f-g §§ SoL och 28 f-g §§ LSS.

Följande beslut ska rapporteras en gång per kvartal:

- Alla gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut.
- Alla gynnande beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader efter det att verkställigheten avbröts.

Rapportering ska ske även om inte finns några ej verkställda beslut.

Socialnämnden ska fortsätta att rapportera ett ej verkställt beslut fram till att beslutet är verkställt eller avslutat av annan anledning.

Följande beslut ska rapporteras löpande:

- Ett beslut som har verkställts och som tidigare rapporterats som ej verkställt.
- Ärenden som har avslutats av annan anledning.

Socialnämnden skall till fullmäktige lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden skall vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut.

Socialnämnden skall till fullmäktige även lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. Nämnden skall vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut.

Rapportering skall ske en gång per kvartal.

Biståndsenheten har följande att rapportera.

Denna period finns det 45 ej verkställda gynnande beslut att rapportera.

Det är 25 beslut om särskilt boende, ett beslut om Bostad med särskild service servicebostad, tre beslut om Bostad med särskild service, gruppboende, tre beslut om kontaktperson LSS, sju beslut om daglig verksamhet LSS, fyra beslut om ledsagarservice LSS samt två beslut om korttidsvistelse LSS.

Denna period finns det 26 avslutade beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader att rapportera.

Det är ett beslut om dagverksamhet SoL och 25 beslut om daglig verksamhet LSS.

Barn- och familjeenheten har följande att redovisa

Denna period finns det tre ej verkställda gynnande beslut att rapportera

Det är två beslut om kontaktfamilj SoL och ett beslut om kontaktperson SoL.

Denna period finns det ett avslutat beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader att rapportera.

Det är ett beslut om kontaktfamilj SoL

Socialt perspektiv

Socialt perspektiv är att personer i behov av vård och omsorg har lagstadgad rätt att få den hjälp och det stöd de behöver från kommunen. Beslut om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS gäller omedelbart. Det innebär att beslut om bistånd eller insats också ska verkställas direkt.

Ekologiskt perspektiv

Inget direkt ekologiskt perspektiv

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Juridiskt perspektiv är att ytterst stärka rättssäkerheten för den enskilde som har beviljats bistånd.

Ekonomiskt perspektiv är att konsekvenser i form av vite kan ske.

Mats Collin
Förvaltningschef

Bilaga

Rapportering av ej verkställda beslut avseende andra kvartalet 2021

**Socialförvaltningen**

Rapportering av ej verkställda beslut avseende andra kvartalet 2021

Tabell 1. Ej verkställda gynnande beslut

Biståndsenheten

Typ av beslut	Lagrum	Datum för beslut	Orsak
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2020-08-14	Brist på boendeplats. Erbjuden tackat nej 2021-03-03.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2020-05-04	Brist på boendeplats. Erbjuden tackat nej 2021-02-19
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2020-10-27	Brist på boendeplats. Erbjuden tackat nej 2021-06-28
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-02-16	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-03-01	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-03-02	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-04-16	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-04-26	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-04-27	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-04-28	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-04-28	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Äldre	4 kap. 1 § SoL	2021-04-28	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2020-10-28	Brist på boendeplats. Erbjuden vid två tillfällen 2021-06-21.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2020-12-29	Brist på boendeplats. Erbjuden, tackat nej 2021-05-10
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-03-25	Brist på boendeplats.

Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-03-29	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-03-30	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-03-30	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-04-14	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-04-14	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-04-20	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2021-04-27	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2019-11-21	Brist på boendeplats.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2020-09-29	Brist på boendeplats. Erbjuden två gånger, tackat nej senast 2021-02-11.
Särskilt boende Demens	4 kap. 1 § SoL	2020-03-26	Brist på boendeplats. Erbjuden 2020-09-09, men tackat nej.
Servicebostad LSS	9 § p. 9 LSS	2020-03-31	Erbjuden, tackat nej 2021-04-21.
Gruppboendestad LSS	9 § p. 9 LSS	2020-10-13	Brist på boendeplats.
Gruppboendestad LSS	9 § p. 9 LSS	2021-01-29	Brist på boendeplats. Erbjuden 2021-05-04, men tackat nej.
Gruppboendestad LSS	9 § p. 9 LSS	2021-01-28	Brist på boendeplats.
Kontaktperson LSS	9 § p. 4 LSS	2021-02-03	Brist på uppdragstagare. Covid 19 försvårar rekrytering.
Kontaktperson LSS	9 § p. 4 LSS	2021-02-03	Brukaren vill ej matcha eller påbörja insatsen under Covid 19.
Kontaktperson LSS	9 § p. 4 LSS	Ej verkställt sedan 2020-11-30	Brist på uppdragstagare. Covid 19 försvårar rekrytering.
Ledsagarservice LSS	9 § p. 3 LSS	2021-01-01	Brist på uppdragstagare. Covid 19 försvårar rekrytering.
Ledsagarservice LSS	9 § p. 3 LSS	2020-07-01	Brist på uppdragstagare. Covid 19 försvårar rekrytering.
Ledsagarservice LSS	9 § p. 3 LSS	Ej verkställt sedan 2020-07-03	Brukaren vill ej matcha eller påbörja insatsen under Covid 19.
Ledsagarservice LSS	9 § p. 3 LSS	2020-11-10	Brist på uppdragstagare. Covid 19 försvårar rekrytering.

Korttidsvistelse LSS	9 § p. 6 LSS	2021-01-01	Brist på uppdragstagare. Covid 19 försvårar rekrytering.
Korttidsvistelse LSS	9 § p. 6 LSS	2020-01-02	Brukaren vill ej matcha eller påbörja insatsen under Covid 19.
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2020-07-14	Fått erbjudande men får starta i sept
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2019-09-04	Fått erbjudande tidigare, tackat nej. Ej nytt erbjudande.
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2020-10-19	Ej fått något erbjudande.
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2019-07-08	Fått erbjudande tidigare, tackat nej. Ej nytt erbjudande.
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2020-11-02	Får ej fortsätta på sin dv, ej fått nytt erbjudande.
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2020-01-13	Fått erbjudande tidigare, tackat nej. Ej nytt erbjudande.
Daglig verksamhet LSS	9 § p.10 LSS	2018-08-07	Avslutat sin dv. Ej fått nytt erbjudande.

Barn- och familjeenheten

Kontaktfamilj	4 kap. 1§ SoL	2020-06-25	Familjer är tillfrågad men tackat nej.
Kontaktperson	4 kap. 1§ SoL	2020-10-17	Kontaktperson tillfrågad men tackat nej.
Kontaktfamilj	4 kap. 1§ SoL	2021-01-05	Familjer tillfrågad men tackat nej.

Tabell 2. Avslutade beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader*Biståndsenheten*

Typ av beslut	Lagrum	Datum för beslut	Datum för avbrott	Orsak
Dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	2015-02-23	2020-03-23	Stängd verksamhet tills vidare p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2019-05-23	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.

Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2019-01-15	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2017-02-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2019-03-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-08-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-01-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2014-09-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-02-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-02-01	2021-01-01	Avstängd från dv, behöver ny plats
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2020-09-29	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-02-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-10-01	2021-03-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2011-09-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2018-11-28	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2013-02-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2016-09-02	2021-10-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2016-07-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2016-02-26	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2014-11-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2014-12-17	2021-10-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2019-04-29	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.

Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2017-11-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2017-11-17	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2018-11-01	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.
Daglig verksamhet	9 § p. 10 LSS	2016-12-22	2021-01-01	Stängd verksamhet p g a Covid.

Barn- och familjeenheten

Kontaktfamilj	4 kap. 1§ SoL	2020-01-20	2020-11-11	Kontaktfamiljsmamman inledde en relation med barnets pappa. Familjer tillfrågad men ingen sagt ja till uppdraget. Juni 2021 en kontaktfamilj aktuell, ska utredas.
---------------	---------------	------------	------------	--



Mats Collin
mats.kollin@harnosand.se

Socialnämnden

Ändringar i Delegationsordning Socialnämnden 2019-2021

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden besluta

att Fastställa en konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR, artikel 35, delegeras till förvaltningschef.

att anta den 2021-08-18 reviderade versionen av Delegationsordning för Socialnämnden med omedelbar verkan.

Beskrivning av ärendet

Revidering av Delegationsordning för Socialnämnden.

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 18 februari 2021.

Det har nu uppkommit ett behov av tillägg i delegationsordningen gällande konsekvensbedömning av dataskydd.

Bakgrund

Enligt EU:s Dataskyddsförordning (GDPR)¹ ska en personuppgiftsansvarig göra en konsekvensbedömning om en tänkt personuppgiftsbehandling "sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter".

Socialnämnden ska som personuppgiftsansvarig besluta/fastställa sådana konsekvensbedömningar. Socialförvaltningen föreslår att nämnden delegerar beslutanderätten vidare till förvaltningschef.

¹ Dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation), Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 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).

I lagstiftningen räknas tre situationer upp där en konsekvensanalys särskilt ska göras:

- a) En systematisk och omfattande bedömning av fysiska personers personliga aspekter som grundar sig på automatisk behandling, inbegripet profilering, och på vilken beslut grundar sig som har rättsliga följder för fysiska personer eller på liknande sätt i betydande grad påverkar fysiska personer.
- b) Behandling i stor omfattning av känsliga uppgifter (t.ex. politisk åsikt, sexuell läggning, religiös åskådning, mm.)
- c) Systematisk övervakning av en allmän plats i stor omfattning.

Datainspektionen har fastställt att konsekvensbedömning ska göras (med vissa undantag) om behandlingen uppfyller minst två av följande kriterier:

- 1. utvärderar eller poängsätter människor, till exempel ett företag som erbjuder genetiska tester till konsumenter för att bedöma och förutse risker för sjukdomar, ett kreditupplysningsföretag eller ett företag som profilerar internetanvändare
- 2. behandlar personuppgifter i syfte att fatta automatiserade beslut som har rättsliga följder eller liknande betydande följder för den registrerade
- 3. systematiskt övervakar människor, till exempel genom kameraövervakning av en allmän plats eller genom att samla in personuppgifter från internetanvändning i offentliga miljöer
- 4. behandlar känsliga personuppgifter enligt artikel 92 eller uppgifter som är av mycket personlig karaktär, till exempel ett sjukhus som lagrar patientjournaler, ett företag som samlar in lokaliseringuppgifter eller en bank som hanterar finansiella uppgifter
- 5. behandlar personuppgifter i stor omfattning
- 6. kombinerar personuppgifter från två eller flera behandlingar på ett sätt som avviker från vad de registrerade rimligen kunnat förvänta sig, till exempel när man samkör register
- 7. behandlar personuppgifter om personer som av något skäl befinner sig i ett underläge eller i beroendeställning och därför är sårbara, till exempel barn, anställda, asylsökande, äldre och patienter
- 8. använder ny teknik eller nya organisatoriska lösningar, till exempel en sakernas internet-applikation (Internet of things, IoT)
- 9. behandlar personuppgifter i syfte att hindra registrerade från att få tillgång till en tjänst eller ingå ett avtal, till exempel när en bank granskar sina kunder mot en databas för kreditupplysning för att besluta om de ska erbjudas lån.

Ändring som gjorts vid revidering

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

- En ny delegation, nummer 1.3.3. har lagts till: *Fastställande av konsekvensbedömning.*

Socialt perspektiv

Inom socialnämndens ansvarsområde hanteras stora mängder personuppgifter, varav många är av känslig karaktär. Det är av stor vikt att hanteringen sker på ett säkert, vilket förutsätter att hanteringen riskbedöms.

Beslutet innebär att verksamheten på enklast möjliga sätt kan genomföra och fastställa riskbedömningar. Socialnämnden får kännedom om delegationsbesluten genom anmälan.

Ekologiskt perspektiv

Finns inget ekologiskt perspektiv.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Om konsekvensbedömningen kan hanteras på tjänstemannanivå kan det bespara tjänstemän och politiker den administration och den tid som sådana ärenden kräver i form av beredning, inläsning och beslutsfattande vid nämndsammanträden.

Mats Collin
Förvaltningschef

Bilagor

Bilaga 1. 2021-08-18 Reviderad Delegationsordning för Socialnämnden.

Delegationsordning för Socialnämnden



Dokumentnamn	Delegationsordning för Socialnämnden		Dokumenttyp Styrande	
Fastställd/upprättad av	Socialnämnden/Socialförvaltningen		Datum 2019-06-19	Diarienummer SOC2019-000173
Dokumentansvarig/processägare	Socialnämnden	Version	Senast reviderad 2021-08-18	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 individärende som 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
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallag (2017:725)
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
OOF	Omsorg om funktionshindrade
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SSF	Studiestödsförordning (2000:655)
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
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.	Fastställande av besluts- och attestantförteckning vid tillfälliga förändringar.		Förvaltningschef	
1.4.2.	Beslut om mindre justeringar inom tilldelad budget		Förvaltningschef	

