

Mötesbok: Individ- och familjenämnden (2024-01-24)

Individ- och familjenämnden

Datum: 2024-01-24

Plats: Nolia konferens

Kommentar:

Dagordning

Tid: 24 januari 2024, kl 08:30-15:00

Plats: Nolia Konferens

Beslut om justeringstid

Allmänna ärenden

1/24 Godkännande av dagordning	4
2/24 Anmälan av jäv	5
3/24 Ekonomirapport december	6
4/24 Remiss - Skatteverkets E-tjänst för inlämning av bouppteckningar Ju2023/01440	16
5/24 Stöd till personer i utsatthet	60
6/24 Överenskommelse individ- och familjenämnden och Hjälpföreningen 2023	67
7/24 Föreningsstöd till sociala föreningar 2024	75
8/24 Våld i nära relation och hedersrelaterat våld - Kunskapsläge inom förvaltningen	119
9/24 Individ- och familjenämndens delegationsordning 2024- Anmälan av delegerade beslut	129
10/24 Effektiviseringar och förändrade servicenivåer inom individ- och familjenämndens verksamheter	167
11/24 Återkoppling från kurser och konferenser	176
12/24 Övriga frågor	177

Ärenden under handläggning (ej offentliga)

13/24 Socialdirektören informerar	178
14/24 Anmälan av delegerade beslut/anmälningsärenden individ- och familjenämnden 2024 -	179

Sekretess ärenden

15/24 Anmälan av ordförandebeslut	296
16/24 Beslut om umgängesbegränsning enligt LVU	297
17/24 Beslut om umgängesbegränsning enligt LVU	298
18/24 Beslut om upphörande av umgängesbegränsning LVU	299
19/24 Beslut om upphörande av umgängesbegränsning LVU	300
20/24 Beslut om upphörande av umgängesbegränsning LVU	301
21/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB	302
22/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB	303

23/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB	304
24/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB	305
25/24 Beslut om nedläggning av faderskapsutredning enligt FB	306

Denna behandling '1/24 Godkännande av dagordning' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '2/24 Anmälan av jäv' har inget tjänsteutlåtande.



Tjänsteskrivelse

2024-01-19

Individ- och familjenämnden

Diariennr: IFN-2023/00003

Ekonomirapport tom december 2023

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden godkänner ekonomirapporten.

Ärendebeskrivning

Sammanfattning

Individ- och familjenämndens resultat för perioden (-90,2 mnkr) förklaras av funktionshinderomsorg (-13,2 mnkr), gemensamma kostnader (+8,0 mnkr), ensamkommande barn (-5,0 mnkr), försörjningsstöd (+5,5 mnkr) samt individ- och familjeomsorg (-85,4 mnkr). Individ- och familjenämndens nettokostnader (1 516 mnkr) har ökat med 12,2% (182 mnkr) i jämförelse med 2022. För att ha en budget i balans kunde nettokostnaderna öka med 5,4 % (92 mnkr) vilket innebär en negativ budgetavvikelse på -90,2 mnkr

Gemensamma kostnader

Individ- och familjenämndens gemensamma kostnader uppvisar en positiv avvikelse på 8,0 mnkr.

Den sammanlagda kostnaden för viten ej verkställda beslut uppgår för perioden till 1 234 tkr.

Funktionshinderomsorg

Inom funktionshinderomsorgen beror resultatet (-13,2 mnkr) på flertalet verksamheter och generellt sett handlar det fortsatt om påverkan på verksamhetsområdet i form av minskning av timmar utförda inom hemtjänsten jämfört med budgeterat.

De verksamheter som har störst effekt är hemtjänsten och övriga insatser LSS.

- **Hemtjänst +28,2 mnkr.** Överskottet beror främst på att antalet beviljade timmar varit 68 % av budget och i jämförelse med samma period 2022 har antalet beviljade timmar minskat med 16,5 %. I jämförelse med snittet under 2022 så har hemtjänsttimmarna minskat med 14,1 % till och med oktober.

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00003

- Övriga insatser LSS +8,8 mnkr. Överskottet beror på lägre kostnader för ledsagarservice, avlösarservice och kontaktpersoner. Att nämnden uppvisar ett överskott här är ekonomiskt positivt men det är inom detta område flest viten utdöms pga att nämnden ej kan leverera på biståndsbeslut fullt ut vilket är en negativ effekt ur kvalitetsperspektiv.
- LSS-boende -37,1 mnkr. LSS-boende uppvisar ett negativt resultat där LSS-boende kvarhåller de volymer som sågs under slutet av 2022. LSS-boenden fortsätter vara kostsamma för kommunen med en svårighet att få en kostnadsbild som motsvarar budget. Avvikelsen består av -30,8 mnkr på myndighetsplaceringar och -6,3 mnkr på kommunens egna placeringar. Behovet av externa placeringar kommer från en avsaknad av lämpliga lokaler som kan möta upp brukares behov inom nämnden.
- Personlig assistans LSS. -17,1 mnkr. Den interna verkställigheten såväl som den externa verkställigheten inom personlig assistans dras med underskott. Tunga ärenden där Försäkringskassans ersättning ej räcker till samt att det är fler ärenden än budgeterat för leder till underskottet.

Individ- och familjeomsorg

Underskottet inom individ- och familjeomsorgen (-85,4 mnkr) beror framför allt på barn- och ungdomsvården (-68,0 mnkr) där behov av konsultstödda familjehem och av extern institutionsvård är fortsatt större än budget med extern institutionsvård fortsätter ligga på de höga nivåer som uppstod under slutet på 2022.

Genomsnittskostnaden per dygn för HVB-placeringar i december har sedan årsskiftet ökat med genomsnitt 37,3%.

Verksamheten har fördjupat arbetet med att granska ärenden närmare och hitta gemensamma nämnare med målsättningen att förhindra dessa placeringskostnader. Detta arbete är tidskrävande och resurskrävande men verksamheten räknar med att det kommer ge resultat på sikt.

Inom vuxna missbruksvården är det ett underskott på (-29,3 mnkr).

Ensamkommande barn

Underskottet inom verksamheten för ensamkommande barn (-5,0 mnkr) beror på högre lokalkostnader än budgeterat.

Försörjningsstöd

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00003

Försörjningsstödet resultat för perioden är (+5,5 mnkr) och vid jämförelse med 2022 har antalet hushåll minskat med 7,6 % och ackumulerat utbetalat belopp har minskat med 2,2% (1,85 mnkr), snittbeloppet per hushåll har ökat med 7,6%. Den låga kostnader för försörjningsstöd håller i sig med ett lågt inflöde i verksamheten.

Den förväntade ökningen av kostnader har fortfarande uteblivit.

Årsutfall

Budgetavvikelsen 2023 uppgick till en negativ avvikelse om -90,2 mnkr.

Avvikelsen består till största del av kostnader inom Barn och ungdomsvård.

Kostnaderna inom detta område drivs av högre volymer och kostnadsökningar under 2023.

Beslutsunderlag

Ekonomirapport december 2023

Beredningsansvariga

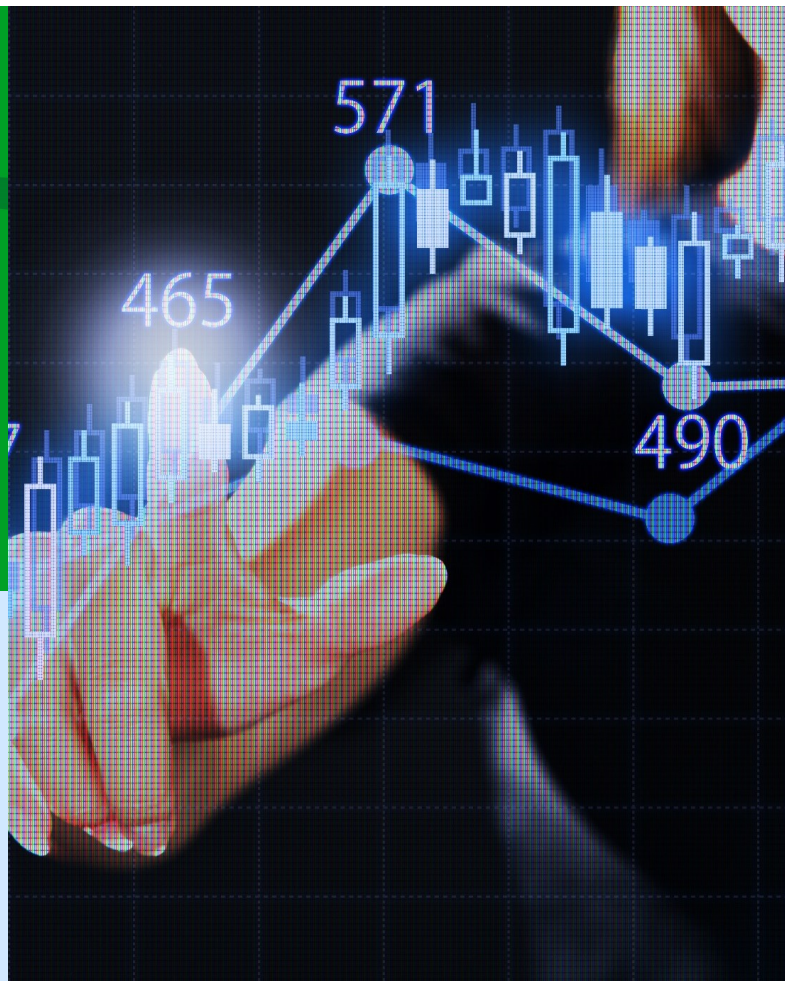
Simon Blomberg, Ekonomichef

Karolina Lundkvist
Socialdirektör

Simon Blomberg
Ekonomichef

Ekonomisk utveckling 2023

Individ- och
familjenämnden

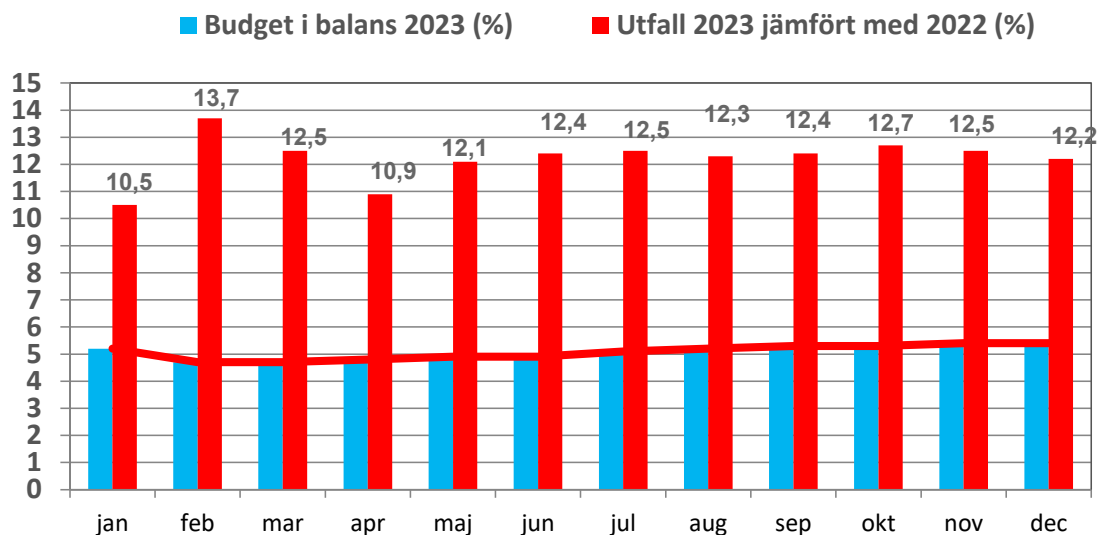


Verksamhetens nettokostnadsutveckling 2023 (ack)

