



Socialnämnden

Socialnämnden

kallas härmed till sammanträde **torsdagen den 21 november 2019 kl. 09.00**
i Sessionssalen, Nämndhuset.

Hålltider för sammanträdet

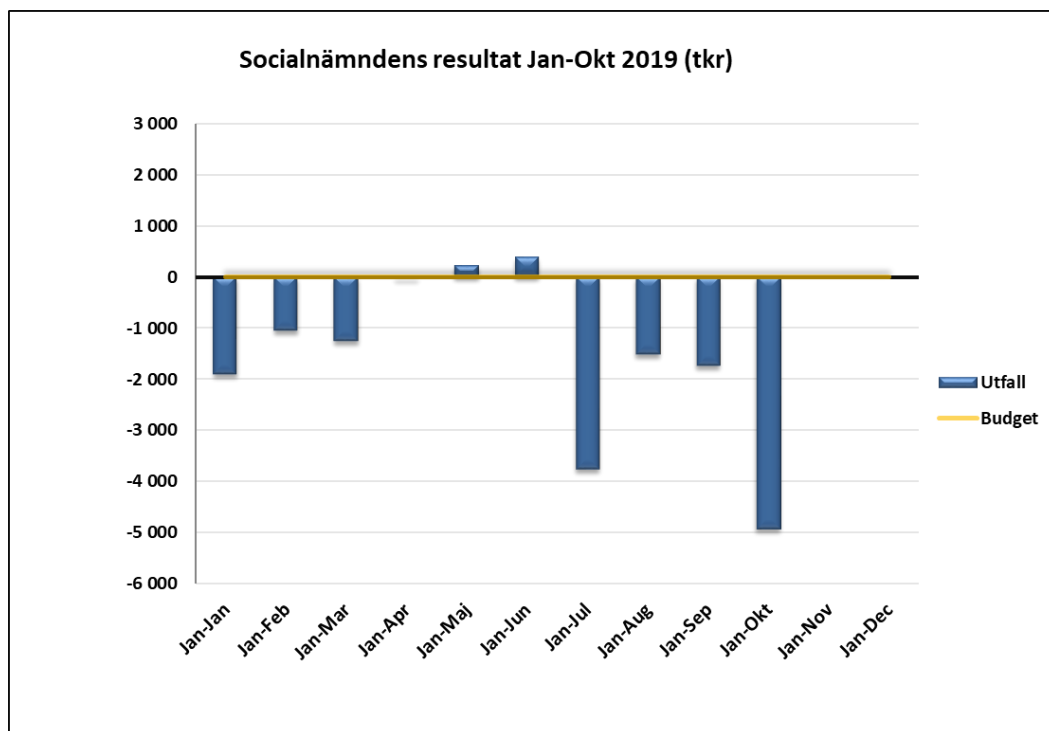
09.00 – 09.30	Budgetuppföljning 2019, Controller
09.00 – 09.30	Månadsuppföljning volymökningar 2019, Controller
09.00 – 09.30	Redovisning av planerad effekt samt uppnådd effekt av beslutade besparingar, Controller
10.00 – 10.30	Verksamhetsplan 2020, Mats Collin
10.30 – 10.45	Behovsposter inom riksnormen 2020, Solbritt Höglund
10.45 – 11.00	Konvertering till Särskilt boende vid flytt av Korttidsverksamhet, Mats Collin
10.45 – 11.00	Information om utredning av modell för att följa kostnadsutveckling inom hemtjänsten, Mats Collin
11.00 – 11.15	Uppdatering av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem, LOV, Eva Ehn
11.15 – 11.45	Information om lokalplanering inom Äldreomsorgen och Omsorg om funktionshindrade, Mats Collin
11.15 – 11.45	Information från förvaltningen
15.00	Beslutsmöte

Föredragningslista

Val av justerare och tid för justering
Fastställande av föredragningslista
Budgetuppföljning 2019
Månadsuppföljning volymökningar 2019
Redovisning av planerad effekt samt uppnådd effekt av beslutade besparingar
Verksamhetsplan 2020
Behovsposter inom riksnormen 2020
Konvertering till Särskilt boende vid flytt av Korttidsverksamhet
Tillfälliga korttidsplatser vid Ugglans särskilda boende
Information om utredning av modell för att följa kostnadsutveckling inom hemtjänsten – *mundlig information*
Uppdatering av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem, LOV
Socialnämndens sammanträdestider 2020
Planering Socialnämnden 2019
Anmälan av delegationsbeslut 2019
Attestantförteckning 2019
Uppdrag till Socialförvaltningen
Skrivelser, meddelanden, beslut

17. Anmälan av kurser och utbildningar
18. Anmälan av protokoll
19. Information om lokalplanering inom Äldreomsorgen och Omsorg om funktionshindrade
20. Information från förvaltningen
21. Information från ordförande
22. Eventuellt tillkommande ärende

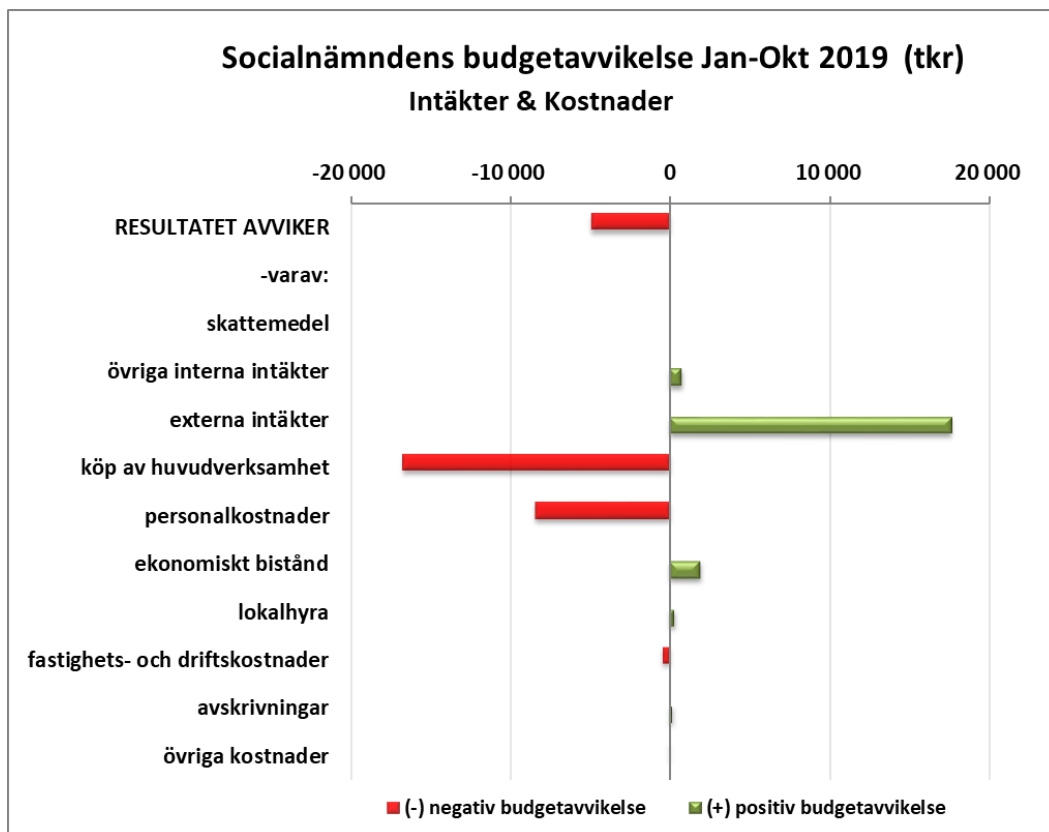
Krister Mc Carthy
ordförande

**Budgetuppföljning oktober**

Socialnämnden redovisar ett underskott motsvarande 4,9 mnkr ackumulerat oktober, vilket motsvarar 0,9 procent av periodbudgeten.



Budgetuppföljning intäkter och kostnader



Kostnaderna överstiger budget med totalt 23,3 mnkr. Den största kostnadsavvikelsen avser köp av huvudverksamhet. Med köp av huvudverksamhet menas exempelvis placeringar, hemtjänst och personlig assistans verkställda av externa aktörer. Anledningen till att kostnaderna har överstigit budget är att volymerna är högre än beräknat. En annan orsak till kostnadsavvikelsen är högre personalkostnader än beräknat. Drygt hälften, ca 4,2 mnkr, av underskottet på personalkostnader avser arvoden och omkostnadstillägg för insatser så som familjehem, kontaktpersoner och ledsagarservice.

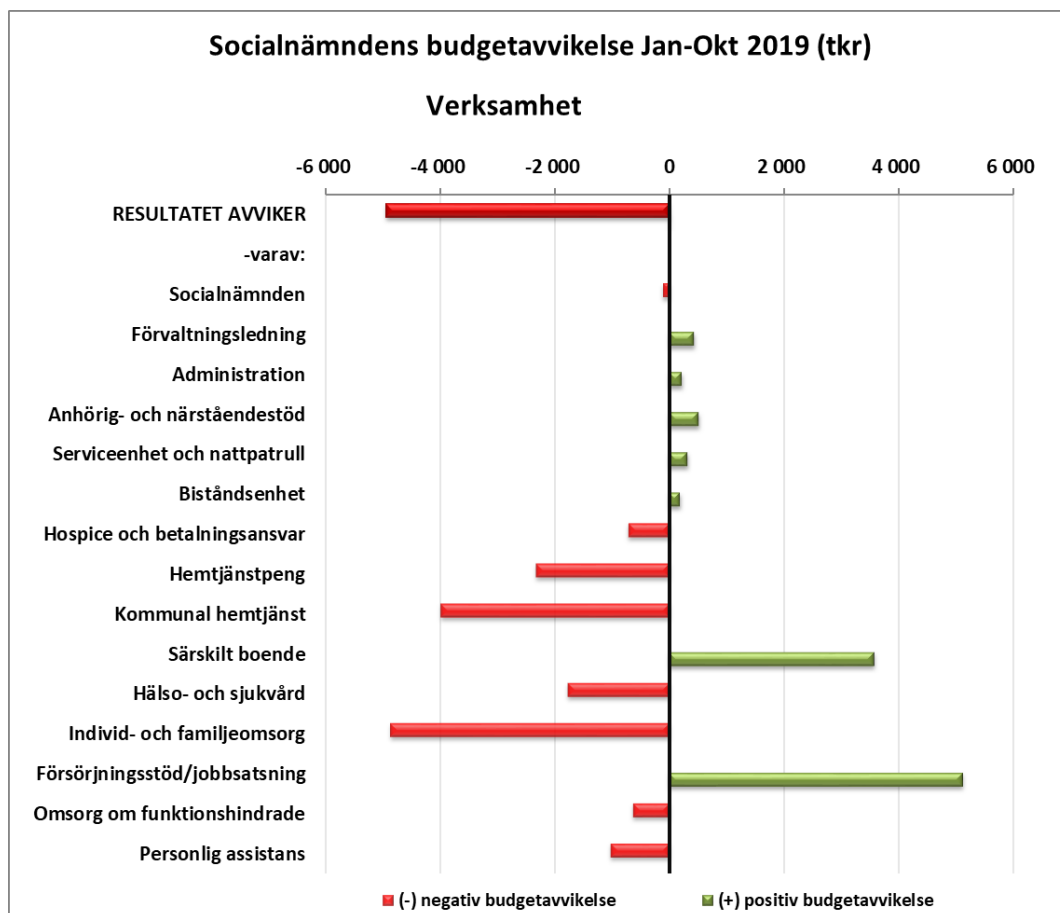
Högre intäkter än budgeterat, 18,3 mnkr, täcker till viss del upp nämndens kostnadsavvikelse. Den enskilt största positiva intäktsavvikelsen avser bidragsintäkter motsvarande 8,1 mnkr erhållna från Migrationsverket.



Uppföljning intäkter och kostnader 2019 (tkr)	Utfall ackumulerat september	Utfall ackumulerat oktober
Intäkter		
skattemedel	452 958	500 322
övriga interna intäkter	2 210	2 444
externa intäkter	82 422	90 715
Kostnader		
köp av huvudverksamhet	-72 594	-80 888
personalkostnader	-349 337	-386 041
ekonomiskt bistånd	-18 159	-20 037
lokalhyra	-46 774	-51 948
fastighets- och driftskostnader	-3 448	-3 617
avskrivningar	-596	-663
övriga kostnader	-48 429	-55 224
Summa	-1 747	-4 938

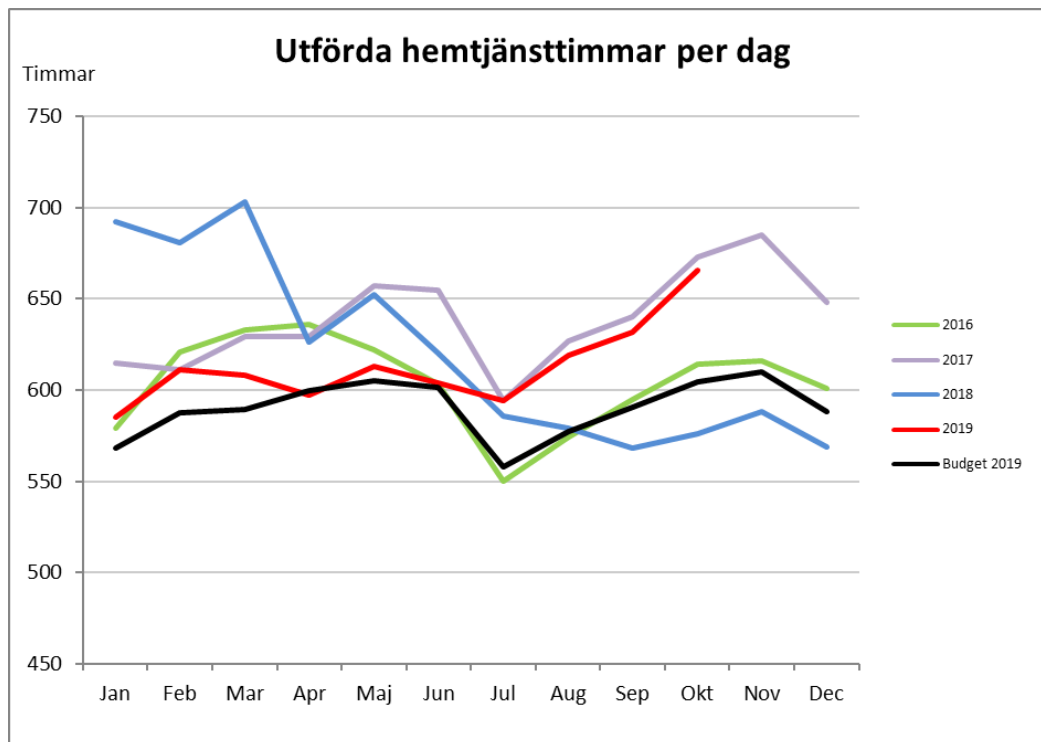


Budgetuppföljning per verksamhetsområde



Hemtjänsten (Hemtjänstpeng¹ + Kommunal hemtjänst) redovisar ett underskott på totalt 6,3 mnkr varav 2,3 mnkr avser hemtjänstpeng. Underskottet på hemtjänstpeng beror på att fler hemtjänsttimmar än budgeterat har utförts. Till och med oktober månad har 7 536 fler timmar utförts, vilket motsvarar i genomsnitt 25 timmar per dag. Det har utförts i genomsnitt 1,09 timmar per brukare och dag vilket är högre än snittet för januari-oktober som ligger på 0,99 timmar per brukare och dag.

¹ 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.



Det underskott som den kommunala hemtjänsten redovisar beror på att personalkostnaderna är högre än budgeterat. Av verksamhetens totala kostnader består över 90 % av personalkostnader.

Särskilt boende redovisar ett överskott motsvarande 3,6 mnkr. Högre intäkter för omsorgsavgifter än budgeterat är de främsta förklaringarna till överskottet. En stor anledning till att särskilt boende redovisar ett överskott är ackumulerat är att många av de besparingsåtgärder som vidtagits har genomförts tidigare än beräknat. Den senaste månaden visar på ett negativt resultat vilket beror på högre personalkostnader än budgeterat. Delar av en lyftteknikutbildning har genomförts under oktober vilket påverkar personalkostnaderna negativt då det har funnits behov att ta in vikarier.

Hälso- och sjukvården redovisar ett underskott motsvarande 1,8 mnkr. Den största avvikelsen är kostnader för inhyrd personal. Kostnaden för inhyrd personal har till och med oktober uppgått till 1,6 mnkr. En förklaring till detta är att det har varit svårt att rekrytera sjuksköterskor till vakanta tjänster samt att bemanna under sommaren.



Högre placeringskostnader för barn och unga är främsta anledningen till budgetunderskottet inom Individ- och familjeomsorgen. Det är både placeringar på HVB (Hem för vård eller boende) samt familjehem som avviker negativt. Placeringskostnaden för HVB hem för barn och unga är ackumulerat 7,3 mnkr högre än budgeterat.

En annan delförklaring till Individ- och familjeomsorgens underskott är att intäkterna för Bogården² är lägre än budgeterat. Intäkterna för Stödboende är högre än budgeterat vilket beror på erhållna intäkter från migrationsverket som avser en tidigare period.

Försörjningsstöd inklusive "Jobbsatsningen"³ visar ett ackumulerat överskott på 5,1 mnkr. Anledningen är högre intäkter från Försäkringskassan och högre schablonintäkter från Migrationsverket samt lägre utbetalt ekonomiskt bistånd än budgeterat. Under oktober har 255 hushåll fått utbetalt ekonomiskt bistånd vilket är en ökning med 22 hushåll från föregående månad.

Omsorg om funktionshindrade uppvisar ett underskott motsvarande 0,6 mnkr. En anledning är högre kostnader än budgeterat för externa placeringar samt individuella insatser.

Fler individer med personlig assistans där kommunen har hela kostnadsansvaret än budgeterat ger ett ackumulerat underskott motsvarande 1 mnkr.

² Bogården är ett utredningshem för barn och föräldrar.

³ "Jobbsatsningen" är en samverkan med Arbetslivsförvaltningen för personer långt från arbetsmarknaden.

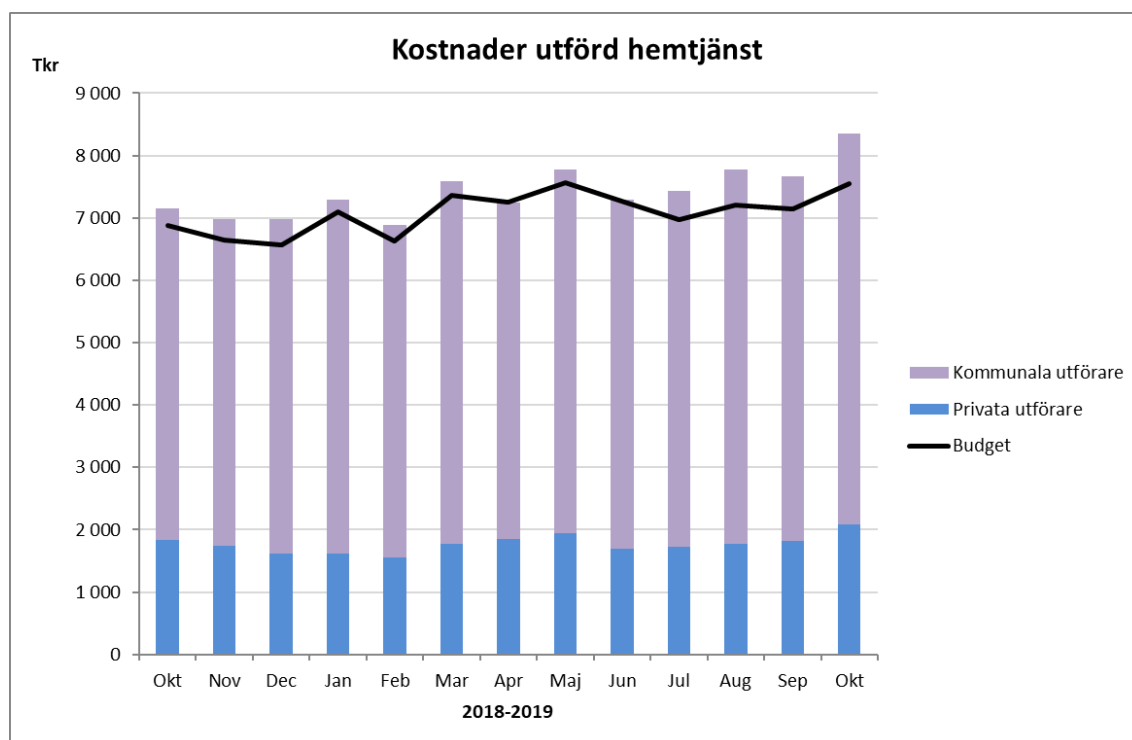


Budgetuppföljning 2019 (tkr)	Resultat ackumulerat september	Resultat ackumulerat oktober	Differens föregående månad
Socialnämnden	-79	-110	-32
Förvaltningsledning	518	450	-68
Administration	300	237	-63
Anhörig- och närståendestöd	478	524	45
Serviceenhet och nattpatrull	447	331	-116
Biståndsenhet	115	199	85
Hospice och Betalningsansvar	-541	-707	-166
Hemtjänstpeng	-1 728	-2 315	-588
Kommunal hemtjänst	-3 569	-3 974	-404
Särskilt boende	4 179	3 578	-601
Hälso- och sjukvård	-1 631	-1 766	-135
Individ- och familjeomsorg	-4 016	-4 861	-845
Försörjningsstöd inkl "Jobbsatsningen"	4 478	5 127	650
Omsorg om funktionshindrade	43	-627	-671
Personlig assistans	-742	-1 024	-282
Summa	-1 747	-4 939	-3 192

SAMMANSTÄLLNING ÖVER INTÄKTER OCH KOSTNADER PER MÅNAD 2019																
	Årsbudget	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Summa	%	Rikt punkt %
Tkr																
INTÄKTER																
Bidrag	27 991	3 673	3 401	3 830	4 196	4 538	3 893	2 658	6 143	3 388	2 914			38 634	138,0	84,6
Skattemedel	596 600	49 909	49 646	47 310	49 370	49 874	49 963	50 825	54 357	51 705	47 364			500 322	83,9	83,9
Övriga intäkter	60 924	5 252	5 396	5 408	5 347	5 375	5 684	5 662	5 509	5 279	5 614			54 525	89,5	83,8
Summa intäkter	685 515	58 834	58 443	56 547	58 913	59 788	59 540	59 145	66 009	60 371	55 892	0	0	593 481	86,6	83,9
KOSTNADER																
Hemtjänst	-99 243	-8 694	-8 404	-8 642	-8 710	-8 851	-8 869	-9 811	-9 774	-9 492	-9 174			-90 420	91,1	83,9
Lönekostnader	-364 555	-29 129	-28 886	-28 552	-29 861	-31 194	-30 814	-34 152	-34 697	-32 242	-29 461			-308 987	84,8	84,0
Lokaler	-62 746	-5 156	-5 150	-5 273	-5 224	-4 996	-5 103	-5 033	-5 000	-5 159	-5 085			-51 177	81,6	83,4
Försörjningsstöd	-27 525	-2 273	-2 161	-2 024	-2 014	-2 568	-1 864	-2 219	-2 095	-1 640	-1 993			-20 849	75,7	83,4
Placeringar IFO	-29 372	-3 790	-2 966	-3 363	-2 850	-3 049	-3 780	-3 072	-3 502	-3 685	-3 427			-33 484	114,0	83,3
Placeringar OoF	-6 976	-850	-758	-574	-821	-694	-924	-790	-759	-804	-897			-7 870	112,8	83,3
Personlig assistans	-34 128	-2 972	-3 005	-3 022	-3 099	-3 322	-3 225	-3 159	-3 268	-2 886	-3 190			-31 148	91,3	83,3
Hospice/Utskrivningsklara	-507	-123	-157	-177	-89	-24	-105	-136	-71	-87	-212			-1 181	233,1	83,3
Övriga kostnader	-60 464	-7 774	-6 092	-5 126	-5 020	-4 841	-4 679	-4 930	-4 596	-4 601	-5 645			-53 302	88,2	84,7
Summa kostnader	-685 515	-60 759	-57 578	-56 751	-57 688	-59 539	-59 362	-63 301	-63 763	-60 594	-59 083	0	0	-598 419	87,3	83,9
NETTOKOSTNADER	0	-1 924	865	-205	1 225	249	177	-4 156	2 246	-223	-3 192	0	0	-4 938		
Hemtjänst	Samtliga kostnader för både Hemtjänstpeng och Kommunal hemtjänst															
Försörjningsstöd	Inklusive kostnader för "Jobbsatsningen"															
Övriga kostnader	Leasingbilar, friskvård och rehabilitering, tekniska hjälpmedel, inkontinensmaterial, larm, annonser, resor, livsmedel och förbrukningsmaterial mm															

Socialnämndens uppföljning volymökningar oktober 2019

Hemtjänstpeng



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

	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Antal brukare	554	566	571	587	585	578	574	577	576	579	576	581	576
varav kommunala	440	446	455	475	473	469	458	462	467	469	467	468	464
varav privata	114	120	116	112	113	109	116	115	109	110	109	113	112

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.

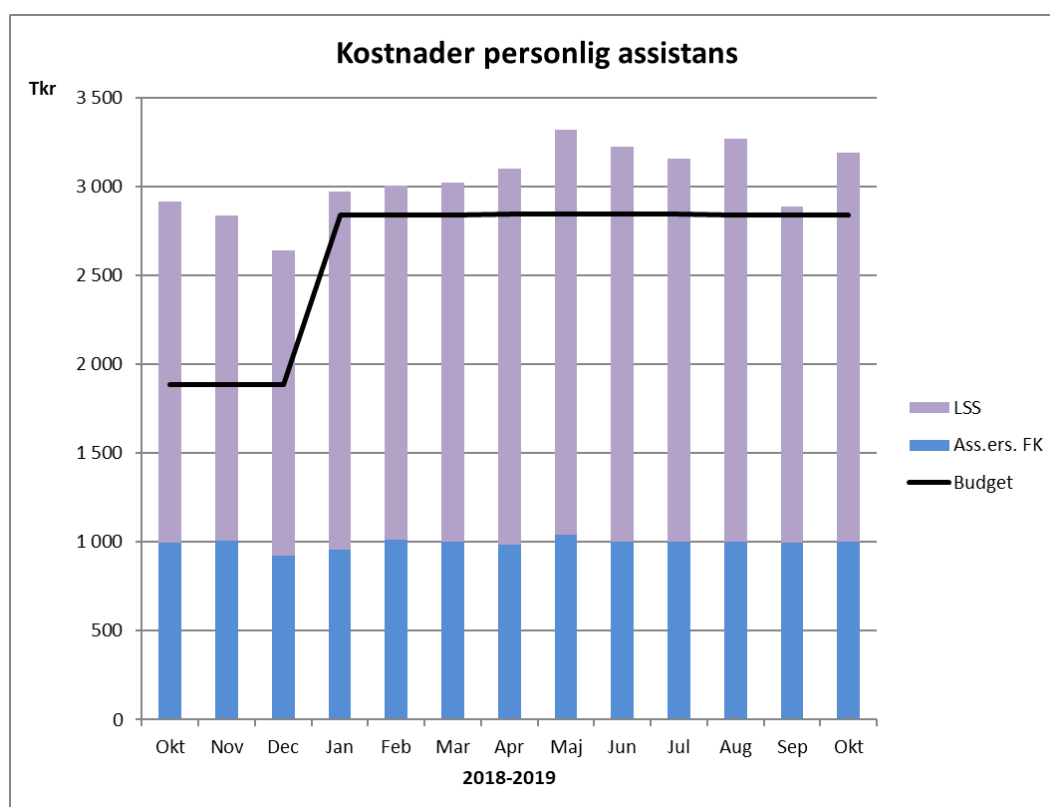
	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Utförda tim/dag	576	588	569	585	611	606	597	613	604	594	619	632	665
varav kommunala	441	449	444	461	481	474	453	473	471	463	484	490	510
varav privata	135	139	125	124	130	132	144	140	133	131	135	142	155

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Ack. resultat	-9,3	-0,3	-0,5	-0,7	-0,6	-0,4	-0,3	-0,7	-1,3	-1,7	-2,3

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.

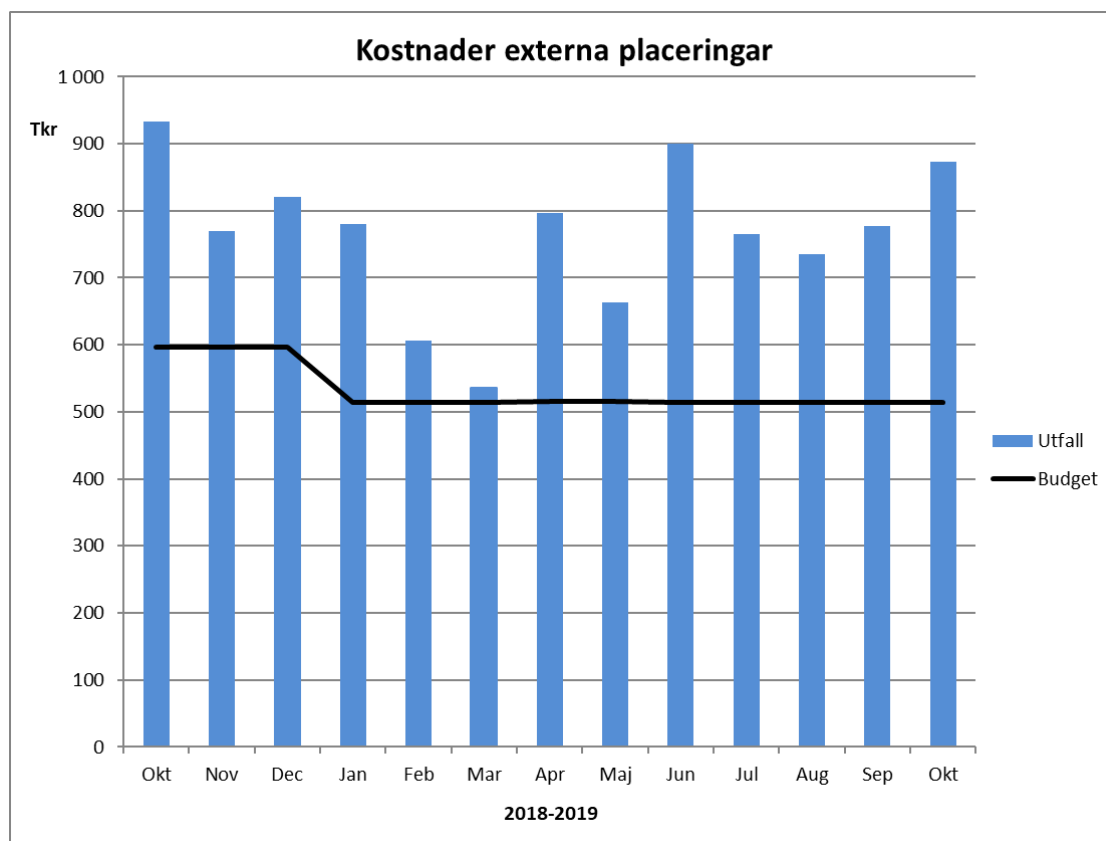
	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Antal brukare LSS	18	18	18	19	20	20	20	20	20	20	20	19	20

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Ack. resultat	-10,5	-0,1	-0,3	-0,5	-0,6	-1,0	-1,4	-1,7	-0,8	-0,7	-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	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Antal brukare	12	10	10	10	9	9	11	11	12	13	12	12	13

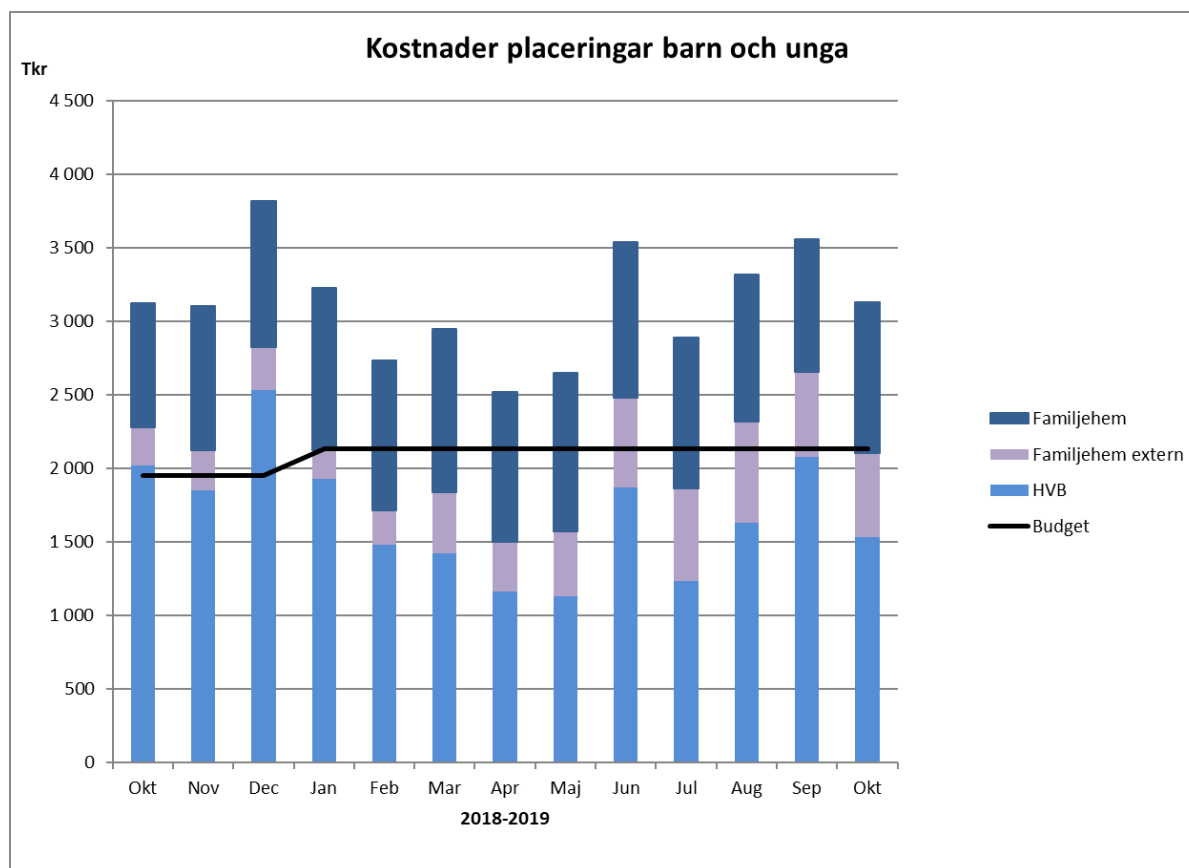
Ej verkställda beslut	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Antal brukare	8	6	6	7	6	6	5	3	4	3	2	3	3

Boendebeslut som överstigit tre månader

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Ack. resultat	-4,9	-0,4	-0,5	-0,6	-1,0	0,1	-0,6	-0,9	-0,8	-1,1	-1,5

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.

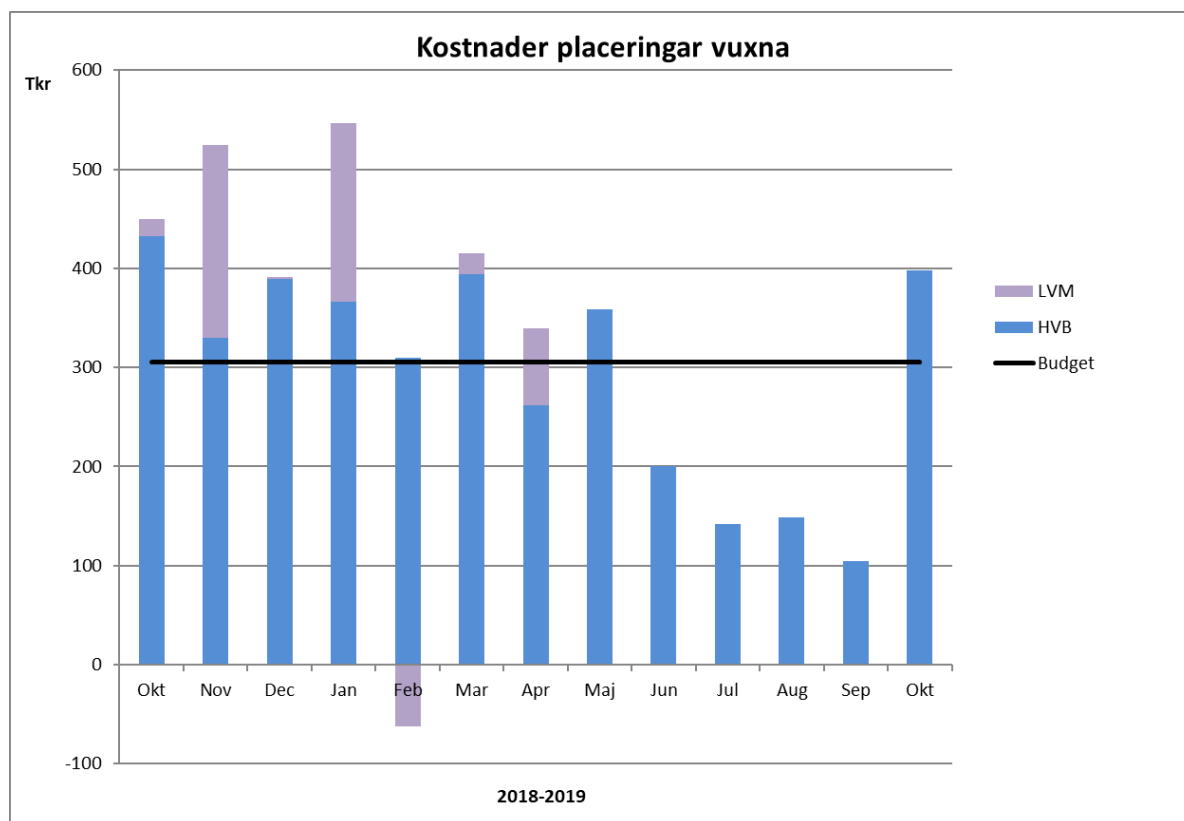
	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Antal brukare	63	67	66	66	64	63	62	60	62	60	65	67	64
varav Fam.	37	37	38	38	40	41	41	41	38	37	37	38	37
varav Fam. extern	6	6	6	6	7	6	6	6	10	11	10	10	9
varav HVB	20	24	22	22	17	16	15	13	14	12	18	19	18

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Ack. resultat	-8,9	-0,4	-0,7	-1,3	-1,4	-1,6	-2,9	-3,5	-4,1	-5,5	-6,3

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.