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 SKL:s rekommendationer. 1. Grundnivå inom SKL:s rekommendation. 2. Förhöjd nivå inom SKL:s rekommendation. 3. Utöver SKL: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. Verksamhetsledare, Samordnare eller Enhetschef 3. Utskott 4. Verksamhetsledare 5. Utskott	
3.4.	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj. 1. Grundnivå enligt SKL:s rekommendationer. 2. Förhöjd nivå enligt SKL:s rekommendationer.	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1. Socialsekreterare eller Biståndshandläggare 2. Verksamhetsledare, Samordnare eller Enhetschef	
3.5.	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder. 1. Grundnivå inom SKL:s rekommendation. 2. Förhöjd nivå inom SKL:s rekommendation. 3. Utöver SKL:s rekommendation.	6 kap. 11 § SoL	1. Socialsekreterare 2. Verksamhetsledare 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	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.8.	Beslut om avgift inom område Omsorg om äldre och funktionshindrade.	8 kap. 2 och 4-8 §§ SoL	Avgiftshandläggare eller Administrativ assistent	
3.9.	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 eller Administrativ assistent	
3.10.	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	
3.11.	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 9 kap. 1 § SoL.	9 kap. 4 § SoL	Verksamhetsledare	
3.12.	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § SoL och 9 kap. 2 § SoL.	9 kap. 4 § SoL	Utskott	
3.13.	Begäran till Försäkringskassan att betala ut barnbidrag till familjehemsförälder.	106 kap. 6 § 1 st. SFB	Socialsekreterare	
3.14.	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	
3.15.	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	
3.16.	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	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.17.	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	
3.18.	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 § SoL	Utskott	
5.1.3.	Medgivande att ta emot ett barn för adoption.	6 kap. 6 och 12 §§ SoL	Utskott	
5.1.4.	Kontrollera om omständigheterna kring medgivande för internationell adoption har ändrats.	6 kap. 13 § 1 st. SoL	Utskott	
5.1.5.	Återkalla medgivande att ta emot barn för internationell adoption.	6 kap. 13 § 2 st. SoL	Utskott	
5.1.6.	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	
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. Verksamhetsledare eller Samordnare 3. Verksamhetsledare eller Samordnare	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
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. Sysselsättning 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) Biståndshandläggare i samråd med 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 vård dygn. 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. Verksamhetsledare 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	Verksamhetsledare	
5.5.6.	Beslut att utse socialsekreterare som ansvarar för kontakten med ett placerat barn eller ungdom.	6 kap. 7 c § SoL	Verksamhetsledare	

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	

5.7. 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 eller Socialsekreterare	

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 skolgång 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. Bistånds- handläggare i samråd med 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. Bistånds- handläggare i samråd med 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. Bistånds- handläggare 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.	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnad.	13 § 3 st. 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 flyttningsförbud fortfarande behövs.	26 § 1 st. LVU	Utskott	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1.14	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra.	26 § 2 st. LVU	Utskott	
7.1.15	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud.	27 § 1 st. LVU	Utskott	Om beslut inte kan avvaktas får ordförande besluta i frågan. (27 § 2 st. LVU)
7.1.16	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätt om utreseförbud.	31 b § LVU	Utskott	
7.1.17	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § LVU	Utskott	Om beslut inte kan avvaktas får ordförande besluta i frågan. (31 d § 2 st. LVU)
7.1.18	Beslut om tillfälligt undantag från beslutat utreseförbud	31 i § LVU	Utskott	
7.1.19	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.
7.1.20	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	Verksamhetsledare	
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	

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.2.4.	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra.	30 § 2 st. LVU	Utskott	
7.2.5.	Beslut om den unges umgänge med föräldrar eller vårdnadshavare, efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud.	31 § LVU	Utskott	
7.2.6.	Beslut om omprövning och upphörande av utreseförbud	31 c § LVU	Utskott	
7.2.7.	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud	31 g § LVU	Utskott	
7.2.8.	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	Verksamhetsledare	
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	Verksamhetsledare	
9.2.4.	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap.	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	Verksamhetsledare	
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	Verksamhetsledare	
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	Verksamhetsledare	
10.7.	Yttrande till Länsstyrelsen om prövning av ansökan om tillstånd till äktenskap för halvsyskon.	15 kap. 1 § 2 st. ÄktB	Verksamhetsledare	
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)	Verksamhetsledare Verksamhetschef	
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 Verksamhetsledare	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)	Verksamhetsledare	
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	



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Bifall		
		Avlösarservice i hemmet LSS	1
		Daglig verksamhet LSS	4
		Ek.stöd ordinarie ass sjukfrånvaro	22
		Kontaktperson LSS	7
		Korttidsvistelse LSS	1
		Ledsagarservice LSS	2
		Personlig assistans LSS	2
		Personlig assistans LSS - tillf utökning	2
Summa Bifall			41



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Avslag		
		Personlig assistans LSS	1
		Summa Avslag	1

Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
ÄO			
	Bifall		
		Avlösning i hemmet	3
		Avlösning i hemmet-tillfällig utökning	1
		Dagverksamhet	1
		Hemtjänst - Natt	42
		Hemtjänst - Omvårdnad	108
		Hemtjänst - Service	80
		Hemtjänst- Omvårdnad tillf utök	18
		Hemtjänst- Service tillf utök	4
		Individstöd	13
		individstöd-tillfällig utökning	2
		Kontaktperson SoL	3
		Korttidsvistelse	18
		Korttidsvistelse - extern SoL	1
		Matdistribution	17
		Sysselsättning FN SoL	1
		Särskilt boende	12
		Telefonservice	3
		Trygg hemgång	3
		Trygghetslarm	35
Summa Bifall			365

Organisation	Beslut	Antal beslut
Barn och unga - Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	4
	BoF Kontaktfamilj 4 kap 1 § SoL beviljas	1
	Kostnader i samband med insats	2
	LVU Övervägande om beslut om umgänge enl 14 § 2 st 1 och 2 fortfarande behövs	3
	LVU Övervägande om hemlighållande av vistelseort enl 14§ 2 st 1 o 2 fortf behövs	4
	LVU Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs 13 § 1 o 2 st	5
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	3
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	2
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
	Summa beslut	27

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenenheten		
	Avge yttrande i körkortsärendet	4
	Avskrivning av skuld (efter 3 år)	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	28
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	20
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, bifall	2
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Dödsboanmälan till skattemyndigheten	6
	Eftergift återbetalningsskyldighet 9 Kap 4 § SoL, bifall	2
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 1 § SoL, avslag	158
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 1 § SoL, beviljas	348
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 2 § SoL, avslag	4
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 2 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, avslutad etableringsersättning	1
	Ekonomiskt bistånd, begravningskostnad 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, begravningskostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	3
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, avslag	23
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, bifall	9
	Ekonomiskt bistånd, Rådum Bil	3
	Ekonomiskt bistånd, Rådum Bostad	3
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, beviljas	4
	Hänskjuta till bouppteckning	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, avslutas	16
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	5
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	6

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	LVM Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	2
	LVM Utredning 7 § LVM avslutas	3
	LVM Utredning 7 § LVM inleds	3
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, förlängning	2
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, bifall	2
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	2
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL	1
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL avslutas	1
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL förlängas	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas med insats	10
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan insats	4
	Utredning 11 Kap 1 § SoL läggs ned	6
	Summa beslut	691

Organisation	Beslut	Antal beslut
Familjerätten		
	Att godkänna avtal om umgänge 6 Kap 17a § FB	1
	Att utse Socialsekreterare	3
	Avge yttrande umgängestöd	2
	Avge yttrande vårdnad/boende/umgängesutredning 6 Kap 19 § FB	2
	Begäran om bistånd från utlandsmyndighet	1
	Faderskapsutredning läggs ned 2 Kap 7 § FB	2
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	12
	Lämna upplysningar 6 Kap 19 § FB	1
	Lämna upplysningar 6 Kap 20 § FB	2
	Samarbetssamtal avslutas utan överenskommelse 6 kap 18 § 2 st FB	3
	Utse utredare för adoptionsutredning enl 4 kap 14 § FB	1
	Summa beslut	30