Individ- och familjenämnd

Akkumulerad nettokostnadsökning för perioden uppgår till 12,2%

För en budget i balans kan nettokostnaderna öka med i genomsnitt 5,4%

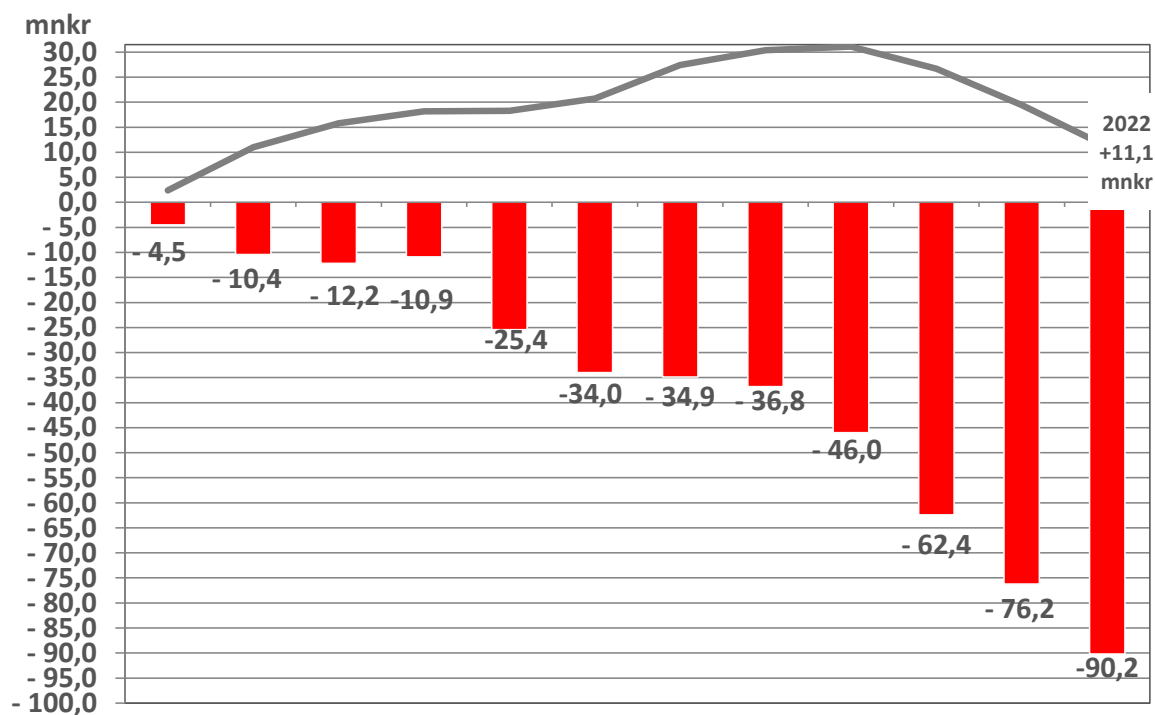


Akkumulerade värden	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Budget 2023 (mnkr)	-131	-262	-393	-526	-661	-796	-916	-1 043	-1 175	-1 307	-1 440	-1 572
Utfall 2022 (mnkr)	-123	-240	-360	-484	-612	-739	-845	-961	-1 086	-1 215	-1 347	-1 480
Budget i balans 2023 (%)	5,2	4,7	4,7	4,8	4,9	4,9	5,1	5,2	5,3	5,3	5,4	5,4
Utfall 2023 (mnkr)	-136	-273	-405	-537	-686	-831	-951	-1 080	-1 221	-1 370	-1 516	-1 662
Utfall 2023 jämfört med 2022 (%)	10,5	13,7	12,5	10,9	12,1	12,4	12,5	12,3	12,4	12,7	12,5	12,2
Utfall 2022 jämfört med 2021 (%)	1,8	5,8	2,3	4,1	3,5	3,3	3,2	4,0	4,0	4,3	5,1	5,3

Verksamhetens nettokostnader: verksamhetens intäkter och kostnader samt avskrivningar

Ackumulerad budgetavvikelse 2023

Individ- och familjenämnden
Årets budgetavvikelse (-90,2 mnkr) innebär en försämring på (-101,3 mnkr) i jämförelse med samma period 2022 (+11,1mnkr).



Månadsavvikelse (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
2023	-4,5	-10,4	-12,2	-10,9	-25,4	-34,0	-34,9	-36,8	-46,0	-62,4	-76,2	-90,2
2022	2,4	11,0	15,8	18,2	18,3	20,7	27,4	30,4	31,1	26,7	19,4	11,1

Budgetavvikelse verksamhet 2023

Ack budgetavvikelse (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Prognos	Budget
1. Funktionshinderomsorg	-2,1	-4,6	-1,0	4,6	-1,6	0,0	0,2	2,7	-1,3	-7,6	-12,0	-13,2		953,3
2. Individ och familjeomsorg	-4,2	-7,4	-12,1	-18,0	-26,1	-36,3	-42,8	-50,5	-56,5	-66,0	-75,5	-85,4		405,7
3. Försörjningsstöd	0,7	1,2	0,2	1,7	0,7	0,6	2,2	3,0	3,9	4,4	5,1	5,5		116,7
4. Gemensamma kostnader	1,2	0,7	1,3	1,7	2,8	3,8	7,8	9,9	10,6	10,1	10,1	8,0		103,4
Ack budgetavvikelse 2023 exkl EKB	-4,4	-10,2	-11,6	-10,1	-24,2	-31,9	-32,6	-34,9	-43,7	-59,0	-72,3	-85,2		1 579,1
Ack budgetavvikelse 2022 exkl EKB	2,8	12,0	17,6	20,8	21,6	25,0	32,5	35,8	37,4	35,4	27,5	19,4		1498,7
5. Ensamkommande barn	-0,1	-0,3	-0,6	-0,9	-1,2	-2,1	-2,2	-1,9	-2,7	-3,4	-3,8	-5,0		-6,9
Ack budgetavvikelse 2023 inkl EKB	-4,5	-10,4	-12,2	-10,9	-25,4	-34,0	-34,9	-36,8	-46,0	-62,4	-76,2	-90,2		1 572,2
Ack budgetavvikelse 2022 inkl EKB	2,4	11,0	15,8	18,2	18,3	20,7	27,4	30,4	31,1	26,7	19,4	11,1	1491,8	1491,8

Budgetavvikelse Funktionshinderomsorg 2023 (ackumulerad)

Ackumulerat resultat (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Budget
1. Funktionshinderomsorg	-2,1	-4,6	-1,0	4,6	-1,6	0,0	0,2	2,7	-1,3	-7,6	-12,0	-13,2	915,1
- Administration/ledning/utredning	0,7	0,9	1,0	1,4	1,0	1,4	2,6	3,4	3,2	2,8	2,7	2,5	51,6
- Betalningsansvar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
- Daglig verksamhet LSS	0,4	0,5	0,8	0,8	0,8	0,2	2,3	2,2	2,3	2,4	2,4	2,4	65,3
- LSS-boende	-2,5	-4,7	-6,4	-9,4	-12,8	-16,2	-20,2	-22,1	-25,5	-30,7	-34,0	-37,1	428,0
Varav mynd	-1,6	-3,5	-5,9	-8,2	-10,9	-13,5	-16,5	-19,3	-22,4	-25,5	-28,2	-30,8	
Varav verkställighet	-0,9	-1,2	-0,5	-0,1	-1,9	-2,8	-3,7	-2,9	-3,1	-5,1	-5,7	-6,3	
- Hemtjänst i ordinärt boende	1,2	3,5	5,8	8,7	11,0	13,6	16,2	18,1	20,6	23,1	25,7	28,2	102,3
- Personlig assistans LSS	-2,7	-6,3	-4,9	-4,2	-8,2	-5,9	-7,7	-7,6	-10,0	-12,9	-15,0	-17,1	126,8
- Personlig assistans SFB	0,1	0,0	0,5	3,1	2,8	1,2	1,4	1,5	0	-0,8	-2,6	-2,7	82,1
- Övriga insatser LSS	0,6	1,2	1,8	2,7	3,2	3,8	5,0	6,1	7,0	7,2	7,6	8,8	61,8
- Öppen verksamhet ej bistånd	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,2	0,4	0,9	1,0	1,1	1,1	1,6	7,3
Ackumulerad budgetavvikelse 2023	-2,1	-4,6	-1,0	4,6	-1,6	0,0	0,2	2,7	-1,3	-7,6	-12,0	-13,2	915,1
Ackumulerad budgetavvikelse 2022	1,6	9,5	15,0	16,6	17,4	20,3	23,5	23,8	26,1	25,2	23,8	21,7	

Budgetavvikelse individ- och familjeomsorg 2023 (ackumulerad)

Ackumulerat resultat (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Budget
2. Individ och familjeomsorg	-4,2	-7,4	-12,1	-18,0	-26,1	-36,3	-42,8	-50,5	-56,5	-66,0	-75,5	-85,4	406,0
- Administration/ledning/utredning	1,1	1,7	2,5	3,2	4,0	4,9	5,3	7,4	8,9	9,4	10,1	10,8	99,2
- Barn- och ungdomsvård	-3,1	-6,2	-10,0	-14,5	-20,5	-28,6	-34,6	-41,7	-46,4	-53,4	-60,7	-68,0	209,6
- Vuxna missbruksvård	-2,5	-3,5	-5,1	-7,2	-10,0	-13,0	-14,8	-17,7	-20,4	-23,2	-26,0	-29,3	68,9
- Öppen verksamhet ej bistånd	0,3	0,5	0,6	0,5	0,5	0,5	1,0	1,5	1,5	1,3	1,1	1,0	28,3
Ackumulerad budgetavvikelse 2023	-4,2	-7,4	-12,1	-18,0	-26,1	-36,3	-42,8	-50,5	-56,5	-66,0	-75,5	-85,4	
Ackumulerad budgetavvikelse 2022	-2,2	-2,7	-2,3	-2,6	-3,7	-4,5	-4,9	-5,3	-8,1	-12,0	-17,7	-23,5	

Individ och familjenämnden – Uppföljning barnfattigdom 2014-2023

September 2014-2023	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Antal hushåll med barn	681	624	-	587	559	546	566	544	474	408
- varav ensamstående	71,2%	72,1%		67,0%	67,6%	70,3%	68,9%	69,7%	70,9%	73,5%
- varav sammanboende	28,8%	27,9%		33,0%	32,4%	29,7%	31,1%	30,3%	29,1%	26,5%
Antal barn	943	964	-	1114	1034	988	954	879	760	623
- varav flickor	46,8%	48,1%		45,6%	46,5%	49,0%	48,6%	48,2%	50,3%	50,2%
- varav pojkar	53,2%	51,9%		54,4%	53,5%	51,0%	51,4%	51,8%	49,7%	49,8%
Förändring i antal barn	8	-57	-	-37	-28	-13	20	-22	-70	-66
Förändring i %	1,0%	-8,0%	-	-6,0%	-5,0%	-2,0%	4,0%	-4,0%	-13,0%	-14,0%
Genomsnitt antal barn per hushåll	1,4	1,5		1,9	1,8	1,8	1,7	1,6	1,6	1,5



Tjänsteskrivelse

2023-11-13

Individ- och
familjenämndens
arbetsutskott

Diariennr: IFN-2023/00318

Remiss - Skatteverkets E-tjänst för inlämning av bouppteckningar Ju2023/01440

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden föreslår att kommunstyrelsen yttrar sig till Justitiedepartementet i enlighet med yttrande 2023-11-13.

Paragrafen justeras omedelbart efter nämndens sammanträde för att hanteras av kommunstyrelsen i januari.

Ärendebeskrivning

Justitiedepartementet har inbjudit Umeå kommun att lämna synpunkter på promemorian Skatteverkets E-tjänst för inlämning av bouppteckningar.

Skatteverket har i denna promemoria analyserat om en bouppteckning kan ges in i en elektronisk tjänst och vilka författningsändringar som krävs.

Skatteverket föreslår att bestämmelserna i 20 kapitel ärvdabalken och förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kapitel ärvdabalken ändras, så att bouppteckningar och dödsboanmälningar kan upprättas och inlämnas via elektroniska tjänster som Skatteverket tillhandahåller. Möjligheten att lämna in bouppteckningar och dödsboanmälningar som en skriftlig originalhandling kommer att finnas kvar. Bestämmelsen om att bestyrkta kopior av en bouppteckning ska ges in, tas bort. Eftersom en elektronisk inlämning innebär att vissa uppgifter kan granskas maskinellt föreslås även att personnummer, samordningsnummer eller födelsedatum ska anges i bouppteckningen för de som ska vara kallade till förrättningen. Vidare föreslås att begreppet gode män ändras till förrättningspersoner samt att en språklig översyn av bestämmelserna görs.