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

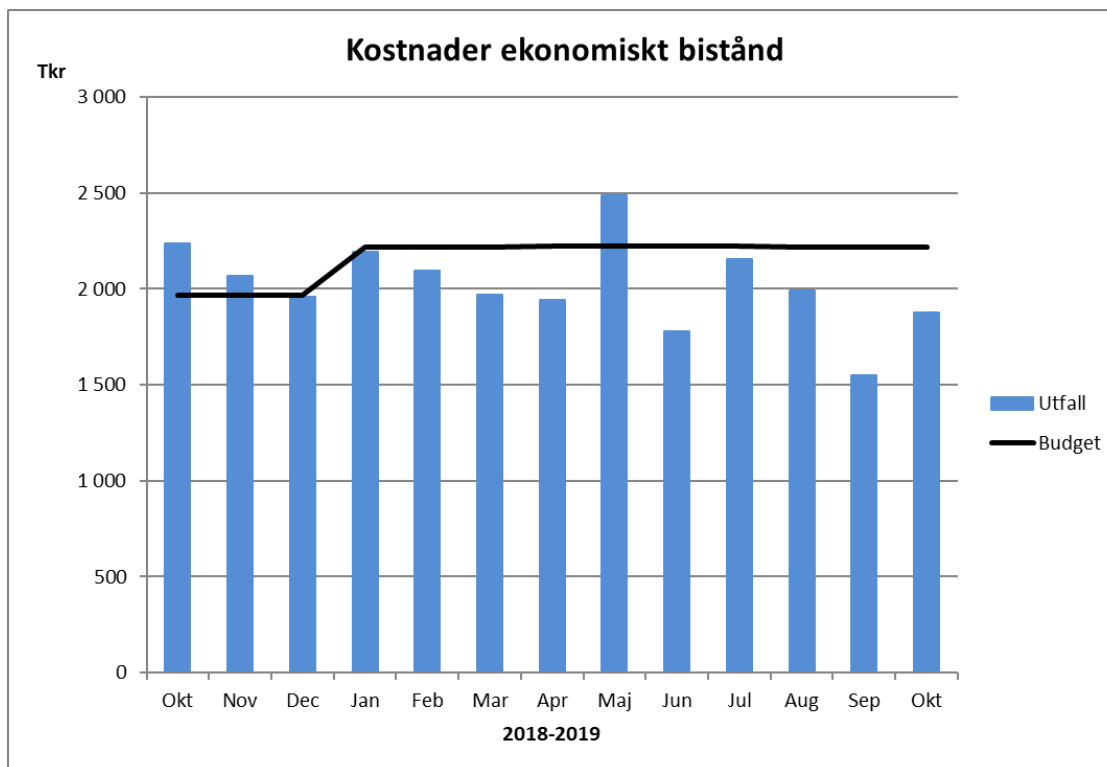
Rullande 13 mån

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Ack. resultat	-0,5	-0,2	-0,2	-0,3	-0,3	-0,3	-0,2	-0,1	0,1	0,3	0,2

I resultatet ingår intäkter för momskompensation.

Försörjningsstöd

Diagrammet visar kostnader för utbetalt ekonomiskt bistånd.

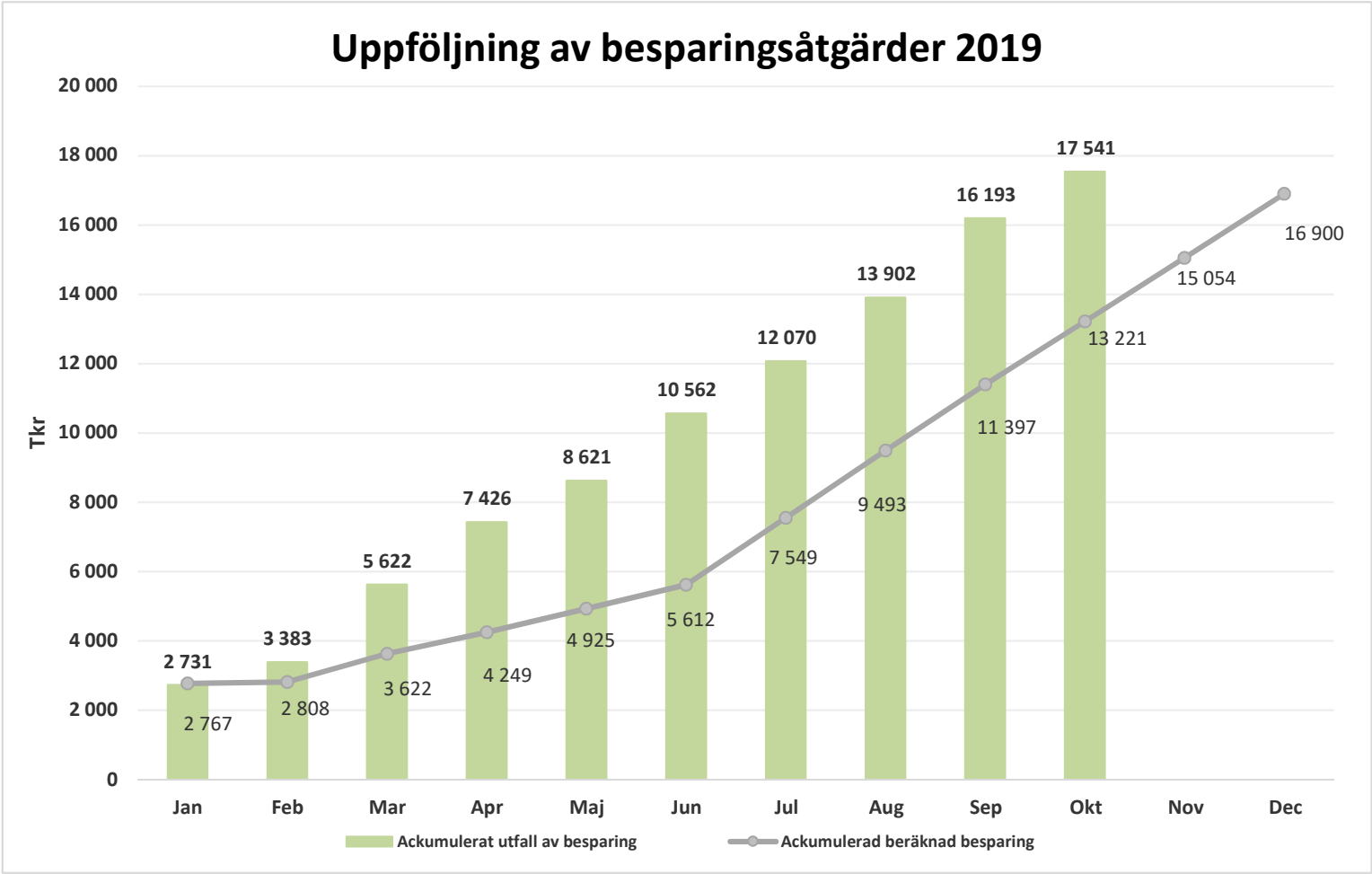


	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Antal hushåll	298	302	297	308	294	281	283	315	269	293	273	233	255

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

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Ack. resultat	-4,2	0,4	0,9	1,3	2,2	2,3	3,0	3,2	3,9	4,5	5,1

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



Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Uppföljning av åtgärder, Verksamhetsplan 2019****Särskilt boende och hemtjänst****Avveckling 1,0 tjänst Anhörigkonsulent**

Beräknad effekt 200 tkr	0	0	0	0	0	0	33	33	33	33	33	33	200
Utfall av besparingsåtgärd	0	42	42	42	42	42	42	42	42	42			376

1,0 tjänst uppsagd av berörd person som sökt och fått annan tjänst inom förvaltningen. Avslutas i februari.

Avveckling 9,0 tjänst Aktivitetsledare

Beräknad effekt 2 200 tkr	0	0	0	0	0	0	367	367	367	367	367	367	2 200
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	135	271	271	271	271	271	271	311			2 072

Förhandlingar genomförda för samtliga. 7 har tackat ja till omplaceringserbjudande. Ekonomisk effekt fr o m mars för 5 av dessa tjänster och fr o m april för 2. 2 har tackat nej till omplaceringserbjudande och arbetar som extra resurser inom särskilt boende och ekonomisk effekt beräknas för en medarbetare fr o m oktober och för en fr o m april 2020.

Successiv avveckling av Ugglan

Beräknad effekt 2 400 tkr	0	0	0	270	280	290	260	270	280	240	250	260	2 400
Utfall av besparingsåtgärd	0	537	473	403	345	363	107	189	306	-473			2 250

Verksamhetsövergång genomförd enligt plan 2019-02-15. Totalt är 27 av 51 lägenheter avvecklade. Intäkterna har minskat mindre än beräknat. Den genomsnittliga utförda hemtjänsttiden per brukare och dag i oktober har ökat.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Omvandling av en avdelning inom Korttidsenheten till temporärt särskilt boende**

Beräknad effekt - Ingår i Ugglans effekt	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utfall av besparingsåtgärd	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Planerad uppstart 4 februari. Genomfört under januari månad. Beräknad effekt ingår i resultatet av avveckling av Ugglan.

Sänkt bemanning inom Korttidsenheten 2,7 tjänst

Beräknad effekt 700 tkr	0	0	0	0	0	0	117	117	117	117	117	118	700
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	117	117	117	117	117	117	117			819

Förhandling i februari angående omplaceringar. Effekt från och med april.

Avveckling Solbrännans matsal

Beräknad effekt 100 tkr	0	0	0	0	0	0	17	17	17	17	17	17	100
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0

Sista dag för servering var 28 februari. Förhandling genomförd. Kostnad under uppsägningstid.

Avveckling Ängacenters matsal

Beräknad effekt 400 tkr	0	0	0	0	0	0	67	67	67	67	67	67	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67			67

Sista dag för servering var 20 januari. Förhandling genomförd. Kostnad under uppsägningstid.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Avveckling Trygg hemgång, 3,0 tjänst usk**

Beräknad effekt 930 tkr	0	0	0	0	0	0	155	155	155	155	155	155	930
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	85	37	37	37	37	37	37	155			461

Avveckling av tjänster har genomförts. 1 har tackat ja till omplaceringserbjudande. 2 har tackat nej och arbetar under uppsägningstiden t o m september inom Hälso- och sjukvården. Under mars månad arbetade dessa personer på vakanser och under april till september som extra resurs.

Sänkt bemanning natt inom Ädelhems säbo 1,92 tjänst

Beräknad effekt 500 tkr	0	0	0	0	0	0	83	83	83	83	83	83	500
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	56	83	83	83	83	83	83	83			640

Förhandling i februari angående omplaceringar. Samtliga medarbetare har tackat ja till omplaceringserbjudande. Ekonomiskt effekt från och med mars.

Sänkt bemanning natt inom Koltrastens säbo 1,92 tjänst

Beräknad effekt 400 tkr	0	0	0	0	0	0	67	67	67	67	67	67	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	45	67	67	67	67	67	67	67			512

Förhandling i februari angående omplaceringar. Samtliga medarbetare har tackat ja till omplaceringserbjudande. Ekonomiskt effekt från och med mars.

Avveckling 1,0 tjänst Enhetschef ÄO

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	25	50	50	50	50	50	50			325

Förhandling i februari angående omplacering. Tackat ja till omplaceringserbjudande. Börjar arbeta som sjuksköterska inom HSL fr o m 15 april.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Avveckling 1,0 Gruppleddare hemtjänst**

Beräknad effekt 245 tkr	0	0	0	0	0	0	41	41	41	41	41	41	245
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	41	41	41	41			164

Förväntad effekt enligt plan, dvs fr o m juli.

Hälso- och sjukvård**Avveckling 0,78 tjänst ssk natt**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50			450

Berörd person har sagt upp sig. Avslut sker i februari.

Individ- och familjeomsorgen**Avveckling 1,0 tjänst Utvecklare flykting- och asylfrågor**

Beräknad effekt 500 tkr	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Utfall av besparingsåtgärd	482	0	0	0	0	0	0	0	0	0			482

Förhandlat, varsel om uppsägning klart. Minskad budgetpost från och med januari. Medarbetaren har avslutat sin tjänst på egen begäran fr o m 19-02-01.

Förändrat avtal avseende Jobsatsning

Beräknad effekt 300 tkr	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300
Utfall av besparingsåtgärd	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0			300

Genomförs under året. Redovisas kontinuerligt i separat nämndsärende. Minskad budgetpost från och med januari.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Avveckling 1,0 tjänst socialsekreterare**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	44	44	44	44	44	44	44			308

Förhandling i februari angående omplacering. Berörd medarbetare slutar på egen begäran fr o m 2019-04-01.

Avveckling 1,0 tjänst inom Resursteamet

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	40	40	40	40	40	40	40			280

Förhandling i februari angående omplacering. Berörd medarbetare övergår till annan anställning inom kommunen fr o m 2019-04-01.

Omsorg om funktionshindrade**Avveckling 2,0 tjänst Habiliteringsassistent**

Beräknad effekt 925 tkr	925	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	925
Utfall av besparingsåtgärd	925	0	0	0	0	0	0	0	0	0			925

Ej tillsatta. Personalbudget minskad från och med januari.

**Avveckling 3,0 tjänst Habiliteringsassistent DV
+ lokalkostnad**

Beräknad effekt 800 tkr	0	0	0	0	0	0	133	133	133	133	133	133	800
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	133	133	133	133			533

Genomförs enligt plan.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Ändrade regler för ersättning för vissa omkostnader i samband med ledsagning**

Beräknad effekt 100 tkr	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100
Utfall av besparingsåtgärd	24	22	21	15	24	24	16	31	19	25			222

Genomfört. Förvaltningen följer nämndens beslut.

Införande av avgift för individstöd, ledsagning och kontaktperson enligt SoL

Beräknad effekt 400 tkr	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0

Återremitterat från KS. Socialnämnden beslutade i mars att inte införa avgifter för dessa insatser.

Biståndsenheten**Avveckling 1,0 tjänst Biståndshandläggare**

Beräknad effekt 500 tkr	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Utfall av besparingsåtgärd	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0			500

Genomfört fr o m 2019-01-01. Minskad budget från och med januari.

Förvaltningsövergripande**Mjuka stopp**

Beräknad effekt 500 tkr	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Utfall av besparingsåtgärd	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0			500

Minskat budget för utbildning med 0,5 mnkr fr o m 2019-01-01

Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Summa
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Särskilt boende och hemtjänst

Ej starta ombyggnation Härnögården													
Beräknad effekt 900 tkr	0	0	225	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	225	75	75	75	75	75	75	75			750
Beslutet följs.													

Ej tillsätta vakans, administratör													
Beräknad effekt 100 tkr	0	0	24	8	9	9	9	9	8	8	8	8	100
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	24	8	9	9	9	9	8	8			84
Beslutet följs.													

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Detaljbudgetförändring TES**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	75	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	75	25	25	25	25	25	25	25			250

Minskad budget och beslutet följs.

Individ- och familjeomsorgen**Projekt försörjningsstöd**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	34	34	33	33	33	33	33	33	34	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	400	279	-265	440	64	228	668	340			2 154

"Att bryta långvarigt bidragsberoende". 80 hushåll med långvarigt bidragsberoende på minst 10 månader har blivit självförsörjande under perioden 2018-11-01 - 2019-10-31 i jämförelse med samma period året innan. 62 hushåll med långvarigt bidragsberoende har tillkommit under samma period. Antalet hushåll som beviljades ekonomiskt bistånd har minskat från 363 hushåll oktober 2018 till 326 hushåll okt 2019.

Omsorg om funktionshindrade**Transporter daglig verksamhet till Samhällsnämnden**

Beräknad effekt 600 tkr	0	0	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	150	50	50	50	50	50	50	50			500

Beslutet följs.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Ökade kostnader korttidstillsyn**

Beräknad högre kostnad 200 tkr	0	0	-50	-17	-16	-17	-16	-17	-16	-17	-17	-17	-200
Utfall	0	0	-50	-17	-16	-17	-16	-17	-16	-17			-166

Överenskommelse med skolförvaltningen.

Arbetskläder

Beräknad effekt 400 tkr	0	0	99	34	33	33	33	33	33	34	34	34	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	123	42	41	41	38	41	41	42			409

Verksamheten har 100 tkr kvar i budget för inköp av arbetskläder. Ackumulerat oktober har verksamheten inhandlat arbetskläder för 3,7 tkr.

Högre intäkter Elevhem

Beräknad effekt 100 tkr	0	0	24	9	8	9	9	9	8	8	8	8	100
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	36	9	8	9	9	9	8	8			96

Alla 8 platser är belagda.

Minskad vikariebudget

Beräknad effekt 200 tkr	0	0	0	0	40	40	40	40	40	0	0	0	200
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	124	43	1	23	59	119	85	18			472

I denna uppföljning redovisas utfall mot budget inkluderat beräknad besparing för personalkostnader.

Verksamhetsåret 2019

Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa

Förvaltningsövergripande

Ej tillsätta vakans, lokalintendent													
Beräknad effekt 400 tkr	0	0	150	50	50	50	50	50	0	0	0	0	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	150	50	50	50	50	50	0	0			400
Lokalintendent är föräldraledig och tjänsten vikariebesätts inte.													

Summa beräknade besparingar	2 767	42	814	627	677	687	1 937	1 945	1 904	1 824	1 834	1 846	16 900
Summa utfall av besparingar	2 731	651	2 240	1 804	1 195	1 941	1 509	1 831	2 291	1 349			17 541

Verksamhetsplan 2020

Innehållsförteckning

Verksamhetsplan 2020	1
1 Nämndens uppdrag och verksamhet.....	2
1.1 Uppdrag och verksamhet	2
2 Viktiga händelser	3
3 Planerad verksamhet	7
3.1 Planerad verksamhet för året.....	7
3.1.1 Resultatuppdrag och styrtal från kommunfullmäktige	10
3.2 Planerad verksamhet för kommande år.....	11
4 Ekonomiskt sammandrag.....	14
4.1 Budgetförutsättningar och beslutade medel.....	14
4.2 Nämndens driftsbudget	16
4.2.1 Budgeterat antal årsarbetare	20
4.3 Investeringsbudget	21
5 Internkontroll	22

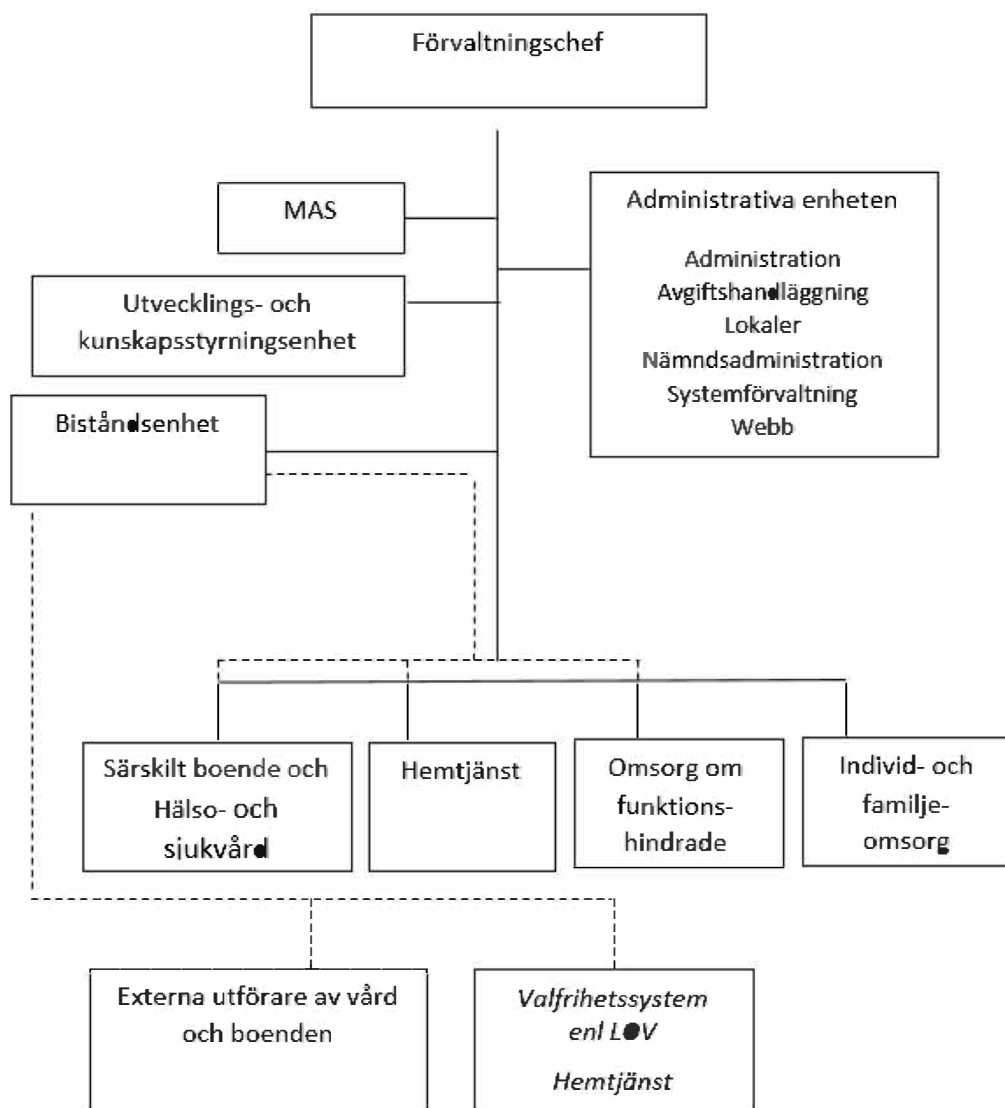
1 Nämndens uppdrag och verksamhet

1.1 Uppdrag och verksamhet

Socialnämndens övergripande uppgift är att nämnden inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs enligt det mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Verksamheterna inom socialnämndens område är i huvudsak lagstyrda. Det finns insatser som inte styrs av lag men har en god inverkan både kvalitativt och ekonomiskt på lagstyrd verksamhet.

Socialförvaltningen har fyra verksamhetsområden, individ och familjeomsorg, hemtjänst, särskilt boende inklusive hälso- och sjukvård samt omsorg om funktionshindrade. Direkt underställd socialnämnden finns också medicinskt ansvarig sjuksköterska med ansvar för kvalitet inom hälso- och sjukvårdsområdet. Utöver dessa områden finns myndighetsutövning, olika stödfunktioner, administration, lokalfrågor och nämndsekretariat.

Organisationsskiss från och med 1 januari 2020



2 Viktiga händelser

Funktionshindrade

Utifrån uppdrag har verksamheten under 2019 arbetat med att precisera en modell för stödbehovsbedömning /resursomfördelningsmodell. Bakgrunden till detta är att det inom Omsorg om funktionshindrade har det under de senaste fyra åren uppstått en snedfördelning av personaltäthet. Ett antal boenden och dagliga verksamheter har viss överkapacitet medan ett antal har underkapacitet. Underkapaciteten beror till stor del på att antal personer med utvecklingsstörning och autism ökat, ibland också med psykiska funktionshinder, vilket kräver verksamheter som möter upp behov av små grupper med tillgång till nära personalstöd med rätt kompetens. Inom boenden har även behovet av personalstöd ökat i takt med brukares stigande ålder och pensionering. Införande av en stödbehovsbedömning/resursfördelningsmodell kräver ett långsiktigt omställningsarbete som inkluderar så väl biståndsenheten som utförardelen Omsorg om funktionshindrade. Förslag till modell beräknas redovisas i december 2019, för att sedan genomföras under 2020.

Individ- och familjeomsorgen

Mottagandet av ensamkommande ungdomar har minskat i både landet och i länet de senaste åren. År 2015 tog Härnösand emot omkring 130 ensamkommande, prognosen för 2020 är max 4 ungdomar. Socialförvaltningen har under en lång period drivit boendeverksamhet (HVB) för ensamkommande barn och unga. Under de senaste åren har dock målgruppens omfattning och stödbehov ändrats och behoven bedöms nu kunna tillgodoses av stödboende. Målsättningen med stödboendeverksamheten under 2020 är att bedriva en individanpassad verksamhet som även omfattar andra målgrupper än ensamkommande. På så sätt förväntas antalet HVB placeringar för äldre ungdomar minska.

Barnkonventionen som lag träder i kraft i Sverige den 1 januari 2020. Inom individ- och familjeomsorgen finns utarbetade rutiner för hur barnets rättigheter ska tas i beaktande.

Konjunkturinstitutet gör bedömningen att högkonjunkturen nu är över. En konsekvens av detta blir sannolikt en ökad arbetslöshet, detta kopplat till att Arbetsförmedling stänger sitt kontor i Härnösand den 1 april 2020 gör att det finns risk för ökat behov av försörjningsstöd i redan utsatta grupper.

Hälso- och sjukvård - Omställning till Nära vård

Under 2020 förväntas ett ökat fokus behövas kring utvecklingen av Nära vård. Vården behöver komma närmare patienten och brukaren. Utvecklingen av en nära vård pågår på lokal, regional och nationell nivå i Sverige. För att hälso- och sjukvården och den kommunala vård- och omsorgen ska vara fortsatt effektiv och av hög kvalitet, och kunna möta den demografiska utvecklingen och invånarnas behov på ett bättre sätt, krävs en omställning i hela vårdkedjan. Så med all sannolikhet även i Härnösand.

Nära vård är inte en ny organisationsnivå eller en benämning på dagens primärvård, även om primärvården utgör en kärna i den nära vården. Nära vård är snarare ett nytt sätt att arbeta med hälsa, vård och omsorg. Den närmsta vården är den som patienten/brukaren kan ge sig själv – egenvården – samt det stöd kommuner och regioner kan ge för att möjliggöra detta.

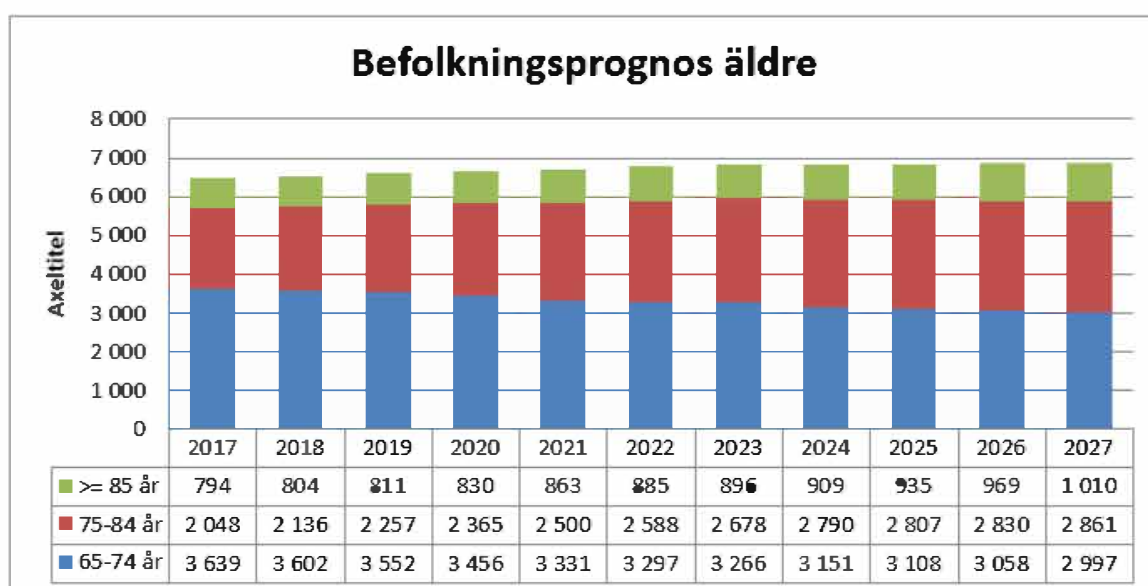
I det utvecklingsarbete som pågår i många kommuner och regioner, och som behöver drivas även i Härnösands kommun och Region Västernorrland, finns ett antal framgångsfaktorer:

Samverkan mellan kommuner och regioner

- Användning av ny teknik för att utveckla arbetssätten i hälso- och sjukvården och omsorgen

- Satsning på utveckling av egenvård, inte minst för kroniskt sjuka patienter och för att förhindra att fler drabbas av kronisk sjukdom
- Att personalen kan medverka i utvecklingen av e-tjänster, har digital kompetens och börjar arbeta på nya sätt
- Att personcentrering är vägledande både som förhållningssätt och arbetssätt i organisationen
- Satsning på kompetensförsörjning som stödjer omställningen mot nära vård, där förmåga att arbeta över traditionella gränser, kommunicera och jobba preventivt och proaktivt är viktiga delar.

Befolkningsprognosen nedan visar tydligt på en ökning av antalet "äldre äldre" (över 85 år), det kräver en förändring i arbetssätt inom vård och omsorg likväl som i samverkan. Nära vård uppdraget ger förvaltningen och kommunen en möjlighet att förändra och arbeta fram nya arbetssätt i samverkan med regionens primärvård och slutenvård.



Hälso- och sjukvård

Omställningsarbete kommer att fortsätta utifrån de kostnadsreduceringsbeslut som togs under 2018-2019.

Två sjukskötersketjänster avvecklades under 2019. Detta har tillsammans med andra händelser fått negativa konsekvenser. Bland annat har ett antal sjuksköterskor valt att säga upp sina tjänster vilket har påverkat organisationen i hög grad. Ett stort behov av rekrytering har inneburit att organisationen har varit tvungen under sommaren och del av hösten 2019 bemanna via bemanningsföretag till en mycket dyr kostnad. Nämnden och förvaltningen har sett att dessa två tjänster behöver återinrättas om verksamheten skall klaras utan för stora risker i verksamheten.

Hälso- och sjukvård inom omsorgen om funktionshindrade

Enligt hälso- och sjukvårdslagen ska kommunen erbjuda en god hälso- och sjukvård åt den som efter beslut av kommunen bor i en sådan boendeform eller bostad som avses i socialtjänstlagen.

Västernorrlands kommuner och Region Västernorrland var sannolikt enda område i Sverige som inte inkluderat detta hälso- och sjukvårdsansvar när skatteväxling för kommunernas övertagande av omsorgs verksamhet från dåvarande landstinget genomfördes i mitten av 90-talet. Det är tveksamt om nu rådande ansvarsfördelning enligt "skatteväxlings överenskommelsen" överensstämmer med lagstiftningen.

Behovet av samordnade ansvar när det gäller hälso- och sjukvård är stort och för att följa lagstiftningen så bör dessa gruppboenden enligt LSS jämföras med särskilda boenden för äldre som lagstiftningen säger med hälso- och sjukvårdsansvar upp till sjuksköterskenivå. Dock bör inte en förändring ske enbart utifrån Härnösands kommuns tolkning, utan gemensamt av länets kommuner i samråd med Regionen. En anpassning till hur ansvarsfördelningen är i resten av Sverige bör innebära ytterligare ekonomisk reglering från Regionen till kommunerna.

Lokaler för vård- och omsorg

Socialnämnden tog hösten 2018 beslut om att Ugglans särskilda boende med 51 platser successivt skulle avvecklas och att detta skulle vara genomfört senast juni 2020. Avvecklingen av boendet pågår, men nämnden undersöker med fastighetsägaren om verksamheten kan vara kvar lite längre än till juni 2020 om behov av detta uppstår. Nuvarande kö till särskilt boende är på drygt 60 platser, varav drygt 20 är kvarvarande platser på Ugglan. Dialog om möjlighet till förlängning av avtalet pågår med fastighetsägaren.

Det finns samtidigt behov av mer ändamålsenliga lokaler för korttidsverksamheten samt för hälso- och sjukvårdsorganisationen. Därutöver finns behov av bland annat lokalresurs effektivisering inom daglig verksamhet för funktionshindrade samt de närmaste åren behov av ytterligare platser i gruppboende för samma målgrupp.

Förvaltningen har till kommunens lokalgrupp initierat en översyn kring behovet av särskilt boende för äldre, gruppboendestäder för funktionshindrade, samt översyn av möjliga lokalrockader för bland annat korttidsverksamhet och daglig verksamhet. Denna översyn skall även inkludera bedömning av framtida behov bl.a. utifrån förändringar i befolkningsstrukturen. Översynen beräknas bli färdig under 2020. På kort sikt (inom ca 6 månader) finns eventuellt möjlighet att tillskapa 18 nya särskilda boendeplatser för dementa. Ett behov som i nuläget, men även på sikt, bedöms angeläget att få fram med tanke på nuvarande kö och framtida bedömda ökade behov av platser. Ett stort observandum är dock att förvaltningen saknar ekonomiskt utrymme för att inom befintlig budget klara personalbemanning och hyra för dessa eventuellt 18 nya platser. Det budgetförslag som tagits fram täcker inte in denna ökade kostnad, eftersom budgetförslaget redan innehåller ospecificerade kostnadsreduceringar på ca 15 mnkr.

Välfärdsteknik

Digitalisering är en viktig del i verksamheterna för att i framtiden kunna möta det ökade omsorgsbehovet. Välfärdsteknologi syftar till att bevara eller öka tryggheten samt öka aktiviteten, delaktigheten eller självständigheten hos den enskilde. Socialförvaltningen har implementerat välfärdsteknik inom vissa verksamheter och detta utvecklingsarbete kommer att pågå framöver.

Nytt verksamhetssystem för hela förvaltningen

Implementering av ett nytt verksamhetssystem planeras starta under 2020. Omfattningen av införandeprojektet är stort då det berör myndighetsutövning, utförarverksamheter och hälso- och sjukvård. Det finns stora möjligheter till utveckling och digitalisering i samband med införandet.

Arbetet kommer kräva tid av förvaltningscentrala resurser samt superanvändare och enhetschefer i verksamheterna. Det nya verksamhetssystem kommer påverka alla slutanvändare vilket inkluderar tillsvidareanställda så väl som vikarier och timanställda, i dagsläget cirka 1 400 medarbetare. En av flera stora utmaningar är att säkerställa en bra utbildning i systemet för alla anställda.

3 Planerad verksamhet

3.1 Planerad verksamhet för året

Funktionshindrade

Individstöd är en insats (enligt Socialtjänstlagen, SoL) för personer i eget boende som har behov av stöd och motivation för att klara sin vardag. Vid individstöds uppkomst 2006 var målgruppen för insatsen personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med lindrig utvecklingsstörning, autismspektrumstörning såsom aspergers syndrom, med behov av motivationsstöd. Idag har personalgruppen utökats och delats i två grupper. Den ena gruppen har inriktning mot psykiatri och den andra har inriktning mot lindrigt förståndshandikapp och neuropsykiatri. Förändringen vad gäller målgrupp och typ av insats ställer stora krav både på verksamheten och på personalen som utför insatserna och vi behöver en tydlighet och samsyn kring vad insatsen ska syfta till för att säkerställa att personal har den kompetens som krävs och att de är organiserade där vi får ut bästa nyttan av insatsen

En arbetsgrupp med medarbetare från Omsorg om funktionshindrade samt biståndsenheten har arbetat med processen och kommer att presentera resultat innan årsskiftet. Implementering beräknas ske under 2020.

Individ- och familjeomsorgen

Uppstart av Stödboendeverksamhet riktad mot ungdomar i behov av visst stöd. Dvs ej enbart ensamkommande.

Fortsatt deltagande i SKL projekt kring långvarigt bidragsberoende. Projektet ska pågå tom halvårsskiftet 2021 och har hittills varit lyckosamt på så sätt att fler personer fått annan försörjning än försörjningsstöd.

Den psykiska ohälsan bland barn och unga ökar. Ett samverkansprojekt mellan skola, regionen och socialförvaltningen pågår med målsättning att hitta former för tidiga samordnade insatser. Verksamheten och samverkan med BVC och MVC vid Familjecentralen behöver därför utvecklas.

Socialförvaltningens familjerådgivning planeras under senare delen av 2020 att minskas ned. Samverkan med andra aktörer behöver undersökas eftersom tillgång till familjerådgivning är lagreglerat.

Hemtjänst

Under 2020 kommer den kommunala hemtjänsten bestå att som första verksamhet inom socialförvaltningen införa heltid som norm. En första preliminär inventering (icke bindande) av intresset för heltidsarbete är genomförd under hösten 2019, vilken indikerar att antalet årsarbetare verkar komma att öka jämfört med inventeringstillfället. Det kommer sannolikt innebära en del omställningar i verksamheten.

Hemtjänsten kommer under 2020 att arbeta för att i så stor utsträckning som möjligt vara oberoende av bil i centrum. Detta är dels av miljöskäl och dels av ekonomiska skäl. Driftskostnader och försäkringskostnader för bilarna är höga och de flesta uppdrag ligger inom korta avstånd från grupplokal. Det gör att till exempel elcykel som alternativ är avsevärt billigare och i många fall också enklare eftersom parkering inte blir ett problem som det kan vara med bil.

Hälso- och sjukvård

Kommunens hälso- och sjukvård måste under 2020 förberedas på ett kommande arbete med Nära Vård, vilket innebära en översyn av hela den kommunala häls och sjukvårdens organisation, arbete och ansvar. En översyn av hur Kommunens Hälso- och sjukvård ska organiseras och placeras pågår under 2019 och 2020

En stor utmaning är rekrytering av nya medarbetare och vikarier. Hälso- och sjukvården måste se över nya möjligheter för att locka medarbetare i framtiden vilket kräver ett nytt sätt att arbeta och organisera verksamheten. Organisationen måste se över nya arbetssätt som stimulerar hälso- och sjukvårdpersonal att söka sig till Härnösands kommun.