Organisation	Beslut	Antal beslut
Individ- och familjeomsorg		
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	1
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	6
	Kostnader i samband med insats	1
Summa beslut		8

Organisation	Beslut	Antal beslut
Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	5
	BoF Placering i familjehem enligt SoL 6 kap 1§	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	5
	LVU Övervägande om beslut om umgänge enl 14 § 2 st 1 och 2 fortfarande behövs	3
	LVU Övervägande om hemlighållande av vistelseort enl 14§ 2 st 1 o 2 fortf behövs	3
	LVU Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs 13 § 1 o 2 st	6
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	1
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
	Summa beslut	29

Organisation	Beslut	Antal beslut
Mottagningsgruppen		
	Avge yttrande till Polismyndigheten	2
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	38
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	3
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	2
Summa beslut		47

Organisation	Beslut	Antal beslut
Utredningsgruppen		
	Avge yttrande till Polismyndigheten	2
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL inleda utredning	27
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	BoF Vård enligt SoL avslutas	4
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	3
	Kostnader i samband med insats	1
	LVU Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs 13 § 1 o 2 st	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	7
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	8
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	8
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	14
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	8
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	17
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	17
Summa beslut		118



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Bifall		
		Ek.stöd ordinarie ass sjukfrånvaro	4
		Ledsagarservice LSS	1
		Summa Bifall	5

Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
ÄO			
	Bifall		
		Avlösning i hemmet	4
		Dagverksamhet	2
		Hemtjänst - Natt	31
		Hemtjänst - Omvårdnad	77
		Hemtjänst - Service	61
		Hemtjänst- Omvårdnad tillf utök	12
		Hemtjänst- Service tillf utök	5
		Hemtjänst-Natt tillfällig utökning	1
		Individstöd	5
		Kontaktperson SoL	2
		Korttidsvistelse	13
		Matdistribution	15
		Sysselsättning FN SoL	1
		Särskilt boende	10
		Trygg hemgång	5
		Trygghetslarm	25
Summa Bifall			269

Organisation	Beslut	Antal beslut
Barn och unga - Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	15
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	5
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	BoF Placering i familjehem enligt SoL 6 kap 1§	1
	BoF Placering i HVB enligt SoL 6 kap 1§	1
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	3
	Framställan om ändring av barnbidragsmottagare	1
	Kostnader i samband med insats	5
	LVU Placering i eget hem enligt 11 §	2
	LVU Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs 13 § 1 o 2 st	4
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	1
	Summa beslut	39

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenenheten		
	Avge yttrande i körkortsärende	2
	Beslut att avskriva ärendet 5 kap. 13 § SOSFS 2014:5	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	27
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	10
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, bifall	1
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Dödsboanmälan till skattemyndigheten	1
	Ekonomiskt bistånd beviljas mot återbetalning, grundbeslut	1
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 1 § SoL, avslag	173
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 1 § SoL, beviljas	282
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 2 § SoL, avslag	8
	Ekonomiskt bistånd enligt 4 Kap 2 § SoL, beviljas	2
	Ekonomiskt bistånd, avslutad etableringsersättning	1
	Ekonomiskt bistånd, begravningskostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	4
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, avslag	7
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, bifall	6
	Ekonomiskt bistånd, Rådrum Bostad	1
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	4
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, beviljas	6
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, avslutas	4
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	6
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, förlängning	2
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	9
	Kostnader i samband med insats	1
	LVM Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut	1
	LVM Omedelbart omhändertagande 13 §	1
	LVM Utredning 7 § LVM avslutas	1

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	LVM Utredning 7 § LVM inleds	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, bifall	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas med insats	5
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan insats	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan ändring av pågående insats	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL läggs ned	4
Summa beslut		579

Organisation	Beslut	Antal beslut
Familjerätten		
	Att utse Socialsekreterare	4
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	10
	Lämna upplysningar 6 Kap 20 § FB	2
	Summa beslut	16

Organisation	Beslut	Antal beslut
Individ- och familjeomsorg		
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	7
Summa beslut		7

Organisation	Beslut	Antal beslut
Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	4
	BoF Kontaktfamilj 4 kap 1 § SoL beviljas	1
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	2
	Förlorad arbetsförtjänst Familjehem	1
	Kostnader i samband med insats	7
	LVU Vård enligt 2 och 3 §§ (Miljö och beteende) avslutas	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	TR beslut om särskild förordnad vårdnadshavare	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas, insatsen upphör	1
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	7
Summa beslut		27

Organisation	Beslut	Antal beslut
Mottagningsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	3
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	3
	Summa beslut	6

Organisation	Beslut	Antal beslut
Utredningsgruppen		
	Avge yttrande till åklagarmyndighet	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL inleda utredning	12
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	11
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	12
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	3
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	11
	Summa beslut	53



Härnösands
kommun

Socialförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBeslut

☒
☐
☐
☐
☐

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

Punkt nr i deleg. fört.	Ärende/Namn	Datum	Beslut
4.3	Lex Sarah enligt 14 kap. 7 § SoL till IVO.	18/6-21	Anna Lindgren, Verksamhetsutvecklare



Härnösands
kommun

Socialförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

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

avseende augusti 2021

Punkt nr i deleg. fört.	Ärende/Namn	Personnr.	Beslut	Lagrum
2.14	Förvaltningsrätten i Härnösand		Föra talan vid mål nr 2763-21, 2021-08-05.	

Underskrift

Lars Liljedahl, kommundirektör

Namnförtydligande



Härnösands kommun

Socialförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

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

avseende juni 2021

Punkt nr i deleg. fört.	Namn	Beslut	Antal och summa
10.18	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Hilma Svedboms fond.	2 st, totalt 5 000 kr
10.18	Mats Collin	Beslut om avslag ur Hilma Svedboms fond.	2 st
10.18	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Härnösands sociala samfond.	3 st, totalt 13 500 kr
10.18	Mats Collin	Beslut om avslag ur Härnösands sociala samfond.	4 st
10.17	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Stiftelsen Syskonen Lindstedts minne.	4 st á 2 000 kr
10.17	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Stiftelsen Syskonen Lindstedts minne.	1 st á 1 794 kr
10.17	Mats Collin	Beslut om avslag ur Stiftelsen Syskonen Lindstedts minne.	1 st
10.17	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Johan Nybergs donationsstiftelse.	5 st á 2 000 kr
10.17	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Johan Nybergs donationsstiftelse.	1 st á 1 866 kr
10.17	Mats Collin	Beslut om utdelning ur Johan Nybergs donationsstiftelse.	1 st á 1 794 kr

Punkt nr i deleg. fört.	Namn	Beslut	Antal och summa
10.17	Mats Collin	Beslut om avslag ur Johan Nybergs donationsstiftelse.	2 st

Underskrift

Mats Collin, förvaltningschef

Namnförtydligande



ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR Socialnämnden
Gäller från och med 2021-06-10