Förslaget innebär att ytterligare personuppgifter kommer behandlas och det kan medföra integritetsrisker. Utifrån detta har Skatteverket genomfört en intresseavvägning mellan behovet av behandlingen och de integritetsrisker som den kan innebära. Skatteverket bedömer att kravet att ange personnummer eller samordningsnummer skulle underlätta

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00318

Skatteverkets kontroll av att kallelser har skickats till samtliga dödsbodelägare. Det skulle också effektivisera Skatteverkets sekretessprövning och göra den mer säker då Skatteverket på ett enkelt sätt kan konstatera om den person som avses har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering. Dessutom bygger elektroniska tjänster normalt på att personer kan identifieras genom personnummer eller samordningsnummer. En elektronisk tjänst som kombineras med stöd och hjälptjänster bedömer Skatteverket skulle underlätta för privatpersoner som upprättar och inlämnar en bouppteckning. Hjälptjänsten bedöms bidra till att en del enklare fel skulle elimineras, vilket leder till minskat antal kompletteringar och rättelser. Vidare kommer bouppteckningen in till Skatteverket på ett snabbare och säkrare sätt jämfört med ett inskickat brev.

Förslaget bedöms bidra till effektiviseringsvinster för Skatteverket bland annat genom att maskinella kontroller kan göras och genom att fördelningen av arbete till de olika verksamhetssorterna kan ske digitalt i stället för att skickas mellan kontoren. Sammantaget innebär detta att handläggningen av ärenden kommer att gå snabbare, vilket ger en snabbare avveckling av dödsboet med minskade kostnader för dödsboet. Mot bakgrund av detta menar Skatteverket att det integritetsintrång som föreslaget kan medföra är motiverat och att behandlingen står i proportion till behovet.

Bestämmelserna föreslås träda i kraft den 1 juli 2025.

Beslutsunderlag

Yttrande 2023-11-13

Promemoria - E-tjänst för inlämning av bouppteckningar Ju2023/01440

Beredningsansvariga

Camilla Nilsson, utredare

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Camilla Nilsson
Utredare



Yttrande

Sida 1 av 1

2023-11-13

Dnr: IFN-2023/00318

Justitiedepartementet
103 33 STOCKHOLM

Remissvar över promemorian Skatteverkets E-tjänst för inlämning av bouppteckningar Ju2023/01440

Umeå kommuns synpunkter

Umeå kommun instämmer i förslaget och håller med om Skatteverkets bedömning att effekten för kommunerna blir att dödsboanmälningar kan skickas in på ett säkert sätt och att det manuella arbetet med dödsboanmälningar minskar. Det är också uppskattat att förslaget är välgenomtänkt och att det finns en utförlig beskrivning av Skatteverkets avvägning mellan behovet av behandlingen av personuppgifter och de integritetsrisker som den kan medföra för de registrerade.

Med tanke på att alla personer inte kan legitimera sig digitalt är det positivt att möjligheten att ge in bouppteckningar som en skriftlig originalhandling finns kvar. Umeå kommun anser att det är värdefullt att den elektroniska tjänsten dels kommer innehålla eget utrymme, dels kommer kombineras med stöd och hjälptjänster. Slutligen vill Umeå kommun framhålla vikten av att den elektroniska tjänsten utformas så att den kan användas av så många som möjligt oavsett funktionsförmåga, språkkunskap och digital vana.

Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Camilla Nilsson
Utredare

Umeå Kommun

Postadress 901 84 Umeå
Besöksadress Skolgatan 31A
Tel växel 090-16 10 00 (växel)

Ledning och stab IFN

Camilla Ulrika Nilsson
camilla.nilsson@umea.se



PROMEMORIA

Datum

2023-06-12

Bilaga till

Dnr 8-2367470

E-tjänst för inlämning av bouppteckningar

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
1 Författningsförslag	5
1.1 Förslag till lag om ändring i ärvdabalken.....	5
1.2 Förslag till förordning om ändring i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.....	9
1.3 Förslag till förordning om ändring i förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet	10
2 Allmänt om bouppteckningar och dödsboanmälningar..	11
2.1 Kort historik	11
2.2 Antalet ingivna bouppteckningar, tilläggsbouppteckningar och dödsboanmälningar.....	11
2.3 Gällande rätt	12
3 Behovet av att ge in bouppteckningar elektroniskt.....	15
3.1 Allmänna överväganden	15
3.2 Digitala arbetssätt och digital hantering	15
4 Överväganden och förslag.....	18
4.1 Allmänna överväganden	18
4.2 En e-tjänst för bouppteckningar	18
4.2.1 En bouppteckning får ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller	18
4.2.2 Vem ska kunna lämna uppgifter i e-tjänsten?	20
4.2.3 Vilka uppgifter ska anges i e-tjänsten?	22
4.2.4 Bouppteckningen ges in till Skatteverket	23
4.3 Kravet att ge in bestyrkta kopior slopas	24
4.4 Sekretess och tystnadsplikt	24
4.5 Behandling av personuppgifter	25
4.5.1 Behandling av personuppgifter i bouppteckningen	25
4.5.2 Sekretessbrytande bestämmelse.....	27
4.6 Föreskriftsrätt	28
4.7 Språklig översyn	29
4.8 Ikraftträdandebestämmelser	29
5 Konsekvensanalys.....	30
5.1 Sammanfattning	30
5.2 Syfte, alternativa lösningar och effekter av utebliven ändring.....	31
5.3 Offentligfinansiella effekter.....	31
5.4 Effekter för företagen	32
5.5 Effekter för enskilda	32

5.6	Övriga konsekvenser för kommuner och regioner	32
5.7	Effekter för miljön	32
5.8	Effekter för Skatteverket	33
5.9	Effekterna för övriga myndigheter och förvaltningsdomstolarna	34
5.10	Effekter på det brottsförebyggande arbetet.....	34
5.11	Övriga effekter	34
5.12	Förslagets förenlighet med EU-rätten	34
6	Författningskommentar.....	35
6.1	Förslaget till lag om ändring i ärvdabalken.....	35
6.2	Förslaget till förordning om ändring i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.....	37
6.3	Förslaget till förordning om ändring i förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet	38

Sammanfattning

Skatteverket föreslår att bestämmelserna i 20 kap. ärvdabalken och förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken ändras, så att bouppteckningar kan ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller. Bestämmelsen om att bestyrkta kopior av en bouppteckning ska ges in, slopas. Eftersom en elektronisk inlämning innebär att vissa uppgifter kan granskas maskinellt föreslås att personnummer, samordningsnummer eller födelsedatum ska anges för de som ska vara kallade till förrättningen. Vidare föreslås att begreppet gode män ändras till förrättningspersoner samt att en språklig översyn av bestämmelserna görs. Bestämmelserna föreslås träda i kraft den 1 juli 2025.

Förslagen föranleder inte några offentligfinansiella intäkter. De initiala kostnaderna för att utveckla system för en elektronisk tjänst för bouppteckningar och anpassa Skatteverkets verksamhet beräknas till ca 60 miljoner kronor.

1 Författningsförslag

1.1 Förslag till lag om ändring i ärvdabalken

Härigenom föreskrivs att 20 kap. 2–3 a, 6, 8 och 9 §§ ärvdabalken ska ha följande lydelse.

Nuvarande lydelse

Föreslagen lydelse

20 kap.

2 §¹

Dödsbodelägare som har egendomen i sin vård, boutredningsman eller testamentsexekutor *skall* bestämma tid och ort för bouppteckning samt utse två kunniga och trovärdiga *gode män* att förrätta den. Samtliga delägare *skall* kallas i god tid till förrättningen. Den avlidnes efterlevande make eller sambo *skall* alltid kallas. *Skall* lott i kvarlåtenskapen åtnjutas först sedan arvinge eller universell testamentstagare har avlidit, *skall* även den kallas som vid tiden för bouppteckningen är närmast att sålunda ta arv eller testamente.

Ombändertages ej egendomen av delägare, boutredningsman eller testamentsexekutor, ankommer på annan, som efter vad i 18 kap. 2 § sägs har egendomen i sin vård, att föranstalta om bouppteckning.

Dödsbodelägare som har egendomen i sin vård, boutredningsman eller testamentsexekutor *ska* bestämma tid och ort för bouppteckning samt utse två kunniga och trovärdiga *förrättningspersoner* att förrätta den. Samtliga delägare *ska* kallas i god tid till förrättningen. Den avlidnes efterlevande make eller sambo *ska* alltid kallas. *Ska* lott i kvarlåtenskapen åtnjutas först sedan arvinge eller universell testamentstagare har avlidit, *ska* även den kallas som vid tiden för bouppteckningen är närmast att sålunda ta arv eller testamente.

Om egendomen *inte ombändertas* av delägare, boutredningsman eller testamentsexekutor, ankommer på annan, som efter vad i 18 kap. 2 § sägs har egendomen i sin vård, att föranstalta om bouppteckning.

3 §²

I bouppteckningen anges dagen för förrättningen, den dödes fullständiga namn, personnummer eller samordningsnummer, hemvist och dödsdag. Även namn och hemvist för dem som ska ha kallats till förrättningen ska anges. För *underårig ska det anges födelsedatum och för* arvinge ska det anges hans eller hennes släktskap med den döde. Arvinge ska anges även om han eller hon är utesluten från del i kvarlåtenskapen.

I bouppteckningen anges dagen för förrättningen, den dödes fullständiga namn, personnummer eller samordningsnummer, hemvist och dödsdag. Även namn, *personnummer eller samordningsnummer* och hemvist för dem som ska ha kallats till förrättningen ska anges. *Om en person som ska ha kallats till förrättningen saknar personnummer eller samordningsnummer ska födelsedatum anges.* För arvinge ska det anges hans eller hennes släktskap med den döde.

¹ Senaste lydelse 1987:231.

² Senaste lydelse 2023:160.

Om den döde efterlämnar en make, ska det för bröstarvingar anges om de är bröstarvingar även till maken. Kan uppgift i visst hänseende inte lämnas, ska det anmärkas.

Arvinge ska anges även om han eller hon är utesluten från del i kvarlåtenskapen. Om den döde efterlämnar en make, ska det för bröstarvingar anges om de är bröstarvingar även till maken. Kan uppgift i visst hänseende inte lämnas, ska det anmärkas.

Av bouppteckningen ska det framgå vilka som närvarat vid förrättningen. Om någon som ska ha kallats inte närvarat, ska det till bouppteckningen fogas bevis att han eller hon blivit kallad i tid.

3 a §³

Skatteverket får till dödsboet översända en förtryckt bouppteckningsblankett med följande uppgifter om den döde:

1. fullständigt namn och person- eller samordningsnummer,
2. hemvist,
3. dödsdag,
4. civilstånd,
5. äktenskapsförord och
6. fastighetsinnehav.

Även uppgift om efterlevande makes namn *och* fastighetsinnehav *samt* dödsboets adress får förtryckas.

Även uppgift om efterlevande makes namn, *personnummer, samordningsnummer eller födelsedatum,* fastighetsinnehav *och* dödsboets adress får förtryckas.

6 §⁴

Den som vårdar egendomen eller i övrigt bäst känner till boet *skall* såsom bouppgivare lämna uppgifter om boet. Varje delägare samt efterlevande make eller sambo *skall* på anmaning lämna uppgifter till bouppteckningen.

Bouppgivaren *skall på handlingen* teckna försäkran på heder och samvete att uppgifterna till bouppteckningen är riktiga och att inga uppgifter avsiktligt har utelämnats. Bouppgivaren *skall* bekräfta sina uppgifter med ed, om talan om edgång förs av någon vars rätt kan bero därav eller av boutredningsman eller testamentsexekutor. Samma skyldighet har dessutom dödsbodelägare samt efterlevande make eller sambo som inte har varit bouppgivare. Även andra personer som har tagit befattning med

Den som vårdar egendomen eller i övrigt bäst känner till boet *ska* såsom bouppgivare lämna uppgifter om boet. Varje delägare samt efterlevande make eller sambo *ska* på anmaning lämna uppgifter till bouppteckningen.