Dokumentation Hälso- och sjukvård

För att säkerställa att patienten får en god och säker vård finns en lagstadgad skyldighet att föra patientjournal över de bedömningar och beslut som har gjorts avseende patientens vård och behandling. Under 2019 har legitimerad personal erhållit bärbara datorer för att kunna dokumentera till exempel på plats hos patienten för att göra patienten mer delaktig i sin vård och behandling. Rutiner och förändrat arbetssätt kring att bli mer mobil behöver arbetas fram, prövas och implementeras under 2020.

Den legitimerade personalen kommer att beröras mycket av arbetet med nytt verksamhetssystem och implementering av detsamma under 2020.

Biståndsenheten

Den enskilde medborgaren kan hos biståndsenheten ansöka om hjälp och stöd för att utföra vardagliga sysslor och att få omvårdnad i det egna hemmet. En biståndshandläggare utreder då om det finns behov som inte kan tillgodoses på annat sätt och fattar därefter beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) om vilken hjälp den enskilde medborgaren har rätt att få. Biståndsenheten tar även emot och handlägger enligt samma lagstiftning ansökningar om flytt till särskilt boende. Inom biståndsenheten handläggs även ansökningar enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

För att säkerställa en så rättvis och rättssäker bedömning som möjligt behöver biståndsenhetens handläggare tillgång till styrdokument. Biståndsenheten förstärks inom befintlig budgetram med en verksamhetsutvecklare under år 2020 för att upparbeta väl fungerande och kvalitetssäkrade vägledningar, riktlinjer och rutiner.

Nytt IT-stöd för Socialförvaltningens kvalitetsledningssystem

2019 ersattes det tidigare IT-stödet Stratsys med Hypergene (Äpplet). Socialförvaltningens chefer ska i IT-stödet systematiskt och fortlöpande dokumentera arbetet med risker, egenkontroller och förbättringsåtgärder enligt föreskriften SOSFS 2011:9. Dokumentationen möjliggör övergripande analyser om det ständigt pågående kvalitetsarbetet och detta ger i sin tur underlag till både kvalitetsberättelsen samt patientsäkerhetsberättelsen.

Eftersom kvalitetsarbetet är centralt för alla chefsnivåer i förvaltningen kommer en webbaserad utbildning tas fram om föreskriften SOSFS 2011:9 samt hur arbetet i IT-stödet går till. Utbildningen kommer vara en del i den framtida introduktionen för alla chefer i förvaltningen. Webbutbildningen planeras vara färdigställd under första tertialen 2020. Chefsutbildningar kommer därefter att genomföras.

Kamel

Ett arbete för att kartlägga myndighetsprocesser har påbörjats men det återstår ett stort antal i dagsläget. Syftet med uppdraget är att fastställa processer och rutiner för myndighetsutövningen inom Socialförvaltningen enligt SOSFS 2011:9. Med myndighetsutövning avses i detta uppdrag handläggning och dokumentation enligt Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) samt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Fastställda processer och rutiner är en förutsättning för att systematiskt följa upp verksamheten och genomföra egenkontroller. Det ger även förutsättningar att identifiera avvikelser.

Samordnad Individuell Plan - SIP

Sedan 1 januari 2010 finns i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen en likalydande bestämmelse om att kommun och region ska upprätta en samordnad individuell plan (SIP) när en enskild har behov av insatser som behöver samordnas. Dessa lagar talar om hur man ska samverka och planera för och med den enskilde samt dennes närstående.

I Härnösand pågår ett bra arbete kring SIP i samverkan med primärvård både region- och privat finansierad. Utbildning till alla berörd personal har genomförts under 2019. Men utmaningarna för 2020 är att arbeta ännu mer med att göra den enskilde delaktig i planeringen, att sätta mål och följa upp insatt stöd, vård och behandling samt att skriftligen delge den enskilde sin SIP. Samverkan internt behöver struktureras och en samsyn kring genomförandet med tydliga rutiner. Det finns också en planering för fördjupad utbildning kring SIP för berörda medarbetare.

Kvalitets- och utvecklingsenhet

Socialförvaltningen står inför utmaningar gällande att i högre utsträckning arbeta med arbetssätt och metoder som grundar sig på forskning och beprövad erfarenhet. Likaså finns behov av att fortsatt utveckla det kvalitets och utvecklingsarbetet som sker inom förvaltningen. Förvaltningsledningen har fattat ett beslut om att omfördela resurser för inrättande av en enhet för utveckling och kunskapsstyrning inom socialnämndens verksamhetsområde. Ett grundförslag har arbetats fram av nuvarande kvalitetsgrupp på hur arbetet med kvalitet och utveckling kan organiseras, styras och ledas samt hur vi på bästa sätt använder tillgängliga resurser för att möta dessa utmaningar. Uppstart av enheten beräknas ske årsskiftet 2019/2020.

Administrativa enheten

Implementering av nytt verksamhetssystem för hantering av ärenden och journaler planeras ske under året. Det befintliga verksamhetssystemet ska tömmas och uppgifter föras över till det nya vilket kommer att innebära en omfattande arbetsinsats för flertalet medarbetare inom förvaltningen. Utveckling och införande av nya e-tjänster pågår ständigt. På nationell nivå förs diskussioner om hur kommuner ska hantera frågor om digitalisering vilket kommer att påverka verksamheten i form av förberedelser och deltagande i olika forum.

Ett digitalt system för information om arbetsmiljö tas i bruk inom förvaltningen under 2020. Det innebär att anmälningar om risker, tillbud och olycksfall kan ske digitalt.

3.1.1 Resultatuppdrag och styrtal från kommunfullmäktige

Titel	Mål
Mål 5 - Jämställd och solidarisk välfärd av hög kvalitet	
Andelen brukare som är nöjda med sin hemtjänst ska öka (Soc)	91.0%
Andelen brukare som är nöjda med sitt särskilda boende ska öka (Soc)	89.0%
Den genomsnittliga handläggningstiden för att få ekonomiskt bistånd ska minska (antal dagar) (Soc)	19

Hälso- och sjukvård

Det mest uttalade målet inför 2020 är att få alla sjukskötersketjänster bemannade samt att arbeta för en förbättrad arbetsmiljö.

En stor utbildningssatsning gällande Förflyttningsteknik ska slutföras och implementeras fullt ut i hela Socialförvaltningen

Hemtjänst

Från Socialstyrelsens undersökning Så tycker äldre om äldreomsorgen hämtas brukares upplevelser av bland annat hemtjänst. Tre mål sattes av socialnämnden och ett mål av kommunfullmäktige gällande hemtjänsten under 2019. Nedan redovisas målen samt resultat för den kommunala hemtjänsten, privata utförare är inte inräknade här:

- Grad av brukares upplevelse av delaktighet och självbestämmande om insatsers utformning ska uppgå till 82 % (nämnd). Resultatet för den kommunala hemtjänsten uppgår för 2019 till 88,4 % och målet nås därmed.
- Grad av brukares upplevelse av delaktighet och självbestämmande avseende tidpunkt för utförande ska uppgå till 58 % (nämnd). Resultatet för den kommunala hemtjänsten uppgår för 2019 till 55 %. Variationerna mellan olika enheter är relativt stora, vilket gör att enheterna kan dra nytta av varandras erfarenheter.
- Sjukfrånvaron i förvaltningen ska inte överstiga 7 % (nämnd). Resultatet för den kommunala hemtjänsten uppgår för 2019 till 7,19 % och målet nås nästan, något som ändå får ses som positivt utifrån hemtjänstens historiskt höga sjuktal. Siffran är till exempel mer än halverad sedan 2015.
- Andelen brukare som är nöjda med sin hemtjänst ska öka (mål: 91 % från fullmäktige). Här landar den kommunala hemtjänsten på 89,3 % och når därmed inte målet.

Särskilt boende

Brukarnöjdhet (utifrån Socialstyrelsens brukarundersökning) var 2017 totalt 89 % nöjdhet för SÄBO och 2018 88 %. För 2019 är resultatet

Mål för 2020 är att resultatet gällande brukarnöjdhet totalt för Härnösands kommuns alla Särskilda boenden ska ligga kvar på samma nivå som 2019.

En bedömning från Förvaltningen är att det anses svårt att höja målet mot ett högre resultat då många besparingsbeslut trätt ikraft under 2019.

Särskilt boende har så mål att sänka sjukfrånvaron ytterligare något , ner mot 8 % under 2020

Funktionshindrade

Mål för 2020 inom Omsorg om funktionshindrade kommer att vara uppdelade i olika områden: verksamhetsmål, brukarmål, arbetsmiljö samt medarbetare. Målarbetet är utlyft på enhetsnivå där brukare och medarbetare bjuds in till delaktighet gällande vilka verksamhetsspecifika mål Omsorg om funktionshindrade ska arbeta med under 2020 men även i ett långsiktigt perspektiv.

Sjukfrånvaron inom Omsorg om funktionshindrade får ses som låg i förhållande till övriga verksamhetsområden. Dock finns analys att göra utifrån enhetsnivå samt särskilt utsatta verksamheter där vi kan se att sjukfrånvaron är högre än snitt.

3.2 Planerad verksamhet för kommande år

Funktionshindrade

Ett omfattande arbete med att skapa rätt förutsättningar för att arbetat ska bedrivas med så bra kvalitet som möjligt enligt värdegrund måste lyftas högt på agendan. Därtill måste vi arbeta aktivt med att skapa förutsättningar för samverkan mellan verksamheter och enheter. Där medarbetare kan få möjlighet att kompetensutveckla sig inom funktionshinderområdet.

Omställningsarbetet har tagit på medarbetarnas känsla av tillhörighet och därtill påverkas arbetsmiljön. Verksamheten behöver i stark samverkan arbeta för en bra arbetsmiljö som främjar ett hållbart arbetsliv

Brukarnas behov förändras med att de åldras. Planering behöver ske för att forma verksamheter som är utformade för att klara att människor åldras och har andra och ökade behov. Ett översyn har påbörjats av lokaler gällande boenden och hur det behöver planeras kring lokalernas utformning för att klara brukarnas behov nu och i framtiden.

Särskilt boende för äldre

Verksamheten behöver se över och arbeta fram nya och utvecklade arbetssätt.

Stort fokus måste läggas på att ge verksamheterna stöd för att arbeta med arbetsmiljö. I och med de stora omställningsarbeten som skett och sker medarbetare blivit omplacerade och alla verksamheter har därmed både förlorat medarbetare samt fått nya. Ett stort behov finns att stärka verksamheterna och medarbetare framåt för att kunna erbjuda en god kvalitet.

Att arbeta vidare med att kunna möta upp de enskildas behov måste prioriteras vilket innebär att följa utvecklingen inom välfärdsteknologi, göra omvärldsanalyser samt arbeta fram nya arbetssätt.

Inom kommunen finns flera plusboenden och ett trygghetsboende med hög tillgänglighet och möjlighet till social samvaro. Möjligheten till flera anpassade alternativ för äldre kan i framtiden förändra behovet av särskilt boende. Utifrån att andelen äldre invånare ökar kan kommunens verksamhet i större utsträckning behöva anpassas utifrån ändrade och ökade behov.

Hälso- och sjukvård

För att framåt kunna säkerställa en god och säker vård och omsorg måste Hälso- och sjukvården göra en omvärldsanalys. Detta innebär utredning och analys samt samarbete och lärande med och av andra kommuner och regioner. Kommunens hälso- och sjukvård måste under 2020 förberedas på ett kommande arbete med Nära Vård, vilket innebära en översyn av hela den kommunala hälso- och

sjukvårdens organisation, arbete och ansvar. En stor utmaning är även rekrytering av nya medarbetare och vikarier.

Centrala strategiska frågor för kommunen som Socialförvaltningen är beroende av gällande digitalisering och informationssäkerhet

Socialförvaltningen har identifierat ett antal behov som är grundläggande i förvaltningens framtida arbete med digitalisering och informationssäkerhet. Behoven bedöms inte vara unika för Socialförvaltningen utan aktuella även för övriga förvaltningar. Det strategiska arbetet med dessa frågor bör därför bedrivas centralt i kommunen och i ett nära samarbete med förvaltningarna.

De identifierade behoven är:

Stark autentisering

Under 2019 gjorde Socialförvaltningen en informationsklassificering enligt Sveriges Kommuner och Landstings verktyg KLASSA. Detta utifrån upphandlingen av ett nytt verksamhetssystem. Både informationsklassificeringen samt Socialstyrelsen ställer krav på att systemet har stark autentisering eller så kallad två-faktorsinloggning.

”För åtkomst till personuppgifter i socialtjänsten och i hälso- och sjukvården krävs en stark autentisering. Med detta avses i de flesta fall att medarbetaren har en e-legitimation som är kopplad till en katalog där rollerna finns angivna. Medarbetaren använder e-legitimationen vid inloggning till systemen tillsammans med en personlig pinkod eller ett engångslösenord.”

Ur E-hälsa och välfärdsteknik i kommunerna 2019, Socialstyrelsen

Frågan behöver bedrivas centralt i kommunen i nära samarbete med förvaltningarna då det gäller grundläggande skydd för hela organisationen då alla delar i kommunen påverkas och drar nytta av denna typ av grundinfrastruktur för identitets- och åtkomstkontroll.

Systembehörigheter och åtkomst

Ur ett informationssäkerhetsperspektiv är kontroll och översikt av användares systemåtkomster och behörigheter en grundläggande fråga. Utifrån genomförd informationsklassificering och i ljuset av att Socialförvaltningen har en stor personalomsättning ställs höga krav på systematik och struktur gällande behörigheter och åtkomst. På marknaden finns systemstöd för detta område ofta kallt IAM (Identity Access Management). Eftersom samtliga förvaltningar i kommunen hanterar systembehörigheter och systemåtkomst bör frågan bedrivas centralt i samarbete med övriga förvaltningar.

Learning management system (LMS)

I och med att utbildning blir mer och mer digital i form av e-lärande, digitala guider och tester är behovet av ett digitalt stöd för uppföljning av medarbetares kurser och tester stor. Idag saknar kommunen denna typ av digitala stöd och arbetet bedrivs med pappershantering. Nuvarande arbetssätt är ineffektivt då organisationen och dess chefer saknar översikt av personalens genomgångna utbildningar och testresultat. Ett LMS är i huvudsak ett HR-system som skulle kunna vara av avgörande nytta för Socialförvaltningen och förmodligen även för andra förvaltningar. Detta är en strategisk fråga och bör därför bedrivas centralt av kommunen i samarbete med övriga förvaltningar.

Implementering av kommunens systemförvaltningsmodell

Under 2018 fastställdes en systemförvaltningsmodell för Härnösands kommun. Syftet med en styrmodell för systemförvaltning är att skapa kontroll över IT-stöden och dess kostnader samt säkra att de bidrar till verksamhetsnytta och kvalitet. Konkret innebär det att arbetet sker strukturerat med en fastställd organisation där roller och ansvar är tydligt formulerat. Planering av utveckling och aktiviteter för kommande år arbetas fram i förvaltningsplaner. Arbetet ska även följa kommunens budgetprocess. Under 2021 kommer Socialförvaltningen påbörja arbetet med att implementera systemförvaltningsmodellen.

Allmänt

Inom flera av socialtjänstens områden finns stora utmaningar. Kvalitetsförbättringar är ett ständigt arbete inom verksamheterna. Minskad sjukfrånvaro skapar bättre förutsättningar för bland annat kontinuitet. Utbudet av tekniska lösningar ämnade för vård- och omsorgsverksamheter ökar lavinartat och ställer krav på en organisation som kan hantera och stödja praktiskt införande. Informations- och kommunikationstekniken är lättillgänglig vilket ökar brukares och anhörigas engagemang. Krav på tillgänglighet kommer att ställas på socialtjänsten. En ökad digitalisering i form av trygghetskamera och ett antal e-tjänster utvecklar verksamheterna. Att bli en attraktiv arbetsgivare är en utmaning som kan uppnås med heltid som norm, nya titlar, kompetensutvecklingsmöjligheter mm.

Bostäder

Härnösands kommuns befolkningsutveckling visar att andelen äldre är förhållandevis hög i relation till riksgenomsnittet. En fortsatt ökning är att vänta under de kommande decennierna. 2017 var ca 6 500 personer över 65 år och år 2035 kommer ålderspensionärerna att vara ca 6900 personer. Den stora ökningen sker framförallt i åldersgruppen 80 år och äldre. Kommunens verksamhet kommer att i större utsträckning behöva inriktas mot multisjuka och personer med demenssjukdom. En utredning "Behov av boenden för äldre och personer med psykisk funktionsnedsättning" är framtagen och denna blir en grund för kommunens planering för framtida boendeformer.

I "Tillväxtstrategi Härnösand" framgår det att boendet prioriteras allt högre. En attraktiv boendemiljö blir allt viktigare. Med det funktionella inom räckhåll blir valet av boende och dess läge mer kopplat till personliga preferenser, emotionella val och behov av sammanhang. Detta gäller även för våra målgrupper och hänsyn ska tas till detta vid planering av nya boendeformer.

4 Ekonomiskt sammandrag

4.1 Budgetförutsättningar och beslutade medel

Detaljer om preliminärt tilldelade medel återfinns i budgetdirektivet från KS (jan), detaljer om nämndens eventuella äskanden återfinns i nämndens budgetförslag (apr) och detaljer om KFs beslut om tilldelade medel återfinns i Årsplanen (jun).

Driftbudget (mnkr)	Budget 2020
Preliminärt tilldelade skattemedel av KS	596,6
Omfördelning av skattemedel till skolnämnden	-0,8
Äskade skattemedel i nämndens budgetförslag	0,0
Totalt	595,8
Tilldelade skattemedel av KF	596,2
Totalt	596,2

Enligt budgetdirektiven tilldelades socialnämnden en preliminär skattemedelsram på 596,6 mnkr, oförändrat från budget 2019. En omfördelning av skattemedel motsvarande 0,8 mnkr för SkolFam* till skolnämnden görs i samband med budget 2020. Kostnaden som socialnämnden tidigare haft minskas i motsvarande grad.

I samband med arbetet kring budgetförslaget 2020, som gjordes under våren 2019, såg socialnämnden ökade volymer inom flera områden. Kostnadsuppräknningar enligt budgetanvisningar på löner med 2,2 % och hyror med 2% innebär en ökad kostnad motsvarande cirka 10 mnkr. På grund av ökade volymer och kostnadsuppräknningar samt att äskanden inte var tillåtet enligt muntliga direktiv i budgetberedningen fanns ett behov av kostnadsreduceringar på cirka 18 mnkr.

Enligt beslut i Kommunfullmäktige (KF) i juni tilldelas socialnämnden en skattemedelsram på 596,2 mnkr för år 2020, vilket motsvarar en ökning med 0,4 mnkr från föregående år.

Personalbudgeten inom särskilt boende och korttidsenheten inom äldreomsorgen är beräknad utifrån 0,65 årsarbetare per lägenhet (dag och kväll). Beräkningen avser utrymme i personalbudgeten och är inte detsamma som personaltäthet på ett schema.

I Härnösands kommun tillämpas Lag om valfrihet (LOV) inom hemtjänst i ordinärt boende. Hemtjänstutförare, både de privata aktörerna och de kommunala hemtjänstgrupperna, finansieras med en ersättningsnivå för utförd tid hos brukare, så kallad hemtjänstpeng. Ersättningsnivån är uppräknad med 5 kronor per timme för år 2020.

Även inom personlig assistans tillämpas LOV. Personlig assistans utförs av privata aktörer, så kallade assistansanordnare.

* SkolFam är ett samarbete mellan skolförvaltningen och socialförvaltningen med syfte att öka förutsättningarna för förbättrade skolresultat för familjehemsplacerade barn.

Investeringsbudget (mnkr)	Budget 2020
Preliminärt tilldelade investeringsmedel av KS	0,5
Äskade investeringsmedel i nämndens budgetförslag	1,0
Totalt	1,5
Tilldelade investeringsmedel av KF	0,5
Totalt	0,5

Enligt budgetdirektiv tilldelades socialnämnden en preliminär investeringsram motsvarande 0,5 mnkr. Nämnden äskade utöver denna ram investeringsmedel motsvarande 1 mnkr på grund av utgifter i samband med införande av ett nytt verksamhetssystem. Enligt beslut i KF avslogs denna äskning och socialnämnden tilldelades en investeringsram motsvarande 0,5 mnkr för år 2020.

4.2 Nämndens driftsbudget

Driftbudget per konto (mnkr)	Utfall 2018	Budget 2019	Budget 2020	Differens 2019/2020	Plan 2021	Plan 2022
Intäkter	690,3	685,6	681,7	-3,9	687,7	693,7
• skattemedel	566,6	596,6	596,2	-0,4	602,2	608,2
• interna intäkter	4,2	2,0	3,7	1,7	3,7	3,7
• externa intäkter	119,5	87,0	81,8	-5,2	81,8	81,8
Kostnader	-730,6	-685,6	-681,7	3,9	-687,7	-693,7
• köp av huvudverksamhet	-130,3	-76,1	-86,5	-10,4	-86,5	-86,5
• personal	-438,5	-449,5	-450,2	-0,7	-459,2	-468,4
• ekonomiskt bistånd	-26,4	-26,3	-24,3	2,0	-24,3	-24,3
• lokalhyra	-64,3	-62,7	-61,9	0,8	-63,1	-64,4
• fastighets- och driftskostnader	-4,4	-3,8	-4,0	-0,2	-4,0	-4,0
• avskrivningar	-0,7	-1,0	-1,0	0,0	-1,0	-1,0
• övriga kostnader	-66,0	-66,2	-67,3	-1,1	-67,3	-67,3
• ospecificerat kostnadsreduceringsbehov	0,0	0,0	13,5	13,5	17,7	22,2
Resultat	-40,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Socialnämndens budgetram utgörs av en skattemedelsram på 596,2 mnkr samt övriga interna och externa intäkter. De externa intäkterna består till största del av omsorgs- och hyresavgifter som debiteras brukare, motsvarande cirka 52,1 mnkr. Bidragsintäkter från Migrationsverket och momsåtersökning (momskompensation) utgör också en stor del av de externa intäkterna, cirka 21,8 mnkr.

Minskningen i externa intäkter mellan åren 2019 och 2020 består främst av lägre bidragsintäkter från Migrationsverket som avser schablon för nyanlända vuxna och ensamkommande barn och unga på grund lägre volymer.

De externa intäkterna har mellan åren 2018 och 2020 minskat med 37,7 mnkr vilket till största del beror på minskade bidragsintäkter från Migrationsverket motsvarande 18,1 mnkr. Även driftbidrag från Socialstyrelsen som främst avser satsningar inom äldreomsorgen har mellan åren minskat med 9,9 mnkr.

På grund av högre volymer inom personlig assistans, hemtjänst och placeringar inom både funktionshinderområdet och individ- och familjeomsorgen (IFO) budgeteras ökade kostnader för köp av huvudverksamhet motsvarande 10,4 mnkr mellan budgetåren 2019 och 2020.

I februari 2019 övergick Ugglan och Älandsgårdens särskilda boenden i kommunal drift från att ha varit på entreprenad. Genom att ha dessa boenden i kommunal drift budgeterades en minskning för köp av huvudverksamhet motsvarande 35,2 mnkr mellan åren 2018 och 2019 och ytterligare 5 mnkr till år 2020. Samtidigt som kostnader för köp av huvudverksamhet minskar, budgeteras en ökning av personalkostnader.

Uppräkning av löner** ger en ökad kostnad motsvarande 8,8 mnkr år 2020. Trots löneökningar på 8,8 mnkr budgeteras endast en ökning av personalkostnader med 0,7 mnkr. Främsta orsaken är att många

av de besparingar som beslutats i budget 2019 ger större effekt 2020. Anpassning av verksamheten för ensamkommande barn och unga är en annan orsak. För individuella insatser som till exempel kontaktperson, ledsagarservice och avlösning i hemmet budgeteras en ökning av arvodeskostnader med 2,4 mnkr på grund av ökade behov. Budgeten för arvoden till egna familjehem för barn och unga höjs med 3,3 mnkr.

Uppräkning av lokalhyror ger en kostnadsökning motsvarande 1,2 mnkr. Genom att Ugglans särskilda boende avvecklas och hyresavtalet upphör i mitten av 2020 budgeteras en minskning av hyreskostnaden med 2,1 mnkr, vilket motsvarar en halvårskostnad.

Förvaltningen har en outhyrt lokal med en kostnad motsvarande 0,9 mnkr. Lokalen Selam användes tidigare inom verksamheten för ensamkommande barn och unga. På grund av en drastisk minskning av asylsökande ungdomar till Sverige under 2017 upphörde kommunen 2018 med all HVB-verksamhet (Hem för vård eller boende) för ensamkommande barn och unga. Avtalet för lokalen sträcker sig till sista juni 2022.

Upphandling av ett verksamhetssystem genomförs under 2019 och beräknas för 2020 ge ökade driftkostnader motsvarande 2 mnkr för bland annat implementering och utbildning.

Förvaltningen har under de senaste åren genomgått omfattande åtgärder för att minska kostnaderna. Inför budgetåret 2018 minskades kostnaderna för verksamheten för ensamkommande barn och unga med cirka 19 mnkr. Under 2018 genomfördes besparingsåtgärder motsvarande cirka 21 mnkr. För 2019 inryms budgeterade besparingsåtgärder motsvarande cirka 17 mnkr. Utöver 2019 års besparingsåtgärder är anpassningar i verksamheten för ensamkommande barn och unga gjorda och en sänkning av de budgeterade kostnaderna mellan 2018 och 2019 är 14 mnkr. Förvaltningens totala budgeterade åtgärder och anpassningar 2018 och 2019 uppgår till 71 mnkr.

2019 års åtgärder beräknas ge ytterligare besparingar motsvarande cirka 13 mnkr år 2020, se bilaga 1 "Besparingsåtgärder 2019". I verksamhetsplan 2020 finns ytterligare besparingsåtgärder motsvarande 4,2 mnkr. Anpassningar för verksamheten för ensamkommande barn och unga är gjorda och en kostnadsminskning motsvarande 6,2 mnkr är budgeterad. Kostnadsuppräknings av löner och hyror samt ökade behov gör att dessa besparingsåtgärder inte räcker. För en budget i balans behöver ytterligare kostnadsreduceringar motsvarande 13,5 mnkr genomföras. Nämnden behöver senast efter kvartal 1 2020 få besked om i vilken grad riktade statsbidrag och eventuellt ökat skatteutrymme tilldelas nämnden. Förslag till åtgärder för därefter kvarstående kostnadsreduceringsbehov behöver sedan beslutas av nämnden.

** Kostnadsuppräknings för löner avser inte de kommunala hemtjänstgrupperna då deras kostnader ska täckas av hemtjänstpengen.

Väsentliga verksamhetsförändringar 2020	Belopp (mnkr)
Kostnadsminskningar	
Effekt av 2019 års besparingar	17,1
Verksamheten för ensamkommande barn och unga	6,2
Minskning av ekonomiskt bistånd	1,7
Avveckla habiliteringsersättning	1,3
Minskning av leasingbilar	0,3
Avveckla Personligt ombud	0,2
Avveckla fritidsverksamheten på Café Trädgårn	0,1
Omvandling av familjerådgivning-tjänst till tjänsteköp	0,1
Övriga detaljbudgetjusteringar	0,5
Summa	27,5
Kostnadsökningar	
Löneökningar	-8,8
Ökade placeringskostnader barn och unga (IFO)	-8,1
Ökade placeringskostnader funktionshinderområdet	-3,3
Ökade kostnader för personlig assistans	-2,9
Ökade kostnader för individuella insatser	-2,4
Ökade kostnader för nytt verksamhetssystem	-2,0
Utökning av 2 tjänster inom hemsjukvården	-1,3
Hyresuppräkning	-1,2
Höjning av ersättningsnivå hemtjänstpeng	-1,1
Utökning av 1 tjänst inom IFOs reception	-0,5
Ökad budget för renoveringar av boenden inom omsorgen	-0,4
Utökning 0,5 chefstjänst inom äldreomsorgen	-0,3
Ökad utbildningsbudget	-0,2
Summa	-32,5
Intäktsminskningar	
Verksamheten för ensamkommande barn och unga	-6,2
Effekt av 2019 års besparingar	-4,1
Schablonintäkter för nyanlända	-2,0
Övriga bidragsintäkter/stimulansmedel	-1,9
Omsorgsintäkt för rehab- och hemsjukvårdsinsats	-0,7
Summa	-14,9
Intäktsökningar	
Bidragsintäkter Migrationsverket för återsökning av kostnader	3,8
Omsorgsintäkt inom särskilt boende	2,0
Momsåtersökning	0,4
Engångsintäkt för tobakstillstånd	0,2
Summa	6,4
Kvarstående ospecificerat kostnadsreduceringsbehov	-13,5

Volymen för hemtjänst beräknas öka under 2020 på grund av avveckling av boendeplatser inom äldreomsorgen. Kostnadsbudgeten för hemtjänstpeng ökas med 7 mnkr år 2020 vilket motsvarar ungefär 47 timmar utförd hemtjänsttid per dag. Denna ökning av hemtjänst är inkluderad i 2019 års besparingspaket, se raden "Effekt av 2019 års besparingar" i tabellen ovan. Det finns i 2020 års budget utrymme att utföra i genomsnitt 635 timmar per dag. Till och med oktober 2019 har den utförda tiden uppgått till i genomsnitt 613 timmar per dag.

Enligt nuvarande utfall för ekonomiskt bistånd bedöms en möjlighet att minska kostnadsbudgeten med 2 mnkr för år 2020, varav 0,3 mnkr är inkluderat i 2019 års besparingspaket.

Att avveckla personligt ombud innebär att avtalet med Timrå kommun sägs upp.

I budget 2020 finns utrymme att placera totalt 10 individer på Hem för Vård eller Boende (HVB) på helårsbasis. Av dessa finns utrymme att placera 6 individer med en genomsnittlig dygnskostnad på 4 500 kr och 4 individer med en genomsnittlig dygnskostnad på 1 360 kr. Anledningen till att dygnskostnaden skiljer sig åt beror på olika placeringsbehov och former. Idag är fler individer placerade än vad som inryms i budgeten för 2020. Planen är att placera färre individer på HVB än nuvarande antal placerade och fler i förvaltningens egen stödboendeverksamhet då denna placeringsform är mer kostnadseffektiv.

I budget 2020 finns utrymme att placera totalt 7 individer på konsulentstödda familjehem på helårsbasis med en genomsnittlig dygnskostnad på 2 300 kr. Idag är fler placerade än vad som inryms i budget 2020. Planen är att färre individer placeras i konsulentstödda familjehem och fler i egna familjehem då kostnaden per placering är i genomsnitt 0,5 mnkr lägre på årsbasis. Planen är att den Gemensamma familjehemsorganisationen (GFO) ska användas för att rekrytera familjehem.

Enligt nuvarande antal individer inom funktionshinderområdet som är externt placerade budgeteras en ökning med 3,3 mnkr. I budget 2020 finns således inget utrymme för volymökningar.

Enligt nuvarande antal individer inom personlig assistans där kommunen har fullt kostnadsansvar budgeteras en ökning med 2,9 mnkr. I budget 2020 finns således inget utrymme för volymökningar.

Kostnaderna för individuella insatser budgeteras med en ökning motsvarande 2,4 mnkr till år 2020. Det finns indikationer att det vid halvårsskiftet är behov av en ny gruppbostad enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). Då detta inte kommer att kunna tillgodoses 2020 kan andra insatser behöva verkställas varav 0,5 mnkr av den totala budgetutökningen på 2,4 mnkr avser detta.

Planen för 2021 och 2022 innehåller en årlig uppräknings på 1 % av skattemedelstilldelningen enligt budgetanvisningarna.

Personal- och lokalkostnader är uppräknade med 2% per år. En minskning av kostnader för lokalhyra är gjord till 2021 på grund av att avtalet för Ugglans särskilda boende löper ut vid halvårsskiftet 2020.

Socialnämndens kostnader är högre än intäkterna vilket innebär ytterligare kostnadsreduceringsbehov kommande år.

Driftbudget per verksamhetsområde (mnkr)	Skattemedel 2020	Övriga intäkter 2020	Kostnader 2020
Socialnämnden	1,5	0,0	-1,5
Förvaltningsledning	17,3	0,0	-17,3
Administrativa enheten	7,8	0,0	-7,8
Anhörig- och närståendestöd	3,5	0,0	-3,5
Serviceenhet och nattpatrull	10,5	1,7	-12,2
Biståndsenhet	8,1	0,0	-8,1
Hospice och Betalningsansvar	0,5	0,0	-0,5
Hemtjänst	96,1	11,0	-107,1
Särskilt boende	140,9	29,2	-170,1
Hälso- och sjukvård	42,7	0,7	-43,4
Individ- och familjeomsorg	73,4	17,7	-91,1
Försörjningsstöd inkl "Jobsbsatsningen"	21,6	3,6	-25,2
Omsorg om funktionshindrade	150,2	20,1	-170,3
Personlig assistans	35,6	1,5	-37,1
Ospecificerat kostnadsreduceringsbehov	-13,5	0,0	13,5
Totalt	596,2	85,5	-681,7

"Jobsbsatsningen" är en samverkan med Arbetslivsförvaltningen för personer långt från arbetsmarknaden.

4.2.1 Budgeterat antal årsarbetare

Årsarbetare (antal)	Budget 2018	Budget 2019	Budget 2020	Differens 2019/2020
Förvaltningsledning	10,00	10,00	10,00	0,00
Administrativa enheten	7,00	7,00	7,00	0,00
Anhörig- och närståendestöd	8,75	6,25	5,75	-0,50
Serviceenhet och nattpatrull	13,55	13,55	13,55	0,00
Biståndsenhet	13,00	13,00	14,00	1,00
Hemtjänst i egen regi, ledning och administration	16,00	13,00	12,00	-1,00
Särskilt boende	205,45	242,28	213,09	-29,19
Hälso- och sjukvård	45,75	45,88	45,60	-0,28
Individ- och familjeomsorg	86,50	69,65	63,00	-6,65
Omsorg om funktionshindrade	210,31	215,56	214,68	-0,88
Matsalar	3,55	0,94	0,00	-0,94
Trygg hemgång	3,00	1,50	0,00	-1,50
Totalt	622,86	638,61	598,67	-38,44

Antalet budgeterade årsarbetare, exkluderat de kommunala hemtjänstgrupperna, uppgår till 598,67 för år 2020. I jämförelse med budgeterat antal 2019 är det en minskning med 38,44 årsarbetare. Minskningen av årsarbetare beror till största del på en helårseffekt av besparingar som är gjorda i budget 2019.

Inom Individ- och familjeomsorgen har även en anpassning av verksamheten för ensamkommande barn och unga genomförts vilket ger en minskning av antalet budgeterade årsarbetare.

För år 2020 finns ett behov av att utöka med två sjukskötersketjänster inom Hälso- och sjukvård, en tjänst i receptionen inom Individ- och familjeomsorg och en halvtids chefstjänst inom äldreomsorgen.

Inom hemtjänsten finns enbart budgeterat antal årsarbetare för ledning och administration, den verksamhet som inte finansieras med ersättning för utförd hemtjänst hos brukare. Antal årsarbetare för de kommunala hemtjänstgrupperna finns inte budgeterat i denna tabell som specificerar antal årsarbetare. En beräknad ökning av hemtjänst är gjord i samband med att Ugglans särskilda boende avvecklas vilket kan antas leda till en viss utökning av antal årsarbetare för de kommunala hemtjänstgrupperna.

En förklaring till ökningen inom Särskilt boende mellan budgetåren 2018 och 2019 beror på övertagandet av de två särskilda boenden som till i mitten på februari 2019 var på entreprenad.

4.3 Investeringsbudget

Investeringsbudget (mnkr)	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023	Plan 2024
Inventarier	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Totalt	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

Investeringar av inventarier till boenden och arbetsplatser planeras.

5 Internkontroll

Titel	Riskvärde
Mål 5 - Jämställd och solidarisk välfärd av hög kvalitet	
Risk för att regelverk gällande förhandsbedömning av orosanmälan ej efterlevs	
Fördröjning av handlägningsprocessen och eventuell insats till barnet	
Mål 6 - God service med gott bemötande	
Följsamhet till basala hygienrutiner och klädregler ej efterföljs	
Webbutbildning i basala hygienrutiner genomförs ej	
Bristfällig kunskap om informationssäkerhet	
Mål 8 - Välskött och stabil ekonomi	
Ekonomiskt bistånd hamnar fel	

Syftet med internkontroll är att säkerställa att kommunens verksamheter bedrivs effektivt och styr mot de mål som kommunfullmäktige beslutat samt att regler och lagar följs. För varje verksamhetsår väljs ett antal förvaltningsövergripande respektive förvaltningsspecifika interna kontroller. En god internkontroll är en förutsättning för att bedriva en effektiv och säker verksamhet, och att hantera de risker som kan förhindra detta.

Mål 5 - Jämställd och solidarisk välfärd av hög kvalitet

Risk för att regelverk gällande förhandsbedömning av orosanmälan ej efterlevs

Enligt SoL 11 kap 1a § ska ett beslut om att inleda eller inte inleda utredning fattas inom 14 dagar efter det att en anmälan inkommit. Risker är att inte tidsmättet efterlevs.

Fördröjning av handlägningsprocessen och eventuell insats till barnet

Under en fördröjd handläggning finns risken att barnets basala behov inte tillgodoses genom insatser inom rimlig tid.