Ansvar	Verksamhet	Ansvarsnamn	Attestant	Ersättare	Beloppsgräns Drift	Beloppsgräns2 Investering	Notering	
74*	*	Socialnämnden	Mats Collin	mats.collin@harnosand.se	Lisbet Sander	5 000 000	5 000 000	Generell attest
741010	*	Socialnämnden	Krister Fagerström McCarty	krister.mccarthy@harnosand.se	Birgitta Alevård och Margareta Tjernlund	50 000	50 000	Personliga utlägg presidiet
742010	*	Förvaltningsledning	Mats Collin	mats.collin@harnosand.se	Lisbet Sander	5 000 000	5 000 000	Personliga utlägg kommundirektör
74202*	*	Anhörigstöd, teknik o service	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500 000	
742021	*	Anhörig- och närståendestöd	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Eva Ehn, Anna-Maria Viklander	300 000	300 000	Nytt
742022	*	Teknik- och serviceenheten	Jenny Rydström	jenny.rydstrom@harnosand.se	Jeanette Svensson	300 000	300 000	
742040	*	Biståndsenheten inkl personlig assistans, hemtjänst	Anna-Maria Viklander	anna-maria.viklander@harnosand.se	Per Hägglund, Eva Ehn	1 300 000	1 300 000	
742050	*	Administrativ enhet	Eva Ehn	eva.ehn@harnosand.se	Pär Hägglund, Anna-Maria Viklander	300 000	300 000	Personliga utlägg förvaltningschef, (Nytt)
742070	*	Utveckling- och kunskapsstyrningsenhet	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Eva Ehn, Anna-Maria Viklander	300 000	300 000	Personliga utlägg förvaltningschef, (Nytt)
743*	*	Individ- och familjeomsorg	Lisbet Sander	lisbet.sander@harnosand.se	Solbritt Höglund, Akram Heidari	500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef, Nytt
743010	*	Verksamhetschef IFO	Lisbet Sander	lisbet.sander@harnosand.se	Solbritt Höglund, Akram Heidari	500 000	500 000	Nytt
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 Brändström	300 000	300 000	
743042	*	Bogården	Andreas Prytz	andreas.prytz@harnosand.se	Anette Innala	300 000	300 000	
744*	*	Kommunala hemtjänsten	Fredrik Mattsson	fredrik.mattsson@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
744010	*	Verksamhetschef Hemtjänst	Fredrik Mattsson	fredrik.mattsson@harnosand.se		500 000	500 000	
744550	*	Hemtjänst Härnön	Marianne Sondell	marianne.sondell@harnosand.se	Gunnar Stam	300 000	300 000	
744560	*	Hemtjänst Öbacka	Gunnar Stam	gunnar.stam@harnosand.se	Anna Wikström	300 000	300 000	
744530	*	Hemtjänst Ängeparken	Helen Malmborg	helen.malmborg@harnosand.se	Ann-Charlotte Westerman	300 000	300 000	
744520	*	Hemtjänst Väst	Ann-Charlotte Westerman	ann-charlotte.westerman@harnosand.se	Helen Malmborg	300 000	300 000	
744510	*	Hemtjänst Nord	Malin Blixt	malin.blixt@harnosand.se	Helen Malmborg	300 000	300 000	
744540	*	Hemtjänst Syd	Anna Wikström	anna.wikstrom@harnosand.se	Gunnar Stam	300 000	300 000	
744600	*	Mötesplatser	Gunnar Stam	gunnar.stam@harnosand.se		300 000	300 000	
744610	*	Nattpatrull	Madeleine Juslin	Madeleine.Juslin@harnosand.se	Helen Malmborg	300 000	300 000	
745*	*	Omsorg om funktionshindrade	Maria Hellström	maria.hellstrom@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
745010	*	Verksamhetschef OoF	Maria Hellström	maria.hellstrom@harnosand.se		500 000	500 000	
745020	*	Boende vuxna och Elevhem	Anna Karin Sandström Gudmundsson	annakarin.s-gudmundsson@harnosand.se	Lena Gradin	300 000	300 000	
745030	*	Boende vuxna och Korttids	Lena Gradin	lena.gradin@harnosand.se	Anna Karin Sandström Gudmundsson	300 000	300 000	
745040	*	Daglig verksamhet LSS 2	Marie-Louise Bladh	marie-louise.bladh@harnosand.se	Elisabeth Holmqvist	300 000	300 000	
745050	*	Boende vuxna 1	Christina Ångman	christina.angman@harnosand.se	Heléne Persson	300 000	300 000	
745060	*	Boende vuxna 2	Heléne Persson	helene.persson@harnosand.se	Christina Ångman	300 000	300 000	
745070	*	Daglig verksamhet LSS 1	Elisabeth Holmqvist	elisabeth.holmqvist@harnosand.se	Marie-Louise Bladh	300 000	300 000	
745080	*	Serviceb. vuxna och Syssele	Eva Forslöf	eva.forslof@harnosand.se	Rosmarie Sandin	300 000	300 000	
745090	*	Boende vuxna Psykiatri	RosMarie Sandin	rosmarie.sandin@harnosand.se	Eva Forslöf	300 000	300 000	
746*	*	Särskilt boende, äldreomsorg	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
746010	*	Verksamhetschef Säbo	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500 000	
746020	*	Älandsgården	Ylva Olsson	ylva.olsson@harnosand.se	Ingela Davis	300 000	300 000	
746030	*	Härnögården	Linda Pettersson	linda.pettersson@harnosand.se	Sofie Nilsson	300 000	300 000	
746040	*	Ädelhem	Jeanette Svensson	jeanette.svensson@harnosand.se	Jenny Rydström	300 000	300 000	
746050	*	Koltrasten	Frida Norberg	frida.norberg@harnosand.se	Ingela Nordin	300 000	300 000	
746060	*	Högsjögården	Sofie Nilsson	sofie.nilsson@harnosand.se	Linda Pettersson	300 000	300 000	
746070	*	Brunnegården	Susanne Forsberg	susanne.forsberg@harnosand.se	Ann-Katrin Nyberg	300 000	300 000	
746080	*	Korttidsenheten	Ingela Davis	ingela.davis@harnosand.se	Ylva Olsson	300 000	300 000	
746090	*	Solbacken	Ann-Katrin Nyberg	ann-katrin.nyberg@harnosand.se	Susanne Forsberg	300 000	300 000	
746101	*	Ugglan	Linda Pettersson	linda.pettersson@harnosand.se	Jenny Rydström	300 000	300 000	
747*	*	Hälsö- och sjukvård	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef

747010	+	Verksamhetschef HSL	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500 000	
747020	+	Hemsjukvård	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se	Erika Backberg, Emelie Grundel	300 000	300 000	
747030	+	Boende/joursjukvård	Erika Backberg	erika.backberg@harnosand.se	Maritha Nordin	300 000	300 000	

Delegationsbeslut

Datum

21/6 - 21

Underskrift



Fredrik Mattsson, förvaltningschef

Fredrik Mattsson tf. fc.



Dnr: _____

TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattest rätt under en tidsbegränsad period och där den senast beslutade attestantförteckningen ska fortsätta gälla. Detta dokument ger nedan skrivna person/personer rätten att beslutsattestera på nedan skrivna ansvar och eventuella verksamheter.