Bouppgivaren *ska i bouppteckningen* teckna försäkran på heder och samvete att uppgifterna till bouppteckningen är riktiga och att inga uppgifter avsiktligt har utelämnats. Bouppgivaren *ska* bekräfta sina uppgifter med ed, om talan om edgång förs av någon vars rätt kan bero därav eller av boutredningsman eller testamentsexekutor. Samma skyldighet har dessutom dödsbodelägare samt efterlevande make eller sambo som inte har varit bouppgivare. Även andra personer som har tagit befattning med

³ Senaste lydelse 2023:160.

⁴ Senaste lydelse 1987:231.

boet kan åläggas att bekräfta uppgifterna i bouppteckningen under ed.

Gode männen skall på handlingen intyga att allt har blivit riktigt antecknat och att tillgångarna har värderats efter bästa förstånd.

boet kan åläggas att bekräfta uppgifterna i bouppteckningen under ed.

Förrättningspersonerna ska i bouppteckningen intyga att allt har blivit riktigt antecknat och att tillgångarna har värderats efter bästa förstånd.

8 §⁵

Bouppteckningen *skall* inom en månad efter det att den upprättats *jämte en bestyrkt kopia* ges in för registrering till Skatteverket. Finns det flera bouppteckningar, *skall* de ges in samtidigt och inom en månad från det den sista bouppteckningen upprättades.

En *bestyrkt* kopia av bouppteckningen *skall* förvaras hos Skatteverket.

Har omyndig del i boet eller är någon för vilken förvaltare enligt föräldrabalken har förordnats delägare eller finns delägare, för vilken god man skall förordnas, skall ytterligare en bestyrkt kopia ges in för varje överförmyndare som skall ha tillsyn över ifrågavarande förmynderskap, förvaltarskap eller godmanskap. Är bouppteckningen av vidlyftig beskaffenhet, behöver denna kopia omfatta endast erforderliga delar.

Är inte erforderliga kopior ingivna, ska sådana tas på boets bekostnad.

Bouppteckningen *ska* inom en månad efter det att den upprättats ges in för registrering till Skatteverket. *Bouppteckningen ska ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandabåller eller som en skriftlig originalhandling.* Finns det flera bouppteckningar, *ska* de ges in samtidigt och inom en månad från det den sista bouppteckningen upprättades.

En kopia av bouppteckningen *ska* förvaras hos Skatteverket.

9 §⁶

Skatteverket *skall* se till att bouppteckning, när sådan krävs, förrättas och ges in inom föreskriven tid. Om det har försummats får Skatteverket vid vite förelägga viss tid eller, där bouppteckning inte skett, förordna en lämplig person att föranstalta om det. Sådant förordnande utgör inte hinder att vara *god man* vid förrättningen.

Skatteverket *ska* se till att bouppteckning, när sådan krävs, förrättas och ges in inom föreskriven tid. Om det har försummats får Skatteverket vid vite förelägga viss tid eller, där bouppteckning inte skett, förordna en lämplig person att föranstalta om det. Sådant förordnande utgör inte hinder att vara *förrättningsperson* vid förrättningen.

⁵ Senaste lydelse 2003:675.

⁶ Senaste lydelse 2003:675.

Skatteverket *skall* registrera Skatteverket *ska* registrera bouppteckningen och förse den med bouppteckningen och förse den med bevis om detta. bevis om detta.

Registrering av bouppteckning får inte ske, om det inte framgår att vid bouppteckningen har gått till på det sätt som sägs i detta kapitel. Är bouppteckningen bristfällig, får Skatteverket med föreläggande av vite utsätta tid inom vilken bristen ska avhjälpas.

Den som är skyldig att lämna uppgift till bouppteckning får föreläggas vid vite att fullgöra sin skyldighet.

Denna lag träder i kraft den 1 juli 2025.

1.2 Förslag till förordning om ändring i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken

Härigenom förskrivs att det ska införas en ny paragraf, 9 §, och närmast före den paragrafen en ny rubrik av följande lydelse i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.

Nuvarande lydelse

Föreslagen lydelse

Rätt att meddela föreskrifter

9 §

Skatteverket får meddela de ytterligare föreskrifter som behövs för verkställighet av 20 kap. ärvdabalken och för verkställighet av denna förordning.

Denna förordning träder i kraft den 1 juli 2025.

1.3 Förslag till förordning om ändring i förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet

Härigenom förskrivs att 5 c § förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet ska ha följande lydelse.

Nuvarande lydelse

Föreslagen lydelse

5 c §¹

På begäran av Skatteverkets folkbokföringsverksamhet ska uppgifter som avses i 2 kap. 3 § första stycket 1-6 och 11 lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet lämnas ut från beskattningsdatabasen. Uppgifter ska dock endast lämnas ut i den utsträckning det behövs för handläggning av folkbokföringsärenden eller kontroll av uppgifter i folkbokföringsdatabasen.

På begäran av Skatteverkets bouppteckningsverksamhet ska uppgifter som avses i 2 kap. 3 § första stycket 6 lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet lämnas ut från beskattningsdatabasen. Uppgifter ska dock endast lämnas ut i den utsträckning det behövs för handläggning av ärenden om bouppteckningar eller dödsboanmälningar.

Denna förordning träder i kraft den 1 juli 2025.

¹ Senaste lydelse 2020:335.

2 Allmänt om bouppteckningar och dödsboanmälningar

2.1 Kort historik

Bouppteckningsinstitutet har gamla anor. Regler om bouppteckning har funnits sedan 1600-talet. Bouppteckningen regleras i 20 kap. ärvdabalken, förkortad ÄB. Kompletterande bestämmelser om Skatteverkets handläggning av ärenden om bouppteckningar och dödsboanmälningar finns i förordning (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.

Begreppet bouppteckning avser både den förrättning till vilken dödsbodelägare och andra berörda kallas, och den handling som upprättas vid förrättningen (prop. 2000/01:21 s. 40 ff.). Bouppteckningen syftar huvudsakligen till att klargöra förutsättningarna inför arvsförfarandet, och har därför flera viktiga funktioner. Bouppteckningen visar vilka som är dödsbodelägare eller annars har rätt till arv. Bouppteckningen visar också boets tillgångar och skulder samt vilka som har rätt att företräda dödsboet i förhållande till tredje man. En registrerad bouppteckning fungerar i praktiken ofta som en legitimationshandling för dödsboet (prop. 2000/01:21 s. 40). Uppgifterna i bouppteckningshandlingen utgjorde tidigare underlag för arvsbeskattningen. En bouppteckning hade därför tidigare både en civilrättslig och skatterättslig funktion. Beskattningen reglerades i lagen (1941:416) om arvsskatt och gåvoskatt, som upphörde att gälla vid utgången av 2004.

Dödsboanmälan infördes som alternativ till bouppteckningar den 1 juli 1976 (prop. 1975/76:50). Om den avlidnas tillgångar inte räcker till annat än begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet kan socialnämnden göra en dödsboanmälan. Om en dödsboanmälan lämnas behöver bouppteckning inte förrättas.

Den 1 juli 2001 överfördes ansvaret för registreringen av bouppteckningar och dödsboanmälningar och för arvsbeskattningen från tingsrätterna till skattemyndigheterna (numera Skatteverket). Skatteverket ansvarar för registrering av bouppteckningar och handläggning av ärenden enligt 16 kap. ärvdabalken. (4 § förordningen [2017:154] med instruktion för Skatteverket). Bouppteckningsverksamheten omfattar registreringen av bouppteckningar och förvaring av dödsboanmälningar samt handläggning av ytterligare vissa typer av ärenden enligt ärvdabalken. Skatteverkets uppgifter som behörig myndighet för utfärdande av europeiska arvsintyg ingår också i bouppteckningsverksamheten.

2.2 Antalet ingivna bouppteckningar, tilläggsbouppteckningar och dödsboanmälningar

Antalet bouppteckningar, tilläggsbouppteckningar och dödsboanmälningar som getts in till Skatteverket under 2017–2022 framgår av följande tabell. Ca 60 procent av bouppteckningarna upprättas av begravningsbyråer, juristbyråer, advokatbyråer, revisionsbyråer, banker m.fl. Resterande del upprättas av privatpersoner¹ som ofta är närstående till den avlidna.

¹ Källa: Skatteverket. 39,6 % av de bouppteckningar som inkom till Skatteverket under veckorna 45–48 2021 lämnades in av en privatperson. Övrig del, dvs. 60,4 %, lämnades in av en begravningsbyrå, juristbyrå, bank m.fl. Motsvarande fördelning mellan privatpersoner respektive begravningsbyråer, juristbyråer, banker m.fl. har uppmätts vid tidigare kontroller.

Ingivna bouppteckningar och dödsboanmälningar 2017–2022

År	Bouppteckning	Tilläggs- bouppteckning	Dödsboanmälan	Totalt
2017	88 934	2 069	7 382	98 385
2018	85 902	2 153	7 547	95 602
2019	80 923	2 206	6 939	90 068
2020	84 018	1 952	6 898	92 868
2021	89 236	2 098	6 464	97 798
2022	84 056	1 826	6 030	91 912
Summa	513 069	12 304	41 260	566 633
Genomsnitt per år	85 512	2 051	6 877	94 439

Källa: Skatteverket.

2.3 Gällande rätt

Bestämmelserna om bouppteckningar och dödsboanmälningar regleras i 20 kap. ärvdabalken, förkortad ÄB, samt i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.

Bouppteckningsförrättningen

En bouppteckning ska förrättas senast tre månader efter dödsfallet, om inte Skatteverket efter ansökan förlänger tiden (20 kap. 1 § första stycket ÄB).

Dödsbodelägare som har egendomen i sin vård, boutredningsman eller testamentsexekutor ska bestämma tid och ort för bouppteckning samt utse två kunniga och trovärdiga gode män att förrätta den. Den avlidnes efterlevande make eller sambo och samtliga delägare ska kallas i god tid till förrättningen (20 kap. 2 § första stycket ÄB).

Den som vårdar egendomen eller i övrigt bäst känner till boet ska såsom bouppgivare lämna uppgifter om boet. Varje delägare samt efterlevande make eller sambo ska på anmaning lämna uppgifter till bouppteckningen.

Bouppteckningshandlingen

I bouppteckningen anges dagen för förrättningen, den dödes fullständiga namn, personnummer eller samordningsnummer enligt folkbokföringslagen (1991:481), hemvist och dödsdag. Även namn och hemvist för dem som ska ha kallats till förrättningen ska anges. Underårigs födelsedatum och arvinges släktskap med den döde ska anges. Kan uppgift i visst hänseende inte lämnas, ska det anmärkas. Av bouppteckningen ska framgå vilka som närvarit vid förrättningen. Om någon som ska kallas inte har närvarit, ska bevis att han i tid blivit kallad bifogas till bouppteckningen (20 kap 3 § ÄB). Närmare bestämmelser om vilka uppgifter som ska anges i bouppteckningen finns i 20 kap. 4, 5 och 7 §§ ÄB.

Bouppgivaren ska på handlingen teckna försäkran på heder och samvete att uppgifterna till bouppteckningen är riktiga och att inga uppgifter avsiktligt har utelämnats. Gode männen ska på handlingen intyga att allt har blivit riktigt antecknat och att tillgångarna har värderats efter bästa förstånd (20 kap. 6 § ÄB).

Tilläggsbouppteckning

Blir en ny tillgång eller skuld känd efter det att bouppteckning har förrättats eller upptäcks annan felaktighet i bouppteckningen, ska tilläggsbouppteckning innehållande tillägg eller rättelse förrättas inom en månad (20 kap. 10 § ÄB).

Bouppteckningen ges in till Skatteverket för registrering

Bouppteckningen ska inom en månad efter det att den upprättats jämte en bestyrkt kopia ges in för registrering till Skatteverket. En bestyrkt kopia av bouppteckningen ska förvaras hos Skatteverket. Har omyndig del i boet eller är någon för vilken förvaltare enligt föräldrabalken har förordnats delägare eller finns delägare, för vilken god man ska förordnas, ska ytterligare en bestyrkt kopia ges in för varje överförmyndare som ska ha tillsyn över förmynderskapet, förvaltarskapet eller godmanskapet. Är inte erforderliga kopior ingivna, ska sådana tas på boets bekostnad (20 kap. 8 § ÄB).