Mål 6 - God service med gott bemötande

Följsamhet till basala hygienrutiner och klädregler ej efterföljs

Vårdhygien genomförs inte enligt Socialstyrelsens råd för basal hygien i vård och omsorg

Webbutbildning i basala hygienrutiner genomförs ej

Bristande kunskap i ämnet vilket påverkar patientsäkerheten

Bristfällig kunskap om informationssäkerhet

I avsaknad av tydliga riktlinjer gällande arbetet i förvaltningens verksamhetssystem finns risk att obehöriga får tillgång till verksamhetens information vilket kan förorsaka allvarlig negativ påverkan på enskild individs rättigheter eller liv och hälsa, detta i form av att känslig information om medborgarens livsförhållanden röjs.

Mål 8 - Välskött och stabil ekonomi

Ekonomiskt bistånd hamnar fel

Ekonomiskt bistånd kan betalas ut med olika betalsätt. I normalfall utbetalas ekonomiskt bistånd till banken kopplat till ett specifikt personnummer. I vissa fall anges kontonummer manuellt av handläggaren.

Behovet av åtgärd värderas utifrån risken

*Grön behöver inte kontrolleras

*Gul bör kontrolleras

*Röd/mörkröd ska kontrolleras

Bilaga Budgetbesparingar 2019

Besparingsåtgärder 2019 (mnkr)	Budgeterad besparing 2019	Budgeterad besparing 2020
Aveckling 1,0 tjänst inom Anhörigcenter	0,2	0,5
Aveckling 9,0 tjänst Aktivitetsledare inom särskilt boende	2,2	4,5
Aveckling av Ugglans särskilda boende	2,4	10,5
Sänkt personaltäthet inom Korttidsenheten	0,7	1,4
Aveckling av matsalarna inom Ängecenter och Solbrännan	0,5	0,9
Aveckling av Trygg Hemgång	0,9	1,5
Aveckling 1,92 nattjänst inom Ädelhems särskilda boende	0,5	0,9
Aveckling 1,92 nattjänst inom Koltrastens särskilda boende	0,4	0,9
Aveckling 1,0 tjänst enhetschef	0,3	0,6
Aveckling 1,0 tjänst gruppledare inom hemtjänsten	0,3	0,5
Aveckling av 0,78 tjänst som sjuksköterska natt	0,3	0,6
Aveckling 1,0 tjänst utvecklare inom asyl- och flyktingområdet	0,5	0,5
Förändrat avtal avseende Jobbsatsning	0,3	0,3
Aveckling 1,0 tjänst socialsekreterare	0,3	0,6
Aveckling 1,0 tjänst behandlare inom resursteamet	0,3	0,5
Aveckling 2,0 tjänst habiliteringsassistent	0,9	0,9
Aveckling 3,0 tjänst habiliteringsassistent inom daglig verksamhet + lokalkostnad	0,8	1,6
Ändrade regler för ersättning för vissa omkostnader i samband med ledsagning	0,1	0,1
Införande av avgift för individsötd, ledsagning och kontaktperson enl SoL	0,4	0,0
Aveckling av 1,0 tjänst biståndshandläggare	0,5	0,5
Fortsatt mjuka stopp inom förvaltningen	0,5	0,0
Ej tillsätta vakans, verksamhetsutvecklare	0,5	0,0
Ej starta ombyggnation Härnögården	0,9	0,5
Ej tillsätta vakans, administratör	0,1	0,0
Detaljbudgetjustering TES (planeringssystem)	0,3	0,3
Projekt försörjningsstöd (ekonomiskt bistånd)	0,3	0,3
Transporter daglig verksamhet till Samhällsnämnden	0,6	0,6
Arbetskläder	0,4	0,4
Minskad vikariebudget en gruppbostad enl LSS	0,2	0,0
Ej tillsätta vakans, lokalintendent	0,4	0,0
Ökade kostnader korttidstillsyn (Eftis)	-0,2	-0,2
Högre intäkter Elevhem	0,1	0,1
Totalt	16,9	29,8

Solbritt Höglund
solrbitt.hoglund@harnosand.se

Socialnämnden

Preciserade behovsposter inom riksnormen avseende försörjningsstöd år 2020 i Härnösands kommun

Regeringen har fastställt riksnorm gällande försörjningsstödet för 2020. Riksnormen har räknats upp med 1,9 % jämfört med riksnormen 2019. Skäliga kostnader för vissa behov avgör riksnormens nivå. Beloppen bestäms av regeringen inför varje nytt år och gäller som miniminivå för de behov som riksnormen ska täcka. Riksnormen för ett hushåll utgör summan av de personliga kostnaderna för livsmedel, kläder och skor, fritid och lek, hygien barn och ungdomsförsäkring för barn samt därutöver poster för gemensamma hushållskostnader som avser att täcka förbrukningsvaror, dagstidning, och telefon. I Härnösands kommun beviljas bredband med 200 kr extra i månaden utöver riksnormen. Tidigare år var beloppet 300 kr men i och med konkurrensutsättning har avgifterna sänkts.

Regeringen bestämmer inte i detalj hur summorna ska fördelas på respektive behovspost. Varje kommun bestämmer fördelningen av behovsposterna vilket innebär att varje kommun har olika beräkningar gällande utgiftsposterna. Som hjälp vid fördelningen av behovsposterna finns Konsumentverkets beräkningar. Konsumentverkets beräkningar är högre gällande en del poster i jämförelse med riksnormen. Det är bara normposterna i riksnormen för barn under 1 år som är högre än Konsumentverkets beräkningar. Konsumentverket gör också beräkningar utifrån andra åldersintervall.

Socialnämnden föreslår

att anta bifogat förslag till fördelning av normposter inom riksnormen

Mats Collin

Solbritt Höglund

Förvaltningschef

Enhetschef

NORM 2020	Barn och ungdomar								Vuxna	
	Under 1 år	1-2 år	3 år	4-6 år	7-10 år	11-14 år	15-18 år	19-20 år	Ensam- stående	Samman- boende
Livsmedel All mat lagas hemma	840-850 890	850-1120 900	1120 1000	1120- 1580 1190						
Livsmedel utan lunch 5 dagar/v	630 760	640 700	860 820	860-1200 920	1200- 1510 1430	1510- 1820 1650	1820- 2000 1950	2000 2060	1510- 2000 1780	3060
Kläder/skor	360 470	470 470	470 470	710 610	720 700	720 720	700 700	680 700	660 620	1240
Fritid/lek	100 160	270 270	270 220	450 340	690 600	730 730	760 760	710 720	690 460	870
Hygien	500 500	640 640	640 320	140 140	170 170	250 250	370 370	490 500	490 290	510
Barn- och ungdomsförsäkr.	150 150	150 150	150 150	150 150	160 150	170 160	180 170			
Alla måltider	2170	2430	2160	2430	3050	3510	3950	3980	3150	5680
Utan lunch 5 dagar/v.	2040	2230	1980	2160						

Kursiverade belopp motsvarar Konsumentverkets beräkning 2019

Gemensamma hushållskostnader inom riksnormen

	1 pers.	2 pers.	3 pers.	4 pers.	5 pers.	6 pers.	7 pers.
Förbrukningsvaror	120 120	150 150	230 230	270 270	330 330	390 390	440 440
Dagstidning, telefon,	890	970	1180	1330	1520	1700	1820
SUMMA	1010	1120	1410	1600	1850	2090	2260



Konvertering till Särskilt boende vid flytt av Korttidsverksamhet

Förslag till beslut

Att när nuvarande lokaler med 18 platser för korttidsverksamheten frigörs, skall dessa platser omvandlas till tillfälligt särskilt boende för dementa.

Bakgrund

Socialnämnden beslutade hösten 2018 att förändra inriktning för del av de dåvarande tre avdelningarna med korttidsplatser i anslutning till Härnögården. Det innebär att en av avdelningarna omvandlades till tillfälligt särskilt boende med 9 platser. Kvar fanns efter denna förändring två avdelningar med tillsammans 18 platser för korttidsvård.

Parallellt med detta beslutades om att avveckla det särskilda boendet Ugglan. Ett boende med 51 platser. Avvecklingen motiverades av främst två skäl. Främst nämndens behov av att reducera kostnader för budgetanpassning, men också utifrån att det var det särskilda boende med lokalmässigt sämst förutsättningar att bedriva bra vård och omsorg.

Nuläge

Socialnämnden har i nuläget stora behov av att utöka antalet platser på särskilt boende inom äldreomsorgen. En betydande kö har uppstått med början strax före sommaren 2019. Nuvarande kö till särskilt boende är på drygt 60 platser, varav drygt 20 är kvarvarande platser på Ugglan där alternativt boende ännu inte kunnat ordnas. Den planerade avvecklingen av hela Ugglan beräknades vid beslutstillfället pågå som längst fram till sommaren 2020.

Det finns samtidigt behov av mer ändamålsenliga lokaler för korttidsverksamheten samt för hälso- och sjukvårdsorganisationen. Därutöver finns behov av lokalresurs effektivisering inom daglig verksamhet för funktionshindrade samt de närmaste åren behov av ytterligare platser i gruppboende för samma målgrupp.

Förvaltningen har till kommunens lokalgrupp initierat en översyn kring dessa frågor, som också skall inkludera bedömning av framtida behov bl.a. utifrån förändringar i befolkningsstrukturen.

Arbetsinriktning

Förvaltningen undersöker nu möjligheterna att flytta korttidsverksamhetens två avdelningar till gamla sjukhusområdet där det bedöms finnas lämpliga lokaler för ändamålet. De lokaler för korttidsvård i anslutning till Härnögården som då friställs föreslås tillfälligt omvandlas till särskilt boende för målgruppen dementa. Förslaget att det ska vara ett tillfälligt beslut beror på att förvaltningen vill avvakta att den påbörjade lokalöversynen slutförs. Om ovanstående planering kan realiseras kan hela Härnögården omvandlas till ett boende för dementa med totalt 45 platser. Detta ger ökade förutsättningar för ett effektivt utnyttjande av lokaler och personal.

Förvaltningens nuvarande bedömning i detta skede är att om balans på antalet särskilda boenden kan upprättas så bör ca 20 platser för korttidsverksamhet vara tillräckligt även på längre sikt.

Ett tillskott på 18 särskilda boendeplatser skulle vara värdefullt för att minska den för långa kö som nu har uppstått. Denna lösning bedöms även vara den som snabbast kan genomföras och komma i drift.

Ekonomi

Ett stort observandum är dock att förvaltningen saknar ekonomiskt utrymme för att inom befintlig budget klara personalbemanning och hyra för dessa eventuellt 18 nya platser.

Mats Collin
Förvaltningschef

Elisabeth Sjölander
Verksamhetschef



Socialnämnden

Tillfälliga korttidsplatser vid Ugglans särskilda boende

Socialnämnden föreslås besluta

att anta förslag om att inrätta tillfälliga korttidsplatser vid Ugglans särskilda boende

Bakgrund

I nuläget är situationen gällande särskilt boendeplatser ansträngd.

Tydligast är ett ökat behov av demensplatser. Förvaltningen löser behoven av stöd och omsorg för några enskilda personer med hemtjänstomsorg dygnet runt.

Förslag till åtgärd

- att tillfälligt inrätta korttidsplatser vid Ugglans särskilda boende
- att dessa platser endast ska upplåtas till enskilda som har ett omfattande omsorgsbehov, det vill säga omsorg av personal i hemtjänsten 24 timmar per dygn.

Konsekvenser

Förslaget innebär att dessa individers behov möts upp på ett mer kostnadseffektivt sätt. Personalkontinuiteten ökar för den enskilde i och med detta förslag. Arbetsmiljön förbättras för personal som har stöd av arbetskamrater.

Mats Collin
Förvaltningschef

Elisabeth Sjölander
Verksamhetschef
Särskilt boende

Pär Hägglund
TF enhetschef Biståndsenheten

**Socialförvaltningen**

Eva Ehn

eva.ehn@harnosand.se

Socialnämnden

Uppdatering av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem, LOV.

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

att godkänna förslag till ändringar i förfrågningsunderlaget för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem (LOV), samt

att det träder i kraft från och med 1 februari 2020.

Beskrivning av ärendet

Härnösands kommun införde 2012 valfrihetssystem inom hemtjänsten enligt lag om valfrihetssystem, LOV. Syftet med valfrihetssystem är att ge den enskilde ett ökat inflytande och att en mångfald av aktörer ska bidra till kvalitetsförbättringar. Valfrihetssystemet innebär att invånare i Härnösands kommun som har beviljats hemtjänst i ordinärt boende kan välja vem som ska utföra insatserna. Valet kan göras mellan kommunens utförare och de hemtjänstutförare som kommunen efter upphandling godkänt och tecknat avtal med.

I de fall den enskilde inte gör ett aktivt val av hemtjänstutförare finns ett system för turordning, ett så kallat ickevalsalternativ. Detta system tillämpas mycket sällan.

För närvarande finns förutom kommunens hemtjänst två privata hemtjänstutförare. Totalt verkställer de privata hemtjänstutförarna ca 23 % av den totala volymen hemtjänst.

Förfrågningsunderlagets formalia har anpassats till e-Avrop, det system som kommunen använder för upphandlingar. Det innebär att annonsering, ansökningar, bevakning och dokumentation sker elektroniskt.

Innan nämnden sammanträder får nu aktiva hemtjänstutförare möjlighet att läsa igenom förfrågningsunderlaget. Eventuella kommentarer och synpunkter kommer att presenteras muntligt för nämnden.

Beslutsunderlag

Det nu aktuella förfrågningsunderlaget, som även utgör avtalet med hemtjänstutförare har förutom smärre uppdateringar varit intakt sedan

valfrihetssystemet infördes. Anledningen till uppdateringarna har varit nytillkomna och ändrade föreskrifter samt krav på tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Behov av en uppdatering har under en tid varit aktuell men har skjutits upp bland annat med hänsyn till krav på tillstånd för att utföra hemtjänst infördes från och med 2019-01-01. De hemtjänstutförare som vid den tidpunkten var aktiva omfattas av övergångsregler som säger att de får utföra hemtjänst under tid ansökan handläggs. En av de hemtjänstutförare som idag är aktiva i Härnösand har fått tillstånd och en väntar på besked.

Förändringar av villkor

I det uppdaterade förfrågningsunderlaget återfinns nytillkomna punkter och omskrivning av befintliga med syfte att förtydliga nu gällande avtal. Några villkor har ändrats som påverkar utförandet av tjänsten och till viss del även ekonomiska förutsättningar. Nedanstående ändringar återfinns i bifogat förfrågningsunderlag med hänvisning till bilaga och punkt.

- Beställaren förbehåller sig rätten att förändra villkoren för utförande av insatser inom valfrihetssystemet under pågående avtalsperiod. Beställaren kan meddela ändringar som föranleds av exempelvis ändrad eller ny lagstiftning, ändrade eller nya föreskrifter, ändrade eller nya rutiner utan att de föregås av politiska beslut, *se p 1.8 i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- Utföraren ska utan anmodan årligen lämna verksamhetsberättelse och årsredovisning till socialnämnden samt delge socialnämnden rapporter efter utförd tillsyn, *se p 1.15 i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- Samverkan mellan Beställaren och Utföraren –Om inget annat anges ska Utförarens kontaktperson för avtalet representera Utföraren vid dessa möten. Kommunens verksamhetschef för hemtjänst kan även bli kallad, *se p 1.17 i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- Kommunens standardskrivning för hantering av fel och brister som inte åtgärdas enligt överenskommelse, *se p 1.18 ff i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- Ersättning för dubbelbemanning, *se p 2.1.1 i bilaga 2 Avtalet. (FÖRTYDLIGANDE)*
- Bolag, stiftelser, föreningar och andra privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen ska ha tillstånd utfärdat av Inspektionen för vård och omsorg innan verksamhet startar, *se p 3 i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- Anhöriganställning kan enligt socialnämndens riktlinje endast bli aktuell inom kommunen, *se p 3.6.3 i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- Registrering för hantering av livsmedel, *se p 3.7 i bilaga 2 Avtalet. (NYTT)*
- HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetsgranskade uppgifter om personer och verksamheter inom svensk vård och

omsorg. Utföraren och Beställaren ska teckna tredjeparts-/samarbetsavtal HSA, *se p 3.9 i bilaga 2 Avtalet.* (NYTT)

- För behörig åtkomst till PRATOR, det system som Region Västernorrland använder för kommunikationsöverföring krävs SITHS-kort. Upprättande och nyttjande av SITHS-kort är förenade med vissa kostnader. Utföraren står för dessa kostnader, *se p 3.10 i bilaga 2 Avtalet.* (NYTT)
- Utföraren ska enligt dataskyddsförordningen GDPR (The General Data Protection Regulation) ha ett register som beskriver hur personuppgifter hanteras. Utförare får kostnadsfri tillgång till kommunens dokument och mallar, *se p 3.11 i bilaga 2 Avtalet.* (NYTT)
- Enligt rekommendation från Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) begränsar tillståndsplikten möjlighet att anlita underleverantörer som inte har tillstånd. Villkoret har anpassats till rekommendationen. *se p 3.12 i bilaga 2 Avtalet.* (NYTT)
- Krav på att utföraren arbetar systematiskt med *miljöfrågor*, *se p 3.14 i bilaga 2 Avtalet.* (NYTT)
- Utföraren ska ha en värdegrund med utgångspunkt i den *Nationella värdegrunden inom äldreomsorgen*, *se p 1.1.1 i bilaga 3 Krav på tjänstens utförande.* (NYTT)
- Utförare ska i sitt *ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* implementera kommunens rutiner för avvikelser, Lex Sarah och Lex Maria, *se p 1.2 ff i bilaga 3 Krav på tjänstens utförande.* (NYTT)
- Utföraren ska implementera och tillämpa rutiner för Trygg Hemgång som gäller för hemtjänstutförare i Härnösands kommun, *se p 1.8 i bilaga 3 Krav på tjänstens utförande.* (NYTT)
- Utförare ska följa kommunens rutin för upprättande av och dokumentation i genomförandeplan, *se p 1.10.1 i bilaga 3 Krav på tjänstens utförande.* (NYTT)
- Utföraren ska följa kommunens rutiner för basala hygienrutiner, *se p 1.13.5 i bilaga 3 Krav på tjänstens utförande.* (NYTT)
- Utföraren ska utan anmodan inom viss tid efter avtalets tecknande lämna in en Kontinuitetsplan, *se p 1.14.9 i bilaga 3 Krav på tjänstens utförande.* (NYTT)

Förfrågningsunderlagets skakrav finns sammanställda i bilaga 4.

Mats Collin
Förvaltningschef

Eva Ehn
Enhetschef Administrativa enheten

Bilagor

- | | |
|----------|---|
| Bilaga 1 | Information och Administrativa krav gällande upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem |
| Bilaga 2 | Avtal – Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem |
| Bilaga 3 | Krav på tjänstens utförande – Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem |
| Bilaga 4 | Skakrav – Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem |
| Bilaga 5 | Bilageförteckning |

ARBETSMATERIAL

Härnösands kommun

Information och Administrativa krav

Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem

Eva Ehn, Enhetschef Administrativa enheten
2019-11-11

Innehållsförteckning

1. Allmän orientering	2
1.1 Beskrivning av upphandlingen	2
1.2 Upphandlingens beteckning.....	2
1.3 Den upphandlande myndigheten.....	2
1.4 Befolkningsunderlag och behovsanalys	2
1.5 Aktörer.....	3
1.6 Beskrivning av upphandlad tjänst	3
1.7 Avgränsningar.....	4
1.8 Information och val i ett valfrihetssystem	4
1.9 Kapacitetstak	4
1.10 Utförarens åtagande	4
1.11 Om biståndsbeslut – myndighetsutövning.....	5
1.12 Godkännande och avtalsskrivning.....	5
2. Administrativa krav.....	5
2.1 Frågor om upphandlingen	5
2.2 Förutsättningar för ansökans inlämning	5
2.2.1 Handläggningstid och ansökans giltighet	6
2.2.2 Utredning och bedömning av ansökan.....	6
2.2.3 Beslut och avtal	6
2.3 Offentlighet och sekretess	6

1. Allmän orientering

Härnösands kommun införde 2012 valfrihetssystem inom hemtjänsten. Syftet med valfrihetssystem är att ge den enskilde ett ökat inflytande och att en mångfald av aktörer ska bidra till kvalitetsförbättringar. Ett valfrihetssystem innebär att invånare i Härnösands kommun som har beviljats hemtjänst i ordinärt boende kan välja vem som ska utföra insatserna. Valet kan göras mellan kommunens utförare och de hemtjänstutförare som kommunen efter upphandling godkänt och tecknat avtal med.

1.1 Beskrivning av upphandlingen

Denna upphandling genomförs enligt Lag om valfrihetssystem, LOV.

Upphandlingar enligt LOV innebär att intresserade utförare med tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) kan ansöka så länge upphandlingen annonseras i den nationella databasen www.valfrihetswebben.se.

En upphandling enligt LOV betyder att kravnivåer och den ekonomiska ersättningen är kopplade till kommunala beslut. Kommunens krav presenteras i ett förfrågningsunderlag. Alla sökande som uppfyller kommunens krav och som inte diskvalificerats enligt 7 kap LOV godkänns som utförare.

Härnösands kommuns hemtjänst är direktkvalificerade och deltar inte i upphandlingen men omfattas av samma krav på Utföraren och utförandet av hemtjänst.

1.2 Upphandlingens beteckning

Upphandlingens löpnummer UH-2019-051

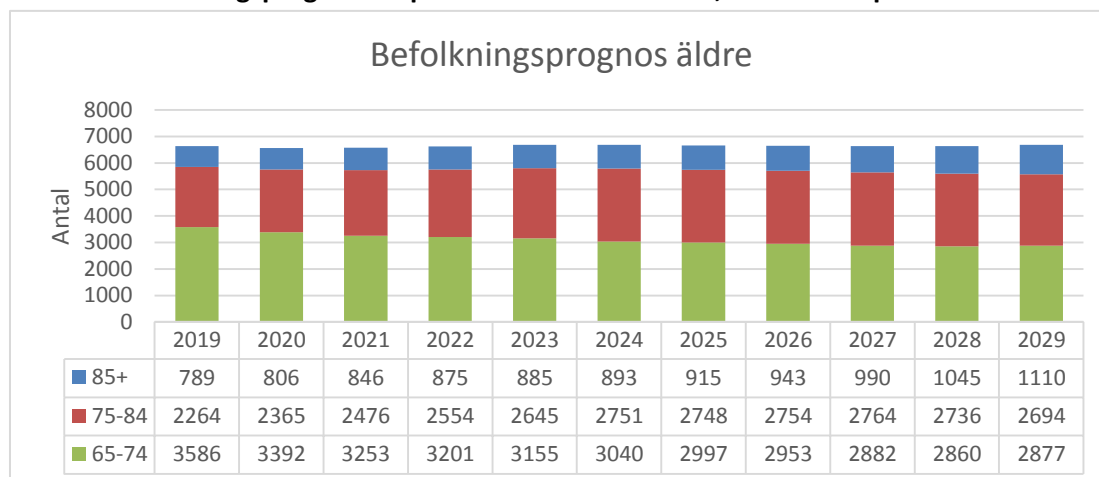
1.3 Den upphandlande myndigheten

Härnösands kommun har cirka 2 000 anställda. Den kommunala hemtjänsten som är en del av kommunens socialtjänst sysselsätter cirka 200 – 250 personer inklusive vikarier.

1.4 Befolkningsunderlag och behovsanalys

Härnösands kommun har 2019 cirka 25 000 invånare. Prognos för befolkning 65 år och äldre, se tabell 1.

Tabell 1: Befolkningsprognos för personer som är 65-74 år, 75-84 år respektive 85 år och äldre.



Under första halvåret 2019 hade cirka 580 brukare beslut om hemtjänst exkluderat dem som endast har trygghetslarm, matdistribution och hemsjukvård. Den totala volymen utförda hemtjänststimmar, inklusive delegerad hemsjukvård uppgick under samma period till i genomsnitt cirka 18 200 timmar i månaden.

Under samma tidsperiod som ovan utförde privata utförare i genomsnitt cirka 22 % av all hemtjänst, inklusive delegerad hemsjukvård.

1.5 Aktörer

Med beställare respektive utförare avses:

Beställare: Socialtjänsten i Härnösands kommun ansvarar för upphandlingen i fortsättningen kallad *Beställaren*.

Utförare: Den sökande som godkänts av Beställaren enligt Lag om valfrihetssystem (LOV) i fortsättningen kallad *Utföraren*.

1.6 Beskrivning av upphandlad tjänst

Denna upphandling omfattar utförandet av hemtjänst (hjälp i hemmet) i ordinärt boende enligt socialtjänstlagen (SoL) samt delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser till och med undersköterskenivå. Insatserna kan beviljas till enskilda personer oavsett ålder.

Hemtjänst är samlingsnamnet för alla insatser som beviljas den enskilde i dennes hem och avser insatser av omvårdnads- och servicekaraktär.

Utföraren ska utföra hemtjänst mellan klockan 07.00 och 21.30 veckans alla dagar under hela året. Det som kan ingå i uppdraget är

- Personliga insatser som ska tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov såsom personlig omvårdnad/hygien, tillsyn, förflyttningar, avlösning, mathållning och måltidsstöd samt insatser för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i hemmet.

- Stöd och praktisk hjälp med städning, tvätt, inköp, ärenden, aktivitet, social samvaro och ledsagning.
- Trygghetslarm, insats hos den enskilde till följd av larm.
- Telefonservice, schemalagd telefonkontakt med den enskilde.
- Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser till och med undersköterskenivå.
- Matdistribution, stöd och praktisk hjälp med beställning samt leverans av matlådor.

1.7 Avgränsningar

Tjänster som utförs av Beställaren och som inte ingår i valfrihetssystemet är

- Nattpatrull (tillsyn, trygghetslarm, trygghetskamera etc)
- Trygghetslarm: larmmottagning, installation samt test och drift
- Åtgärd av trygghetslarm och leverans av matlådor för dem som inte har biståndsbeslut om något annat än trygghetslarm, trygghetskamera och eller matdistribution
- Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser för dem som inte har biståndsbeslut om hemtjänst
- Anhöriganställning

1.8 Information och val i ett valfrihetssystem

I samband med beslutsmeddelande om hemtjänst informerar biståndshandläggaren den enskilde om valfrihetssystemet, hur det går till att välja vem som ska utföra hemtjänsten, vad som händer om inget val sker och möjligheten att byta utförare.

1.9 Kapacitetstak

Utförare får ange ett kapacitetstak om minst 150 timmar per månad. Kapacitetstaket ska anges i timmar per månad där timmar i detta fall avser totalt antal utförda timmar som Utföraren beräknar ha kapacitet för att utföra. Så länge det angivna kapacitetstaket inte är uppnått har Utföraren inte rätt att avvisa uppdrag. När Utföraren har nått sitt kapacitetstak ska Utföraren meddela detta till Beställarens kontaktperson för LOV-frågor.

Om det uppstår ett utökat behov hos befintliga kunder, tillfälligt eller permanent är Utföraren skyldig att verkställa beviljade insatser även om kapacitetstaket överskrids.

Om Utföraren vill ändra sitt kapacitetstak ska det ansökas om via www.e-avrop.com/. Ansökan ska göras med en framförhållning om minst två månader och kan göras maximalt en gång per år. Under ansökans handläggningstid som räknas från och med det att ansökan registrerats kan utförare inte neka att ta emot nya uppdrag.

1.10 Utförarens åtagande

Utförarens åtagande följer det avtal som upprättats mellan Beställaren och Utföraren.

Utföraren är skyldig att ta och behålla uppdrag inom hela Härnösands kommun.

Utföraren kan inte välja kunder.

1.11 Om biståndsbeslut – myndighetsutövning

Efter ansökan från den enskilde utreder biståndshandläggare den enskildes behov och fattar beslut enligt socialtjänstlagen (SoL). Biståndshandläggaren gör därefter en beställning på de insatser som beviljats till den utförare som den enskilde valt. Biståndsbeslut följs upp regelbundet samt vid förändrat behov av hjälp.

1.12 Godkännande och avtalsskrivning

Innan avtal tecknas om att utföra hemtjänst i Härnösands kommun ska sökande uppfylla samtliga avtalsvillkor och skallkrav.

2. Administrativa krav

2.1 Frågor om upphandlingen

Upphandlingen genomförs enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV). Upphandlingen har ingen angiven sluttid utan pågår så länge förfrågningsunderlaget finns tillgängligt på www.valfrihetswebben.se.

Beställaren garanterar inga uppdrag till godkända utförare.

Vid tveksamhet kring förutsättningarna i förfrågningsunderlaget kan presumtiva sökande begära förtydligande genom att ställa en fråga via Beställarens annons på www.e-avrop.com/ för att Beställaren ska kunna delge samtliga registrerade intressenter uppgifter enligt likställighetsprincipen.

Beställaren och sökande har ett ömsesidigt ansvar för bevakning och hämtning av eventuella frågor och svar, förtydliganden, uppdateringar gällande upphandlingen och dess underlag. Alla besvarade frågor skickas med e-post till frågeställaren samt övriga som redan hämtat ut underlaget från www.e-avrop.com/. Alla frågor och svar publiceras i upphandlingens annons i e-Avrop.

2.2 Förutsättningar för ansökans inlämning

Ansökan och samtliga begärda handlingar som tillhör ansökan ska vara skrivna på svenska språket.

Ansökan ska lämnas in i elektroniskt format. Ansökan görs via Beställarens system för upphandling, www.e-avrop.com. Ett inlämningsbevis genereras av systemet då ansökan lämnas in. Inlämningsbeviset ska kunna uppvisas på begäran och vara underskrivet av behörig företrädare. Om ansökan inte kan lämnas enligt ovan ska Beställaren kontaktas.

Klicka på länken för mer information om hur du lämnar elektroniskt anbud:
www.e-avrop.com/information/LevEanbud.htm

Uppgifter i inkommen ansökan är i normalfallet offentliga, se p 2.3 Offentlighet och sekretess.

2.2.1 Handläggningstid och ansökans giltighet

Normal handläggningstid av ansökan är åtta till tio veckor. Handläggningstiden är tio till tolv veckor för ansökan inkommen under juni och juli månad. Ansökan är bindande under handläggningstiden.

2.2.2 Utredning och bedömning av ansökan

Om det visar sig att ansökan inte är komplett kontaktas Utföraren med begäran om komplettering. Beställaren kan ställa krav på Utföraren om att komplettering ska inkomma inom viss tid. Tiden för komplettering ska vara skälig i förhållande till det som efterfrågas. Om begärd komplettering inte inlämnas i tid blir inte Utföraren godkänd. Utföraren har dock möjlighet att lämna in en ny ansökan.

Innan Beställaren godkänner en utförare ska ett fysiskt möte för gemensam genomgång av ansökan ha ägt rum.

2.2.3 Beslut och avtal

Alla som ansöker får ett beslut. En godkänd utförare får ett avtal att underteckna. Avtalet är giltigt först när både beställare och utförare har undertecknat.

Sökande som inte blivit godkända har rätt att lämna in en ny ansökan.

2.3 Offentlighet och sekretess

Handlingar inom socialnämndens verksamhetsområde omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär att de flesta handlingar som kommer in till nämnden är offentliga. För att en uppgift i en handling ska kunna omfattas av sekretess krävs stöd i offentlighets- och sekretesslagen. Vid begäran om insyn i handlingar inom socialnämndens verksamhetsområden görs en sekretessprövning.

ARBETSMATERIAL

Härnösands kommun

Avtal

Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem

Eva Ehn, Enhetschef Administrativa enheten
2019-11-11

Innehållsförteckning

1	Allmänna avtalsvillkor.....	3
1.1	Lagar, förordningar och föreskrifter.....	3
1.2	Om biståndsbeslut – myndighetsutövning.....	3
1.3	Beskrivning av avtalad tjänst.....	3
1.3.1	Avgränsningar.....	3
1.4	Information och val i ett valfrihetssystem	4
1.5	Information till enskilda om godkända Utförare.....	4
1.6	Byte av Utförare	4
1.7	Avtalstid.....	5
1.8	Avtalets uppsägningstid och villkor.....	5
1.9	Hävning av avtal	5
1.10	Tvist	6
1.11	Skadestånd	6
1.12	Befrielsegrunder	6
1.13	Allmänhetens rätt till insyn	6
1.14	Offentlighet och sekretess	7
1.15	Avtalsuppföljning.....	7
1.16	Uppföljning av utfört uppdrag.....	8
1.17	Samverkan mellan Beställaren och Utföraren	8
1.18	Fel och brister.....	8
1.18.1	Dröjsmål	9
1.18.2	Åtgärder.....	9
1.18.3	Påföljder	9
1.18.4	Vite	9
1.18.5	Administrationsavgift vid vitesbegäran.....	9
1.18.6	Administration/arbetskostnad	10
1.19	Avtalsbrott eller andra fel och brister	10
1.20	Slutlig frist och vitesvillkor.....	10
1.21	Förändringar i verksamheten	10
2	Kommersiella villkor	10
2.1	Ersättning	10
2.1.1	Dubbelbemanning	11
2.2	Pris	11

2.3	Fakturerings	11
2.3.1	Fakturerings	12
2.3.2	Rapportering	12
2.3.3	Elektronisk fakturerings	12
2.3.4	Betalningspåminnelse och räntefaktura	12
2.3.5	Avgifter	13
2.3.6	Dröjsmålsränta	13
2.3.7	Debet-, Kredit- och samlingsfakturor	13
2.4	Försäkringar	13
2.5	Kapacitetstak	13
2.6	Avgifter från kund	13
3	Krav på Utföraren	14
3.1	Krav på registrering	14
3.2	Ekonomisk stabilitet	15
3.3	Tillgänglighet	15
3.4	Krav på verksamhetsansvarig och personal	15
3.4.1	Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig	15
3.4.2	Kompetens och erfarenhet hos personal	16
3.5	God man/förvaltare	16
3.6	Arbetsgivaransvar	16
3.6.1	Arbetsmiljö	16
3.6.2	Meddelarfrihet	17
3.6.3	Anhöriganställning	17
3.7	Registrering för livsmedelshantering	17
3.8	Krav på IT-system	17
3.9	Tredjeparts-/Samarbetsavtal HSA	17
3.10	SITHS-kort	18
3.11	GDPR – General Data Protection Regulation	18
3.12	Underleverantör	18
3.13	Force Majeure	18
3.14	Krav på miljö	19

1 Allmänna avtalsvillkor

När Beställaren har godkänt Utföraren ska dessa teckna avtal. Avtalet ska vara upprättat i två exemplar varav parterna får var sitt. Avtalet skickas till Utföraren tillsammans med ett beslutsmeddelande och ska skrivas under av Utföraren.

Beställaren garanterar ingen produktionsvolym för Utförare.

1.1 Lagar, förordningar och föreskrifter

Utföraren ska vara väl förtrogen med och följa de lagar, förordningar och föreskrifter som är tillämpliga inom verksamhetsområdet. Det handlar bland annat om socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, diskrimineringslagen, arbetsmiljölagen, dataskyddsförordningen och övriga vid varje tillfälle lämpliga lagar och förordningar.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

1.2 Om biståndsbeslut – myndighetsutövning

Efter ansökan från den enskilde utreder biståndshandläggare den enskildes behov och fattar beslut enligt socialtjänstlagen (SoL). Biståndshandläggaren gör därefter en beställning på de insatser som beviljats till den Utförare som den enskilde valt. Biståndsbeslut följs upp regelbundet samt vid förändrat behov av hjälp.

1.3 Beskrivning av avtalad tjänst

Denna upphandling omfattar utförandet av hemtjänst (hjälp i hemmet) i ordinärt boende enligt socialtjänstlagen (SoL) samt delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser till och med undersköterskenivå. Insatserna kan beviljas till enskilda personer oavsett ålder.

Hemtjänst är samlingsnamnet för alla insatser som beviljas den enskilde i dennes hem och avser insatser av omvårdnads- och servicekaraktär.

Utföraren ska utföra hemtjänst mellan klockan 07.00 och 21.30 veckans alla dagar under hela året. Det som kan ingå i uppdraget är

- Personliga insatser som ska tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov såsom personlig omvårdnad/hygien, tillsyn, förflyttningar, avlösning, mathållning och måltidsstöd samt insatser för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i hemmet.
- Stöd och praktisk hjälp med städning, tvätt, inköp, ärenden, aktivitet, social samvaro och ledsagning.
- Trygghetslarm, insats hos den enskilde till följd av larm.
- Telefonservice, schemalagd telefonkontakt med den enskilde.
- Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser till och med undersköterskenivå.
- Matdistribution, stöd och praktisk hjälp med beställning samt leverans av matlådor.

1.3.1 Avgränsningar

Tjänster som utförs av Beställaren och som inte ingår i valfrihetssystemet är

- Nattpatrull (tillsyn, trygghetslarm, trygghetskamera etc)

- Trygghetslarm: larmmottagning, installation samt test och drift
- Åtgärd av trygghetslarm och leverans av matlådor för dem som inte har biståndsbeslut om något annat än trygghetslarm, trygghetskamera och eller matdistribution
- Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser för dem som inte har biståndsbeslut om hemtjänst
- Anhöriganställning

1.4 Information och val i ett valfrihetssystem

I samband med beslutsmeddelande om hemtjänst informerar biståndshandläggaren den enskilde om valfrihetssystemet, hur det går till att välja vem som ska utföra hemtjänsten, vad som händer om inget val sker och möjligheten att byta Utförare.

1.5 Information till enskilda om godkända Utförare

Utföraren har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Marknadsföringen ska följa Marknadsföringslagen och får inte vara påträngande eller oetisk.

Utföraren får inte sprida sitt marknadsföringsmaterial via biståndshandläggare. Biståndshandläggarna ansvarar för att den enskilde får en saklig och neutral information om alla valbara Utförare.

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Med tilläggstjänster menas tjänster som har anknytning till vad som beskrivs i detta förfrågningsunderlag. Tilläggstjänsterna ingår inte i:

- Biståndsbeslut från socialtjänsten
- Åtagandet enligt detta avtal

Den enskilde ska informeras om att tilläggstjänster ska betalas direkt till Utföraren och att de inte ingår i hans eller hennes biståndsbeslut. Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för den enskilde.