Mailas till ekonomisupport@harnosand.se och personalkontoret@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID Fr o m – t o m	ATTESTANT	BELOPPSGRÄNS	ANMÄRKNING
745060	513164	2021-05-01--2021-12-31	Christina Colfach Ångman	300.000	
745020	513121	2021-05-01--2021-12-31	Helene Persson	300.000	

Infoga fler rader till tabellen om det behövs

Jäv/Egna kostnader

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska ske av överordnad. Om det avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av någon ur kommunstyrelsens presidium. Om det avser en nämnds ordförande utförs beslutsattest av någon ur nämndens presidium.

Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar. Se även "Anvisningar för utförande och handläggande av attestantförteckning, tidsbegränsad beslutsattest rätt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut

Datum

21/6 - 21

Namnteckning:

Namnförtydligande:

Fredrik Mattsson, tf. fc.



Dnr: _____

TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattest rätt under en tidsbegränsad period och där den senast beslutade attestantförteckningen ska fortsätta gälla. Detta dokument ger nedan skrivna person/personer rätten att beslutsattestera på nedan skrivna ansvar och eventuella verksamheter.

Mailas till ekonomisupport@harnosand.se och personalkontoret@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID Fr o m – t o m	ATTESTANT	BELOPPSGRÄNS	ANMÄRKNING
744010	*	20210705-20210801	Anna Vikström	500.000	
744010	*	20210802-20210808	Ann-Charlotte Westerman	500.000	

Infoga fler rader till tabellen om det behövs

Jäv/Egna kostnader

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska ske av överordnad. Om det avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av någon ur kommunstyrelsens presidium. Om det avser en nämnds ordförande utförs beslutsattest av någon ur nämndens presidium.

Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar. Se även "Anvisningar för utförande och handläggande av attestantförteckning, tidsbegränsad beslutsattest rätt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut

Datum

21/6-21

Namnteckning:

Namnförtydligande:

Fredrik Mattsson, tf. fc.



Dnr: _____

TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattest rätt under en tidsbegränsad period och där den senast beslutade attestantförteckningen ska fortsätta gälla. Detta dokument ger nedan skrivna person/personer rätten att beslutsattestera på nedan skrivna ansvar och eventuella verksamheter.

E-post skickas till ekonomisupport@harnosand.se och hr-avdelningen@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID Fr o m – t o m	ATTESTANT	BELOPPSGRÄNS	ANMÄRKNING
74*	*	20210628-20210704	Fredrik Mattsson	5 000 000	
74*	*	20210705-20210711	Maria Hellström	5 000 000	
74*	*	20210719-20210801	Lisbet Sander	5 000 000	
74*	*	20210809-20210815	Fredrik Mattsson	5 000 000	

Jäv/Egna kostnader

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska ske av överordnad. Om det avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av någon ur kommunstyrelsens presidium. Om det avser en nämnds ordförande utförs beslutsattest av någon ur nämndens presidium.

Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar. Se även "Anvisningar för utförande och handläggande av attestantförteckning, tidsbegränsad beslutsattest rätt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut

Datum

21/6 - 21

Namnteckning:

Namnförtydligande:

Fredrik Mattsson, tf. fc.



Dnr: _____

TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattest rätt under en tidsbegränsad period och där den senast beslutade attestantförteckningen ska fortsätta gälla. Detta dokument ger nedan skrivna person/personer rätten att beslutsattestera på nedan skrivna ansvar och eventuella verksamheter.

E-post skickas till ekonomisupport@harnosand.se och hr-avdelningen@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID Fr o m – t o m	ATTESTANT	BELOPPSGRÄNS	ANMÄRKNING
744540		20210802-20210829	Malin Blixt	300 000	
744560	an 744600	20210719-20210822	Marianne Sondell	300 000	OBS, det avser både ansvar 744560, 744600
744510		20210628-20210801	Helen Malmborg	300 000	
744610		20210816-20210829	Ann-Charlotte Westerman	300 000	

Jäv/Egna kostnader

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska ske av överordnad. Om det avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av någon ur kommunstyrelsens presidium. Om det avser en nämnds ordförande utförs beslutsattest av någon ur nämndens presidium.

Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar. Se även "Anvisningar för utförande och handläggande av attestantförteckning, tidsbegränsad beslutsattest rätt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut

Datum

210628

Namnteckning:

Namnförtydligande:

Mats Collin



Dnr: _____

TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattest rätt under en tidsbegränsad period och där den senast beslutade attestantförteckningen ska fortsätta gälla. Detta dokument ger nedan skrivna person/personer rätten att beslutsattestera på nedan skrivna ansvar och eventuella verksamheter.

Mailas till ekonomisupport@harnosand.se och personalkontoret@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID Fr o m – t o m	ATTESTANT	BELOPPSGRÄNS	ANMÄRKNING
745040	*	20210705-20210801	Rosmarie Sandin	300.000	
745070	*	20210705-20210801	Rosmarie Sandin	300.000	

Infoga fler rader till tabellen om det behövs

Jäv/Egna kostnader

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska ske av överordnad. Om det avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av någon ur kommunstyrelsens presidium. Om det avser en nämnds ordförande utförs beslutsattest av någon ur nämndens presidium.

Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar. Se även "Anvisningar för utförande och handläggande av attestantförteckning, tidsbegränsad beslutsattest rätt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut

Datum 20210707

Namnteckning: Maria Helström
Tf. tjänstled

Namnförtydligande: Maria Helström

Planering Socialnämnden 2021

September

1. Ärende: **Delårsrapport**
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: **Nämndens egna mål 2022**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Eventuell workshop?
3. Ärende: **Remiss - Motion om införande av LOV inom särskild boende**
Tidigare beslut: KS - 2021-03-02 § 43
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS
Övrig anteckning: tillhanda KS senast i höst.
4. Ärende: **Revisionsrapport – Granskning av styrmodell**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KPMG
Övrig anteckning: Senast till KPMG den 4 oktober
5. Information: **Avstämning av Internkontrollplan 2022**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
6. Ärende: **Analys av ekonomin i den kommunala hemtjänsten**
Ansvarig Handläggare: Fredrik Mattsson
Tidigare beslut: 2019-10-31 § 184
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Anstånd beviljat 2020-12-17 § 173, till hösten 2021.
7. Ärende: **Avtal om idéburet offentligt partnerskap mellan Härnösands kommun och IF Rycket**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS för kännedom
Övrig anteckning:

Oktober

1. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning:

2. Ärende: **Verksamhetsplan**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF

Övrig anteckning: KS 2021-06-01 § 119

3. Information: **Avstämning av Budget 2022**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning:

4. Ärende: **Internkontrollplan 2022**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: KS 2021-06-01 § 119

5. Ärende: **Översyn och ev. revidering av dokumenthanteringsplan**

Ansvarig Handläggare: Nämndsekreterarna

Tidigare beslut: 2018-11-22 § 187

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Översyn ska göras minst vartannat år enligt nämndens beslut i november 2018.

8. Ärende: **Rapport - Riktade stadsbidrag gällande habiliteringsersättning**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin

Tidigare beslut: 2021-03-18 § 30

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Kommer SoL ingå?