Skatteverket ska se till att bouppteckning, när sådan krävs, förrättas och ges in inom föreskriven tid. Om det har försummats får Skatteverket vid vite förelägga viss tid eller, där bouppteckning inte skett, förordna en lämplig person att föranstalta om det. Sådant förordnande utgör inte hinder att vara god man vid förrättningen. Skatteverket ska registrera bouppteckningen och förse den med bevis om detta. Registrering av bouppteckning får inte ske, om det inte framgår att vid bouppteckningen har gått till på det sätt som sägs i detta kapitel. Är bouppteckningen bristfällig, får Skatteverket med föreläggande av vite utsätta tid inom vilken bristen ska avhjälpas. Den som är skyldig att lämna uppgift till bouppteckning får föreläggas vid vite att fullgöra sin skyldighet (20 kap. 9 § ÄB).

Det förekommer att bouppgivaren skickar in en kopia av bouppteckningen i stället för originalhandlingen. Skatteverkets uppfattning är att en inskickad kopia av en bouppteckning inte kan anses uppfylla de formkrav som ställs enligt ärvdabalken. Den undertecknade handlingen som ingivaren har i sitt förvar utgör originalhandlingen och det är den handlingen som ska ges in till Skatteverket.

Dödsboanmälan

Räcker den dödes tillgångar eller, när han efterlämnar make, tillgångarna jämte hans andel i makens giftorättsgods inte till annat än begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet och omfattar tillgångarna inte fast egendom eller tomträtt, behöver bouppteckning inte förrättas, om dödsboanmälan görs till Skatteverket av socialnämnden. Dödsboanmälan ska vara skriftlig och innehålla den dödes fullständiga namn, personnummer eller samordningsnummer enligt folkbokföringslagen (1991:481), hemvist, bostadsadress och dödsdag samt intyg, utvisande att beträffande tillgångarna föreligger fall som avses i första stycket. I anmälan ska även dödsbodelägares namn och bostadsadresser anges, om uppgifterna kan inhämtas utan avsevärd tidsutdräkt. Dödsboanmälan bör göras inom två månader efter dödsfallet. Den ska förvaras hos Skatteverket (20 kap. 8 a § ÄB).

Arkivering och förvaring

En bestyrkt kopia av bouppteckningen ska ges in till Skatteverket (20 kap. 8 § första och andra stycket ÄB). Ytterligare en bestyrkt kopia ska ges in för varje överförmyndare som ska ha tillsyn över förmynderskap, förvaltarskap eller godmanskap för en dödsbodelägare (20 kap. 8 § tredje stycket ÄB).

Skatteverket ska förvara en bestyrkt kopia av den registrerade bouppteckningen samt dödsboanmälan (20 kap. 8 och 8 a §§ ÄB). Bouppteckningar och dödsboanmälningar ska inte gallras (18 § andra stycket förordningen [2001:588] om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet samt 2 och 3 §§ Riksarkivets föreskrifter om gallring i äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheterna hos Skatteverket [RA-MS 2018:28] och bilagan till den föreskriften). Andra handlingar inom bouppteckningsverksamheten har en gallringsfrist om tolv år (2 § RA-MS 2018:28). Om Skatteverket t.ex. fattar ett beslut om att inte registrera en bouppteckning ska handlingen gallras efter tolv år.

Skatteverkets underrättelseskyldighet

Skatteverket ska enligt förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken underrätta överförmyndaren om det framgår av bouppteckningen att det i ett dödsbo finns någon som är underårig eller som har förvaltare eller en delägare för vilken en god man ska förordnas (2 och 3 §§) och tillsynsmyndigheten om det i den dödes tillgångar ingår fast egendom som är taxerad som lantbruksenhet (5 §). Underrättelseskyldighet kan även föreligga enligt andra bestämmelser.

3 Behovet av att ge in bouppteckningar elektroniskt

3.1 Allmänna överväganden

De samhällsutmaningar som det offentliga Sverige möter kräver att digitaliseringens möjligheter tillvaratas på bästa sätt. Digitala verktyg och tjänster möjliggör nya former och sätt att erbjuda service och välfärdstjänster, men kan också bidra till att effektivisera organisationen och förvaltningen av de offentliga verksamheterna. Verksamhetsutvecklingen i den offentliga sektorn handlar alltmer om att använda digitaliseringens möjligheter för att möta utvecklingen i omvärlden (prop. 2016/17:198 s. 5). Digitala tjänster ska, så långt det är möjligt och där det är relevant, vara förstahandsval i den offentliga sektorns kontakter med medborgare och företag (prop. 2015/16:1 utg.omr. 22 avsnitt 4.5.1). Digitaliseringen innebär att myndigheter ersätter sin traditionella informationshantering med nya digitala arbetssätt. Kända och inarbetade hanteringsformer ersätts med elektroniska handlingar (e-handlingar), elektroniska underskrifter (e-underskrifter), elektroniska stämplat (e-stämplat) och anknytande funktioner för att kontrollera och bevara e-handlingar i ursprungligt skick². En digital inlämning ställer krav på att informationen ska vara läsbar i den mottagande myndighetens system, och att myndigheten kan kontrollera att den information som skickas in inte innehåller skadlig data, t.ex. virus.

3.2 Digitala arbetssätt och digital hantering

Den digitala hanteringen går typiskt sett till så att en person färdigställer en handling och sänder den till en myndighet. Myndigheten tar emot handlingen och handlägger det ärende som väcks på grund av informationen i handlingen. Ärendet avslutas med att myndigheten expedierar ett beslut eller någon annan handling till den enskilde. Den enskilde kan i sin tur upprätta ett svar, en begäran om omprövning eller ett överklagande och skicka handlingen, varefter informationsflödet kan fortsätta på samma sätt.

I syfte att erbjuda service och uppnå målet om en enklare vardag för privatpersoner och företag finns det i många digitala tjänster en möjlighet för användaren att skapa utkast för senare inlämning av uppgifter till myndigheten. Användarens möjlighet att i ett s.k. eget utrymme, först skapa ett utkast kan vara en förutsättning för att e-tjänsten ska kunna användas i de fall ett stort antal uppgifter ska lämnas till myndigheten, eller när användaren har behov av stöd och hjälp för att klargöra vilka uppgifter som efterfrågas. Till en myndighets uppdrag hör normalt inte att tillhandahålla allmänna lagringsfunktioner åt andra. Myndigheter får tillhandahålla egna utrymmen endast om hanteringen ryms inom ramen för myndighetens uppdrag, som framgår av myndighetens instruktion, andra författningar, regleringsbrev eller andra särskilda beslut (*Eget utrymme hos en myndighet – En vidareutveckling*, eSam, mars 2021, s. 50).

Eget utrymme

Eget utrymme har utvecklats till en etablerad myndighetspraxis som fått allt större spridning. I det egna utrymmet kan myndigheten tillhandahålla stöd för att personen ska kunna fylla i uppgifter och upprätta handlingar utom insyn av utomstående, och för att personen ska kunna kontrollera en handling innan den

² Digitalisera rätt – En praktisk juridisk vägledning, eSam.

skickas till myndighetens mottagningsfunktion (ibid s. 5³). En första fråga vid införande av en e-tjänst är därför ofta om den ska ge möjlighet till att skapa ett sådant utkast för senare inlämning till myndigheten. Lagringsutrymmen som myndigheterna tillhandahåller åt användarna kallas vanligtvis elektroniska förvar eller eget utrymme. I den här promemorian används begreppet eget utrymme för dessa lagringsutrymmen.

En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och är att anse som inkommen till eller upprättad hos en myndighet. En handling som förvaras hos en myndighet endast som ett led i en teknisk bearbetning eller teknisk lagring för någon annans räkning anses inte som allmän handling hos den myndigheten (2 kap. 13 § första stycket tryckfrihetsförordningen, förkortad TF). Handlingar i det egna utrymmet omfattas inte av bestämmelserna om handlingsoffentlighet, så länge handlingarna inte nått myndighetens anvisade mottagningsfunktion och därmed ska anses inkomna till myndigheten enligt 22 § förvaltningslagen. Funktionerna i det egna utrymmet får inte utformas så att de leder till övervakning eller kartläggning av enskildas personliga förhållanden eller andra liknande intrång i enskilds personliga integritet (prop. 2016/17:198 s. 24).

Handlingarna i det egna utrymmet ges in till myndigheten

Syftet med det egna utrymmet är att det ska möjliggöra för en person att skapa ett utkast för att senare kunna lämna in handlingar till en myndighet. De digitala tjänsterna och användargränssnitten samt myndigheternas verksamhetssystem behöver vara utformade så att var och en förstår när en handling blir ”slutlig”, vad den innehåller, när den granskas, när den skrivs under och när den skickas till eller från en myndighet. De uppgifter som lämnas i det egna utrymmet kan sammanställas till en s.k. färdig elektronisk handling när uppgifterna ges in till myndigheten. En färdig elektronisk handling är en handling som har ett bestämt innehåll som går att återskapa gång på gång, t.ex. e-postmeddelanden, protokoll och beslut i elektronisk form (prop. 2001/02:70 s. 20). En sådan färdig elektronisk handling kan sägas motsvara en pappershandling.

När handlingarna har lämnats in till myndigheten kan de inte längre anses vara förvarade hos myndigheten endast som ett led i en teknisk bearbetning eller teknisk lagring för någon annans räkning. När handlingar i egna utrymmen inte är allmänna och arkivförfattningarna således inte gäller blir det i stället nödvändigt att rensa bort visst material. Handlingarna i det egna utrymmet ska normalt rensas i samband med att handlingarna lämnas in till myndigheten.

Sekretess och tystnadsplik till skydd för enskilda

Om särskilda bestämmelser för en myndighet eller verksamhet inte har införts i OSL, regleras sekretessen till skydd för enskild hos myndigheter och i verksamheter i 40 kap. OSL. Sekretess gäller i verksamhet för enbart teknisk bearbetning eller teknisk lagring för någon annans räkning för uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden (40 kap. 5 § OSL). Tillämpningsområdet är detsamma som för det undantag från bestämmelserna om allmänna handlingar som föreskrivs i 2 kap. 13 § första stycket TF. Bestämmelsen i 40 kap. 5 § OSL kommer därför enbart att tillämpas på de digitala tjänster som faktiskt har utformats på ett

³ <https://www.esamverka.se/download/18.4472a99d1784abb64fe55a6e/1617090755211/V%C3%A4gledning%20eget%20utrymme%20hos%20myndighet%20210312.pdf>.

sådant sätt att de avser förvaring av handlingar endast som led i teknisk bearbetning eller lagring för annans räkning (prop. 2016/17:198 s. 28–29).

Av 40 kap. 8 § OSL framgår att den tystnadsplikt som följer av 40 kap. 5 § OSL inskränker rätten att enligt 1 kap. 1 § tryckfrihetsförordningen och 1 kap. 1 och 2 §§ yttrandefrihetsgrundlagen meddela och offentliggöra uppgifter. Tystnadsplikten omfattar alla uppgifter om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden (prop. 2016/17:198 s. 15 f.). Sekretessen är absolut, vilket innebär att uppgifter som omfattas av sekretessen ska hemlighållas utan någon skadeprövning. Om myndigheternas personal får del av en uppgift i denna verksamhet, t.ex. i samband med att han eller hon rättat ett fel i det tekniska systemet eller vidtagit en åtgärd som är nödvändig från informationssäkerhetssynpunkt, skyddas uppgiften av sekretess.

För att inte de uppgifter som en användare sparar i sitt eget utrymme hos en myndighet ska bli en allmän handling krävs att myndigheten begränsar den egna personalens tillgång till uppgifterna. Myndighetens personal ska alltså endast hantera den drifts- och säkerhetsrelaterade informationen. Myndigheterna ska därför tillämpa regler som förbjuder myndighetens personal att bereda sig tillgång till en användares eget utrymme i den digitala tjänst som myndigheten tillhandahåller eller annars ta del av information som finns där.

4 Överväganden och förslag

4.1 Allmänna överväganden

Formkraven för bouppteckningar regleras i 20 kap. ÄB (se avsnitt 2.3). Utformningen av 20 kap. 6 och 8 §§ ÄB innebär att bouppteckningar ska upprättas som en skriftlig originalhandling som bouppgivaren och förrättningsmännen undertecknar med penna. Den skriftliga originalhandlingen och en eller flera bestyrkta kopior ska ges in till Skatteverket.