Tilläggstjänster ska faktureras direkt till den enskilde från Utföraren. Utföraren får inte ta kontant betalning av den enskilde.

Utföraren får inte utföra tilläggstjänster i direkt anslutning före, under eller efter hemtjänstbesök.

Vid utförande av tilläggstjänster är det inte tillåtet för Utföraren att tillträda brukarens bostad med hjälp av den utrustning/hjälpmedel/programvara som Beställaren tillhandahåller för att utföra hemtjänstuppdrag. Nyckel som Utföraren disponerar för hemtjänstuppdrag får inte användas för tillträde till den enskildes bostad för att utföra tilläggstjänster.

1.6 Byte av Utförare

Brukaren kan byta Utförare utan att ange skäl till varför genom att skriftligt eller muntligt meddela detta till biståndsenheten.

Utföraren ska respektera brukarens önskemål om byte av Utförare, vara behjälplig och samarbeta med den nya Utföraren så att övergången blir så smidig som möjligt för brukaren.

Byte av Utförare tar högst 10 helgfria dagar från och med det datum biståndsenheten fått kännedom om den enskildes val av ny Utförare.

1.7 Avtalstid

Avtalstiden är tre år från och med datum för avtalsskrivning eller annat datum enligt överenskommelse.

Utförare som önskar fortsätta delta i valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV efter kontraktets utgång ska lämna in en ny ansökan senast tre (3) månader före avtalets utgång.

Villkoren kan komma att ändras genom politiska beslut och/eller som en följd av ändrad lagstiftning. Ändringar och tillägg till detta avtal ska göras skriftligen.

1.8 Avtalets uppsägningstid och villkor

Vill någon av parterna säga upp avtalet under avtalstiden gäller 180 dagars uppsägningstid för båda parter.

Beställaren förbehåller sig rätten att förändra villkoren för utförande av insatser inom valfrihetssystemet under pågående avtalsperiod. Beställaren kan meddela ändringar som föranleds av exempelvis ändrad eller ny lagstiftning, ändrade eller nya föreskrifter, ändrade eller nya rutiner utan att de föregås av politiska beslut.

Om förfrågningsunderlaget ändras enligt nya villkor tecknas ett nytt avtal med samma avtalstid som ursprungskontraktet. Om Utföraren inte accepterar de nya villkoren upphör godkännande/avtal efter sex (6) månader från tidpunkten då Utföraren meddelat detta till socialnämnden.

Utföraren ska informera Beställaren om ändringar som meddelas till IVO. Även förändringar inom Utförarens verksamhet såsom byte av verksamhetsansvarig eller inriktning av verksamheten ska omgående skriftligen rapporteras till Beställaren.

Om Härnösands kommun/socialnämnden beslutar att inte längre upphandla hemtjänst enligt LOV upphör detta kontrakt sex (6) månader efter att beslut om upphörande träder i kraft.

1.9 Hävning av avtal

Socialnämnden beslutar om hävning av avtal. Socialnämndens ordförande och vice ordförande har enligt Kommunallagen delegation om att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att socialnämnden beslut inte kan avvaktas. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som kan utgöra fara för brukare, får ordförande och vice ordförande besluta att tillfälligt häva avtalet under pågående utredning, utan utgivande av därmed förenad ersättning.

Utförare som planerar att avveckla sin verksamhet är skyldig att meddela Beställaren senast sex månader, eller den tid som annars överenskommits före verksamhetens upphörande. Om verksamheten upphör hävs avtalet.

Exempel på övriga skäl som kan leda till hävning av avtalet är att

- Utförare saknar uppdrag 12 månader efter avtalets tecknande.
- Utföraren inte följer avtalade villkor.
- Utföraren tar ut avgift för insatser som omfattas av ersättning inom valfrihetssystemet.
- Utföraren fakturerar Beställaren ersättning utöver det socialnämnden fastställt för uppdraget.
- Utföraren åsidosätter meddelarfriheten.
- Inspektionen för vård och omsorg, IVO drar tillbaka Utförarens tillstånd för att utföra hemtjänst.

1.10 Tvist

I första hand ska tvister lösas genom förhandling mellan Beställaren och Utföraren. I annat fall ska tvist avgöras i allmän domstol på Beställarens hemort och med tillämpning av svensk rätt.

1.11 Skadestånd

Respektive part ska ersätta motparten skada som orsakas genom underlåtenhet att fullgöra förpliktelse enligt detta avtal eller brist eller felaktighet i fullgörandet av detsamma. Part ansvarar för såväl anställd som på annat sätt anlitad personal.

Part ansvarar inte för skada vilken kunnat undanröjas genom rimlig åtgärd av motparten. Parterna ska gemensamt och skyndsamt agera för att undanröja eller begränsa uppkommen skada.

1.12 Befrielsegrunder

Parter ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt kontrakt om utförandet hindras eller oskäligen betungas till följd av händelser utanför partens kontroll. Till händelser utanför Utförarens kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annat arbetskonflikt som beror på att Utföraren inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Utföraren ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på Utföraren.

En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnda slag, som hindrar eller oskäligen betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra åtaganden enligt avtalet när händelsen av nu nämnt slag upphör.

1.13 Allmänhetens rätt till insyn

För att tillgodose allmänhetens möjligheter till insyn i Utförarens verksamhet är Utföraren skyldig att utan oskäligt dröjsmål lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § Kommunallagen utifrån av kommunen framställd begäran. Kommunens begäran och information från Utföraren ska vara i skriftlig form om inget annat avtalas.

Det innebär att kommunen, kommunens revisorer, utsedd granskare eller utomstående kontrollorganisation ska ges tillträde att granska Utförarens utförande av åtaganden för att säkerställa att Utföraren fullgjort sina åtaganden enligt detta avtal. Med tillträde avses möjlighet att inhämta information genom exempelvis dokumentationsgranskning, personliga

besök och möten med ledning, personal, brukare och deras anhöriga. Utföraren ska även ge tillgång och möjlighet till fysiska besök inom verksamheten och med underleverantörer i de fall det är förekommer.

Utföraren åtar sig att medverka i löpande uppföljning av leveransen och möten, samt i ovan nämnda granskning, och åtar sig att på begäran tillhandahålla nödvändig information samt dokumentation, innefattande även leveransavtal, dagböcker, protokoll, besiktningar, fakturor och räkenskapsmaterial avseende leveranser till kommunen i den utsträckning som erfordras och som inte står i strid med lagstiftning och börsregler som är tillämpliga för leverantören.

1.14 Offentlighet och sekretess

Handlingar inom socialnämndens verksamhetsområde omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär att de flesta handlingar som kommer in till nämnden är offentliga. För att en uppgift i en handling ska kunna omfattas av sekretess krävs stöd i offentlighets- och sekretesslagen. Vid begäran om insyn i handlingar inom socialnämndens verksamhetsområden görs en sekretessprövning.

1.15 Avtalsuppföljning

Beställaren har rätt att genomföra uppföljningar och kontrollaktiviteter i den omfattning Beställaren önskar. Sådana kontrollaktiviteter kan vara verksamhetsbesök (anmälda och oanmälda), revisioner samt kontroller av Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS och tillsynsmyndighet. Beställaren har rätt att ta del av samtlig dokumentation som rör brukares vård, omvårdnad och service.

Uppföljning och kontrollaktiviteter syftar till att Utföraren följer avtalet och säkerställer kvaliteten i verksamheten. Utföraren ska ge Beställaren insyn i verksamheten, vara behjälplig och medverka så att Beställaren kan genomföra spontana besök, uppföljningar och utvärderingar.

Utföraren ska göra de egenkontroller av verksamheten som krävs för att säkerställa att åtagande och ansvar enligt detta avtal samt att ansvaret för kvalitetsarbete i övrigt uppfylls.

Utföraren ska årligen skriftligen eller muntligen rapportera efterfrågade uppgifter till kommunen och andra myndigheter. Sådana efterfrågade uppgifter kan till exempel vara:

- Rutinmässig rapportering för verksamheten (personalstatistik, utbildningsnivå hos personal)
- Redovisning av uppfyllelse av kvalitetskrav, pågående utvecklingsarbete etc
- Registrering i kvalitetsregister
- Sammanställning av synpunkter och klagomål
- Rapportering av avvikelser som anmäls till Inspektionen för vård och omsorg, IVO enligt anmälningsskyldighet
- Information om väsentliga förändringar i verksamheten
- Rapportering av vissa typer av utfall för publicering till allmänheten

Utföraren ska utan anmodan

- Årligen lämna in verksamhetsberättelse och årsredovisning till socialnämnden.
- Delge socialnämnden rapporter efter utförd tillsyn.

Beställaren kan göra en kreditupplysning för att kontrollera Utförarens ekonomiska stabilitet. Utförare som bedöms vara i ej godtagbar riskklass/låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte godtagbar orsak kan ges. Beställaren informerar även Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Beställaren kan även kontrollera att Utföraren fullgör sin skyldighet avseende socialförsäkringsavgifter.

1.16 Uppföljning av utfört uppdrag

Socialnämnden äger rätt till insyn i verksamheten för tillsyn, uppföljning och utvärdering på verksamhets- och individnivå. I detta ingår att socialnämnden får ta del av de handlingar som efterfrågas. Utföraren ska vara delaktig i den uppföljning som socialnämnden gör. I villkoret ingår även att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter (Socialstyrelsen, Statistiska Centralbyrån, Sveriges kommuner och landsting etc). Utföraren ska även rapportera till nationella och eventuellt regionala och lokala kvalitetsregister.

Vid påkallat behov gör Beställaren oanmäld uppföljning. Klagomål och avvikelserapporter samt vid kännedom om eller misstanke om missförhållanden är exempel på anledningar till oanmälda uppföljningar.

Utvärderingar av Utförarens verksamhet kan ligga till grund för upprättande av skriftlig åtgärdsplan.

1.17 Samverkan mellan Beställaren och Utföraren

Uppdraget omfattar ömsesidig samverkan mellan Beställaren och Utföraren. Möten som Beställaren kallar till är obligatoriska för Utföraren. Om inget annat anges ska Utförarens kontaktperson för avtalet representera Utföraren vid dessa möten. Kommunens verksamhetschef för hemtjänst kan även bli kallad.

1.18 Fel och brister

Utfört arbete ska anses vara felaktigt om det inte stämmer överens med detta avtal, upphandlingsdokumenten och/eller beställning av uppdrag/tjänst inom ramen för detta avtal. Beställaren har rätt att påtala fel om det framgår att tjänsten har utförts felaktigt även om betalning skett.

Utföraren ska skyndsamt och på egen bekostnad rätta fel och brister som framkommit vid uppföljning, revision och/eller tillsyn. Vid brister ska Utföraren vidta de åtgärder som Beställaren beslutat om.

1.18.1 Dröjsmål

Utföraren ska anses vara i dröjsmål om tjänsten/uppdraget inte levererats senast vid den tidpunkt som avtalats mellan parterna och förseningen inte beror på något förhållande på Beställarens sida.

1.18.2 Åtgärder

Vid större eller återkommande identifierade fel eller brister i leveransen ska Utföraren nödvändiga åtgärder omedelbart.

Beställaren att vidta följande åtgärder i nämnd ordning:

1. Dialog mellan parterna inleds.
2. Handlingsplan för åtgärder ska upprättas. Av handlingsplanen ska framgå hur åtgärder ska vidtas och när åtgärderna ska vara genomförda.
3. Av Utföraren genomförda åtgärder följs upp och redovisas för Beställaren.
4. Om Utföraren inte vidtagit de åtgärder som enligt handlingsplanen ska vara genomförda inom angiven tidsram kommer Beställaren att tillämpa avtalets punkt gällande Vite och/eller Uppsägning.

1.18.3 Påföljder

Vid fel och brister i leveransen har Beställaren rätt att kräva avhjälpande utan kostnad för Beställaren alternativt prisavdrag motsvarande felet. Beställaren har rätt att innehålla betalning av avtalad ersättning så länge felet/bristen består. För de fall Beställaren avser innehålla betalning enligt denna punkt ska Beställaren skriftligen underrätta Utföraren om detta.

Om Utföraren åsidosätter sina skyldigheter att komma till rätta med identifierade fel och/eller brister i leveransen har Beställaren rätt att tillämpa avtalets punkt gällande Vite och/eller Uppsägning.

1.18.4 Vite

Beställaren kan begära vite om Beställaren och Utföraren inte kommit tillrätta med de problem som uppstått efter åtgärder enligt beskrivet under punkt Åtgärder i detta dokument.

Händelser som beror på Beställaren, Beställarens övriga avtal eller andra händelser som inte Utföraren kunnat eller borde ha förutsett ska inte ligga som grund för vite. Rätten till avtalsvite gäller inte om Utföraren kan visa att den bristande avtalsuppfyllelsen beror på omständigheter utom Utförarens kontroll som Utföraren skäligen inte hade kunnat förebygga. Utförarens avtal eller överenskommelser med tredje part ska dock inte påverka Beställarens möjlighet till vite.

Eventuellt vitesbelopp kommer att faktureras Utföraren.

1.18.5 Administrationsavgift vid vitesbegäran

Beställaren förbehåller sig rätten att lägst debitera 500 SEK som administrationsavgift vid varje tillfälle som vitesklausulen nyttjas.

1.18.6 Administration/arbetskostnad

Vid större eller återkommande brister gällande administration när Utföraren orsakat fel (t.ex. vid hantering av felaktiga fakturor mm.) har Beställaren rätt att utta vite om 500 kr per påbörjad arbetstimme för nedlagd arbetstid. Maximalt vite som kan uttas är 5000 kr.

1.19 Avtalsbrott eller andra fel och brister

Om Utföraren inte följer anvisningar enligt avtalet eller brister i sitt uppdrag exempelvis gällande prisjusteringar, felfakturerade priser, felaktig hantering av uppdrag, leveransförseningar etc. har Beställaren rätt att utta vite till dess att felet är åtgärdat eller till dess att vitestak är uppnått.

Beställaren kommer endast att hävda vitesklausulen i det fall bristerna är av större karaktär eller är återkommande.

Beställaren har i sådant fall rätt till vite om 5 000 kr per påbörjad vecka, med maximalt 50 000 kr i vite.

1.20 Slutlig frist och vitesvillkor

Om Utföraren inte har åtgärdat felet eller bristen när maximalt vite utgått kan Beställaren skriftligen ge Utföraren en skälig slutlig frist för avhjälpande. Är felet inte avhjälpd när fristen löpt ut har Beställaren rätt att säga upp avtalet enligt avtalets punkt Uppsägning.

1.21 Förändringar i verksamheten

Utföraren ska meddela förändringar av verksamhetens omfattning och eller inriktning till Beställarens kontaktperson senast tre månader innan de träder i kraft. Utföraren ska utan anmodan göra en ny presentation enligt Beställarens anvisningar.

2 Kommersiella villkor**2.1 Ersättning**

Ersättning utgår för registrerad utförd tid. Registrering sker elektroniskt med nyckelfritt låssystem. I fastställd ersättning angiven i pris per timme ingår ersättning för Utförarens samtliga kostnader för att utföra uppdraget.

Utföraren får ersättning inom ramen för den schablontid som Utföraren kan disponera för att utföra biståndsbedömda insatser enligt uppdrag.

Kommunens intention är att schablontid så långt det är möjligt ska överensstämja med den tid som åtgår för att utföra uppdrag. Under tiden som arbetet pågår för att uppnå detta kan ersättning utgå för utförd tid som överstiger schablontid. Utföraren ska så långt som möjligt eftersträva att utföra uppdrag inom angiven schablontid.

2.1.1 Dubbelbemanning

Ersättning utgår inte generellt för dubbelbemanning.

Ersättning utgår inte för dubbelbemanning på grund av arbetsmiljöskäl. Verksamhetsansvarig chef kan besluta om dubbelbemanning av arbetsmiljöskäl. Vid ett sådant beslut står Utföraren för de kostnader det medför. Utföraren ska inte registrera dubbel tid när arbetsmiljöskäl föranleder dubbelbemanning.

Ersättning utgår i de särskilda fall skälet till dubbelbemanning är brukarens säkerhet och eller hälsa. För att få ersättning ska verksamhetsansvarig chef styrka det genom att lämna underlag till person som Beställaren anvisar. Utföraren ska även för varje enskilt fall skriftligen redovisa vid vilka moment och i vilken omfattning dubbelbemanning ska ske.

Om Beställaren godkänner skälen till dubbelbemanning betalas ersättning för registrerad dubbel tid för de tillfällen och moment Beställaren godkänt.

Vid tveksamhet om dubbelbemanning behövs för brukarens säkerhet kan verksamhetsansvarig chef kontakta kommunens legitimerade rehabiliteringspersonal för rådgivning och skriftlig dokumentation.

2.2 Pris

Socialnämnden fastställer årligen ersättningens storlek i svenska kronor. I fastställd ersättning angiven i pris per timme ingår ersättning för Utförarens samtliga kostnader för att utföra uppdraget. Aktuella uppgifter om ersättning publiceras i särskild bilaga till förfrågningsunderlaget på kommunens hemsida, *se bilaga 5 Bilageförteckning*.

Utföraren ska utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter efter delegation i samband med hemtjänst. Vid behov av hälso- och sjukvårdsinsatser som inte inryms i schablontiden som Utföraren har för att utföra hemtjänstuppdrag ersätter kommunen för utförd tid som åtgår till dessa uppdrag under förutsättning att det registrerats enligt anvisning.

Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver den av kommunen bestämda ersättningsnivån för de insatser som beviljats efter biståndsbeslut om hemtjänst.

2.3 Fakturering

Fakturering sker månadsvis där fakturan ska avse föregående månad. Av fakturan ska framgå antal utförda hemtjänsttimmar fördelat på tätort, landsbygd och glesbygd.

Fakturan ska ställas till

Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

Utföraren ska tydligt ange kommunens referens:

77770020/Namn på kommunens kontaktperson.

2.3.1 Fakturering

Utföraren ska fakturera efter utfört uppdrag enligt kommunens anvisningar.

Vid ofullständig eller felaktigt inlämnade uppgifter äger kommunen rätt att innehålla den ersättning som är kopplad till dessa uppgifter i avvaktan på att fullständiga eller riktiga uppgifter lämnas. Fakturering får ej överlåtas på tredje part utan skriftligt godkännande av kommunen.

2.3.2 Rapportering

Exempel på insatser som Utföraren ska rapportera separat enligt Beställarens anvisning är ledsagning och följeslagning samt tillfälligt uppehåll. Detta för att säkerställa rätt avgiftsdebitering.

2.3.3 Elektronisk fakturering

Samtliga fakturor ska skickas elektroniskt. Med elektronisk faktura menas Svefaktura (XML-format) eller fulltextfaktura (EDI-format) enligt SFTI-standard. Kommunen friskriver sig från eventuella kostnader som kan uppstå för leverantören att skicka elektroniska fakturor.

Kommunen samarbetar i första hand med InExchange, Pagero och Tieto i införandet av elektroniska fakturor. Kommunen använder Aditros system ”Inköp och faktura”. Observera att elektroniska fakturor kan skickas kostnadsfritt via Kommunens hemsida (upp till 100 st per år) på följande adress: www.harnosand.se/fakturaportal.

Vid eventuella frågor kontaktas kommunens ekonomikontor via kommunens växel.

Fakturaunderlag/följesedel från leverantören ska innehålla följande:

- Betalningssätt - PlusGironummer, Bankgironummer eller bankkonto/IBAN
- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Förfallodatum
- Fakturabelopp
- Leverantörens organisationsnummer
- VAT/momsregistreringsnummer
- Leverantörens företagsnamn och adress
- Vad fakturan avser
- Kommunens namn ska framgå, se p 5.2.4 Fakturering
- Referensnummer 77770020/Namn på kommunens kontaktperson

Faktura som inte innehåller ovanstående information kan komma att returneras till leverantören.

2.3.4 Betalningspåminnelse och räntefaktura

Vid eventuell betalningspåminnelse och/eller räntefaktura ska fakturan inte skickas elektroniskt, fakturan ska då skickas till:

Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

2.3.5 Avgifter

Administrativa avgifter, order-, expeditions-, påminnelse- och faktureringsavgifter, eller andra liknande avgifter, som inte regleras i svensk lag, får inte uttas.

2.3.6 Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning har leverantören rätt till dröjsmålsränta i enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är överens om att dröjsmålsränta understigande 300 svenska kronor inte ska betalas.

2.3.7 Debet-, Kredit- och samlingsfakturer

Debet- och kreditfakturer ska skickas separat. Kommunen accepterar inte samlingsfakturer.

2.4 Försäkringar

Utföraren ska teckna och under hela kontraktperioden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadeståndslös vid skada.

Utföraren ska teckna och under tiden giltigt kontrakt finns med kommunen vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet.

Utföraren ska teckna och under tiden giltigt avtal finns med kommunen vidmakthålla ansvarsförsäkring för personskada och sakskada.

Försäkringsbeloppet ska uppgå till minst 10 miljoner kronor.

2.5 Kapacitetstak

Utförare får ange ett kapacitetstak om minst 150 timmar per månad. Kapacitetstaket ska anges i timmar per månad där timmar i detta fall avser totalt antal utförda timmar som Utföraren beräknar ha kapacitet för att utföra. Så länge det angivna kapacitetstaket inte är uppnått har Utföraren inte rätt att avvisa uppdrag. När Utföraren har nått sitt kapacitetstak ska Utföraren meddela detta till Beställarens kontaktperson för LOV-frågor.

Om det uppstår ett utökat behov hos befintliga kunder, tillfälligt eller permanent är Utföraren skyldig att verkställa beviljade insatser även om kapacitetstaket överskrids.

Om Utföraren vill ändra sitt kapacitetstak ska det ansökas om via www.e-avrop.com/.

Ansökan ska göras med en framförhållning om minst två månader och kan göras maximalt en gång per år. Under ansökans handläggningstid som räknas från och med det att ansökan registrerats kan Utförare inte neka att ta emot nya uppdrag.

2.6 Avgifter från kund

Beställaren fastställer avgift till kunden och fakturerar enligt gällande taxa. Samtliga avgifter från kund tillfaller kommunen. Avgiften är densamma oavsett vem som är Utförare.

För avgifternas beräkning ska Utförare i samband med månatlig fakturering vara avgiftshandläggaren behjälplig med uppgifter. Utföraren ska registrera avvikelser i utförandet av uppdrag i verksamhetssystem enligt anvisningar.

Utföraren ska följa Beställarens anvisningar för rapportering av underlag.

3 Krav på Utföraren

Bolag, stiftelser, föreningar och andra privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL) ska ha tillstånd innan verksamhet startar. Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är den myndighet som handlägger och utfärdar tillstånd, se www.ivo.se.

Inom ramen för tillståndsprövningen prövar IVO lämpligheten av det företag som söker tillstånd samt av de personer som på ett eller annat sätt har ett direkt inflytande över verksamheten. Det innebär bland annat att de inhämtar utdrag från polisens belastningsregister, Kronofogden, Skatteverket och Bolagsverket gällande personerna och företagen som ingår i lämplighetsprövningen.

Allmänhet och massmedia har möjlighet att ta del av innehållet i princip alla handlingar som kommer in till IVO då de betraktas som allmänna.

Vid misstanke om eller kunskap om missförhållanden har både Utförare och Beställare skyldighet att göra en anmälan till IVO.

En person som är anställd inom socialförvaltningen i Härnösands kommun kan på grund av konkurrensskäl inte äga eller vara delägare i enskilt företag som fått tillstånd av IVO för att utföra hemtjänst.

Beställaren har rätt att utesluta sökande som inte uppfyller de krav som ställs för utförande av tjänsten.

Sökande som inte har godkänts och som anser sig felaktigt behandlad kan överklaga beslutet genom att skriftligen inom tre veckor till Förvaltningsdomstol i Västernorrlands län ansöka om rättelse med begäran om vilken ändring som yrkas.

3.1 Krav på registrering

Utföraren ska vara registrerat i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register, som förs i det land där Utförarens verksamhet är etablerad.

Utföraren garanterar för sig och eventuell underkonsult innehav av F-skattsedel samt förbinder sig att omedelbart meddela Beställaren om denna återkallas.

Beställaren samarbetar med Skatteverket för dessa uppgifter.

3.2 Ekonomisk stabilitet

Utföraren ska ha en tillräckligt stabil ekonomi för att utföra uppdraget. Under avtalstiden ska Utföraren ha en rating (riskklass) som ska uppgå till lägst 40 i enlighet med Creditsafe eller likvärdigt kreditinstitut.

I de fall Utföraren inte kan uppfylla god kreditvärdighet ska Utföraren på begäran av Beställaren lämna en godtagbar förklaring till ifrågavarande kreditvärdighet.

3.3 Tillgänglighet

Utförarens verksamhet ska vara nåbar för såväl brukare, anhöriga som Beställare och andra Utförare under den tid verksamheten har avtalat ansvar för att utföra hemtjänst.

Tillgängligheten är avgörande för samverkan mellan Utförare i frågor som rör gemensamma brukare. Brukaren ska ha kännedom om hur han eller hon kan komma i kontakt med Utföraren.

3.4 Krav på verksamhetsansvarig och personal

3.4.1 Kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig

Utföraren ska ha en verksamhetsansvarig utsedd som ansvarar för den dagliga driften. Den verksamhetsansvarige ska ha dokumenterad relevant högskoleutbildning såsom socionom, sjuksköterska, beteendevetare eller annan jämförbar utbildning. Alternativt ska den verksamhetsansvarige ha minst tre års praktisk erfarenhet av heltidsarbete inom omsorgsverksamhet och minst ett års erfarenhet av arbetsledande ställning. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste fem åren räknat från ansökningsåret och bakåt.

Den som är ansvarig för utförandet av hemtjänst i verksamhet som omfattas av avtalet ska ha

- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt om Utförarens avtal med kommunen
- Datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med förekommande applikationer.

Till ansökan ska bifogas meritförteckning som visar relevant utbildning och yrkeserfarenhet för verksamhetsansvarig enligt ovan. Meritförteckningen ska vara vidimerad av två av varandra oberoende personer.

Vid tveksamhet om tillräcklig kompetens finns hos verksamhetsansvarig kommer Beställaren att informera IVO.

Vid verksamhetsansvarigs frånvaro ska Utföraren ha en namngiven ersättare. Utföraren ska informera sina anställda, kommunens biståndsenhet och kontaktperson för LOV-frågor om vem som är ersättare och under vilken period.

3.4.2 Kompetens och erfarenhet hos personal

Den personal som utför upphandlande insatser ska ha lämplig utbildning och erfarenhet. Utföraren ska så långt det är möjligt följa Socialstyrelsens allmänna råd gällande grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre.

Utföraren ska organisera och bemanna sin verksamhet så att delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter kan ges till personal med lämplig och tillräcklig kompetens.

Personalen ska ha kunskap om den värdegrund som gäller för socialtjänstens omsorg om äldre enligt socialtjänstlagen samt förmåga att omsätta kunskapen i det praktiska arbetet.

Utföraren ska se till att personal får kompetensutveckling, handledning och arbetsledning i det vardagliga arbetet samt skapa möjlighet för personal att delta i fortbildningar som kommunen bjuder in till.

Personalen ska behärska det svenska språket såväl muntligt som skriftligt för att kunna kommunicera med brukare, anhöriga, legala företrädare samt för att kunna förstå instruktioner kopplade till verksamheten. Språkkunskaperna ska vara tillräckliga för att kunna uppfylla dokumentationsskyldigheten.

Utförare ska ha en skriftlig plan för introduktion av nyanställd personal, alla kategorier inkluderade.

3.5 God man/förvaltare

Utföraren och personal hos Utföraren ska inte ta på sig uppdrag som god man eller förvaltare för brukare som Utföraren har uppdrag hos.

3.6 Arbetsgivaransvar

Utföraren ska inom sitt ansvarsområde uppfylla sitt arbetsgivaransvar. Som arbetsgivare har Utföraren ansvar att följa gällande lagar, avtal och föreskrifter.

Svensk arbetsrättslagstiftning ska följas i de fall Utföraren har anställd personal.

Om Utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension tecknas och avtalas för anställd personal. Detta ska motsvara för branschen gällande kollektivavtal på den svenska arbetsmarknaden.

Inom Härnösands kommun eftersträvas rätt till heltids- och möjlighet till deltidsanställning varför övriga Utförare rekommenderas att göra detsamma.

3.6.1 Arbetsmiljö

Arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och arbetsmiljöverkets föreskrifter gäller för allt arbete som utförs för en arbetsgivares räkning i Sverige. Utföraren ansvarar för att bekosta personalens behov av skyddsutrustning och arbetstekniska hjälpmedel.

Utförare ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.

3.6.2 Meddelarfrihet

För anställda inom Härnösands kommun gäller meddelarfrihet i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär att en anställd vid kommunen, utan att lida risk för repressalier, till exempel kan lämna uppgifter rörande förhållanden på sin arbetsplats. Enligt lagen får kommunen vid ett sådant tillfälle inte efterforska vem som lämnat uppgiften.

När Utföraren utför uppdrag åt kommunen ska Utförarens anställda ha samma meddelarfrihet utan risk för repressalier. Syftet med att etablera denna meddelarfrihet är främst att kommunen inte kan acceptera att uppdrag åt kommunen bedrivs på felaktigt eller undermåligt sätt, eller att lagstiftning angående arbetsmiljö, arbetstider och ensamarbete med mera åsidosätts.

3.6.3 Anhöriganställning

Socialnämnden antog 2014-12-11 riktlinjer för anhöriganställning, vilka reviderats i augusti 2019. Anhöriganställning är en anställningsform där den enskilde/närstående önskar få biståndsbedömda insatser utförda av en anhörig/närstående. Anhörig avser maka/make/sambo, barn, syskon, förälder eller annan närstående till den som vårdas.

Endast kommunen kan efter bedömning om lämplighet anställa anhöriga i händelse av att önskemål om anhöriganställning aktualiseras.

3.7 Registrering för livsmedelshantering

Utförare som får uppdrag att hantera matdistribution ska följa gällande lagstiftning för hantering av livsmedel och registrera sin verksamhet hos kommunens miljöavdelning.

3.8 Krav på IT-system

Utförare ska använda de verksamhetssystem som Beställaren har beslutat om. Verksamhetssystemet tillhandahålls av Beställaren.

Utföraren ska säkerställa att systemet används ansvarsfullt och att personuppgifter hanteras i enlighet med lagar, förordningar och föreskrifter.

Systembehörigheter är personliga och får inte överlåtas till annan person.

Beställaren utbildar Utförarens verksamhetsansvarig i användning av de verksamhetssystem som ska användas. Verksamhetsansvarig ansvarar därefter för att instruera sina medarbetare.

3.9 Tredjeparts-/Samarbetsavtal HSA

Katalogtjänst HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetsgranskade uppgifter om personer och verksamheter inom svensk vård och omsorg. HSA är en av de viktigaste källorna för att styra behörigheter i olika IT-system, särskilt system som lyder under patientdatalagen. Registrering i HSA-katalogen är en förutsättning för att skapa SITHS-kort och Beställaren ansvarar för att hålla uppgifter aktuella i HSA-katalogen utifrån uppgifter från Utföraren. Utföraren och Beställaren ska teckna tredjeparts-/samarbetsavtal för HSA enligt den mall som bifogas avtalet.

3.10 SITHS-kort

För behörig åtkomst till PRATOR, det system som Region Västernorrland använder för kommunikationsöverföring krävs SITHS-kort. SITHS-kort utfärdas av Region Västernorrland på uppmaning från Beställaren och kräver registrering i HSA. Utförarens beställning av SITHS-kort görs således till Beställaren som registrerar Utförarens uppgifter i HSA. Beställaren skickar uppgifterna vidare till Region Västernorrland som sedan hanterar skapandet av SITHS-kortet. Utföraren är sedan i kontakt med Region Västernorrland för att upprätta SITHS-kortet.

Upprättande och nyttjande av SITHS-kort är förenade med vissa kostnader. Utföraren står för dessa kostnader.

3.11 GDPR – General Data Protection Regulation

Utföraren ska enligt dataskyddsförordningen GDPR (The General Data Protection Regulation) ha ett register som beskriver hur personuppgifter hanteras.

Utförare som önskar använda kommunens dokument och mallar för hantering av personuppgifter kan kostnadsfritt få tillgång till dem.

3.12 Underleverantör

Utföraren ska inhämta Beställarens godkännande innan underleverantör anlitas.

Utföraren ansvarar för att anlitate underleverantörer uppfyller samtliga krav som anges i aktuellt förfrågningsunderlag vilket inkluderar krav på tillstånd från IVO om att utföra hemtjänst. I de fall Utföraren anlitar underleverantör ska Utföraren säkra att underleverantörs data och verksamhet är tillgängliga för Beställaren och tillsynsmyndighet.

Undantag kan accepteras för biståndsbedömda insatser som inte utförs i brukarens hem som till exempel leverans av matlådor.

Uppfyller inte underleverantören samtliga krav och villkor har Beställaren rätt att häva avtalet med Utföraren.

3.13 Force Majeure

Om part förhindras att fullgöra avtalade åtaganden till följd av omständighet utanför dennes kontroll som hen inte skäligen kunde förväntas ha räknat med vid avtalets träffande och vars följder hen inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, ska detta utgöra befrielsegrund som medför tidsförskjutning och befrielse från ersättning eller andra påföljder, liksom betalning, så länge hindren kvarstår. Detta förutsätter dock att ifrågavarande part vidtar alla objektivt sett rimliga åtgärder för att fullgöra avtalet trots föreliggande Force Majeure-händelse.

Part som önskar åberopa Force Majeure-händelse ska underrätta den andra parten skriftligen utan dröjsmål. Part ska också skriftligen underrätta den andra parten skriftligen så snart Force Majeure-händelse upphör.

3.14 Krav på miljö

Utföraren ska arbeta systematiskt med miljöfrågor så att miljöpåverkan på uppdraget kan minskas. Rutiner för systematiskt miljöarbete är väsentliga för att tjänsten på ett strukturerat och välorganiserat sätt kan utföras så att miljöhänsynen kan tillgodoses under hela uppdraget.

ARBETSMATERIAL

Härnösands kommun

Krav på tjänstens utförande

Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem

Eva Ehn, Enhetschef Administrativa enheten
2019-11-11

Innehållsförteckning

1. Krav på tjänstens utförande	3
1.1 Grundläggande krav	3
1.1.1 Nationell värdegrund inom äldreomsorgen	3
1.2 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	3
1.2.1 Avvikelsehantering	4
1.2.2 Lex Sarah.....	4
1.2.3 Lex Maria	4
1.3 Synpunkter och klagomål	5
1.4 Beställning och bekräftelse av uppdrag	5
1.5 Oförutsedda behov.....	5
1.6 Informationsskyldighet om förändrat behov	6
1.7 Utskrivningsklar	6
1.7.1 Samordnad individuell vårdplanering (SIP)	6
1.7.2 Betalningsansvar	7
1.8 Trygg Hemgång.....	7
1.9 Samarbete och samverkan	7
1.10 Social dokumentation.....	7
1.10.1 Genomförandeplan	8
1.10.2 Förvaring av handlingar	8
1.11 Trygghetslarm.....	8
1.12 Tolk	8
1.13 Hälso- och sjukvårdsinsatser	9
1.13.1 Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser	9
1.13.2 Egenvård	9
1.13.3 Rehabiliterande förhållningssätt	9
1.13.4 Kost och nutrition	9
1.13.5 Hygien – basala hygienrutiner	10
1.13.6 Hjälpmedel	10
1.13.7 Vård i livets slut	10
1.13.8 Tandvård och munhygien	10
1.13.9 Tillsyn av hälso- och sjukvård	10
1.13.10 Hälso- och sjukvårdsdokumentation	10
1.14 Övriga krav.....	11

191111 Förfrågningsunderlag LOV Hemtjänst – Krav på tjänstens utförande

1.14.1	Mat och måltider	11
1.14.2	Matdistribution	11
1.14.3	Kontaktmannaskap.....	11
1.14.4	Sekretess och tystnadsplikt	11
1.14.5	Hantering av nycklar, tags och portkoder	11
1.14.6	Tjänstelegitimation.....	12
1.14.7	Hantering av privata medel	12
1.14.8	Lokal kris- och katastroforganisation	12
1.14.9	Kontinuitetsplan	12

1. Krav på tjänstens utförande

Härnösands kommun är huvudman och har det yttersta ansvaret för verksamhet som bedrivs inom socialtjänstens verksamhetsområde. Utförare ska uppfylla de kvalitetskrav som kommunen ställer på verksamheten. Uppdraget omfattar att utföra de hemtjänstinsatser som brukaren beviljats efter biståndsbeslut. Relationen mellan utförare och brukare ska bygga på respekt och värdighet.

Utföraren ska tillhandahålla de kvaliteter och mervärden som anges i ansökan.

Utföraren ansvarar för att anpassa sin verksamhet utifrån dessa rutiner och styrdokument som gäller för hemtjänstutförare i Härnösands kommun. Beställaren ansvarar för att informera Utföraren om dessa ändras under avtalstiden.

Socialnämnden har antagit riktlinjer som gäller för alla hemtjänstutförare i Härnösands kommun, *se bilaga – Riktlinjer för hemtjänstutförare i Härnösands kommun*.

1.1 Grundläggande krav

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, diskrimineringslagen, arbetsmiljölagen, lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen och övriga vid varje tillfälle tillämpliga lagar.

1.1.1 Nationell värdegrund inom äldreomsorgen

Enligt den nationella värdegrunden som finns inskriven i socialtjänstlagen ska all äldreomsorg sträva mot att alla personer ska få leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. För att uppnå det ska äldreomsorgen bland annat värna och respektera den enskilda personens rätt till privatliv och kroppslig integritet, självbestämmande och delaktighet. Äldreomsorgen ska stödja att den enskilde så långt det är möjligt kan leva sitt liv på det sätt denne önskar. Den enskilde ska ha inflytande och ges möjlighet till egna val. För att kunna möta olika behov av stöd och hjälp krävs ett varierat utbud av insatser. Alla ska utifrån sina förutsättningar på möjlighet till en aktiv och meningsfull tillvaro.