9. Ärende: **Uppföljning – Verksamhetsöversyn OOF**

Ansvarig Handläggare: Maria Hellström

Tidigare beslut: 2021-05-28 § 72

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning:

10. Nämnden: **Genomgång av enkätsvar**

Ansvarig: Socialnämnden

Övrig anteckning: Revisionsrapport - Grundläggande granskning

November

1. Ärende: **Socialnämndens sammanträdesdagar 2022**

Ansvarig Handläggare: Nämndsekreterare

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning:

2. Ärende: **Budget 2022**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS/KF

Övrig anteckning:

December

1. Ärende: **Delredovisning – Översyn boendebeslut**

Ansvarig Handläggare: Maria Hellström/Anna-Maria Viklander

Tidigare beslut: 2021-03-18 § 31

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: att arbetet med uppdraget delredovisas till nämnden i december 2021.

Ärenden som ännu inte är inplanerade

1. Ärende: **Uppdatering av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem, LOV**

Ansvarig Handläggare: Eva Ehn

Tidigare beslut: 2019-11-21 § 208

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Ärendet utgick från sammanträdet i november

2. Ärende: **Översyn av insatsen individstöd – vidare utredning**

Ansvarig Handläggare: Maria Hellström

Tidigare beslut: 2020-02-26 § 33

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Utgångspunkt från tillkomna målgrupper, definitioner, resurspersonalkompetens och organisatoriska tillhörigheter.

3. Ärende: **Översyn av insatsen individstöd – förslag om nytt mål och syfte**

Ansvarig Handläggare: Maria Hellström

Tidigare beslut: 2020-02-26 § 33

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Utifrån den vidare utredningen.

4. Ärende: **Information från IFO, Bistånd och Säbo**

Ansvarig Handläggare: Lisbet/Eva och Per/Elisabeth Sjölander

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Information från förvaltningen

5. Ärende: **Upphandling av HVB-hem för vuxna**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin/Lisbet Sander

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: Enligt LOV/LOU

6. Ärende: **Information från verksamheterna**

Ansvarig Handläggare:

Tidigare beslut:

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning:

7. Ärende: **Rutin för samverkan mellan biståndsenheten och OOF**

Ansvarig Handläggare: Maria Hellström och Anna-Maria Viklander

Tidigare beslut: 2021-05-20 § 62

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: att uppdra till socialförvaltningen att sammanställa en rutin för den samverkan som finns mellan biståndsenheten och verkställigheten i verksamhetsområde Omsorg om funktionshindrade.

8. Ärende: **Översyn av ersättningsregler för hemtjänsten**

Ansvarig Handläggare: Fredrik Mattsson

Tidigare beslut: 2021-05-28 § 70

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: att uppdra till förvaltningen att göra en översyn av nuvarande ersättningsregler för hemtjänsten

2022

1. Ärende: **Återrapport - Socialförvaltningens arbetsmiljömål 2021**

Ansvarig Handläggare: Mats Collin

Tidigare beslut: 2021-03-18 § 35

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):

Övrig anteckning: att uppdra till socialförvaltningen att återrapportera arbetsmiljömålen till nämnden i januari 2022.

Nyhetsbrev

Patientnämndens förvaltning

Patientnämnden

I maj deltog Patientnämnden i Region Västernorrland vid en digital politiker- och tjänstemannakonferens initierad av Patientnämnden i Region Jämtland Härjedalen. Konferensens tema var vård ur ett samiskt perspektiv.

Patientnämnden sammanträdde 17 juni. Vid nämndens sammanträde uppmärksammades inkomna ärenden som rör regionens yngre invånare i ålder 0–17 år. Nämndens politiker fick ta del av den senaste analysen: ”Analys av klagomål som avser barn”. Se länk: [Region Västernorrland - Rapporter och analyser \(rvn.se\)](https://regionvasternorrland.se/rapporter-och-analyser/)

Förvaltningen har under våren avtackat en uppskattad medarbetare som efter en lång tids anställning nått pensionsålder. Vi önskar Elisabeth Henriksson en härlig, ledig tid framöver. Som en följd av detta har en ny förmåga rekryterats och Emma Nyberg hälsas välkommen till Patientnämndens grupp av tjänstepersoner. Emma är utbildad arbetsterapeut, har erfarenhet av politiskt arbete och hennes kunskaper ses som en tillgång i verksamheten.

Etiska rådet

Etiska rådet har mottagit en förfrågan om att göra en bedömning av huruvida indragen respiratorvård i Sollefteå är förenlig med principen om lika vård efter behov. Frågan diskuterades av rådets medlemmar under aprilmötet och en etisk reflektion har lämnats till frågeställaren.

En ny deltagare, Tore Sidung RPK, hälsades välkommen till rådet och på grund av nära förestående pensionsavgång tackade rådet Marie Strömberg, MAS i Ånge, för hennes trogna deltagande under många år.

Ordförande i rådet deltog vid PTP-psykologernas utbildningsdag i slutet av maj och bidrog där med etiska diskussioner.

Det etiska dilemma patientnämnden vill belysa från **Kvalitetsdagen 2020** i detta nyhetsbrev är ett fall om en svårt cancersjuk person som frågar sin vårdare om vilken mängd morfin som behövs för att han ska kunna avsluta sitt liv. Hur bör vårdaren svara på frågan? Hur bemöter man en person i denna situation? Svaren från deltagarna varierade; att vårdaren inte ska svara men förklara varför, att personen bör få ett svar men utan uppgifter om läkemedelsdos och istället ge personen möjlighet att prata, lyssna till vad han vill säga samt bemöta hans frågor på ett öppet sätt. Dödshjälp är inte tillåtet i Sverige. Diskussion om detta har pågått sedan lång tid och meningarna går isär. Respekten för den enskildes autonomi, rätten att bestämma över sitt eget liv (och sin egen död) lyfts fram av

förespråkarna medan de som är emot hävdar risker för att en legalisering av dödshjälp skulle kunna påverka respekten för de övriga etiska principerna om människovärde samt behov- och solidaritet (i en situation med begränsade resurser kan dödshjälp ses som ett sätt att minska kostnader för ex palliativ vård). Svaren från deltagarna visar att det finns anledning att fortsatt hålla diskussionen levande om bemötande och öppenhet även kring svåra samtal.

Stödperson

Ett digitalt samverkansmöte har genomförts med patientnämnderna i Norregionen gällande stödpersonsverksamheten. Det upplevdes utvecklande för handläggarna att diskutera frågor kring den myndighetsutövning som förordnande av stödperson innebär. Nya lösningar lyftes och kunskaper och erfarenheter delgavs. Planer finns för en uppföljande träff under hösten.

Utbildningsmaterial för stödpersoner har presenterats av Region Stockholms Patientnämnd och introducerats nationellt. I Region Västernorrland kommer utbildningen att vara obligatorisk vid rekrytering av nya stödpersoner men erbjuds även till alla befintliga stödpersoner. Nämndens politiker har tagit del av utbildningen.

Utbildningen finns via e-learning.
Vid intresse kontakta förvaltningen.