Regeringen har gjort bedömningen att bestämmelsen i 20 kap. 8 § ÄB om att bouppteckningen jämte en bestyrkt kopia ska ges in till Skatteverket, utgör hinder för elektroniska rutiner (Ds 2003:29 bilaga 2 s. 96). En bouppteckning kan därför varken upprättas eller ges in till Skatteverket elektroniskt.

Skatteverkets erfarenhet är att många privatpersoner, företag, organisationer och myndigheter föredrar att lämna uppgifter i en e-tjänst i stället för att skicka in skriftliga handlingar. Detta gäller även bouppteckningar, där både privatpersoner och s.k. professionella ingivare (t.ex. begravningsbyråer, juristbyråer och banker), under lång tid har efterfrågat möjligheten att kunna ge in handlingarna elektroniskt.

Skatteverket har i den här promemorian analyserat om en bouppteckning kan ges in i en elektronisk tjänst och vilka författningsändringar som krävs.

4.2 En e-tjänst för bouppteckningar

4.2.1 En bouppteckning får ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller

Förslag: En bouppteckning får ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller. Bouppgivarens försäkran och förrättningspersonernas intygande ska göras i bouppteckningen.

Skälen för förslaget

Privata ingivare och professionella ingivare har olika behov av e-tjänster

Det finns inte något krav om att en bouppteckning måste upprättas på ett fastställt formulär. Skatteverket får till dödsboet översända en förtryckt bouppteckningsblankett med uppgifter om den dödes namn och person- eller samordningsnummer, hemvist, dödsdag, civilstånd, äktenskapsförord och fastighetsinnehav samt uppgift om efterlevande makes namn och fastighetsinnehav och dödsboets adress (20 kap. 3 a § ÄB). Skatteverket tillhandahåller också en hjälpblankett på Skatteverkets hemsida som kan användas för att upprätta bouppteckningshandlingen. Bouppteckningsförrättaren kan använda någon annan blankett eller själv utforma bouppteckningen (prop. 2000/01:21 s. 64–65 samt prop. 2000/01:117 s. 31–33).

Avsaknaden av bestämmelser om att uppgifterna i en bouppteckning ska lämnas i ett fastställt formulär innebär att det finns stora skillnader avseende formatet på de bouppteckningar som ges in till Skatteverket. Ca 40 procent av bouppteckningarna upprättas och ges in av privatpersoner, som oftast använder sig av Skatteverkets blankett. Övrig del ges in av de professionella ingivarna. Majoriteten använder sig av ett särskilt datorprogram eller egna blanketter medan en mindre del använder sig av Skatteverkets blankett.

Det skulle vara enklare för Skatteverket att tillhandahålla en e-tjänst för att ge in bouppteckningar om alla bouppteckningar hade samma format. När regeringen för ca 20 år sedan prövade frågan om en bestämmelse bör införas om att bouppteckningar ska ges in på en blankett i ett fastställt formulär, var slutsatsen att en sådan bestämmelse inte skulle införas. Skatteverket har i den här utredningen utgått från att bouppteckningar ska kunna ges in i olika format, utifrån de behov som föreligger för de privatpersoner respektive professionella ingivare som upprättar bouppteckningar i egenskap av bouppgivare respektive förrättningspersoner.

En elektronisk tjänst för bouppteckningar måste utformas på ett sådant sätt att formkraven i 20 kap. ärvdabalken kan uppfyllas. De uppgifter som ska anges i bouppteckningen måste kunna anges i e-tjänsten. Bouppgivaren och förrättningspersonerna måste kunna underteckna uppgifterna i e-tjänsten.

Privatpersoner som upprättar bouppteckningar i egenskap av bouppgivare eller förrättningspersoner använder normalt sett den hjälpblankett som Skatteverket tillhandahåller. Skatteverket skulle därför i sin IT-miljö kunna tillhandahålla en e-tjänst med eget utrymme där bouppgivaren och förrättningspersonerna kan upprätta, lämna försäkran och intygande och därefter ge in bouppteckningen. En e-tjänst som kombineras med stöd och hjälptjänster skulle medföra att mängden fel minskar. Vissa av de uppgifter som lämnas i e-tjänsten skulle kunna granskas maskinellt av Skatteverket. Skatteverkets bedömning är att en sådan e-tjänst skulle underlätta för de privatpersoner som upprättar och ger in bouppteckningar, samtidigt som Skatteverkets handläggning av bouppteckningsärendena skulle förenklas och gå snabbare.

Majoriteten av de professionella ingivarna upprättar bouppteckningen i sin egen IT-miljö. Skatteverkets bedömning är att de flesta av de professionella ingivarna inte skulle vara intresserade av att använda Skatteverkets e-tjänst med ett eget utrymme eftersom det skulle vara tvungna att fylla i uppgifterna två gånger – först i sitt eget system och därefter i Skatteverkets e-tjänst. Skatteverket bör därför även tillhandahålla en e-tjänst där bouppgivaren eller förrättningspersonerna kan ge in en bouppteckning som har upprättats i bouppgivarens eller förrättningspersonernas IT-miljö, t.ex. genom öppna API eller liknande.

Skatteverkets bedömning är att de olika behoven för privatpersoner respektive professionella ingivare innebär att olika e-tjänster behövs. Skatteverket bör tillhandahålla en e-tjänst med ett eget utrymme för att de privatpersoner som idag använder Skatteverkets blankett ska kunna ge in bouppteckningar elektroniskt. Skatteverket bör samtidigt tillhandahålla en e-tjänst med ett eget utrymme för att kommuner ska kunna ge in dödsboanmälningar elektroniskt. Skatteverket bör även tillhandahålla en e-tjänst som innebär att de professionella ingivarna kan ge in bouppteckningar som upprättas i deras egen IT-miljö. E-tjänsten bör tas fram i samråd med branschen.

Finns det principiella hinder mot att Skatteverket tillhandahåller en e-tjänst för att ge in bouppteckningar?

Skatteverkets förslag innebär att myndigheten ska tillhandahålla en e-tjänst med ett eget utrymme i sin IT-miljö och en e-tjänst som innebär att de professionella ingivarna kan ge in bouppteckningar som upprättas i deras egen IT-miljö. Konkret innebär det att Skatteverket skulle tillhandahålla enskilda tjänster för fullgörandet av civilrättsliga förpliktelser enligt ärvdabalken. Skatteverkets uppdrag består idag av att bevaka att en bouppteckning eller dödsboanmälan ges in, att registrera

bouppteckningar och att förvara de ingivna bouppteckningarna och dödsboanmälningarna.

Som framgår ovan har privatpersoner och professionella ingivare sedan lång tid efterfrågat möjligheten att ge in bouppteckningar elektroniskt. Eftersom uppgifterna inte kan lämnas elektroniskt bygger Skatteverkets hantering av ärendena på manuella rutiner. Det finns ett behov av att effektivisera myndighetens hantering. E-tjänster skulle kunna utformas på ett sådant sätt att formkraven i 20 kap. ärvdabalken kan uppfyllas (se avsnitt 4.2.2–4.2.4).

Skatteverket tillhandahåller idag en hjälpblankett som kan användas för att upprätta bouppteckningshandlingen. Myndigheten får tillhandahålla en bouppteckningsblankett med vissa förtryckta uppgifter. Syftet med den förtryckta bouppteckningsblanketten var att rationalisera förfarandet för såväl den enskilde som det allmänna (prop. 2000/01:21 s. 64). De föreslagna e-tjänsterna fyller samma funktion. Skatteverkets bedömning är att det inte finns några principiella hinder mot att myndigheten kan tillhandahålla e-tjänster för att upprätta och ge in bouppteckningar.

Behovet av författningsändring

Möjligheten att använda en e-tjänst för att ge in en bouppteckning elektroniskt kommer i praktiken att begränsas till de e-tjänster som Skatteverket tillhandahåller. För att det inte ska råda någon osäkerhet om att bouppteckningar endast kan ges in elektroniskt genom en tjänst som Skatteverket tillhandahåller (och inte genom att en kopia av bouppteckningen skickas in till myndigheten genom e-post eller liknande) bör det anges i lagtexten, lämpligtvis i 20 kap. 8 § ÄB. Skatteverkets erfarenhet är att alla personer inte kan eller vill använda e-tjänster. Det bör därför vara frivilligt att använda e-tjänsterna. En bouppteckning bör därför i fortsättningen kunna ges in till Skatteverket i form av en skriftlig originalhandling eller elektroniskt genom en e-tjänst som Skatteverket tillhandahåller.

Av 20 kap. 6 § andra och tredje stycket ÄB framgår att bouppgivarens försäkran och förrättningspersonernas intygande ska tecknas på handlingen. Att intygandet och försäkran ska tecknas på handlingen när det gäller en skriftlig originalhandling får anses självklart, eftersom rättsverkan av handlingen är beroende av att dessa uppgifter framgår av handlingen. När det gäller uppgifter som ges in i en e-tjänst kan kravet misstolkas, även om risken för missförstånd sannolikt är låg. För att det inte ska råda någon osäkerhet om att bouppgivarens försäkran och förrättningsmännens intygande även kan göras i en e-tjänst som Skatteverket tillhandahåller, bör bestämmelsen ändras till att intygandet och försäkran ska tecknas ”i bouppteckningen”.

Författningsförslag

Förslaget innebär ändring i 20 kap. 6 och 8 §§ ärvdabalken.

4.2.2 Vem ska kunna lämna uppgifter i e-tjänsten?

Förslag: Begreppet gode män ändras till förrättningspersoner.

Bedömning: Bouppgivaren och förrättningspersonerna måste ha tillgång till det egna utrymmet i e-tjänsten eftersom de ska fylla i och kontrollera uppgifterna samt lämna sin försäkran respektive sitt intygande.

Skälen för förslaget och bedömningen

Begreppet gode män ändras till förrättningspersoner

De gode männen kallas normalt förrättningsmän. Begreppet god man används även i en annan betydelse än förrättningsman, t.ex. i 10 kap. 4 §, 12 kap. 9 och 11 §§, 16 kap. 6 §, 18 kap. 2 §, 19 kap. 1, 17 och 18 §§, 20 kap. 8 § tredje stycket, 24 kap. 4 och 5 §§ ÄB samt i föräldrabalken m.fl. lagar. För att det inte ska råda någon osäkerhet bör begreppet gode män inte användas i 20 kap. 2 § första stycket och i 20 kap. 6 § tredje stycket ÄB, när den person som ska förrätta bouppteckningen avses.

Skatteverket har övervägt om begreppet gode män bör ändras till förrättningsmän eller förrättningspersoner. Begreppet förrättningsman kan uppfattas som ett omodernt uttryckssätt. För att modernisera och göra begreppet mer könsneutralt bör därför begreppet gode män ändras till förrättningspersoner. Ändringen innebär inte någon ändring i sak.

Vem ska ha tillgång till det egna utrymmet i tjänsten för bouppteckningar?

En mycket central fråga är för vem e-tjänsten ska vara öppen och vem som ska kunna fylla i och kontrollera uppgifterna som ska lämnas i bouppteckningen. Syftet med bouppgivarens försäkran och förrättningspersonernas intygande är att dessa personer var för sig ska försäkra respektive intyga att de uppgifter som framgår i bouppteckningen, såvitt de känner till, är fullständiga och korrekta. Bouppgivaren och förrättningspersonerna behöver därför ha tillgång till det egna utrymmet för bouppteckning för att de, var för sig, ska kunna fullgöra sina skyldigheter.

Uppgifterna om vilka personer som är bouppgivare respektive förrättningspersoner framgår först när bouppteckningen kommer in till Skatteverket. Skatteverket kan inte på förhand veta vem som är bouppgivare och därmed ska teckna försäkran i bouppteckningen. Bouppgivaren kan vara t.ex. efterlevande make, maka eller sambo, ett myndigt barn, en annan dödsbodeläggare, en god man eller en vän eller annan som i och för sig är utomstående men som väl känner till boet. Kretsen av bouppgivare och därmed den som ska teckna försäkran kan således inte definieras utifrån arvsordningen i ärvdabalken eller annat regelverk.