Utföraren ska ha en värdegrund som är aktuell med utgångspunkt i den nationella värdegrunden.

1.2 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Med kvalitet menas i detta sammanhang att en verksamhet uppfyller alla de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar, förordningar och föreskrifter. För att kvaliteten systematiskt och fortlöpande ska säkras och utvecklas ska Utföraren ha ett ledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens gällande föreskrift om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Med stöd av ledningssystemet ska Utföraren planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och genomföra förbättringsåtgärder i verksamheten. Utföraren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer, aktiviteter och rutiner som behövs i verksamheten för att säkra

kvaliteten. Genom egenkontroll och utredning av avvikelser ska Utföraren säkra att ledningssystemet fungerar över tid.

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun.

1.2.1 Avvikelsehantering

Utföraren ska ha rutiner för att hantera avvikelser i verksamheten samt säkra att rutinerna är kända för all personal samt att de följs. Utföraren ska systematiskt samla in, analysera och åtgärda uppkomna brister mot gällande lagar, förordningar, föreskrifter och rutiner.

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten är skyldig att genast rapportera missförhållanden som hen uppmärksammar eller får kännedom om.

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner för avvikelseanmälan i verksamhetssystem som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun, *se bilaga – Rutin för avvikelsehantering*.

1.2.2 Lex Sarah

Lex Sarah är en bestämmelse i socialtjänstlagen som innebär att utförare av hemtjänst är skyldig att rapportera risk för missförhållanden eller missförhållanden i utförandet till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Utföraren ska ha rutiner för rapportering och anmälan enligt lex Sarah. Rutinerna ska följa Socialstyrelsens gällande föreskrift. Utföraren ska säkerställa att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden.

Rapporter, utredningar och åtgärdsplaner samt eventuella anmälningar till och svar från IVO ska omgående skickas till socialförvaltningen för kännedom och diarieföring. I förekommande fall ska även kopia från inspektionsprotokoll från IVO skickas till Beställaren för kännedom.

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner för Lex Sarah som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun, *se bilaga – Rutin för Lex Sarah*.

1.2.3 Lex Maria

Lex Maria är en bestämmelse i patientsäkerhetslagen som innebär skyldighet att rapportera risk för vårdskador samt händelser som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada i utförandet. Utförare av hemtjänst ska säkra att all personal har kännedom om rapporteringsskyldigheten samt att avvikelserapportering sker enligt medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) rutiner. Utföraren ansvarar för att händelser enligt lex Maria i enlighet med gällande lagar och föreskrifter utreds och rapporteras.

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner för Lex Maria som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun, *se bilaga – Rutin för Lex Maria*.

1.3 Synpunkter och klagomål

Utföraren ska informera brukaren och dennes närstående om vart de ska vända sig med synpunkter och klagomål på verksamheten samt om dess syfte och hantering. Inkomna klagomål och synpunkter ska ligga till grund för Utförarens åtgärder för att säkra och förbättra verksamhetens kvalitet.

Härnösands kommun har en övergripande synpunktshantering som ska tillämpas av alla verksamheter som kommunen är huvudman för. Information om kommunens synpunktshantering finns på www.harnosand.se.

Utföraren ska i sitt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete tillämpa kommunens rutiner för hantering av synpunkter och klagomål. Härnösands kommuns broschyr om och blankett för synpunktshantering ska finnas tillgänglig i verksamheten. Utföraren ska följa de rutiner och riktlinjer för synpunktshantering som gäller för att ta emot och vidarebefordra alla synpunkter till socialnämnden.

För synpunkter och klagomål som gäller hälso- och sjukvård finns en särskild sida på www.harnosand.se.

Samtliga synpunkter och klagomål som kommer till Utförarens kännedom, muntligt eller skriftligt ska dokumenteras i Beställarens digitala program för synpunktshantering. Av dokumentationen ska framgå eventuella åtgärder som vidtagits och hur det kommuniceras inom verksamheten.

1.4 Beställning och bekräftelse av uppdrag

Utföraren är skyldig att ta emot dem som väljer Utföraren för utförande av beviljade hemtjänstinsatser efter biståndsbeslut.

När den enskilde har fått ett beslut om bistånd och valt utförare skickar biståndshandläggaren ett formellt uppdrag till Utföraren via verksamhetssystem. Av uppdraget framgår vilka insatser som beviljats schablonid för utförande av uppdraget. Utföraren ska enligt kommunens riktlinjer ha som målsättning att planera och utföra hemtjänstinsatser inom ramen för schabloniden, *se bilaga – Riktlinjer för hemtjänstutförare i Härnösands kommun*.

Utföraren ska fördela nytt uppdrag senast den första vardagen efter att uppdraget skickats till Utföraren. Utföraren ska påbörja omvårdnadsinsatser hos ny brukare så snart som möjligt, dock senast inom fjortioåtta timmar från och med att uppdraget mottagits.

Utföraren ska utföra insats hos befintliga brukare inom tjugofyra timmar från och med att nytt uppdrag skickats.

Utföraren ansvarar för att vid behov av akut utökning av insatser ska brukaren få det samma dag som beställningen görs.

1.5 Oförutsedda behov

Utföraren ska ansvara för att tillfälliga och oförutsedda behov hos brukare som måste tillgodoses, åtgärdas omedelbart. Oförutsedda behov hos brukare som måste tillgodoses ska

åtgärdas omedelbart. Oförutsedda behov kan uppstå vid exempelvis akut sjukdom eller olycksfall. Dessa ska utföras även om en utförare uppnått ett eventuellt kapacitetstak.

Utföraren ska informera biståndshandläggaren närmast helgfria vardag om detta inträffar.

1.6 Informationsskyldighet om förändrat behov

Utföraren ska informera biståndshandläggaren om behov av insatser förändras.

Utföraren ska omgående meddela biståndshandläggare samt eventuella andra berörda utförare och samarbetspartners per telefon och skriftligt i verksamhetssystem om en person som får hjälp är inlagd på sjukhus eller har avlidit.

Om en brukare vid upprepade tillfällen avstår från att ta emot beviljad hjälp ska Utföraren kontakta biståndshandläggaren.

1.7 Utskrivningsklar

När en patient är utskrivningsklar ska Utföraren så fort som möjligt förbereda för hemgång. En patient är utskrivningsklar om den behandlande läkaren bedömer att patienten inte längre är i behov av vård inom slutenvård och sjukvård. Efter en samordnad individuell vårdplanering (SIP) ska Utföraren ha en justerad vårdplan.

Lag om samverkan vid utskrivning från slutenvård innebär att personer kan skrivas ut samma dag som samordnad individuell vårdplanering har genomförts för att inte betalningsansvar ska föreligga. Utförare måste därmed vara tillgänglig och ha beredskap för att erbjuda den hjälp den enskilde har rätt till efter biståndsbeslut. Uppdrag kan skickas samma dag som personer skrivs ut från slutenvård. Det förutsätter att Utföraren ständigt/kontinuerligt kontrollerar om meddelanden finns i det informationsöverföringssystem som används av Region Västernorrland.

1.7.1 Samordnad individuell vårdplanering (SIP)

I överenskommelse mellan länets kommuner och Region Västernorrland har en samverkansrutin vid in- och utskrivning tagits fram. Av den framgår bland annat att vid tidpunkt för utskrivningsmeddelande ska även hjälpmedel, medicinsk teknisk utrustning och läkemedel som behövs i hemmet i direkt anslutning till patientens hemgång vara säkrade av slutenvården och tillgängliga för patienten. Temporära lösningar kan tillämpas i avvaktan på ordinarie lösningar, det vill säga lösningar som gör att brukaren kan klara sig hemma fram till att förskrivet hjälpmedel är på plats.

Målsättningen är att personer ska vårdas på rätt vårdnivå, det vill säga ingen ska vara kvar på sjukhuset längre än nödvändigt.

Utföraren ska hos kommunen kostnadsfritt begära att få ta del av aktuell version av ”Samverkansrutin vid in- och utskrivning”.

1.7.2 Betalningsansvar

Utföraren är ansvarig för att den som vårdas på sjukhus ska kunna återvända till ordinärt boende när slutenvården bedömt att personen ifråga är utskrivningsklar. Fullföljs inte detta åtagande ska Utföraren ersätta Beställaren vad denne nödgats utge till vårdgivaren.

1.8 Trygg Hemgång

Trygg Hemgång är en biståndsbedömd insats som beviljas för att brukaren ska känna trygghet i samband med hemgång från sjukhus eller korttidsvistelse. Trygg Hemgång verkställs av hemtjänstutförare enligt framtagna rutiner.

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner för verkställande av Trygg Hemgång som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun, *se bilaga – Rutin för Trygg Hemgång*.

1.9 Samarbete och samverkan

Utföraren ska ha rutiner för samverkan. Av rutinerna ska det framgå hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten, hur samverkan med andra aktörer som till exempel hemsjukvården, primärvården och eventuellt andra vårdgivare ska möjliggöras. Samverkan med andra intressenter, även när den inte regleras i lagar och föreskrifter är en förutsättning för att stödet kring brukaren ska fungera på bästa sätt.

Det ska finnas rutiner som tydliggör hur samarbetet kring brukaren ska fungera och vem som ansvarar för detta. Samverkan och samarbete kring brukaren kan gälla mellan utförare och exempelvis närstående, god man, förvaltare och andra för brukaren viktiga personer och organisationer. Samverkan rör även samordning av insatser för habilitering och rehabilitering. I uppdraget ingår att Utföraren ska vara brukaren behjälplig med externa kontakter, exempelvis med sjukvård och färdtjänst samt vid behov delta vid vårdplaneringar.

För att möjliggöra samarbete och samverkan ska Utföraren finnas tillgänglig på telefon under den tid Utföraren ska utföra insatser enligt avtalet. Utföraren ska ha en öppen och nära samverkan med Beställaren. Utföraren ska även delta i de möten som Beställaren anger som obligatoriska. Kostnader som hör till detta samarbete och samverkan ingår i Utförarens ersättning. Rutinerna ska återfinnas i Utförarens ledningssystem.

1.10 Social dokumentation

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser regleras Utförarens skyldigheter vad gäller dokumentation. Utföraren ska ha rutiner för att fullfölja dokumentationsskyldigheten för genomförande av insatser.

All dokumentation ska ske i kommunens verksamhetssystem enligt anvisningar. Behörighet för att använda verksamhetssystemet utfärdas till verksamhetsansvarig efter genomgången utbildning. Utföraren ska se till att organisera arbetet så att förutsättningar ges för att dokumentationsskyldigheten kan följas.

Utföraren har möjlighet att kostnadsfritt ta del av Beställarens vägledning för dokumentation.

1.10.1 Genomförandeplan

Utföraren ska vid första besöket påbörja upprättande av en genomförandeplan.

Genomförandeplanen ska finnas registrerad verksamhetssystemet inom tre veckor från och med datum för första besök. Planen görs tillsammans med brukaren utifrån biståndsbeslut.

Vid önskemål från brukaren kan även närstående och eller ställföreträdare delta i upprättandet. Genomförandeplanen ska bland annat visa målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp.

Genomförandeplanen ska stärka brukarens inflytande över den hjälp denne har rätt att få efter biståndsbeslut, vara ett arbetsverktyg för personalen och ett medel för utvärdering av mål med insatserna. Om genomförandeplan av någon anledning inte kan upprättas ska det tydligt framgå av dokumentationen.

Därutöver ska genomförandet löpande dokumenteras i form av journalanteckningar i Beställarens verksamhetssystem. Journalen ska bland annat visa förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt synpunkter och klagomål.

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner för genomförandeplaner som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun, se *bilaga – Rutin för upprättande av och dokumentation i genomförandeplan*.

1.10.2 Förvaring av handlingar

Utföraren ansvarar för att handlingar som rör brukarens personliga förhållanden förvaras så att den som är obehörig inte får tillgång till dem. Utföraren ska säkra att samtliga journalhandlingar och dokumentation överlämnas till Beställaren för arkivering om brukaren flyttar från kommunen, byter utförare, uppdraget avslutas eller om brukaren avlider.

1.11 Trygghetslarm

Utförare ansvarar för att åtgärda larm åt sina kunder årets alla dagar mellan klockan 07.00 och 21.30. Kommunens nattpatrull ansvarar för åtgärd på larm övrig tid. Härnösands kommun har avtal med leverantör om larmtjänst. Det innebär att leverantören svarar på larmanrop och meddelar hemtjänstutförare om åtgärder behöver vidtas.

Utföraren ska ha tillräcklig bemanning och utrustning, minst två särskilt utsedda telefoner med telefonnummer för åtgärd av larm samt tydlig struktur och rutiner för hantering av larmanrop.

Utföraren ska säkerställa tillgänglighet även vid avbrott hos den nätleverantör som Utföraren tecknat avtal med. Beställaren godkänner inte system som bildar kö.

Vid installation av trygghetslarm ska Utföraren ge tydlig information till kommunens larminstallatör om vilka telefonnummer som larm ska kopplas mot och för vilka tider.

1.12 Tolk

Om brukaren inte behärskar svenska språket eller har allvarlig hörsel- eller allvarliga talsvårigheter ska Utföraren vid behov anlita tolk så att en fullständig förståelse och

kommunikation kan säkerställas. Utföraren svarar för eventuella kostnader i de fall tolk anlitas.

Utföraren ska informera brukaren om dennes möjligheter att begära tolk samt hjälpa till och anlita tolk när detta behövs.

1.13 Hälso- och sjukvårdsinsatser

Utföraren ska utföra beställda hälso- och sjukvårdsinsatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) med god kvalitet och på ett säkert sätt. Hälso- och sjukvårdsarbetet ska utföras enligt gällande lagar och föreskrifter samt enligt lokala rutiner och riktlinjer från kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

Utföraren ska samverka med berörda parter beträffande sjukvårdsinsatser för brukaren.

1.13.1 Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser

I hemtjänst ingår att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter efter delegering utfärdad av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal till personer i ordinärt boende som uppfyller kraven för hemsjukvård. Utföraren ska organisera sin verksamhet så att delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter kan utföras.

Inom kommunens hälso- och sjukvård finns legitimerad sjuksköterska, legitimerad arbetsterapeut och legitimerad sjukgymnast. Den legitimerade personalen kan överlåta (delegera) hälso- och sjukvårdsuppgifter till annan personal. Den som utfärdar en delegation ska förvissa sig om att mottagaren har för uppdraget nödvändig kunskap.

Delegering ska omprövas minst en gång per år.

1.13.2 Egenvård

Egenvård ska vara bedömd av hälso- och sjukvården. Det innebär att brukaren själv har ansvaret för utförandet. Egenvård ska finnas beskriven på speciell blankett från hälso- och sjukvården. Om brukaren har behov av stöd från hemtjänstpersonal ska det förutom en skriftlig instruktion finnas uppgifter om när ansvarig för hälso- och sjukvården ska utvärdera egenvårdsinsatsen. På egenvårdsblanketten ska det framgå vem som ska kontaktas om instruktionen inte går att följa. Insatsen kvarstår som hälso- och sjukvård tills brukaren ansökt och beviljats egenvårdsinsats enligt socialtjänstlagen (SoL) av biståndshandläggaren.

1.13.3 Rehabiliterande förhållningssätt

Utförarens verksamhet ska genomsyras av ett rehabiliterande förhållningssätt. Det innebär att personalen ska arbeta förebyggande och vardagsrehabiliterande så att brukaren stimuleras till att behålla och använda sina förmågor och funktioner så långt det är möjligt. En del av detta arbete kan vara att motverka social isolering och att brukaren i möjligaste mån är delaktig i vardagliga sysslor och utförandet av beviljade insatser.

1.13.4 Kost och nutrition

Utföraren ska enligt Socialstyrelsens föreskrift ha rutiner för att förebygga och upptäcka undernäring samt för att eventuella ordinationer och kostråd följs. Utföraren ska säkerställa att rutinerna efterföljs.

1.13.5 Hygien – basala hygienrutiner

Utföraren ska enligt Beställarens anvisningar implementera och tillämpa de lokala rutiner för basala hygienrutiner som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun. Utföraren ska säkerställa att all personal har god kännedom om rutinerna och att de efterföljs.

1.13.6 Hjälpmedel

Individuellt förskrivna hjälpmedel bekostas av Beställaren.

Vid behov av hjälpmedel relaterade till personalens arbetsmiljö bekostas av Utföraren.

1.13.7 Vård i livets slut

Vid önskemål ska brukaren kunna bo kvar hemma under livets slutskede. För att göra det möjligt ska Utföraren erbjuda en god omvårdnad och ett värdigt omhändertagande i livets slutskede.

Vård i livets slut ska planeras av ansvariga inom hälso- och sjukvården tillsammans med brukaren och eventuellt dennes närstående. Omvårdnaden ska utföras med värdighet och hänsyn till religion, etnisk tillhörighet och integritet. Vid dödsfall ska länsgemensamma riktlinjer för landsting och kommun följas av hälso- och sjukvården.

1.13.8 Tandvård och munhygien

Landstinget ska erbjuda personer som har ett varaktigt behov av omfattande vård och omsorgsinsatser uppsökande verksamhet som innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning till omvårdnadspersonal om daglig munvård samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård för brukaren. Munhälsobedömning utförs i brukarens bostad och personal bör då vara med.

Utföraren ska säkra att personalen följer de instruktioner som framgår av det munvårdskort som upprättas vid bedömningstillfället. Utföraren ska också säkra att personalen har kunskap om tand- och munhygien för målgruppen.

1.13.9 Tillsyn av hälso- och sjukvård

Kommunens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ansvarar för tillsyn av hälso- och sjukvården i Utförarens verksamhet. MAS ansvarar för kvalitetsregister och kvalitetsuppföljningar som Utföraren ska ha kännedom om. Utföraren ska se till att MAS kan utöva sitt ansvar för tillsyn över hälso- och sjukvården genom att lämna efterfrågade uppgifter.

1.13.10 Hälso- och sjukvårdsdokumentation

Dokumentation av hälso- och sjukvårdsinsatser som genomförs efter delegation ska dokumenteras enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och patientjournalagen. Hälso- och sjukvårdsinsatser som genomförs efter delegering ska rapporteras enligt gällande rutiner via verksamhetssystem och signeringslistor.

1.14 Övriga krav

1.14.1 Mat och måltider

Utföraren kan få uppdrag i form av tillagning av enklare måltider. Utföraren ansvarar för att den kompetens och kunskap om livsmedelshygien och matlagning som krävs för att utföra uppdraget finns. Brukaren ska ges möjlighet att påverka och utifrån sina förutsättningar vara delaktig i planering och tillagning av måltiden samt måltidssituationens utformning.

1.14.2 Matdistribution

Utförare som får uppdrag att hantera matdistribution ska följa gällande lagstiftning för livsmedel avseende hantering, förvaring och egenkontroll samt distribuera matlådor till brukaren. Utföraren ska registrera sin verksamhet hos kommunens miljöavdelning.

1.14.3 Kontaktmannaskap

Utföraren ska ha en arbetsorganisation med kontaktmannaskap för att säkerställa brukarens och dennes närstående rätt till inflytande och information. Personalen ska känna till vilket uppdrag och ansvar en kontaktperson har. Kontaktpersonens arbetsuppgifter och ansvar ska vara dokumenterade.

Utföraren ska utse minst en kontaktman för varje enskild brukare. Kontaktmannen ska skaffa sig goda kunskaper om brukarens vardagsliv och behov av hemtjänst genom regelbundna kontakter med brukaren, dennes anhöriga och ställföreträdare när det finns.

Brukaren ska ha en kontaktperson och det ska vara tydligt för denne vem som är kontaktperson och vilket uppdrag hen har. Brukaren ska kunna påverka valet av kontaktperson och ges möjlighet att byta.

1.14.4 Sekretess och tystnadsplikt

Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskildas personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men.

Utföraren ska ha rutiner för sekretess och tystnadsplikt. Utföraren ska säkerställa att all personal har god kännedom om den tystnadsplikt som gäller inom socialtjänst och hälso- och sjukvård samt att den efterföljs. Utföraren ska se till att all personal undertecknar dokument om tystnadsplikt och att de förvaras på ett säkert sätt.

1.14.5 Hantering av nycklar, tags och portkoder

Utföraren ska ha skriftliga rutiner för hantering av nycklar, portkoder och tags. Rutinerna ska omfatta mottagande, utlämning och återlämning. Utföraren ska säkerställa att rutinerna följs.

I Härnösands kommun används nyckelfritt låssystem inom hemtjänsten vilket innebär att Utföraren låser och låser upp brukarens dörr med mobiltelefon. Utföraren ska använda systemet enligt anvisning. Utrustning och installation står Beställaren för. Utföraren ska kvittera ut fysisk nyckel i de fall den brukaren har insatserna trygghetslarm och telefonservice innan installation.

Det nyckelfria låssystemet registrerar tidpunkt för när besöket startar och slutar. Den registrerade tiden ligger till grund för ersättning för utfört hemtjänstupdrag.

1.14.6 Tjänstelegitimation

Utförarens anställda och eventuella underleverantörer ska alltid bära tjänstelegitimation/identifikation så att den är väl synlig för brukaren.

1.14.7 Hantering av privata medel

Privata medel ska normalt hanteras av brukaren, anhöriga eller ställföreträdare. I de fall Utföraren hanterar privata medel ska rutiner finnas för detta och Utföraren ska säkerställa att de följs. I rutinerna ska det finnas skriftliga avtal om hantering av privata medel mellan Utföraren och brukaren eller dennes anhöriga alternativt ställföreträdare.

1.14.8 Lokal kris- och katastroforganisation

Utföraren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Utföraren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som Utföraren är godkänd för.

1.14.9 Kontinuitetsplan

Utföraren ska inom tre månader från och med datum för avtalets tecknande ha upprättat en kontinuitetsplan för hur säkerheten uppfylls vid exempelvis brand, längre tids elavbrott, översvämning, längre tids vattenavbrott eller dylikt. Planen ska även omfatta driftstopp i de verksamhetssystem, planeringssystem och applikationer som används i den dagliga driften. Planen ska vara anpassad till de förutsättningar som råder för verksamheten.

Utföraren ska utan anmodan lämna in kontinuitetsplanen till Beställarens kontaktperson inom given tidsram.

Skakrav – Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem

I denna bilaga återfinns en sammanställning av upphandlingens skakrav. I e-Avrop är detta ett elektroniskt dokument som besvaras genom att kryssa i ja eller nej, infoga textsvar eller bifoga en bilaga. I direkt anslutning till skakraven finns angivet på vilket sätt Beställaren vill ha svar. Samtliga skakrav måste besvaras av den som ansöker.

1.0 FÖRETAGSPRESENTATION

1.1 Ange följande uppgifter:

- Företagets/organisationens namn
- Organisationsnummer
- Adress
- Telefon
- E-post
- Kontaktperson för ansökan
- Kontaktperson under avtalstiden

1.2 Beskriv företagets organisation och verksamhet samt affärsidé. **TEXTSVAR**

1.3 Om ni har för avsikt att erbjuda tilläggstjänster ska dessa anges här. **TEXTSVAR**

1.4 Eventuellt kapacitetstak anges här. **TEXTSVAR**

2.0 TILLSTÅND FÖR ATT BEDRIVA VERKSAMHET ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN

Bolag, stiftelser, föreningar och andra privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL) ska ha tillstånd innan verksamhet startar. Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är den myndighet som handlägger och utfärdar tillstånd.

Vid inlämning av ansökan ska bevis på tillstånd bifogas anbudet. **BILAGA**

3.0 GODKÄNNANDE AV VILLKOR

Härmed intygas att samtliga villkor som finns angivna i förfrågningsunderlaget accepteras. **JA/NEJ**

4.0 SANNINGSFÖRSÄKRAN

Härmed intygas på heder och samvete att det inte föreligger någon omständighet som kan ligga till grund för uteslutning enligt Lag om valfrihetssystem, LOV 7 kap 1 och 2 §§. **JA/NEJ**

5.0 ANSVARSFÖRSÄKRING

Vid inlämning ska kopia på ansvarsförsäkring bifogas anbudet. **BILAGA**

6.0 TILLGÄNGLIGHET

Utförarens verksamhet ska vara nåbar för såväl brukare, anhöriga som beställare och andra aktörer under den tid verksamheten har avtalat ansvar att utföra hemtjänst.

Beskriv hur ovan nämnda parter får information om kontaktvägar och hur ni säkerställer er tillgänglighet. **TEXTSVAR**

7.0 KRAV PÅ VERKSAMHETSANSVARIG

Vid inlämning ska verksamhetsansvarigs meritförteckning bifogas anbudet. Meritförteckningen ska vara vidimerad av två av varandra oberoende personer. **BILAGA**

8.0 INTRODUKTION AV NYANSTÄLLD PERSONAL

Utföraren ska ha en skriftlig plan för introduktion av nyanställd personal, alla kategorier inkluderade. Vid inlämning ska plan för introduktion av nyanställda bifogas anbudet. **BILAGA**

9.0 KONTAKTMANNASKAP

Utföraren ska ha en arbetsorganisation och skriftliga rutiner för kontaktmannaskap. Beskriv hur arbetet med kontaktmannaskap är organiserat inom verksamheten. Av beskrivningen ska även framgå vad som ingår i uppdraget som kontaktsman. **BILAGA**

Bifoga skriftlig rutin för kontaktmannaskap.

BILAGA

10.0 LEDNINGSSYSTEM FÖR SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Utföraren ska ha ett ledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrift för systematiskt kvalitetsarbete. Utföraren ska enligt beställarens anvisningar i sitt ledningssystem implementera och tillämpa lokala rutiner som gäller generellt för hemtjänstutförare i Härnösands kommun.

Bifoga ert ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

BILAGA

Beställaren godkänner att de lokala rutiner för hemtjänstutförare i Härnösands kommun som utföraren ska implementera i sin verksamhet anges med rubrik och hänvisning till bilaga.**JA/NEJ**

11.0 SOCIAL DOKUMENTATION

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser regleras utförarens skyldigheter vad gäller dokumentation.

1. Beskriv hur arbetet organiseras för att uppfylla dokumentationsskyldigheten.

TEXTSVAR

2. Beskriv hur handlingar som rör personliga förhållanden förvaras.

TEXTSVAR

12.0 UTFÖRAREN SKA HA RUTINER FÖR SAMVERKAN OCH SAMARBETE

Beskriv era rutiner för hur samverkan med andra aktörer som till exempel hemsjukvården, primärvården och eventuellt andra vårdgivare ska bedrivas.

BILAGA

Beskriv era rutiner för hur samarbetet kring brukaren ska organiseras och vem som ansvarar för detta. Samverkan och samarbete kring brukaren kan gälla mellan utförare och exempelvis närstående, god man, förvaltare och andra för brukaren viktiga personer och organisationer.

BILAGA

13.0 HANTERING AV PRIVATA MEDEL

I de fall utföraren hanterar privata medel ska rutiner finnas för detta och utföraren ska säkerställa att de följs.

Beskriv era rutiner för hantering av privata medel.

BILAGA

Bifoga mall för skriftligt avtal mellan er och den enskilde gällande hantering av privata medel.

BILAGA

14.0 HANTERING AV NYCKLAR, TAGS OCH PORTKODER

Utföraren ska ha skriftliga rutiner för hantering av nycklar, tags och portkoder.

Bifoga skriftlig rutin för hantering av nycklar, tags och portkoder.

BILAGA

Förteckning över bilagor till förfrågningsunderlag – Upphandling av hemtjänst enligt LOV, Lag om valfrihetssystem

Nedan angivna bilagor publiceras med förfrågningsunderlaget i e-Avrop.

I bilaga 2 – Avtal hänvisas till följande bilagor

- Ersättning
- Avtal för tredjepart/-samarbetsavtal

I Bilaga 3 – Krav på tjänstens utförande hänvisas till följande bilagor:

- Riktlinjer för hemtjänstutförare i Härnösands kommun
- Rutin för avvikelshantering
- Rutin för Lex Sarah
- Rutin för Lex Maria
- Rutin för Trygg Hemgång
- Rutin för upprättande av och dokumentation i genomförandeplan



**Härnösands
kommun**

Socialförvaltningen
Eva Ehn
Telefon: 0611-34 83 46

2018-12-01

Sidan 1 av 20

Dnr UPP 12-002-055

UPPHANDLING AV HEMTJÄNST ENLIGT LOV

Postadress
SE-871 80 Härnösand

Besöksadress förvaltning
Norra Kyrkogatan 2

Tel vx
0611-34 83 00

Fax
0611-34 82 95

Bankgiro
5576-5218

Organisationsnr
212000-2403

Hemsida
www.harnosand.se

E-post
socialforvaltningen@harnosand.se



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	ALLMÄN ORIENTERING	4
1.1	Beskrivning av upphandlingen	4
1.2	Upphandlingens beteckning	4
1.3	Beskrivning av tjänsten	4
1.3.1	Avgränsningar	5
1.4	Utförarens åtagande	5
1.4.1	Omvårdnad och service	5
1.5	Anbudets värde	5
1.6	Befolkningsunderlag och behovsanalys	6
1.7	Information och val i ett valfrihetssystem	6
1.7.1	Information till kund om godkända utförare	6
1.7.2	Tilläggstjänster	6
1.7.3	Kapacitetstak	7
1.7.4	Ickevalsalternativ	7
1.7.5	Rutiner för byte av utförare	7
1.8	Handläggningstid och ansökans giltighetstid	7
1.9	Godkännande och kontraktsskrivning	8
2	ADMINISTRATIVA KRAV	8
2.1	Frågor om upphandlingen	8
2.1.1	Kontaktpersoner	8
2.1.2	Ansökans form, innehåll och språk	9
2.1.3	Adressering av ansökan	9
2.2	Upphandlingssekretess	9
2.3	Lagar, förordningar och föreskrifter	9
3	KVALIFICERINGSKRAV	9
3.1	Uteslutning av sökande enligt 7 kap LOV	10
3.2	Krav på utförare	10
3.2.1	Krav på registrering för underleverantör	11
3.3	Krav på tillstånd	11
3.4	Ekonomisk ställning	11
3.5	Teknisk kapacitet	11
3.5.1	IT	12
3.5.2	Telefoni	12
3.6	Personal	12
3.6.1	Lag och kollektivavtal	12
3.6.2	Arbetsmiljö	13
3.7	Meddelarfrihet	13
3.8	Lokaler och utrustning	13
3.9	Krav på verksamhetsansvarig och ledning m m	13
3.10	Underleverantör	13
3.11	Åberopa andra företags kapacitet	14
3.12	Inför beslut om godkännande	14
3.13	Godkännande	14
4	KONTRAKT	14
4.1	Allmänna kontraktsvillkor	14
4.1.1	Kontraktsparter	14
4.1.2	Kontaktpersoner	14
4.1.3	Kontraktshandlingar	15
4.1.4	Uppdragsbeskrivning	15
4.1.5	Kontraktstid	15
4.1.6	Ändringar och tillägg till kontraktet	15
4.1.7	Sekretess	15
4.2	Kommersiella villkor	15



4.2.1	Ersättning	15
4.2.2	Pris	16
4.2.3	Faktureringsavgift	16
4.2.4	Faktureringsavgift	16
4.2.5	Elektronisk fakturering	16
4.2.6	Betalningspåminnelse och räntefaktura	17
4.2.7	Dröjsmålsränta	17
4.2.8	Debet-, Kredit- och samlingsfakturor	17
4.2.9	Faktureringsavgift	17
4.2.10	Avgifter från kund	17
4.3	Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna	17
4.3.1	Ansvar vid fel eller brister och sanktioner	17
4.3.2	Försäkringar	18
4.3.3	Kontrakt	18
4.3.4	Överlåtelse av kontrakt	18
4.3.5	Grund för hävande av avtal	18
4.3.6	Underleverantör	19
4.3.7	Allmänhetens rätt till insyn	19
4.3.8	Skadeståndsskyldighet	19
4.3.9	Befrielsegrunder	19
4.3.10	Tvist	20
4.4	Kontraktsuppföljning	20
4.5	Förändringar i verksamheten	20
Bilaga 1	Svarsbilaga – Ansökan	
Bilaga 2	Kravspecifikation Omvårdnad och service	
Bilaga 3	Mall för presentation	
Bilaga 4	Ersättning 2015	
Bilaga 5	Karta över nyckelkodsområden – Härnösands kommun	
Bilaga 6	Karta över nyckelkodsområden – Tätort	
Bilaga 7	Kvalitetsdeklaration inom hemtjänst	
Bilaga 8	Sanningsförsäkringen	



1 ALLMÄN ORIENTERING

Härnösands kommun ligger i sydöstra Ångermanland. I kommunen bor ca 25 000 personer (2018). Kuststaden Härnösand grundades år 1585 och är idag residensstad i Västernorrlands län.

Socialnämnden har det yttersta ansvaret för att de som bor och vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de har behov av. Kommunens ansvar för insatser inom hemtjänstens verksamhetsområde regleras i Socialtjänstlagen (SoL).

1.1 Beskrivning av upphandlingen

Kommunfullmäktige i Härnösands kommun beslutade 2009-12-14 att införa kundval inom hemtjänsten enligt LOV, Lagen om Valfrihetssystem. Från och med 2012-04-01 tillämpar socialnämnden i Härnösands kommun kundval inom hemtjänsten enligt LOV.

En viktig skillnad mellan att upphandla enligt LOV och Lagen om offentlig upphandling, LOU, är att det är möjligt för upphandlande myndighet att under hela upphandlingsprocessen föra dialog med sökande. Ytterligare en skillnad värd att påtala är att om en ansökan inte är komplett är upphandlande myndighet skyldig att påtala vad som behöver rättas till.

Kundval inom hemtjänst syftar till att stärka den enskildes inflytande över vem som ska utföra beviljade hemtjänstinsatser samt att stimulera det lokala företagsklimatet. Den enskildes möjlighet att byta utförare utan att ange skäl till varför stärker den enskilde och motiverar utförare till att leverera hemtjänst av god kvalitet.

Alla utförare som önskar delta i valfrihetssystemet har rätt att ansöka om att bli godkänd som valbar utförare. Samtliga sökanden som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget ska godkännas av kommunen. Saklig, relevant, lättförståelig, jämförbar och lättillgänglig information ska ges till allmänheten om samtliga valbara utförare.

Förfrågningsunderlaget är den upphandlande myndighetens underlag för ansökan. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningar för uppdraget och de krav som kommunen ställer på utföraren.

1.2 Upphandlingens beteckning

Dnr UPP 12-002-055

1.3 Beskrivning av tjänsten

Hemtjänst är samlingsnamnet för alla insatser som beviljas enligt SoL i ordinärt boende. Hemtjänst omfattar service, personlig omvårdnad och sociala insatser.



Ansökan om bistånd i form av hemtjänst sker hos Härnösands kommun som efter prövning fattar beslut om i vad mån kunden är berättigad till. Av biståndsbeslutet framgår insatsens innehåll och omfattning.

Riktlinjer finns för förenklad biståndshandläggning. Personer 80 år och äldre som är folkbokförda i Härnösands kommun kan få ansökan om hjälp enligt SoL prövad enligt förenklad biståndshandläggning.

Kundval inom hemtjänsten enligt LOV omfattar alla kunder som har ett biståndsbeslut om beviljad hemtjänst enligt SoL.

Biståndsbeslut om insatser mellan kl 21.30 och 07.00 verkställs av särskild nattpatrull i kommunens egen regi och omfattas inte av denna upphandling.

Utförare kan ansöka om att bli godkända för att utföra omvårdnads- och serviceinsatser, se p 1.4 – Utförarens åtagande.

1.3.1 Avgränsningar

Tjänster som utförs av kommunens hemtjänst och som inte ingår i valfrihetssystemet är

- Nattpatrull (tillsyn, trygghetslarm osv)
- Installation av trygghetslarm
- Åtgärd av trygghetslarm för kund som
 - o endast är beviljad trygghetslarm
- Hälso- och sjukvårdsinsatser till de kunder som inte har beslut enligt SoL eller LSS

1.4 Utförarens åtagande

Utförarens åtagande följer det avtal som upprättats mellan respektive utförare och Härnösands kommun.

Utföraren är skyldig att ta och behålla uppdrag inom hela Härnösands kommun.

Utföraren kan inte välja kunder.

1.4.1 Omvårdnad och service

Utförare förbinder sig att utföra omvårdnadsinsatser mellan kl 07.00 och 21.30 under årets alla dagar och serviceinsatser mellan kl 07.00 och 17.00 helgfria vardagar eller enligt överenskommelse med kunden, se bilaga 2 – Kravspecifikation för omvårdnad och service.

1.5 Anbudets värde

Härnösands kommun garanterar ingen produktionsvolym. Kundens val är avgörande för hur många kunder/uppdrag hemtjänstutföraren får och omfattningen av detta. Ersättning utgår enligt ersättningsmodell för utförd tid.



1.6 Befolkningsunderlag och behovsanalys

Ca 600 personer i ordinärt boende har biståndsbeslut om hemtjänst i form av omvårdnads- och eller serviceinsatser. Den totala volymen hemtjänsttimmar i ordinärt boende uppskattas till ca 285 000 timmar per år.

Härnösands kommun utgör ett hemtjänstområde.

1.7 Information och val i ett valfrihetssystem

I samband med beslutsmeddelande om hemtjänst informerar biståndshandläggaren kunden om valfrihetssystemet, hur det går till att välja vem som ska utföra hemtjänsten, vad som händer om inget val sker och möjligheten att byta utförare.

Alla som efter behovsprövning beviljats hemtjänst kan välja mellan alla godkända hemtjänstutförare oavsett var i kommunen de är bosatta. För de kunder som inte gör ett aktivt val tillämpas ett system för turordning, se p 1.7.4 – Ickevalsalternativ.

1.7.1 Information till kund om godkända utförare

Härnösands kommun ansvarar för att kunden får information om de valbara utförare, d v s de utförare som är godkända och som kommunen tecknat avtal med. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

- De utförare som kommunen tecknar avtal med gör sin presentation enligt anvisningar i särskild mall som tagits fram av kommunen, se bilaga 3 – Mall för presentation.