Till hösten kommer en digital stödpersonsträff att anordnas tillsammans med Rättspsykiatriska kliniken i Sundsvall. Stödpersonerna är involverade i utformningen av programmet.

Sommartider

Patientnämnden vill uppmärksamma att telefontillgängligheten under sommaren kommer att vara begränsad. Möjlighet att kontakta förvaltningen via e-post och 1177 kvarstår.

Kontaktuppgift Patientnämnden, e-post: patientnamnd.etisk.namnd@rvn.se

Nästa nyhetsbrev publiceras i september.

Med önskan om en trevlig sommar!



Socialförvaltningen

Linda Ångman
linda.angman@harnosand.se

**Riskbedömning inför Socialnämndens sammanträde, den
26 augusti, allmänna ärenden**

Riskbedömningen upprättad vid presidieberedning den 17 augusti.

Risikfaktor	Ja	Nej	Riskreducerande åtgärder som kan vidtas
Internationellt deltagande		X	
Deltagare med samhällsviktiga funktioner (t.ex. personal från vård och omsorg)	X		Informera deltagarna om förutsättningarna för evenemanget. Begränsa antalet deltagare, genom att mötet sker på distans.
Inomhusevenemang		X	Begränsa antalet deltagare, genom att mötet sker på distans.
Förutsättningar att evenemanget leder till nära kontakt mellan deltagarna (storlek på lokal, typ av aktiviteter etc.)		X	
Hygienåtgärder är inte tillräckliga (tillgång till handtvätt, handdesinfektion och städning)		X	
Antalet toaletter är inte tillräckliga		X	
Långvarigt evenemang och kringaktiviteter (mer än några timmar)		X	
Stort antal deltagare	X		Begränsa antalet deltagare, genom att mötet sker på distans.
Deltagare som tillhör riskgrupp	X		Informera deltagarna om förutsättningarna för evenemanget. Begränsa antalet deltagare, genom att mötet sker på distans.



Sammanställning av inkomna synpunkter till
Socialförvaltningen (via Infracontrol) januari - juni 2020

Datum för registrering	Ärende	Verksamhet	Ärendeninnehåll	Besvarat
2020-07-08	Synpunkt	Hemtjänst	Oro för att en brukare blir illa behandlad.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare kommunikation och utredning i ärendet.
2020-10-09	Synpunkt	Biståndsenheten	Synpunkt angående handläggningstid av ansökan till särskilt boende.	Återkopplat via telefon av enhetschef.
2020-10-15	Synpunkt	Teknik och service	Uppgiftslämnaren påtalar problem med fungerande trygghetslarm.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare hantering.
2020-11-11	Synpunkt	Hemtjänst	Synpunkt att hemtjänsten inte gör det dem ska.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare hantering.
2020-11-17	Synpunkt	Hemsjukvård	Klagomål på sjuksköterska.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare hantering och utredning i ärendet.
2020-11-26	Synpunkt	Privata entreprenörer och administration	Synpunkt på vårdinsatser.	Återkopplat via e-post av verksamhetschef.
2020-12-02	Synpunkt	Hälso- och sjukvård särskilt boende	Synpunkt angående bemötande från personal.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare hantering.
2021-01-03	Synpunkt	Särskilt boende/äldreboende	Synpunkt angående att en brukare tagit sig ut från ett boende på natten.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare hantering.



Sammanställning av inkomna synpunkter till
Socialförvaltningen (via Infracontrol) januari - juni 2020

Datum för registrering	Ärende	Verksamhet	Ärendeninnehåll	Besvarat
2021-01-07	Synpunkt	Hemtjänst	Oro för anhörig.	Ärendet överlämnat till enhetschef för kommunikation och vidare hantering.
2021-01-30	Synpunkt	Hemsjukvård	Uppgiftslämnaren önskar telefonkontakt med distriktsköterska.	Ärendet överlämnat till verksamhetschef för vidare hantering.
2021-03-04	Synpunkt	Individ- och familjeomsorgen	Synpunkt på handläggningstiden på ekonomiskt bistånd.	Återkopplat via e-post av verksamhetschef.
2021-03-05	Synpunkt	Hemtjänst	Synpunkt på hastigheten hemtjänstpersonal kör i.	Återkopplat via e-post av enhetschef.
2021-03-18	Synpunkt	Omsorg om funktionshindrade	Fråga om stödinsatser.	Ärendet överlämnat till verksamhetschef för vidare hantering.
2021-05-06	Synpunkt	Hemtjänst	Synpunkt på personal utan utbildning.	Ärendet överlämnat till verksamhetschef som avslutat ärendet då inga kontaktuppgifter har lämnats.
2021-05-16	Synpunkt	Hälso- och sjukvård	Synpunkt angående brister i vårdplanering.	Återkopplat via telefon av enhetschef.



Sammanställning av inkomna synpunkter till
Socialförvaltningen (via Infracontrol) januari - juni 2020

Datum för registrering	Ärende	Verksamhet	Ärendeninnehåll	Besvarat
2021-06-23	Synpunkt	Hemtjänst	Synpunkt på sopor i trappuppgång.	Ärendet överlämnat till enhetschef för vidare hantering.



Väntelista Jan (2021-06-30)	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Äldreomsorg												
Behov av gruppboende äldre	14	14	16	20	19	19						
Vistas ordinärt boende	8	7	9	12	12	12						
Vistas korttidsboende	4	5	5	6	5	5						
Från annan kommun	2	2	2	2	2	2						
Väntat mer än 3 månader (antal som fått erbjudande men tackat nej)	6	7	6	9	7	7						
Totalt behov av gruppboende äldre	14	14	16	20	19	19						
Behov gruppboende dementa	14	17	21	21	14	17						
Vistas ordinärt boende	9	10	15	13	11	14						
Vistas korttidsboende	3	6	5	8	3	3						
Från annan kommun	1	1	1	-	-	-						
Väntat mer än 3 månader (varav antal som fått erbj.men tackat nej)	4	5	8	9	4	8						
Totalt behov av gruppboende dementa	13	17	21	21	14	17						
Totalt väntande	27	31	37	41	33	36						



Väntelista Jan (2021-07-30)	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Äldreomsorg												
Behov av gruppboende äldre	14	14	16	20	19	19	21					
Vistas ordinärt boende	8	7	9	12	12	12	14					
Vistas korttidsboende	4	5	5	6	5	5	5					
Från annan kommun	2	2	2	2	2	2	2					
Väntat mer än 3 månader (antal som fått erbjudande men tackat nej)	6	7	6	9	7	7	11					
Totalt behov av gruppboende äldre	14	14	16	20	19	19	21					
Behov gruppboende dementa	14	17	21	21	14	17	19					
Vistas ordinärt boende	9	10	15	13	11	14	16					
Vistas korttidsboende	3	6	5	8	3	3	3					
Från annan kommun	1	1	1	-	-	-	-					
Väntat mer än 3 månader (varav antal som fått erbj.men tackat nej)	4	5	8	9	4	8	10					
Totalt behov av gruppboende dementa	13	17	21	21	14	17	19					
Totalt väntande	27	31	37	41	33	36	40					