Skatteverket kan inte heller på förhand veta vilka två personer som är utsedda till förrättningspersoner och som därmed ska teckna intygandet i bouppteckningen. E-tjänsten bör därför vara öppen för alla personer som i egenskap av bouppgivare eller förrättningsperson anger att de ska påbörja ett bouppteckningsärende för en avliden person och som i egenskap av bouppgivare eller förrättningsperson ska lämna sitt intygande eller sin försäkran. När ett ärende påbörjats bör tillgången till ärendet vara begränsat till bouppgivaren och förrättningspersonerna genom att personen som påbörjar ärendet anger sin roll (bouppgivare eller förrättningsperson) och vilka andra två personer som ska ha tillgång till ärendet i egenskap av bouppgivare eller förrättningspersoner.

Bör andra personer kunna ta del av uppgifterna i det egna utrymmet?

Ett eget utrymme kan konstrueras så att andra personer än de som ska lämna uppgifterna eller handlingen kan ta del av uppgifterna i utkastet under den tid utkastet upprättas i det egna utrymmet. Den person som ska fylla i uppgifterna i bouppteckningen samlar normalt in samtliga uppgifter som ska fyllas i, inklusive uppgifterna om efterlevande make, maka eller sambos tillgångar och skulder. Vissa uppgifter som ska anges i bouppteckningen kan omfattas av sekretess, t.ex.

uppgifter om bröstarvingar som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering i folkbokföringsverksamheten. Tillgången till det egna utrymmet bör av den anledningen begränsas till så få personer som möjligt.

Författningsförslag

Förslaget medför ändring i 20 kap. 2, 6 och 9 §§ ärvdabalken.

4.2.3 Vilka uppgifter ska anges i e-tjänsten?

Förslag: Uppgift om personnummer eller samordningsnummer ska anges i bouppteckningen för alla som ska kallas till förrättningen. Om personen saknar personnummer eller samordningsnummer ska födelsedatum anges.

Skatteverket får förtrycka uppgiften om efterlevande make eller makas personnummer eller samordningsnummer om en förtryckt bouppteckningsblankett skickas till dödsboet.

Skälen för förslaget

Personnummer, samordningsnummer eller födelsedatum

Enligt 20 kap. 3 § första stycket ÄB ska en bouppteckning bl.a. innehålla uppgifter om namn, hemvist och i förekommande fall släktskap för de som ska kallas till bouppteckningen. Förutom kravet att födelsedatum för en omyndig delägare ska antecknas, finns inget krav att ange personnummer eller födelsedatum för övriga personer som ska kallas till bouppteckningen. Personnumret eller samordningsnumret till de personer som ska kallas till bouppteckningen anges vanligtvis i bouppteckningarna, trots att det inte finns något sådant krav i ärvdabalken. Förrättningsmännen använder t.ex. personnummer eller samordningsnummer för att identifiera arvingar och för att lättare kunna ta reda på till vilken adress kallelser till bouppteckningsförrättningen ska skickas.

E-tjänster bygger normalt på att personer kan identifieras genom personnummer eller samordningsnummer. Det finns skäl att överväga om en bestämmelse om att personnumret eller samordningsnummer ska anges för de personer som ska kallas till bouppteckningen bör införas i 20 kap. 3 § ÄB. Skatteverkets kontroll av att kallelser har skickats till samtliga dödsbodelägare skulle underlättas om personnumret eller samordningsnumret till samtliga som ska kallas till förrättningen anges i bouppteckningen. Det skulle också underlätta i Skatteverkets sekretessprövning när det gäller personer som har skyddad folkbokföring eller som har en sekretessmarkering i folkbokföringsdatabasen.

Eftersom det redan idag är vanligt förekommande att uppgiften om personnummer eller samordningsnummer till dödsbodelägarna anges i bouppteckningen bör ett sådant krav inte bli alltför betungande för bouppgivaren och förrättningsmännen. Personnummer eller samordningsnummer för de personer som ska kallas till bouppteckningen bör anges i bouppteckningen. Om den person som ska kallas saknar personnummer eller samordningsnummer bör personens födelsedatum anges. Om personens födelsedatum inte är känt bör uppgift om det anges i bouppteckningen.

Eftersom personnummer, samordningsnummer eller födelsedatum för alla dödsbodelägare ska anges i bouppteckningen blir bestämmelsen om att födelsedatum för en omyndig delägare ska antecknas överflödig. Bestämmelsen bör därför slopas.

Föjdändring avseende bestämmelsen om förtryckt bouppteckningsblankett

Ändringen i 20 kap. 3 § ÄB innebär att uppgift om personnummer eller samordningsnummer till dem som ska kallas till bouppteckningsförrättningen ska anges i bouppteckningen. Om Skatteverket till dödsboet översänder en förtryckt bouppteckningsblankett med vissa uppgifter, bör uppgift om personnummer eller samordningsnummer till efterlevande make eller maka få förtryckas. Motsvarande ändring bör därför göras i 20 kap. 3 a § ÄB.

Ska det egna utrymmet innehålla de uppgifter som Skatteverket förfogar över?

Skatteverket får till dödsboet översända en förtryckt bouppteckningsblankett med uppgifter om den dödes fullständiga namn och person- eller samordningsnummer, hemvist, dödsdag, civilstånd, äktenskapsförord och fastighetsinnehav, efterlevande makes eller makas namn och fastighetsinnehav, samt dödsboets adress. Regeringen har gjort bedömningen att den förtryckta bouppteckningsblanketten ska skickas till dödsboet under den avlidnes adress för att undvika att en blankett med de förtryckta uppgifterna kommer i orätta händer. Det finns därför anledning att överväga om Skatteverket ska visa de uppgifter som myndigheten förfogar över i det egna utrymmet när ett bouppteckningsärende för en avliden person påbörjas.

Skatteverket skulle kunna visa de uppgifter som myndigheten idag får förtrycka i blanketten i det egna utrymmet när ett bouppteckningsärende registreras i e-tjänsten. Det skulle dock innebära att uppgifterna blir synliga för alla personer som registrerar ett ärende om att upprätta en bouppteckning i Skatteverkets e-tjänst, även i de fall personen inte har fått ett sådant uppdrag av dödsboet. Det finns också en risk att uppgifter som inte längre är aktuella visas, eller att uppgifter som kan omfattas av sekretess visas.

Ett annat alternativ är att e-tjänsten består av ett tomt formulär där samtliga uppgifter måste fyllas i. Detta motsvarar i princip det som gäller för de som använder Skatteverkets blankett. Det finns inte heller någon risk att personuppgifter tillhandahålls till personer som inte är behöriga att ta del av uppgifterna, eller att uppgifter som kan omfattas av sekretess visas. Eftersom Skatteverket inte vet vem som är bouppgivare eller förrättningsmän bör e-tjänsten utformas som ett tomt formulär, där de personer som ska upprätta bouppteckningen får fylla i uppgifterna.

Författningsförslag

Förslaget innebär ändring i 20 kap. 3 och 3 a §§ ärvdabalken.

4.2.4 Bouppteckningen ges in till Skatteverket

Bouppteckningen anses ingiven när bouppgivaren och förrättningsmännen var för sig har tecknat sin försäkran och lämnat sitt intygande samt bekräftat att bouppteckningen ska ges in till Skatteverket. Bestämmelserna i 9 § om registrering av bouppteckningen ska tillämpas på samma sätt för bouppteckningar som ges in genom den elektroniska tjänsten som för bouppteckningar som ges in som en skriftlig originalhandling.

4.3 Kravet att ge in bestyrkta kopior slopas

Förslag: Bestämmelsen om att bestyrkta kopior av bouppteckningen ska ges in till Skatteverket, och att Skatteverket får ta ut en avgift om de inte ges in, slopas. Skatteverket ska förvara en kopia av bouppteckningen.

Skälen för förslaget: Regeringen har gjort bedömningen att bestämmelsen i 20 kap. 8 § ÄB om att bouppteckningen jämte en bestyrkt kopia ska ges in till Skatteverket, utgör hinder för elektroniska rutiner (Ds 2003:29 bilaga 2 s. 96).

Syftet med bestämmelserna i 20 kap. 8 § ÄB om att bestyrkta kopior av bouppteckningen ska ges in, är att Skatteverket ska kunna arkivera den bestyrkta kopian och fullgöra den underrättelseskyldighet som föreligger mot överförmyndarna (se avsnitt 2.3). Ett förslag om att slopa kravet på att ge in bestyrkta kopior behandlades i prop. 2000/01:21. Den sammantagna bedömningen var att bestämmelsen om bestyrkta kopior inte skulle ändras, eftersom den fördel som uppkom för den enskilde inte bedömdes uppvägas av de olägenheter som skulle uppkomma för Skatteverket (a. prop. s. 62). Skatteverkets handlägningsrutiner har genomgått stora förändringar sedan början av 2000-talet. Skatteverket arkiverar numera en bestyrkt kopia av den registrerade bouppteckningen elektroniskt genom att Skatteverket skannar den bestyrkta kopian efter att den försetts med bevis om registrering. Skatteverket behöver inte använda ingivarens bestyrkta kopia av bouppteckningen för att fullgöra underrättelseskyldigheten enligt 2, 3 och 5 §§ förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken då Skatteverket kan fullgöra skyldigheten digitalt.

Bestämmelserna i 20 kap. 8 § första och tredje stycket ÄB om att en eller flera bestyrkta kopior av bouppteckningen ska ges in tillsammans med originalet bör slopas eftersom bestämmelsen inte längre fyller någon funktion och kravet förhindrar ett elektroniskt förfarande. Bestämmelsen i 20 kap. 8 § andra stycket ÄB om att Skatteverket ska förvara en bestyrkt kopia bör ändras till att Skatteverket ska förvara en kopia av bouppteckningen. Bestämmelsen i 20 kap. 8 § fjärde stycket ÄB om att Skatteverket ska kunna ta ut en avgift om myndigheten måste ta kopior, fyller inte heller någon funktion och bör slopas. Ändringarna kan göras oberoende av övriga föreslagna ändringar.

Författningsförslag

Förslaget innebär ändring i 20 kap. 8 § ärvdabalken.

4.4 Sekretess och tystnadsplikt

Bedömning: Det lagstöd som följer av tryckfrihetsförordningen är tillräckligt för att de uppgifter som anges i det egna utrymmet inte ska bli allmänna handlingar.

Skälen för bedömningen

Sekretess och tystnadsplikt för uppgifterna i det egna utrymmet

En handling som förvaras hos en myndighet endast som ett led i en teknisk bearbetning eller teknisk lagring för någon annans räkning inte anses som allmän handling hos den myndigheten. Sekretess gäller i verksamhet för enbart teknisk bearbetning eller teknisk lagring för någon annans räkning för uppgift om en

enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden. Tystnadsplikten omfattar alla uppgifter om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden och inskränker rätten att enligt 1 kap. 1 § TF och 1 kap. 1 och 2 §§ yttrandefrihetsgrundlagen meddela och offentliggöra uppgifter.

Skatteverkets bedömning är att det lagstöd som följer av TF är tillräckligt för att de uppgifter som anges i det egna utrymmet inte ska bli allmänna handlingar. Några särskilda bestämmelser behöver inte införas.

Bouppteckningar och dödsboanmälningar är allmänna handlingar när de når Skatteverkets mottagningsfunktion

En handling är allmän, om den förvaras hos en myndighet och enligt 2 kap. 9 eller 10 § TF är att anse som inkommen till eller upprättad hos en myndighet (2 kap. 4 § TF). Bouppteckningar och dödsboanmälningar som kommer in till Skatteverket och förvaras där blir allmänna handlingar från den tidpunkt då handlingen kommer in till Skatteverket. Det krävs alltså inte att Skatteverket har fattat beslut om att registrera bouppteckningen.

Närmare bestämmelser om myndigheters hantering av allmänna handlingar finns i 4–6 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), förkortad OSL. Ingivna bouppteckningar kan lämnas ut efter att en sekretessprövning har skett. Det finns inte några särskilda regler om sekretess för bouppteckningar eller dödsboanmälningar i OSL. Bestämmelserna om sekretess till skydd för uppgifter om enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden i 21 kap. OSL kommer därför att vara de bestämmelser som primärt blir tillämpliga på uppgifterna i bouppteckningarna och dödsboanmälningarna. Skatteverket gör en sekretessprövning av uppgifterna i en bouppteckning eller dödsboanmälan innan uppgifter lämnas ut. Uppgifter som omfattas av sekretess får inte lämnas ut. Det finns en stor extern efterfrågan på bouppteckningar. Under 2020 beställdes 450 000 bouppteckningskopior, varav 54 000 lämnades ut manuellt av handläggare.