Samtliga presentationer på valbara utförare finns med i den kundvalskatalog som kunden får inför sitt val. Vid önskemål om byte av utförare får kunden en aktuell katalog.

1.7.2 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Med tilläggstjänster menas tjänster som har anknytning till vad som beskrivs i detta förfrågningsunderlag. Tilläggstjänsterna ingår inte i

- Biståndsbeslut från socialtjänsten
- I åtagandet enligt detta kontrakt

Kunden ska informeras om att tilläggstjänster ska betalas direkt till utföraren och att de inte ingår i hans eller hennes beslut om bistånd. Tilläggstjänster får inte vara obligatoriska för kunden.

Tilläggstjänster ska faktureras direkt till kunden från utföraren. Utföraren får inte ta kontant betalning av kunden.



1.7.3 Kapacitetstak

Utföraren kan ange kapacitetstak. Kapacitetstaket ska anges i timmar per månad, dock minst 150 timmar per månad. Angivelse av kapacitetstak avser biståndsbedömd tid och anges i antal timmar per månad.

När en befintlig kund får utökat behov, tillfälligt eller permanent ska utföraren verkställa den utökning av insatser som efter biståndsbeslut beviljats, även om kapacitetstaket överskrids.

Utförare som uppnår sitt angivna kapacitetstak ska skriftligen meddela kommunens kontaktperson för upphandlingen.

1.7.4 Ickevalsalternativ

Härnösands kommun arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för kunden att göra ett aktivt val av utförare.

För den som av någon anledning inte aktivt väljer utförare ska kommunen tillhandahålla ett ickevalsalternativ. I Härnösands kommun tillämpas ett turordningssystem där samtliga valbara utförare, inklusive kommunens hemtjänst, ingår.

1.7.5 Rutiner för byte av utförare

Kunden kan byta utförare utan att ange skäl till varför genom att skriftligt eller muntligt meddela detta till kommunens stöd- och biståndsenhet som

- skickar skriftlig information om valbara utförare, valblankett och svarskuvert till kunden
- mottar valblankett om vald utförare
- registrerar byte av utförare
- meddelar larmansvarig för omregistrering av trygghetslarm
- skickar uppdrag till vald utförare

Utföraren ska respektera kundens önskemål om byte av utförare och vara behjälplig i samband med övergång till ny utförare. Ett byte ska inte ta längre tid än högst 10 helgfria dagar från och med det datum valblankett inkommit till stöd- och biståndsenheten.

1.8 Handläggningstid och ansökans giltighetstid

Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Sökande är bunden av sin ansökan fram till dess att beslut om godkännande eller icke godkännande fattats av Härnösands kommun.

Beslut kommer att meddelas inom åtta (8) veckor (12 veckor för ansökningar inkomna under juni-juli) efter inkommen ansökan under förutsättning att ansökan är komplett. Om ansökan behöver kompletteras tar kommunen kontakt med sökanden.



1.9 Godkännande och kontraktsskrivning

Härnösands kommun bedömer om sökanden uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget och villkoren enligt kap 7 §§ 1 och 2, LOV. Kommunen fattar beslut om att godkänna de sökande som uppfyller de formella kraven som utförare av hemtjänst. Godkänd utförare har rätt att teckna avtal med Härnösands kommun. Avtal som tecknas mellan parterna sker enligt civilrättsliga regler.

Om ansökan godkänns bifogas avtal för underskrift med beslutshandlingen.

Sökande som inte har godkänts och som anser sig felaktigt behandlad har möjlighet att överklaga beslutet genom att skriftligen inom tre (3) veckor till Förvaltningsdomstol i Västernorrlands län ansöka om rättelse med begäran om vilken ändring som yrkas.

2 ADMINISTRATIVA KRAV

Under denna rubrik framgår information om upphandlingsförfarandet och de krav som är kopplade till ansökan för deltagande i valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV.

2.1 Frågor om upphandlingen

Frågor om upphandlingen ska i första hand ske skriftligt för att undvika missförstånd samt för att säkerställa att sökande meddelas svar på ett enhetligt sätt. Frågor kan skickas till kommunens kontaktperson med hänvisning till Kundval inom hemtjänst enligt LOV samt diarienummer.

2.1.1 Kontaktpersoner

Härnösands kommuns kontaktpersoner som svarar på frågor om upphandlingen är

Handläggare / upphandling

Sofia Elmeholt

Telefon: +46 (0)611-34 80 79

E-post: sofia.elmeholt@harnosand.se

Handläggare / sakfrågor, funktionella krav:

Eva Ehn

Telefon: +46 (0)611-34 83 46

E-post: eva.ehn@harnosand.se

Förutsättningar för att lämna in ansökan

Möjlighet finns att löpande göra ansökan om att bli godkänd utförare. Alla utförare som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget antas och antalet utförare begränsas inte.



2.1.2 Ansökans form, innehåll och språk

Ansökan sker på kommunens blankett för ansökan om godkännande, se bilaga 1 – Svarsbilaga - Ansökan. Fyll i svarsfälten elektroniskt och skriv sedan ut. Ansökan ska undertecknas av behörig företrädare.

Ansökan lämnas i lösblad (ej hophäftat) på enkelsidigt papper med genomgående sidnumrering. Reklammaterial och omfattande beskrivningar av sådant som inte har direkt koppling till upphandlingen undanbeds.

Ansökan och samtliga begärda handlingar som tillhör ansökan ska vara skrivna på svenska språket.

Av ansökan ska framgå

- Eventuellt kapacitetstak
- Eventuell uppgift om tilläggstjänster

2.1.3 Adressering av ansökan

Ansökan kan endast lämnas per brev.

Ansökan ska adresseras till
Härnösands kommun
Ekonomikontoret/Upphandling
871 80 Härnösand

Kuvertet ska tydligt märkas med

"Kundval inom hemtjänst enligt LOV Dnr UPP 12-002-055".

2.2 Upphandlingssekretess

Enligt bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen är huvudregeln att alla uppgifter i ansökan är offentliga. Kommunen är inte bunden till den sökandes begäran om sekretess men måste alltid göra en självständig prövning i varje enskilt fall. För att underlätta handläggningen ska sökanden precisera de uppgifter som anses ska omfattas av sekretess genom att hänvisa till exakta sidor, delar eller avsnitt av ansökan.

2.3 Lagar, förordningar och föreskrifter

Utföraren ska ha ingående kompetens och erfarenhet av målgruppen och vara väl förtrogen med och efterleva gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för den verksamhet som omfattas av upphandlingen. Utföraren är skyldig att hålla sig uppdaterad med alla eventuella förändringar i lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd som berör verksamheten.

3 KVALIFICERINGSKRAV

För att bli godkänd som utförare av hemtjänst i Härnösands kommun kräver kommunen att utföraren bifogar de dokument som efterfrågas i ansökan och att samtliga krav uppfylls. Villkoren för godkännande kan komma att förändras



genom politiska beslut och/eller som en följd av förändrad lagstiftning.
Utföraren ska vid varje tidpunkt uppfylla samtliga villkor för godkännande.

3.1 Uteslutning av sökande enligt 7 kap LOV

Härnösands kommun får enligt 7 kap 1 § LOV (2008:962) utesluta sökande som

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
6. i något väsentligt har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf.

Sökande som är en juridisk person får uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

Den upphandlande myndigheten får begära att sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

3.2 Krav på utförare

Utföraren ska senast när verksamheten startar uppfylla nedanstående krav. Om myndighet återkallar bemyndigande eller F-Skattsedel ska utföraren omedelbart meddela detta till kommunen.

Utföraren ska vara:

- Juridisk person
- Registrerad hos Bolagsverket
- Registrerad för lagstadgade skatter och avgifter samt kunna visa att skulder inte föreligger till Skattemyndigheten eller Kronofogdemyndigheten

Utförare ska teckna kollektivavtal med facklig organisation alternativt tillämpa likvärdiga villkor.

Följande handlingar skall bifogas ansökan:

- Registreringsbevis
- Intyg om att utföraren är registrerad för lagstadgade skatter/avgifter samt att dessa betalats



- F-Skattsedel
- Presentation av företaget/organisationen och dess ledning inkl meritförteckning som påvisar relevant utbildning och eller yrkeserfarenhet
- Sanningsförsäkran undertecknad av behörig företrädare, se bilaga 9 – Sanningsförsäkran
- Redovisning av ledningssystem för kvalitetsarbete

För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat vid avtalstecknandet. Företaget ska vid samma tillfälle inneha F-skattebevis och uppvisa registreringsbevis utfärdat av Bolagsverket.

3.2.1 Krav på registrering för underleverantör

Avser sökanden att anlita underleverantörer ska sökanden bekräfta att denne uppfyller de krav som kommunen ställer för att bli godkänd som utförare.

3.3 Krav på tillstånd

Från och med 1 januari 2019 behöver hemtjänstutförare tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO. För att bli godkänd hemtjänstutförare krävs bevis från IVO om tillstånd för att få bedriva hemtjänstverksamhet.

De företag som är godkända av kommunen ska ha kunna visa att de har ansökt om tillstånd hos IVO. Under perioden 1 januari – 1 mars 2019 har Riksdagen beslutat att så kallade övergångsbestämmelser ska gälla. De innebär att företag får fortsätta bedriva en pågående verksamhet i väntan på beslut om tillstånd. Detta under förutsättning att ansökan inkommit till IVO senast den 1 mars 2019. Helt nya verksamheter får inte startas utan ett tillstånd från IVO.

3.4 Ekonomisk ställning

Utförare ska ha en stabil ekonomisk bas. Detta innebär att anbudsgivare ska ha lägst ranking 40 (kreditvärdig) enligt Creditsafe. I det fall lägre ranking visas ska anbudsgivare ändå anses uppfylla detta krav om denne i sin ansökan lämnat sådan förklaring att det kan anses klarlagt att utföraren innehar motsvarande ekonomisk stabilitet.

Härnösands kommun kommer att kontrollera utföraren genom kreditupplysning för att säkerställa dennes kreditvärdighet.

Utförare som har nystartat företag, eller företag under bildande ska bifoga affärsplan med budget för verksamheten och kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk kapacitet genom att redovisa aktiekapital eller finansiell säkerhet, t ex lämna bankgaranti.

3.5 Teknisk kapacitet

Härnösands kommun kommer att göra en trovärdighetsbedömning huruvida utföraren uppfyller genomförandet enligt gällande föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete och för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.



3.5.1 IT

Utföraren införskaffar och underhåller den datautrustning som krävs för att utföra uppdraget. Anslutning till Internetleverantör samt trafikavgift bekostas av utföraren. Utföraren ansvarar för installation av effektiv brandvägg och uppdaterat virussydd.

För närvarande sker kommunikation via SSL-Explorer vilket kräver webbläsare Microsoft Internet Explorer (MsIE) med JAVA installerat samt en terminalklient.

Härnösands kommun rekommenderar Internet med minst 10 Mb hastighet för att uppnå god funktionalitet vid användning av verksamhetssystem.

Utförare av hemtjänst ska använda de verksamhetssystem som kommunen anvisar.

Informationsöverföring mellan olika huvudmän sker genom PRATOR vilken kan komma att utökas.

Utföraren skall efterleva Härnösands kommuns riktlinjer och policy för dataanvändare inom de verksamhetssystem som tillhandahålls.

IT-enheten i Härnösands kommun skall kontaktas för godkännande av den skrivare leverantören ämnar använda för utskrifter från ovan nämnda verksamhetssystem.

3.5.2 Telefoni

Utföraren ska teckna och bekosta eget abonnemang för telefoni. Utföraren ska med säkerhet förvissa sig om att abonnemanget fungerar inom hela Härnösands kommun.

Telefoner för fast respektive mobil telefoni och övrig utrustning bekostas av utföraren.

Utföraren ansvarar för att det antal telefoner som behövs för att klara uppdraget finns och att en handlingsplan för eventuella driftsstopp upprättas.

Mobiltelefoner som ska användas i utförandet av hemtjänst ska uppfylla de tekniska krav som ställs för användning av Phoniro Lock.

Utföraren ska ha tillgång till fax.

3.6 Personal

Utföraren har fullt arbetsgivaransvar för sina anställda.

3.6.1 Lag och kollektivavtal

Svensk arbetsrättslagstiftning ska följas i de fall utföraren har anställd personal. Om utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension



tecknas och avtalas för anställd personal. Detta ska motsvara gällande kollektivavtal.

3.6.2 Arbetsmiljö

I arbetsgivaransvaret ingår att följa gällande arbetsmiljölagstiftning. Utföraren ansvarar för att bekosta personalens behov av skyddsutrustning och arbetstekniska hjälpmedel.

3.7 Meddelarfrihet

Meddelarfrihet för anställda i Härnösands kommun regleras i svensk lag. Anställda hos utföraren, inklusive underleverantörer, ska omfattas av motsvarande meddelarfrihet. Utföraren förbinder sig därför att, med undantag för vad som anges nedan, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar.

Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som ska skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för utförarens anställda utanför det område som avtalet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

3.8 Lokaler och utrustning

Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.

3.9 Krav på verksamhetsansvarig och ledning m m

Omvårdnad och service

Den som är ansvarig för utförandet av omvårdnad och service i verksamhet som omfattas av avtalet ska ha

- Dokumenterad adekvat högskoleutbildning och eller dokumenterad ledarskapsutbildning och erfarenhet av ledarskap
- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt om utförarens avtal med kommunen
- Datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med förekommande applikationer

3.10 Underleverantör

Underleverantör kan anlitas för att utföra delar av uppdrag. Detta ska anges i ansökan. Utföraren ska vid anlitande av underleverantör, eller vid byte av underleverantör under kontraktstiden, alltid inhämta godkännande från kommunen samt informera kunderna om detta.



Utföraren ansvarar för att anlitate underleverantörer uppfyller de krav som anges i aktuellt förfrågningsunderlag.

Utföraren ansvarar för att underleverantör uppfyller krav om inbetalning av skatter och arbetsgivaravgifter.

Uppfyller inte underleverantör villkoren kan utförarens avtal hävas.

3.11 Åberopa andra företags kapacitet

Enligt 5 kap 2 § LOV får en sökande vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökande ska dock kunna visa att han eller hon kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras. Detta kan till exempel göras genom att sökande tillhandahåller ett skriftligt åtagande från företagen i fråga.

3.12 Inför beslut om godkännande

Utförare som klarat både den ekonomiska och tekniska förmågan kommer att kallas till en muntlig presentation av ansökan inför beslut om godkännande.

3.13 Godkännande

Utförare som bedöms uppfylla samtliga krav, accepterar samtliga villkor samt klarar kvalificeringen för ekonomisk ställning och teknisk kapacitet är godkänd som utförare av hemtjänst i Härnösands kommun.

4 KONTRAKT

4.1 Allmänna kontraktsvillkor

4.1.1 Kontraktsparter

Härnösands kommun, org nr 212 000 – 2403 nedan kallad kommunen och [Företagsnamn], org nr [XXXXXX-XXXX], nedan kallad utföraren, har tecknat följande kontrakt för leverans av hemtjänst inom valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV – kategori [A/B].

4.1.2 Kontaktpersoner

Kommunen (avtalsfrågor)	Namn Telefon E-post
Kommunen (sakfrågor)	Namn Telefon E-post
Utföraren	Namn Telefon



E-post

4.1.3 Kontraktshandlingar

Om handlingar skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan följande ordning:

1. skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2. avtal
3. förfrågningsunderlag med bilagor
4. ansökan

4.1.4 Uppdragsbeskrivning

Att inom ramen för biståndsbeslut utföra hemtjänst enligt de villkor och krav som framgår av förfrågningsunderlaget. Utföraren förbinder sig att leverera den utlovade kvalitet som beskrivs i ansökan.

4.1.5 Kontraktstid

Kontraktstiden är tre (3) år från och med [datum] till och med [datum].

4.1.6 Ändringar och tillägg till kontraktet

Villkoren kan komma att förändras genom politiska beslut och/eller som en följd av förändrad lagstiftning.

Ändringar och tillägg till detta avtal ska göras skriftligen.

4.1.7 Sekretess

Tystnadsplikt och sekretess inom vård och omsorg regleras i två olika lagar beroende på om verksamheten är allmän eller enskild. För allmän verksamhet gäller offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som avser insatser enligt denna lag får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

Utföraren ska se till att alla anställda efterlever och får information om den lagstiftning avseende tystnadsplikt som gäller för verksamheten. Utföraren ska se till att samtliga undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt.

4.2 Kommersiella villkor

4.2.1 Ersättning

Ersättning utgår för registrerad utförd tid. Registrering sker elektroniskt med nyckelfritt låssystem. I fastställd ersättning angiven i pris per timme ingår ersättning för utförarens samtliga kostnader för att utföra uppdraget.

Utföraren får ersättning för utförd tid inom ramen för den schablontid som utföraren kan disponera för att utföra insatser enligt uppdrag.



4.2.2 Pris

Härnösands kommun beslutar årligen om ersättningens storlek i svenska kronor för de tjänster som omfattas av denna upphandling. Samtliga kostnader för uppdraget ingår i ersättningen.

Utföraren ska utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter efter delegation i samband med hemtjänst. Vid behov av hälso- och sjukvårdsinsatser som inte inryms i den tid som utföraren har för att utföra hemtjänstuppdrag ersätter kommunen för utförd tid som åtgår till dessa uppdrag.

Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver den av kommunen bestämda ersättningsnivån för de insatser som beviljats efter biståndsbeslut om hemtjänst.

Uppgifter om ersättning, se bilaga 4 – Ersättning 2016.

4.2.3 Fakturering

Fakturering sker månadsvis där fakturan ska avse föregående månad. Av fakturan ska framgå antal utförda hemtjänsttimmar fördelat på tätort och landsbygd.

Fakturan ska ställas till
Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

Utföraren ska tydligt ange kommunens referens:

77770020/Namn på kommunens kontaktperson

4.2.4 Fakturering och rapportering

Utföraren fakturerar efter utfört uppdrag enligt kommunens anvisningar.

Vid ofullständig eller felaktigt inlämnade uppgifter äger kommunen rätt att innehålla den ersättning som är kopplad till dessa uppgifter i avvaktan på att fullständiga eller riktiga uppgifter lämnas. Fakturering får ej överlåtas på tredje part utan skriftligt godkännande av kommunen.

4.2.5 Elektronisk fakturering

Samtliga fakturor ska skickas elektroniskt. Med elektronisk faktura menas Svefaktura (XML-format) eller fulltextfaktura (EDI-format) enligt SFTI-standard. Kommunen friskriver sig från eventuella kostnader som kan uppstå för leverantören att skicka elektroniska fakturor. Kommunen samarbetar i första hand med InExchange, Pagero och Tieto i införandet av elektroniska fakturor. Kommunen använder Aditros system "Inköp och faktura". Observera att elektroniska fakturor kan skickas kostnadsfritt via Kommunens hemsida (upp till 100 st per år) på följande adress:
www.harnosand.se/fakturaportal.

Vid eventuella frågor kontaktas kommunens ekonomikontor via kommunens växel, tel 0611-34 80 00.



Faktura från utföraren ska innehålla följande:

- Betalningssätt - PlusGironummer, Bankgironummer eller bankkonto/IBAN
- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Förfalldatum
- Fakturabelopp
- Leverantörens organisationsnummer
- VAT/momsregistreringsnummer
- Leverantörens företagsnamn och adress
- Vad fakturan avser
- Kommunens namn ska framgå
- Referensnummer 77770020/namn på kommunens kontaktperson

Faktura som inte innehåller ovanstående information kan komma att returneras till utföraren.

4.2.6 Betalningspåminnelse och räntefaktura

Vid eventuell betalningspåminnelse och/eller räntefaktura ska fakturan inte skickas elektroniskt. Fakturan skickas då till:

Härnösands kommun
Fakturaenheten
871 80 Härnösand

4.2.7 Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning har leverantören rätt till dröjsmålsränta i enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är överens om att dröjsmålsränta understigande 300 svenska kronor inte ska betalas.

4.2.8 Debet-, Kredit- och samlingsfakturor

Debet- och kreditfakturor ska skickas separat. Kommunen accepterar inte samlingsfakturor.

4.2.9 Faktureringsavgift

Faktureringsavgift eller andra icke överenskomna tillägg får inte uttas.

4.2.10 Avgifter från kund

Samtliga avgifter från kund tas ut av och tillfaller kommunen. För avgifternas beräkning ska utförare i samband med månatlig fakturering vara behjälplig och lämna skriftlig rapport om eventuella avvikelser.

4.3 Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna

Utföraren och kommunen är skyldiga att informera varandra om förändringar som kan påverka förutsättningar för vardera partens åtaganden och ansvar.

4.3.1 Ansvar vid fel eller brister och sanktioner

Utföraren ansvarar för att hemtjänstinsatser behåller den avtalade kvaliteten vid varje tidpunkt under kontraktstiden.



Båda parter har skyldighet att omedelbart göra motparten uppmärksam på det som uppfattas som ett kontraktsbrott eller en avvikelse från kontraktet.

4.3.2 Försäkringar

Utföraren ska teckna och under hela kontraktstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar som håller kommunen skadeslös vid skada.

Utföraren ska teckna och under tiden giltigt kontrakt finns med kommunen vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sin egendom och verksamhet.

Utföraren ska teckna och under tiden giltigt kontrakt finns med kommunen vidmakthålla ansvarsförsäkring för personskada och sakskada.

4.3.3 Kontrakt

Kontraktstiden är tre (3) år.

Utförare som önskar fortsätta delta i valfrihetssystemet Kundval inom hemtjänst enligt LOV efter kontraktets utgång ska lämna in en ny ansökan senast tre (3) månader före avtalets utgång.

Om förfrågningsunderlaget ändras enligt nya villkor tecknas ett tilläggskontrakt med samma kontraktstid som ursprungskontraktet. Om utföraren inte accepterar de nya villkoren upphör godkännande/kontraktet efter tre (3) månader från tidpunkten då detta meddelats socialnämnden.

Om Härnösands kommun/socialnämnden beslutar att inte längre upphandla hemtjänst enligt LOV upphör detta kontrakt sex (6) månader efter att beslut om upphörande träder i kraft.

4.3.4 Överlåtelse av kontrakt

Kontraktet får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om utföraren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan göras och kontraktet omprövas.

4.3.5 Grund för hävande av avtal

Om någondera parten väsentligt brister i fullgörandet av kontraktet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

Härnösands kommun har vidare rätt att häva avtalet om utförare försätts i konkurs, likvidation eller annat sätt är på sådant obestånd att denne inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Kommunen har rätt att häva kontraktet om utförare utan kommunens skriftlig medgivande överlåtit detta på annan fysisk eller juridisk person.

Sak samma gäller för utförare som gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.



Vid mindre brister kan varning utdelas. Om utföraren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna hävs avtalet.

Hävning av kontrakt till följd av brister i verksamheten beslutas av socialnämnden och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i Kommunallagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som kan utgöra risk för den enskilde får ordföranden besluta om att interimistiskt häva kontraktet under utredningstiden.

Utförare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen senast sex (6) månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört har kontraktet hävts.

Kontrakt hävs med utförare som inom en period om 12 månader saknar uppdrag.

Avtalet hävs om anordnaren tar ut avgift av kunden för verksamhet som omfattas av ersättning inom valfritetssystemet eller om utföraren tar ut avgift utöver den hemtjänsttaxa som Kommunfullmäktige fastställt för tjänsten ifråga.

4.3.6 Underleverantör

Anlitar utföraren underleverantörer ansvarar utföraren för att underleverantören uppfyller samtliga krav och villkor som ställs på utföraren enligt aktuellt förfrågningsunderlag.

Uppfyller inte underleverantören villkoren kan utförarens kontrakt med kommunen hävas.

4.3.7 Allmänhetens rätt till insyn

För att tillgodose allmänhetens möjligheter till insyn i utförarens verksamhet är utföraren skyldig att utan oskäligt dröjsmål lämna sådan information som avses i 3 kap 19 a § Kommunallagen utifrån av kommunen framställd begäran. Kommunens begäran och information från utföraren ska vara i skriftlig form om inget annat avtalas.

4.3.8 Skadeståndsskyldighet

Kommunen har rätt till ersättning för skada som kommunen lidit på grund av utförarens kontraktsbrott om skadan är en följd av att utföraren åsidosatt sedvanlig omsorg eller visat den yrkesskicklighet som förutsatts vara allmän inom branschen. Kommunen har även rätt till ersättning för eventuellt skadestånd som givits till tredje man för skada som orsakats av utföraren eller dennes personal.

4.3.9 Befrielsegrunder

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt kontrakt om utförandet hindras eller oskäligen betungas till följd av händelser utanför partens kontroll. Till händelser utanför utförarens kontroll ska inte räknas



strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror på att utföraren inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Utföraren ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på utföraren.

En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnda slag, som hindrar eller oskäligen betungar parts fullgörande av kontraktet. Parten är skyldig att genast utföra åtaganden enligt avtalet när händelsen av nu nämnt slag upphör.

4.3.10 Tvist

Tvist ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I annat fall ska tvist avgöras av svensk allmän domstol på kommunens hemort och med tillämpning av svensk rätt.

4.4 Kontraktsuppföljning

Kommunen kan begära in årsredovisning och eller kreditupplysning för att kontrollera utförarens ekonomiska stabilitet. Utförare som bedöms vara i ej godtagbar riskklass/låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte utföraren lämnar en godtagbar förklaring till orsaken.

Härnösands kommun samarbetar med Skatteverket för att förebygga ekonomisk brottslighet och underlätta för seriösa företag genom att minska risken för osund konkurrens. Samarbetet gäller kontroll av svenska juridiska och fysiska personers skatteekonomi, både inför upphandling/godkännande av utförare och löpande under avtalstiden.

Kommunen kommer även att kontrollera att utförare fullgör sin skyldighet avseende socialförsäkringsavgifter.

4.5 Förändringar i verksamheten

Utföraren ska meddela förändringar av verksamhetens omfattning och eller inriktning till kommunens kontaktperson senast tre (3) månader innan de träder i kraft. Utföraren ska utan anmodan göra en ny presentation enligt gällande anvisningar.



**Härnösands
kommun**

Socialförvaltningen
Eva Ehn
Telefon: 0611-34 83 46

2018-12-01

Dnr UPP 12-002-055

Sidan 1 av 12

Bilaga 2

KRAVSPECIFIKATION

OMVÅRDNAD OCH SERVICE

Postadress
SE-871 80 Härnösand

Besöksadress förvaltning
Norra Kyrkogatan 2

Tel vx
0611-34 83 00

Fax
0611-34 82 95

Bankgiro
5576-5218

Organisationsnr
212000-2403

Hemsida
www.harnosand.se

E-post
socialforvaltningen@harnosand.se



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	ALLMÄN ORIENTERING	3
1.1	Definition av tjänsten	3
1.2	Målgrupp	3
1.3	Vård i livets slut.....	3
2	KVALITET	3
2.1	Kvalitetsdeklaration inom hemtjänst.....	4
2.2	Krav på ledningssystem för kvalitet.....	4
2.2.1	Fel och brister i verksamheten.....	4
2.2.2	Lex Sarah	4
2.2.3	Synpunkter och klagomål.....	5
2.3	Krav på personalbemanning och kompetensförsörjning.....	5
2.4	Samarbete och samverkan.....	5
2.5	Dokumentation – genomförandeplan	6
3	INLEDANDE BESTÄMMELSER	6
3.1	Beslut om insats och val av utförare.....	6
3.2	Beställning och fördelning av uppdrag	7
3.2.1	Utskrivningsklar.....	7
3.3	Förändringar av kundens behov gällande service och omsorg	8
3.4	Oförutsedda behov.....	8
3.5	Behov av ställföreträdare.....	8
4	VILLKOR OCH FÖRUTSÄTTNINGAR.....	9
4.1	Kontaktmannaskap	9
4.2	Dubbelbemanning	9
4.3	Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser	9
4.4	Egenvård	9
4.5	Trygghetslarm	9
4.6	Mat och måltider.....	9
4.7	Matdistribution	10
4.8	Nyckelfri hemtjänst.....	10
4.9	Nyckelhantering.....	10
4.10	Hantering av privata medel	10
4.11	Utrustning.....	10
4.12	Sekretess och tystnadsplikt.....	10
4.13	Katastrofsituation och höjd beredskap	11
4.14	Uppföljning av den utförda tjänsten	11
4.14.1	Metoder för att följa upp tjänstens utförande.....	11



1 ALLMÄN ORIENTERING

Härnösands kommun är huvudman och har det yttersta ansvaret för verksamhet som bedrivs inom socialtjänstens verksamhetsområde. För att vara godkänd utförare av hemtjänst ska utföraren uppfylla de kvalitetskrav som kommunen ställer på verksamheten. Uppdraget omfattar att utföra de hemtjänstinsatser som kunden beviljats efter biståndsbeslut. Relationen mellan utförare och kund ska bygga på respekt och värdighet.

Utföraren ska tillhandahålla de kvaliteter och mervärden som anges i ansökan.

1.1 Definition av tjänsten

Utföraren ska erbjuda hemtjänst i form av omvårdnad, service och sociala insatser mellan kl 07.00 och 21.30 samtliga dagar under året. Servicetjänster ska utföras under dagtid på vardagar. Hemtjänst kan delas in i omvårdnad och service.

Omvårdnad

- Hygien, matsituation, av- och påklädning, promenader, social samvaro, ledsagning, avlösning i hemmet, trygghetslarm, telefonservice och dagverksamhet mm

Service

- Städ, tvätt, klädvård, inköp, apoteksärenden, post- och bankärenden, sophantering, källsortering mm

Omvårdnad och service ska ges med respekt för alla människors lika värde. Den enskildes värderingar och önskemål ska så långt det är möjligt ligga till grund för planering och genomförande av omsorgen.

1.2 Målgrupp

Den målgrupp som omfattas av kundval inom hemtjänst enligt LOV är vuxna personer som efter prövning beviljats bistånd i form av hemtjänst enligt socialtjänstlagen.

1.3 Vård i livets slut

En kund ska kunna bo kvar hemma under livets slutskede. För att göra detta möjligt ska utföraren erbjuda god omvårdnad och ett värdigt omhändertagande.

Vid vård i livets slutskede och vid dödsfall ska utföraren upprätthålla rutiner så att stor respekt visas såväl den enskilde som närstående.

2 KVALITET

I Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre ges rekommendationer till stöd för tillämpningen av bestämmelsen i 5 kap. 4 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) om att socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund).



Dessa allmänna råd gäller vid genomförandet av insatser som har beslutats enligt 4 kap 1 och 2 §§ socialtjänstlagen (2001:453) inom socialtjänstens omsorg om äldre.

2.1 Kvalitetsdeklaration inom hemtjänst

Socialnämnden har beslutat om grundläggande kvalitetskrav och vilket stöd- och omsorgsnivå som ska finnas inom Härnösands kommuns hemtjänst, se *bilaga 7 - Kvalitetsdeklaration inom hemtjänst*.

Utföraren ska utforma sitt arbete på ett sådant sätt att socialnämndens kvalitetskrav och omsorgsnivå uppfylls. Utföraren ska i ansökan beskriva detta.

2.2 Krav på ledningssystem för kvalitet

Utföraren ska ha ett ledningssystem för kvalitet. Utföraren ansvarar för att ledningssystemet uppfyller Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS. Utförarens ledningssystem ska inkludera rutiner för kvalitetssäkring av och i vilken omfattning utföraren arbetar med kvalitetsutveckling.

2.2.1 Fel och brister i verksamheten

I Socialstyrelsens författningssamling regleras aktuell verksamhets hantering av fel och brister. Föreskrifterna reglerar att verksamheten har rutiner för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas. Det ska också finnas rutiner för hur vidtagna åtgärder följs upp.

Utföraren ska ha rutiner för och utforma sitt dagliga arbete på ett sådant sätt att Socialstyrelsens föreskrifter följs. Utföraren ska delge socialnämnden om missförhållande, fel eller brister blir kända inom aktuell verksamhet samt vilka åtgärder som vidtagits och hur de följs upp.

2.2.2 Lex Sarah

Lex Sarah gäller inom socialtjänsten, i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade och vid Statens Institutionsstyrelse.

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen SoL, ska

- anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten
- den som bedriver verksamheten utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål
- den som bedriver verksamheten, om det visar sig att missförhållandet är allvarligt, snarast anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).



Anställda ska rapportera missförhållanden och påtagliga risker till den som bedriver verksamheten. Information om rapporteringsskyldigheten ska ges av den som bedriver verksamheten. Den anställda ska inte rapportera missförhållanden till IVO.

När den som bedriver verksamheten tar emot en rapport om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska det rapporterade utan dröjsmål utredas, dokumenteras och avhjälpas eller undanröjas samt meddelas uppdragsgivaren. Uppdragsgivaren utreder och bedömer om missförhållandet är så allvarligt att en anmälan till IVO ska göras.

Utföraren ska ha rutiner för att hantera, reda ut och följa upp anmälan om allvarliga missförhållanden enligt Lex Sarah. Av rutinerna ska framgå på vilket sätt personalen får kunskap om detta och hur det förankras hos all personal inom verksamheten.

Utföraren ska i ansökan beskriva rutiner för Lex Sarah.

2.2.3 Synpunkter och klagomål

Härnösands kommun har en övergripande synpunktshantering som ska tillämpas av alla verksamheter som kommunen är huvudman för. Information om kommunens synpunktshantering finns på www.harnosand.se.

Utföraren ska i sitt ledningssystem för kvalitet tillämpa kommunens rutiner för hantering av synpunkter och klagomål. Härnösands kommuns broschyr om och blankett för synpunktshantering ska finnas tillgänglig i verksamheten. Utföraren ska följa de rutiner och riktlinjer för synpunktshantering när det gäller att ta emot och vidarebefordra alla synpunkter till socialnämnden samt informera kunden och deras närstående samt all personal om dess syfte och hantering.

2.3 Krav på personalbemanning och kompetensförsörjning

Utföraren svarar för att det alltid finns tillräckligt med personal med för verksamheten adekvat utbildning och eller tillräcklig kompetens för att upprätthålla god kvalitet på de insatser som utförs. Personalens förhållningssätt ska präglas av att man arbetar i kundens hem och tar hänsyn till individuella behov.

Utföraren ska se till att personalen har och underhåller den utbildning, erfarenhet och kompetens som behövs för att utföra tilldelade arbetsuppgifter.

All tillsvidareanställd personal som har kundkontakt ska bära fotolegitimation. Vikarier och timanställda ska bära en personlig namnskylt där även utförarens namn är väl synligt. Personal ska på begäran kunna legitimera sig.

2.4 Samarbete och samverkan

Utföraren ska ha rutiner för samarbete och samverkan både internt och externt för att säkerställa arbetet kring kundens behov och insatser.



Utföraren ska samverka med andra vård- och omsorgsutförare, oavsett huvudman, i syfte att skapa en väl fungerande helhet av insatser för kunden och aktivt verka för att undvika missförstånd på grund av brister i information och planering. Detta kan t ex innebära att utföraren ska delta vid planeringar av vård- och omsorgsinsatser som primärvården, biståndshandläggaren eller kunden initierar till.

Utföraren ska ha en öppen och nära samverkan med kommunen och obligatoriskt delta i de gemensamma och enskilda träffar som kommunen kontinuerligt anordnar för valfrihetssystemets valbara utförare.

Utföraren och kommunen är skyldiga att informera varandra om förändringar som kan påverka förutsättningar för vardera partens åtaganden och ansvar. Utföraren ska även samverka med närstående och företrädare samt andra för kunden viktiga personer och organisationer i den utsträckning kunden medger detta.

2.5 Dokumentation – genomförandeplan

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS regleras aktuell verksamhets skyldigheter vad gäller dokumentation. Utföraren ska ha rutiner för att fullfölja dokumentationsskyldigheten för genomförande av insatser.

All dokumentation ska ske i verksamhetssystemet Treserva. Behörighet för att använda verksamhetssystemet utfärdas till verksamhetsansvarig utförare efter genomgången utbildning. Utföraren ska se till att organisera arbetet så att förutsättningar ges för att dokumentationsskyldigheten kan följas.

Utföraren ska vid första besöket påbörja upprättande av en genomförandeplan tillsammans med kunden. Genomförandeplanen ska finnas registrerad i verksamhetssystemet inom tre (3) veckor från och med datum för första besök.

3 INLEDANDE BESTÄMMELSER

Utföraren åtar sig att verkställa de insatser som följer av Härnösands kommuns beslut om bistånd inom hemtjänstens verksamhetsområde och som omfattas av valfrihetssystemet.

Kunden ska ges möjlighet att bo kvar i ordinärt boende, om han eller hon och eller närstående så önskar, även om behovet av insatser förändras.

3.1 Beslut om insats och val av utförare

Biståndshandläggaren fattar efter delegation beslut om insatser enligt SoL.

Ett biståndsbeslut reglerar vilken insats och i vilken omfattning den ska utföras.



Efter beviljat hemtjänstbeslut väljer kunden själv utifrån aktuell förteckning av godkända utförare vem som får utföra tjänsten. Kommunens biståndshandläggare informerar om valbara utförare och vad som händer om kunden inte gör något val. När kunden gjort sitt val alternativt avstått från att välja ger biståndshandläggaren uppdrag till vald utförare eller till den utförare som står på tur att få uppdrag enligt ickevalsalternativet.

Med utgångspunkt från biståndsbeslut får utföraren ett uppdrag där det framgår vilka insatser som beviljats.

Kunden har rätt

- att tillfälligt avboka sin insats
- att när som helst avsluta sin beviljade insats
- att byta till annan utförare utan att ange skäl

Biståndshandläggaren följer upp biståndsbeslut regelbundet samt vid förändrad situation.

3.2 Beställning och fördelning av uppdrag

Utföraren är inom ramen för sitt avtal skyldig att ta emot de kunder som väljer utföraren för utförande av den hemtjänst som de har rätt till efter biståndsbeslut.

När kunden har gjort sitt val av utförare får utföraren via verksamhetssystemet Treserva ett uppdrag där det framgår vilka insatser som beviljats. Utföraren får även uppgift om hur mycket tid som maximalt kan utnyttjas för att utföra den hjälp som den enskilde har rätt till enligt biståndsbeslut.

Utföraren ska fördela nytt uppdrag senast den första vardagen efter att uppdraget skickats till utföraren. Utföraren ska påbörja hemtjänstinsatser i form av vård och omsorg hos ny kund så snart som möjligt dock senast inom fyrtioåtta (48) timmar från och med att uppdraget mottagits.

Utföraren ska utföra insats hos befintliga kunder inom tjugofyra (24) timmar från och med att nytt uppdrag skickats. Vid speciella situationer ska utföraren kunna ta emot och verkställa uppdrag redan samma dag som beställning av uppdrag görs.

För uppdrag avseende serviceinsatser gäller tidpunkt som överenskommits mellan kund och utförare.

3.2.1 Utskrivningsklar

Lag om samverkan vid utskrivning från slutenvård innebär att personer kan skrivas ut samma dag som samordnad individuell planering (SIP) har genomförts för att inte betalningsansvar ska föreligga. Utförare måste därmed vara tillgänglig och ha beredskap för att erbjuda den hjälp den enskilde har rätt till efter biståndsbeslut. Uppdrag kan skickas samma dag som personer skrivs ut från slutenvård. Det förutsätter att utförare



ständigt/kontinuerligt kontrollerar om meddelanden finns i informationsöverföringssystemet PRATOR.

I överenskommelse mellan länets kommuner och Region Västernorrland har en samverkansrutin vid in- och utskrivning tagits fram. Av den framgår bland annat att vid tidpunkt för utskrivningsmeddelande ska även hjälpmedel, medicinsk teknisk utrustning och läkemedel som behövs i hemmet i direkt anslutning till patientens hemgång vara säkrade av slutenvården och tillgängliga för patienten. Temporära lösningar kan tillämpas i avvaktan på ordinarie lösningar, d.v.s. lösningar som gör att den enskilde kan klara sig hemma fram till att förskrivet hjälpmedel är på plats.

Utföraren ska hos kommunen kostnadsfritt begära att få ta del av aktuell version av "Samverkansrutin vid in- och utskrivning".

3.3 Förändringar av kundens behov gällande service och omsorg

Utföraren ska kontinuerligt följa upp insatser avseende omfattning och innehåll och meddela biståndsenheten om kundens situation förändras.

Utföraren ska kontakta biståndshandläggaren om

- Kundens behov av hemtjänstinsatser ökar eller minskar eller i övrigt förändras i sådan omfattning att behov av omprövning av biståndsbeslut föreligger
- Kunden avlidit
- Kunden vid upprepade tillfällen avstår från att få beviljade insatser utförda

Utföraren ska dokumentera resultat av uppföljningar och iakttagelser oavsett om de är av tillfällig eller permanent karaktär.

3.4 Oförutsedda behov

För att säkra omsorgen kring kunden ska utföraren omgående tillgodose oförutsedda, utökade behov av stöd och omsorg som inte omfattas av biståndsbeslutet eller i väntan på ett sådant. Exempel på oförutsedda behov som kan uppstå är akut sjukdom eller olycksfall. Utföraren ska omedelbart eller närmast efterföljande vardag kontakta biståndsenheten när oförutsedda behov uppstår.

3.5 Behov av ställföreträdare

Utföraren ska meddela biståndsenheten om kunden har behov av ställföreträdare (god man/förvaltare).



4 VILLKOR OCH FÖRUTSÄTTNINGAR

4.1 *Kontaktmannaskap*

Utföraren ska utforma en arbetsorganisation med kontaktmannaskap i syfte att säkerställa kundens rätt till inflytande och information. Kunden ska ha möjlighet att byta av kontaktperson. Kontaktpersonens arbetsuppgifter ska vara dokumenterade.

4.2 *Dubbelbemanning*

Kunden kan efter bedömning beviljas bistånd i form av insatser som kräver dubbelbemanning.

Utförare får endast ersättning för dubbelbemanning när kunden har biståndsbeslut om insatser som kräver detta.

4.3 *Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser*

Med hemsjukvård avses hälso- och sjukvård som ges i kundens bostad (ordinärt boende) och där ansvaret för de medicinska åtgärderna är sammanhängande över tid. Härnösands kommun har enligt avtal med Landstinget Västernorrland ansvar för att utföra hemsjukvård hos de kunder som har biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen. Hälso- och sjukvårdsuppgifter utförs i samband med omvårdnad och ersättningen för dessa är inräknade i det fastställda timbeloppet.

I hemtjänst ingår att utföra hemsjukvård efter delegering utfärdad av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal inom primärvården. Delegeringen är personlig och det är primärvården som säkerställer att mottagaren har för uppdraget nödvändig kunskap, se Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

4.4 *Egenvård*

En insats kan bedömas vara egenvård. Egenvårdsinsatser kan beviljas som bistånd enligt SoL och utföras av hemtjänstpersonal utan delegering.

4.5 *Trygghetslarm*

Härnösands kommun har avtal med Tunstall angående larmtjänst. Tunstall svarar på larmanrop och meddelar hemtjänstutförare om åtgärder behöver vidtas.

Utförare som godkänts för att utföra omvårdnad ansvarar för att åtgärda larm åt sina kunder årets alla dagar mellan kl 07.00 och 21.30. Kommunens nattpatrull ansvarar för åtgärd på larm övrig tid.

4.6 *Mat och måltider*

Enskilda kan beviljas bistånd i form av tillredning av enklare måltider. Utföraren ansvarar för att den kompetens i form av kunskap om livsmedelshygien och matlagning som krävs för att utföra tjänsten finns. Den enskilde ska ges möjlighet till påverkan och delaktighet.



4.7 Matdistribution

Matdistribution kan beviljas efter ansökan till dem som inte kan laga mat själv. Matlådorna produceras av kommunens produktionskök, Navet. Kommunen svarar för att leverans sker från Navet till utförarens lokal. Utföraren ska leverera matlådor till de kunder som har valt dem för att utföra hemtjänst. Utföraren ska även samla in beställningar av matlådor från den enskilde, sammanställa dem och göra beställning hos Navet samt meddela eventuella ändringar i beställningar.

Utföraren ska följa kommunens riktlinjer för matdistribution.

4.8 Nyckelfri hemtjänst

Inom hemtjänsten tillämpas nyckelfri hemtjänst. Det innebär att de kunder som inte kan öppna dörren själv får ett nyckelfritt lås installerat. Utrustning och installation står kommunen för. Med det nyckelfria låset kan personal låsa upp och låsa med mobiltelefon. Det nyckelfria låset registrerar tiden när besöket startar respektive slutar. Den tiden ligger till grund för ersättning för utförd tid.

4.9 Nyckelhantering

Nyckelhantering förekommer oavsett om kunden har nyckelfritt lås installerat eller inte. Utföraren ska ha skriftliga rutiner för säker förvaring och hantering av nycklar, passerkort, portkoder osv.

4.10 Hantering av privata medel

Privata medel ska normalt hanteras av kunden, dennes närstående eller ställföreträdare. I de fall utföraren hanterar privata medel ska rutiner finnas för detta. I rutinerna ska det finnas skriftliga avtal om hantering av privata medel mellan utföraren och kund eller dennes närstående.

4.11 Utrustning

Kunden har ansvar för att hålla med städutrustning. Utförare har möjlighet att använda egen städutrustning såsom dammsugare, mopp, trasor, rengöringsmedel osv under förutsättning att kunden medger detta. Utförare som använder egen utrustning får inte ta betalt av kunden för detta. Kommunen ersätter inte utförare för förbrukningsmaterial.

4.12 Sekretess och tystnadsplikt

Tystnadsplikt och sekretess inom vård och omsorg regleras i två olika lagar beroende på om verksamheten är allmän eller enskild. För allmän verksamhet gäller offentlighets- och sekretesslagen.

Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som avser insatser enligt denna lag får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.



Utföraren ska se till att alla anställda efterlever och får information om den lagstiftning avseende tystnadsplikt som gäller för verksamheten. Utföraren ska se till att all personal undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt.

4.13 Katastrofsituation och höjd beredskap

Utföraren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Utföraren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som utföraren är godkänd för.

Utföraren ska ha en handlingsplan över hur säkerheten uppfylls vid exempelvis brand, längre tids elavbrott, översvämning, längre tids vattenavbrott eller dylikt.

4.14 Uppföljning av den utförda tjänsten

Socialnämnden äger rätt till insyn i verksamheten för tillsyn, uppföljning och utvärdering på verksamhets- och individnivå. I detta ingår att socialnämnden får ta del av de handlingar som efterfrågas. Utföraren ska vara delaktig i den uppföljning som socialnämnden gör. I villkoret ingår att lämna uppgifter som efterfrågas av andra myndigheter (Socialstyrelsen, Statistiska Centralbyrån, Sveriges Kommuner och Landsting osv).

4.14.1 Metoder för att följa upp tjänstens utförande

Uppföljningen sker dels löpande på individnivå, dels på verksamhetsnivå genom granskning av bl a

- Volym
- Ekonomi och administration
- Genomförandeplaner och dokumentation
- Ledning och personal (kompetens, omsättning, andel timanställda, legitimation/namnskylt, kompetensutveckling)
- Kontaktmannaskap
- Ledningssystem för kvalitet
- Synpunktshantering
- Rutiner för anmälan enligt lex Sarah
- Hygien
- Rutiner för åtgärd av trygghetslarm
- Hantering av egna medel och nycklar/passerkort
- Rutiner för delegerade arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvårdens verksamhetsområde

Som stöd för upprättande av rutiner enligt gällande lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd hänvisas till

- Socialtjänstlagen, SoL
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS
- Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre



- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård



Socialförvaltningen

Socialnämnden

Socialnämndens sammanträdesdagar 2020

Förslag till beslut

att anta förslag till sammanträdesdagar för Socialnämndens för år 2020.

Beskrivning av ärendet

Socialnämnden har att fastställa sammanträdesdagar för 2020. Förslaget har vägt in anpassning till kommunstyrelsens sammanträdestider samt nu kända förhållanden kring process för budgetuppföljning och verksamhetsplan för 2021.

Mats Collin
Förvaltningschef

Bilaga – Sammanträdesdagar Socialnämnden 2020



SAMMANTRÄDESDAGAR SOCIALNÄMNDEN 2020

Stoppdag kl. 12.00 Ordförandeberedning dagen efter kl. 10.15	Presidieberedning Sessionssalen kl. 10.15 Utskott	Sammanträdesdag Sessionssalen	STOPP KS/KF kl. 14.00	KS kl. 08.00	KF kl. 13.15
Onsdag 15 januari	Tisdag 21 januari	Torsdag 30 januari	3 febr.	3 mars	30 mars
Onsdag 12 februari	Tisdag 18 februari	Onsdag 26 februari	2 mars	7 april	27 april
Onsdag 11 mars	Tisdag 17 mars	Torsdag 26 mars	6 april	5 maj	25 maj
Onsdag 15 april	Tisdag 21 april	Onsdag 29 april	4 maj	2 juni	15 juni
Onsdag 13 maj	Tisdag 19 maj	Onsdag 27 maj			
Onsdag 10 juni	Tisdag 16 juni	Onsdag 25 juni	10 aug.	8 sept.	28 sept.
Onsdag 15 juli	Tisdag 21 juli				
Onsdag 12 augusti	Tisdag 18 augusti	Torsdag 27 augusti	7 sept.	6 okt.	26 okt.
Fredag 11 september	Torsdag 17 september	Tisdag 29 september	5 okt.	3 nov.	23 nov.
Onsdag 14 oktober	Tisdag 20 oktober	Torsdag 29 oktober	2 nov.	1 dec.	21 dec.
Onsdag 11 november	Tisdag 17 november	Torsdag 26 november	1 dec.	jan. 2021	jan. 2021
Onsdag 2 december	Tisdag 8 december	Torsdag 17 december			

Gruppmöten: Tisdag kväll samma vecka som sammanträdet

Information enligt 19 § MBL: 23/1, 19/2, 19/3, 22/4, 20/5, 18/6, 20/8, 22/9, 22/10, 19/11, 10/12

Skyddskommitté: 19/2, 20/5, 22/9, 10/12



Socialnämnd	Ärende	Ansvarig	Beslutat Soc. n.	KS	KF	Anteckningar
12 december, Öppet sammanträde	Ärenden Redovisning av planerad effekt samt uppnådd effekt av beslutade besparingar till kommunstyrelsen. Förslag på modell för stödbehovsbedömning inom verksamheter i OOF, samt plan för införande. Redovisning av verksamhets- och kvalitetsuppföljning avseende brukare och arbetsmiljö i samband med resursomfördelning i syfte att avveckla AVA inom OOF Analys av resebehovet under 2019 (tillsammans med samhällsförvaltningen), samt återslag av förslag på långsiktig lösning av transporter till och från daglig verksamhet.	M. Collin M. Hellström? M. Hellström? M. Hellström?	KF 2018-12-17 § 141 2019-02-28 § 30 2019-02-28 § 30 2019-02-28 § 32		X	Uppdrag till förvaltningen Uppdrag till förvaltningen Uppdrag till förvaltningen (en eller två olika)



Socialnämnd	Ärende	Ansvarig	Beslutat Soc. n.	KS	KF	Anteckningar
12 december, forts. Öppet sammanträde	Översyn av insatsen Individstöd och ge förslag om nytt syfte och mål med insatsen.	M. Hellström	2019-04-25 § 83			Uppdrag till förvaltningen.
Ännu ej inplanerade ärenden	Ärenden					
	Genomlysning av hemsjukvården 2018	A. Östman	2018-10-25 § 167			
	Behov av platser i särskilt boende för äldre och personer med demensjukdom och psykisk funktionsnedsättning - informations - och dialogträff.		2018-12-13 § 203			
	Redovisning av verksamhets- och kvalitetsuppföljning avseende brukare och arbetsmiljö i samband med omställningsarbetet inom äldreomsorg och OOF.	F. Mattsson?	2019-02-28 § 37			Uppdrag till förvaltningen



Socialnämnd	Ärende	Ansvarig	Beslutat Soc. n.	KS	KF	Anteckningar
Ännu ej inplanerade ärenden, forts.	Redovisning av arbetet med alternativa lösningar till matsalar för allmänheten och äldre		2018-11-25 § 180			
	Utredning av möjligheten till samfinansiering av Ungdomsmottagningen med andra parter		2018-11-25 § 180			
	Se över förhyrda lokaler vad avser tillgängligheten för multifordon		KS 2018-09-24 § 89			
	Uppdrag att arbeta fram ett nytt avtal med Region västernorrland angående det gemensamma arbetet i Ungdomsmottagningen i Härnösand		2018-11-25 § 180			
	Redovisning av uppdrag att se över möjligheten till besparingar genom förenklat bistånd		2018-11-25 § 180			
	Genomlysning av det framtida behovet av antal personer som behöver stöd att avsluta ett långvarigt försörjningsstöd, samt rapport om ev. behov att öka antal platser till jobbsatsningen och om det i så fall även behövs en ombudgetering av medel.		2018-11-25 § 180			



Socialnämnd	Ärende	Ansvarig	Beslutat Soc. n.	KS	KF	Anteckningar
Ännu ej inplanerade ärenden, forts.	Redovisning av uppdrag att se över antal biståndshandläggare om ytterligare besparingar går att genomföra.		2018-11-25 § 180			
	Mer detaljerade uppgifter om kostnader och intäkter för den planerade stödboendeverksamheten.		2019-04-25 § 84			
	Definiera begreppet goda levnadsvillkor i verksamheter där omvårdnad, kultur och fritid ingår	M. Hellström	2019-05-23 § 105			
	Utreda och komma med förslag på åtgärder för en kostnads- och arbetsmiljömässig effektiv rekrytering och bemanning i våra verksamheter	M. Collin	2019-08-29 §145			
	Uppdrag att utifrån det uppkomna underskottet vidta åtgärder som under innevarande år minskar kostnaderna.	M. Collin	2019-08-29 §145			



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Bifall		
		Avlösarservice i hemmet LSS - tillfällig utökning	1
		Bostad med särskild service vuxna- servicebostad LSS *	1
		Daglig verksamhet LSS	1
		Ek.stöd ordinarie ass sjukfrånvaro	14
		Kontaktperson LSS	2
		Korttidsvistelse LSS	3
		Ledsagarservice LSS	2
		Personlig assistans LSS - tillf utökning	2
Summa Bifall			26



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Avslag		
		Personlig assistans LSS	2
		Personlig assistans LSS - tillf utökning	1
		Summa Avslag	3

Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
ÄO			
	Bifall		
		Avlösning i hemmet	11
		Avlösning i hemmet-tillfällig utökning	2
		Dagverksamhet	3
		Hemtjänst - Natt	30
		Hemtjänst - Omvårdnad	127
		Hemtjänst - Service	106
		Hemtjänst- Omvårdnad tillf utök	14
		Hemtjänst- Service tillf utök	11
		Individstöd	13
		Kontaktperson SoL	5
		Korttidsvistelse	9
		Ledsagarservice SoL	2
		Matdistribution	20
		Sysselsättning FN SoL	3
		Särskilt boende	7
		Telefonservice	4
		Trygg hemgång	5
		Trygghetslarm	29
Summa Bifall			401

Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
ÄO			
	Avslag		
		Dagverksamhet	1
		Hemtjänst - Omvårdnad	1
		Kontaktperson SoL	2
		Korttidsvistelse	1
		Ledsagarservice SoL	1
		Särskilt boende	5
		Summa Avslag	11

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenenheten		
	Avge yttrande i körkortsärende	2
	Avskrivning av skuld (efter 3 år)	1
	Beslut att bevilja praktikplats 4 Kap 4 § SoL	2
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	23
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	31
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, avslutas	4
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, bifall	2
	Bistånd som avser boende 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Dödsboanmälan till skattemyndigheten	1
	Ekonomiskt bistånd invandrare, normkomplettering 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, avslutad etableringsersättning	4
	Ekonomiskt bistånd, begravningskostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	2
	Ekonomiskt bistånd, flyttkostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, full ers, invandrare i etablering 4 Kap 1 § SoL	8
	Ekonomiskt bistånd, försörjningsstöd 4 Kap 1 § SoL, avslag	192
	Ekonomiskt bistånd, glasögon 4 Kap 1 § SoL, avslag	2
	Ekonomiskt bistånd, hemutrustning 4 Kap 1 § SoL, avslag	3
	Ekonomiskt bistånd, hemutrustning 4 Kap 1 § SoL, beviljas	3
	Ekonomiskt bistånd, hyresskuld 4 Kap 1 § SoL, avslag	3
	Ekonomiskt bistånd, hyresskuld 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, hälso- och sjukvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	16
	Ekonomiskt bistånd, hälso- och sjukvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	16
	Ekonomiskt bistånd, invandrare i etablering, 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, avslag	61
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, bifall	5
	Ekonomiskt bistånd, matpengar över norm 4 Kap 1 § SoL, beviljas	3

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	Ekonomiskt bistånd, matpengar, 4 Kap 1 § SoL, avslag	2
	Ekonomiskt bistånd, matpengar, 4 Kap 1 § SoL, beviljas	26
	Ekonomiskt bistånd, normkomplettering 4 Kap 1 § SoL, beviljas	335
	Ekonomiskt bistånd, resor, 4 Kap 1 § SoL, beviljas	5
	Ekonomiskt bistånd, Rådtrum Bil	2
	Ekonomiskt bistånd, Rådtrum Bostad	6
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	5
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, beviljas	7
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, avslutas	7
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	17
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	26
	Kostnader i samband med insats	4
	LVM Utredning 7 § LVM avslutas	4
	LVM Utredning 7 § LVM inleds	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, bifall	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL	4
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL avslutas	1
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL förlängas	6
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas med insats	15
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan insats	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL läggs ned	3
Summa beslut		871

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ensamkommandegruppen		
	Kostnader i samband med insats	1
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
	Summa beslut	2

Organisation	Beslut	Antal beslut
Familjerätten		
	Avge redogörelse för samarbetssamtal till Tingsrätten	1
	Avge yttrande ang namnbyte	1
	Avge yttrande vårdnad/boende/umgängesutredning 6 Kap 19 § FB	2
	Begäran om bistånd från utlandsmyndighet	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	17
	Faderskapsutredning läggs ned 2 Kap 7 § FB	1
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	11
	Lämna upplysningar 6 Kap 20 § FB	2
	Vårdnad/boende/umgängesutredning nedlägges	3
	Överlämnat för rättslig prövning, faderskap	1
Summa beslut		40

Organisation	Beslut	Antal beslut
Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	4
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, byte av	1
	BoF Placering i HVB enligt SoL 6 kap 1§	1
	BoF Vård enligt SoL avslutas	1
	BoF Vård utanför eget hem fastställs av Socialnämnden	1
	Ersättning från föräldrar 8 Kap 1 § 2 st SoL	3
	Kostnader i samband med insats	13
	LVU Placering i familjehem enligt 11 §	1
	LVU Övervägande om hemlighållande av vistelseort enl 14§ 2 st 1 o 2 fortf behövs	1
	LVU Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs 13 § 1 o 2 st	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	1
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
	Summa beslut	30

Organisation	Beslut	Antal beslut
Mottagningsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	42
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	14
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	4
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	1
Summa beslut		61

Organisation	Beslut	Antal beslut
Utredningsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL ej inleda utredning	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL inleda utredning	33
	BoF Vård enligt SoL avslutas	1
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	7
	BoF Vård utanför eget hem fastställs av Socialnämnden	1
	Kostnader i samband med insats	2
	LVU Dom om vård enligt 3 § LVU	1
	LVU Placering institution enligt 11 §	1
	LVU Vidhållande av beslut om fortsatt vård enl §§ 1 och 2	1
	LVU Vård enligt 2 och 3 §§ (Miljö och beteende) avslutas	1
	LVU Vård enligt 3 § (Beteende) avslutas	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	5
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	20
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	17
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	3
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	13
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	5
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	3
Summa beslut		116



**Härnösands
kommun**

Socialförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

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

avseende oktober 2019

Punkt nr i deleg. fört.	Ärende/Namn	Personnr.	Beslut	Lagrum
2.13	Kammarrätten i Sundsvall		Utseende av ombud i mål nr 2405-19, 2019-10-29.	

Underskrift

Lisbet Sander, verksamhetschef

Namnförtydligande

ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR Socialnämnden
Gäller från och med 2019-11-01

Ansvar	Verksamhet	Ansvarsnamn	Attestant	Attestant e-post	Ersättare	Beloppsgräns Drift	Beloppsgräns2 Investering	Notering
74*	*	Socialnämnden	Mats Collin	mats.kollin@harnosand.se		5 000000	5 000000	Generell attest
741010	*	Socialnämnden	Krister Fagerström McCarty	krister.mccarthy@harnosand.se	Birgitta Alevård och Margareta Tjernlund	50 000	50 000	För personliga utlägg, presidiet
742010	*	Förvaltningsledning	Mats Collin	mats.kollin@harnosand.se		5 000 000	5 000000	För personliga utlägg, kommundirektör
74202*	*	Anhörigstöd, teknik o service, nattpatrull	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	
742021	*	Anhörig- och närståendestöd	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Anna-Lill Nyholm	300 000	300000	
742022	*	Teknik- och serviceenh och nattpatrull	Anna-Lill Nyholm	anna-lill.nyholm@harnosand.se	Jeanette Svensson	300 000	300000	
742040	*	Biståndsenheten inkl personlig assistans, hemtjänst	Eva Ehn	eva.ehn@harnosand.se	Per Hägglund	1 300 000	1 300000	För personliga utlägg, förvaltningschef
742050	*	Administrativ enhet	Eva Ehn	eva.ehn@harnosand.se		300000	300 000	För personliga utlägg, förvaltningschef
743*	*	Individ- och familjeomsorg	Lisbet Sander	lisbet.sander@harnosand.se	Solbritt Höglund	500 000	500 000	För personliga utlägg, förvaltningschef
743010	*	Verksamhetschef IFO	Lisbet Sander	lisbet.sander@harnosand.se	Solbritt Höglund	500000	500 000	
743020	*	Barn och familj	Helene Brändström	helene.brandstrom@harnosand.se	Solbritt Höglund, Mia Asplund, Paula Landqvist	300000	300000	
743030	*	Ekonomi och vuxen	Solbritt Höglund	solbritt.hoglund@harnosand.se	Helene Brändström	300000	300000	
743042	*	Bogården	Andreas Prytz	andreas.prytz@harnosand.se	Anette Innala	300000	300000	
743047	*	Stödboenden	Andreas Prytz	andreas.prytz@harnosand.se	Carina Vestin	300000	300000	
744*	*	Kommunala hemtjänsten	Fredrik Mattsson	fredrik.mattsson@harnosand.se		500000	500 000	För personliga utlägg, förvaltningschef
744010	*	Verksamhetschef Hemtjänst	Fredrik Mattsson	fredrik.mattsson@harnosand.se		500000	500000	
744180	*	Brännans hemtjänst	Marianne Sondell	marianne.sondell@harnosand.se	Gunnar Stam	300 000	300 000	
744190	*	Ostra hemtjänsten	Gunnar Stam	gunnar.stam@harnosand.se	Anna Wikström	300 000	300000	
744230	*	Ängets hemtjänst	Helen Malmberg	helen.malmberg@harnosand.se	Madeleine Juslin Hägglund	300000	300000	
744240	*	Torsviks hemtjänst	Madeleine Juslin Hägglund	madeleine.juslin.hagglund@harnosand.se	Helen Malmberg	300 000	300 000	
744250	*	Norra hemtjänsten	Erika Norman	erika.norman@harnosand.se	Helen Malmberg	300000	300 000	
744350	*	Södra hemtjänsten	Anna Wikström	anna.wikstrom@harnosand.se	Gunnar Stam	300 000	300000	
745*	*	Omsorg om funktionshindrade	Maria Hellström	maria.hellstrom@harnosand.se		500000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
745010	*	Verksamhetschef OoF	Maria Hellström	maria.hellstrom@harnosand.se		500000	500000	
745020	*	Boende vuxna och Elevhem	Inga-Lill Tjernberg	inga.lill.tjernberg@harnosand.se	Lena Gradin	300000	300000	
745030	*	Boende vuxna och Korttids	Lena Gradin	lena.gradin@harnosand.se	Inga-Lill Tjernberg	300000	300 000	
745040	*	Daglig verksamhet LSS 2	Marie-Louise Bladh	marie-louise.bladh@harnosand.se	Carina Jansson Haglund	300 000	300 000	
745050	*	Boende vuxna 1	Christina Ångman	christina.angman@harnosand.se	Maria Sundin Forslund	300 000	300000	
745060	*	Boende vuxna 2	Maria Sundin Forslund	maria.sundin.forslund@harnosand.se	Christina Ångman	300 000	300 000	
745070	*	Daglig verksamhet LSS 1	Carina Jansson Haglund	carina.jansson.haglund@harnosand.se	Marie-Louise Bladh	300000	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	300000	300 000	
746*	*	Särskilt boende, äldreomsorg	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
746010	*	Verksamhetschef Säbo	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	
746020	*	Äldreboendet	Ylva Olsson	ylva.olsson@harnosand.se	Ingela Davis	300 000	300 000	
746030	*	Härnögården	Sofie Nilsson	sofie.nilsson@harnosand.se	Margot Nordlund	300 000	300 000	Ny ersättare
746040	*	Ädelhem	Jeanette Svensson	jeanette.svensson@harnosand.se	Anna-Lill Nyholm	300 000	300 000	

ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR Socialnämnden
Gäller från och med 2019-11-01

746050	*	Koltrasten	Frida Norberg	frida.norberg@harnosand.se	Ingela Nordin	300000	300000	
746060	*	Högsjögården	Margot Nordlund	margot.nordlund@harnosand.se	Sofie Nilsson	300000	300000	Ny ersättare
746070	*	Brunnegården	Susanne Forsberg	susanne.forsberg@harnosand.se	Ann-Katrin Nyberg	300000	300000	
746080	*	Korttidsenheten	Ingela Davis	ingela.davis@harnosand.se	Ylva Olsson	300000	300000	
746090	*	Solbacken	Ann-Katrin Nyberg	ann-katrin.nyberg@harnosand.se	Susanne Forsberg	300000	300 000	
746101	*	Ugglan	Linda Pettersson	linda.pettersson@harnosand.se	Anna-Lill Nyholm	300 000	300 000	
747*	*	Hälsa- och sjukvård	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
747010	*	Verksamhetschef HSL	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500000	
747020	*	Hemsjukvård	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se	Erika Backberg	300 000	300000	
747030	*	Boende/joursjuksköterskor	Erika Backberg	erika.backberg@harnosand.se	Maritha Nordin	300000	300000	

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 Kommunstyrelsen presidium. Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar.

Delegationsbeslut, datum:

2019-10-31

Namnteckning:



Namnförtydligande:



ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR Socialnämnden
 Gäller från och med 2019-10-31

Ansvar	Verksamhet	Ansvarsnamn	Attestant	Attestant e-post	Ersättare	Beloppsgräns Drift	Beloppsgräns2 Investering	Notering
74*	+	Socialnämnden	Mats Collin	mats.collin@harnosand.se		5 000 000	5 000 000	Generell attest
741010	+	Socialnämnden	Krister Fagerström McCarty	krister.mccarthy@harnosand.se	Birgitta Alevård och Margareta Tjernlund	50000	50000	För personliga utlägg, presidiet
742010	+	Förvaltningsledning	Mats Collin	mats.collin@harnosand.se		5 000 000	5 000 000	För personliga utlägg, kommundirektör
74202*	+	Anhörigstöd, teknik o service, nattpatrull	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	
742021	+	Anhörig- och närståendestöd	Per Hägglund	per.hagglund@harnosand.se	Anna-Lill Nyholm	300 000	300000	
742022	+	Teknik- och serviceenh och nattpatrull	Anna-Lill Nyholm	anna-lill.nyholm@harnosand.se	Jeanette Svensson	300 000	300000	
742040	+	Biståndsenheten inkl personlig assistans, hemtjänst	Eva Ehn	eva.ehn@harnosand.se	Per Hägglund	1 300 000	1 300 000	För personliga utlägg, förvaltningschef
742050	+	Administrativ enhet	Eva Ehn	eva.ehn@harnosand.se		300 000	300000	För personliga utlägg, förvaltningschef
743*	+	Individ- och familjeomsorg	Lisbet Sander	lisbet.sander@harnosand.se	Solbritt Höglund	500 000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
743010	+	Verksamhetschef IFO	Lisbet Sander	lisbet.sander@harnosand.se	Solbritt Höglund	500000	500000	
743020	+	Barn och familj	Helene Brändström	helene.brandstrom@harnosand.se	Solbritt Höglund, Mia Asplund, Paula Landqvist	300000	300000	
743030	+	Ekonomi och vuxen	Solbritt Höglund	solbritt.hoglund@harnosand.se	Helene Brändström	300000	300000	
743042	+	Bogården	Andreas Prytz	andreas.prytz@harnosand.se	Anette Innala	300000	300 000	
743047	+	Stödboenden	Andreas Prytz	andreas.prytz@harnosand.se	Carina Vestin	300 000	300 000	
744*	+	Kommunala hemtjänsten	Fredrik Mattsson	fredrik.mattsson@harnosand.se		500000	500 000	För personliga utlägg, förvaltningschef
744010	+	Verksamhetschef Hemtjänst	Fredrik Mattsson	fredrik.mattsson@harnosand.se		500 000	500 000	
744180	+	Brännans hemtjänst	Marianne Sondell	marianne.sondell@harnosand.se	Gunnar Stam	300 000	300000	Ny ersättare
744190	+	Östra hemtjänsten	Gunnar Stam	gunnar.stam@harnosand.se	Anna Wikström	300 000	300000	
744230	+	Ängets hemtjänst	Helen Malmberg	helen.malmberg@harnosand.se	Madeleine Juslin Hägglund	300000	300 000	
744240	+	Torsviks hemtjänst	Madeleine Juslin Hägglund	madeleine.juslin.hagglund@harnosand.se	Helen Malmberg	300000	300 000	
744250	+	Norra hemtjänsten	Erika Norman	erika.norman@harnosand.se	Helen Malmberg	300 000	300 000	Nya attestanter
744350	+	Södra hemtjänsten	Anna Wikström	anna.wikstrom@harnosand.se	Gunnar Stam	300 000	300000	
745*	+	Omsorg om funktionshindrade	Maria Hellström	maria.hellstrom@harnosand.se		500000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
745010	+	Verksamhetschef Oof	Maria Hellström	maria.hellstrom@harnosand.se		500000	500000	
745020	+	Boende vuxna och Elevhem	Inga-Lill Tjernberg	inga-lill.tjernberg@harnosand.se	Lena Gradin	300000	300 000	Ändring i ansvarsnamn
745030	+	Boende vuxna och Korttids	Lena Gradin	lena.gradin@harnosand.se	Inga-Lill Tjernberg	300 000	300 000	Ändring i ansvarsnamn
745040	+	Daglig verksamhet LSS 2	Marie Louise Bladh	marie-louise.bladh@harnosand.se	Carina Jansson Haglund	300000	300 000	Ändring i ansvarsnamn
745050	+	Boende vuxna 1	Christina Ångman	christina.angman@harnosand.se	Maria Sundin Forslund	300 000	300000	Ändring i ansvarsnamn
745060	+	Boende vuxna 2	Maria Sundin Forslund	maria.sundin.forslund@harnosand.se	Christina Ångman	300 000	300000	Ändring i ansvarsnamn
745070	+	Daglig verksamhet LSS 1	Carina Jansson Haglund	carina.jansson.haglund@harnosand.se	Marie-Louise Bladh	300000	300 000	Ändring i ansvarsnamn
745080	+	Serviceb. vuxna och Sysseles.	Eva Forslöf	eva.forslof@harnosand.se	Rosmarie Sandin	300000	300000	Ändring i ansvarsnamn
745090	+	Boende vuxna Psykiatri	Rosmarie Sandin	rosmarie.sandin@harnosand.se	Eva Forslöf	300000	300000	Ändring i ansvarsnamn
746*	+	Särskilt boende, äldreomsorg	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
746010	+	Verksamhetschef Säbo	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500 000	500000	
746020	+	Ålandsgården	Ylva Olsson	ylva.olsson@harnosand.se	Ingela Davis	300 000	300 000	Ny ersättare
746030	+	Härnögården	Sofie Nilsson	sofie.nilsson@harnosand.se		300 000	300 000	Ny attestant (vikarie, tf)
746040	+	Ädelhem	Jeanette Svensson	jeanette.svensson@harnosand.se	Anna-Lill Nyholm	300 000	300000	



746050	*	Koltrasten	Frida Norberg	frida.norberg@harnosand.se	Ingela Nordin	300000	300000	
746060	*	Högsjögården	Margot Nordlund	margot.nordlund@harnosand.se		300000	300 000	Ny attestant (vikarie, tf)
746070	*	Brunnegården	Susanne Forsberg	susanne.forsberg@harnosand.se	Ann-Katrin Nyberg	300000	300000	Ny ersättare
746080	*	Korttidsenheten	Ingela Davis	ingela.davis@harnosand.se	Ylva Olsson	300000	300000	
746090	*	Solbacken	Ann-Katrin Nyberg	ann-katrin.nyberg@harnosand.se	Susanne Forsberg	300000	300000	Ny ersättare
746101	*	Uggjan	Linda Pettersson	linda.pettersson@harnosand.se	Anna-Lill Nyholm	300 000	300 000	Ny attestanter
747*	*	Hälsö- och sjukvård	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	För personliga utlägg, förvaltningschef
747010	*	Verksamhetschef HSL	Elisabeth Sjölander	elisabeth.sjolander@harnosand.se		500000	500000	
747020	*	Hemsjukvård	Maritha Nordin	maritha.nordin@harnosand.se	Erika Backberg	300000	300000	Nya attestanter (vik, tf)
747030	*	Boende/joursjuksköterskor	Erika Backberg	erika.backberg@harnosand.se	Maritha Nordin	300000	300000	Nya attestanter (vik, tf)

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 Kommunstyrelsen presidium. *Delta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar.*

Delegationsbeslut, datum:

2019-10-30

Namnteckning:


Mats Collin



TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattesträtt 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 ekonomikontoret@harnosand.se och personalkontoret@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID from-tom	ATTESTANT	ANMÄRKNING
742040	*	20191015-20191015	Eva Ehn	Beloppsgräns, 2 000 000 kr.
				Attest för faktura Modern Omsorg

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 beslutsattesträtt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut

Datum

15/10 - 19

Namnteckning:

Namnförtydligande: Mats Kollin

Väntelista okt (2019-10-29)	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Äldreomsorg												
Behov av gruppboende äldre	2	5	3	1	4	10	11	8	6	8		
Vistas ordinärt boende	2	0	3	1	4	8	8	7	5	6		
Vistas korttidsboende	-	-	-	-	-	2	3	1	1	2		
Från annan kommun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Väntat mer än 3 månader (antal som fått erbjudande men tackat nej)	-	-	-	-	-	-	-	1	4	3		
Totalt behov av gruppboende äldre	2	5	3	1	4	10	11	8	6	8		
Behov gruppboende dementa	1	2	5	7	6	16	17	19	29	32		
Vistas ordinärt boende	1	1	1	2	4	13	13	16	9	21		
Vistas korttidsboende	-	1	4	5	2	3	4	3	20	11		
Från annan kommun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Väntat mer än 3 månader (varav antal som fått erbj.men tackat nej)	-	-	-	-	-	-	-	1	9	12		
Totalt behov av gruppboende dementa	1	2	5	7	6	16	17	19	29	32		
Totalt väntande	3	7	8	8	10	26	28	27	35	40		
Avveckling av Ugglan. Antal i byteskö.	35	34	33	30	30	29	29	27	25	24		