En bouppteckning eller dödsboanmälan som upprättas och ges in i en e-tjänst som Skatteverket tillhandahåller, blir en allmän handling när bouppteckningen eller dödsboanmälan når myndighetens mottagningsfunktion. Detta motsvarar vad som gäller för en skriftlig originalhandling, som blir en allmän handling när den kommer in till Skatteverket. Några särskilda bestämmelser behöver inte införas.

4.5 Behandling av personuppgifter

4.5.1 Behandling av personuppgifter i bouppteckningen

Bedömning: Skatteverket kan behandla de uppgifter som anges i bouppteckningen med stöd av befintlig lagstiftning om personuppgiftsbehandling.

Skälen för bedömningen

Behandling av personuppgifter i bouppteckningsverksamheten

Som framgår av avsnitt 2.1 tog skattemyndigheterna den 1 juli 2001 över ansvaret för registrering av bouppteckningar och för arvsbeskattningen från tingsrätterna. Bouppteckningsverksamheten har från denna tidpunkt bedrivits med hjälp av automatiserad behandling.

Behandlingen av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter regleras i lagen (2015:898) om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter och i förordningen (2015:905) om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter. Bestämmelserna gäller endast om behandlingen av personuppgifter i dessa verksamheter är helt eller delvis automatiserad eller om personuppgifterna ingår i eller är avsedda att ingå i en strukturerad samling av personuppgifter som är tillgängliga för sökning eller sammanställning enligt särskilda kriterier (1 och 2 §§ lagen om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter). Personuppgifter får behandlas om det behövs i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter eller om det behövs för att fullgöra uppgiftslämnande som sker i överensstämmelse med lag eller förordning (6 § första och andra stycket lagen om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter).

Vilka uppgifter som behöver behandlas i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter och på vilket sätt styrs i mycket hög grad av bestämmelserna i andra författningar, främst äktenskapsbalken, ärvdabalken och arvsförordningen⁴. Regeringen har bedömt att det inte var lämpligt eller behövligt att i lagen reglera vilka uppgifter som får behandlas eller att i detalj ange för vilka ändamål och arbetsuppgifter uppgifter får behandlas. Genom att det i lagen anges att uppgifter får behandlas om det behövs i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamhet täcks all den behandling som är nödvändig i verksamheten in (prop. 2015/16:28 s. 36 f.).

Behandling av personnummer eller samordningsnummer – integritet och proportionalitet

Som framgår av avsnitt 4.2.3 föreslår Skatteverket att personnummer eller samordningsnummer ska anges för de som ska kallas till bouppteckningsförrättningen. Om en person saknar personnummer eller samordningsnummer ska födelsedatum anges. Det faktum att dessa uppgifter vanligtvis redan anges betyder dock inte, att frågan om konsekvenserna för enskildas integritet inte behöver beaktas. Förslaget innebär att ytterligare personuppgifter ska behandlas och det kan medföra integritetsrisker särskilt då personnummer och samordningsnummer är uppgifter som har ett särskilt skydd enligt 3 kap. 10 och 11 §§ lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.⁵

Uppgifterna inom bouppteckningsverksamheten omfattas normalt inte av sekretess. Personer med skyddad folkbokföring eller personer som har en sekretessmarkering i folkbokföringsdatabasen kan dock förekomma. Skatteverkets bedömning är att det idag finns ett adekvat skydd för att säkerställa att uppgifter som omfattas av sekretess inte lämnas ut. Ett krav på att ange t.ex. personnummer kommer att effektivisera Skatteverkets sekretessprövning och göra den mer säker eftersom Skatteverket på ett enkelt sätt kan konstatera om den person som avses har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering.

⁴ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 650/2012 av den 4 juli 2012 om behörighet, tillämplig lag, erkännande och verkställighet av domar samt godkännande och verkställighet av officiella handlingar i samband med arv och om inrättandet av ett europeiskt arvsintyg.

⁵ Se även artikel 87 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

Skatteverkets bouppteckningsverksamhet som bl.a. ansvarar för registrering av bouppteckningar är en allmännyttig verksamhet. Förslaget kommer att underlätta Skatteverkets kontroll av bouppteckningar och ge ökade förutsättningar för en maskinell kontroll, något som sammantaget kommer att leda till effektiviseringsvinster för verksamheten. Tillförlitligheten av uppgifterna förväntas öka och mängden fel förväntas minska. Sammantaget innebär det att handläggningen av ärenden kommer att gå snabbare, vilket är till fördel för de enskilda. Mot bakgrund av detta menar Skatteverket att det integritetsintrång som förslaget kan medföra är motiverat och att behandlingen står i proportion till behovet.

Det finns stöd för den personuppgiftsbehandling som förslaget innebär i den befintliga regleringen och detta tillsammans med de begränsningar av vilka sökbegrepp som får användas (8 § lagen om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter) och att utlämnande på medium för automatiserad behandling är tillåtet om det inte är olämpligt (9 § lagen om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter) minimerar integritetsriskerna. Därtill måste Skatteverket som personuppgiftsansvarig pröva om ytterligare åtgärder behöver vidtas, t.ex. när det gäller rutiner för behörigheter och åtkomstkontroll. Den samlade bedömningen är därför att den personuppgiftsbehandling som kommer att ske utgör ett proportionerligt ingrepp i den enskildes personliga integritet.

Behandling av uppgifter som lämnas när underskrifter sker med e-legitimation

Att en bouppteckning ges in genom en e-tjänst innebär att fler personuppgifter behandlas jämfört med om bouppteckningen ges in som en skriftlig originalhandling. De ytterligare uppgifter som behandlas omfattar t.ex. behandling av uppgifter som lämnas när underskriften sker med e-legitimation, kontaktuppgifter som anges i e-tjänsten samt loggar och andra uppgifter som behandlas uteslutande för administrativa ändamål. De uppgifter som behövs i Skatteverkets bouppteckningsverksamhet kan behandlas med stöd av 6 § lagen (2015:898) om behandling av personuppgifter i Skatteverkets äktenskapsregister- och bouppteckningsverksamheter. De uppgifter som behövs för den interna administrationen hos Skatteverket faller utanför lagens tillämpningsområde.

Skatteverket bedömer uppgifterna som nödvändiga för effektiviseringen av verksamheten vilket gagnar alla inblandande. En tydlig struktur för hur dessa uppgifter ska få behandlas kommer också att utvecklas. Skatteverkets sammantagna bedömning är därför att det finns rättsligt stöd för att behandla samtliga nya uppgifter som behöver behandlas när en bouppteckning eller dödsboanmälan ges in i en e-tjänst som Skatteverket tillhandahåller.

4.5.2 Sekretessbrytande bestämmelse

Förslag: Bouppteckningsverksamheten får hämta uppgift om fastighetsinnehav från beskattningsdatabasen.

Skälen för förslaget: Skatteverket behöver hämta uppgifter om den avlidna personens fastighetsinnehav för att kontrollera uppgiften om fastighetsinnehav i bouppteckningen och för att fullgöra undermålskyldigheten till länsstyrelserna. Uppgifter om fastighetsinnehav kan hämtas från Lantmäteriets fastighetsregister med stöd av lagen (2000:224) om fastighetsregister, eller från

beskattningsdatabasen. Skatteverket föreslår att en sekretessbrytande bestämmelse införs i förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet så att bouppteckningsverksamheten kan hämta uppgifter om fastighetsinnehav från beskattningsdatabasen.

Författningsförslag

Förslaget innebär ändring i 5 c § förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet.

4.6 Föreskriftsrätt

Förslag: Föreskriftsrätt införs för Skatteverket.

Skälen för förslaget: Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela s.k. verkställighetsföreskrifter (8 kap. 7 § första stycket 1 och andra stycket regeringsformen).

Införandet av en e-tjänst kan ställa krav på en närmare reglering av e-tjänstens utformning och användning. En sådan reglering kräver normalt stor detaljnivå. Den tekniska utvecklingen eller ändrade bestämmelser i lag eller annan författning kan innebära att förutsättningarna för e-tjänsterna ändras, vilket i sin tur kan innebära att detaljregleringen av e-tjänsterna måste ändras. Det är inte lämpligt att ta in bestämmelser som i detalj reglerar e-tjänsterna i lag eller förordning. I stället bör bestämmelser om föreskriftsrätt införas så att Skatteverket kan utfärda verkställighetsföreskrifter som närmare reglerar e-tjänsterna för bouppteckningar och dödsboanmälningar.

Skatteverket har övervägt om bestämmelser bör införas som reglerar hur undertecknandet ska ske när bouppteckningen lämnas i en e-tjänst som Skatteverket tillhandahåller. Skatteverkets bedömning är dock en bestämmelse om att bouppgivaren och förrättningsmännen ska underteckna bouppteckningen genom en elektronisk underskrift blir onödigt detaljerad. Skatteverkets bedömning är att eIDAS-förordningen⁶ kan ge god vägledning för vilka krav som bör ställas för att en elektronisk underskrift ska anses uppfylla kraven på säkerhet. Underskrifter som uppfyller kraven för avancerade eller kvalificerade underskrifter enligt eIDAS-förordningen och andra tekniska lösningar som uppfyller motsvarande krav på säkerhet bör kunna användas. Vad som är en hög nivå av säkerhet måste bedömas vid varje tidpunkt, med hänsyn tagen till den tekniska utvecklingen och andra relevanta faktorer (prop. 2021/22:40 s. 11–12). Mer detaljerade bestämmelser om olika förfaranden, tekniska lösningar och säkerhetskrav bör i stället meddelas genom verkställighetsföreskrifter.

Författningsförslag

Förslaget innebär att en ny paragraf, 9 §, införs i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.

⁶ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG.

4.7 Språklig översyn

Förslag: Ålderdomliga ord och uttryck i ärvdabalken ändras.

Skälen för förslaget: En språklig översyn bör göras av de bestämmelser i ärvdabalken som föreslås ändras. Ordet ”skall” bör ändras till ”ska” och ordet ”ej” bör ändras till ”inte”. Vidare bör vissa andra ålderdomliga uttryck ändras. De föreslagna ändringarna innebär inte någon förändring av bestämmelsernas innebörd.

Författningsförslag

Förslaget innebär ändring i 20 kap. 2, 6, 8 och 9 §§ ärvdabalken.

4.8 Ikraftträdandebestämmelser

Förslag: De föreslagna bestämmelserna ska träda i kraft den 1 juli 2025.

Skälen för förslaget: Ikraftträdandetidpunkten bör anpassas så att Skatteverket har möjlighet att bygga e-tjänsterna och ta fram det IT-stöd som krävs, samt genomföra nödvändiga anpassningar av bouppteckningsverksamheten. Förslaget bör träda i kraft så snart som möjligt. Ikraftträdandetidpunkten måste dock anpassas till den tid för systemutveckling som Skatteverket behöver. De föreslagna bestämmelserna bör därför träda i kraft den 1 juli 2025.

Förslaget i 20 kap. 8 § ÄB om att kravet på bestyrkta kopior ska slopas är inte avhängigt övriga förslag och kan införas vid en tidigare tidpunkt.

Handläggningen av bouppteckningar och dödsboanmälningar som har getts in som en skriftlig originalhandling till myndigheten före det datum de nya bestämmelserna träder i kraft påverkas inte av de nya bestämmelserna. Några särskilda övergångsbestämmelser krävs inte.

5 Konsekvensanalys

5.1 Sammanfattning

Konsekvensanalysen har upprättats med beaktande av de krav som ställs i förordningen (2007:1244) om konsekvensutredning vid regelgivning. Förslaget innebär att inrätta e-tjänster för upprättande och inlämning av bouppteckningar och dödsboanmälningar digitalt.

Skatteverket har en skyldighet att bedriva sin verksamhet effektivt, vilket framgår av bl.a. förordningen (2017:154) med instruktion för Skatteverket och förvaltningslagen (2017:900). Skatteverket måste således identifiera vilka åtgärder, insatser och arbetsformer som genererar önskvärd nytta och bidrar till en effektiv verksamhet. Det handlar bl.a. om att arbeta effektivare och i högre grad digitalisera och automatisera.

Utformningen av bestämmelserna i ärvdabalken innebär att bouppteckningar måste upprättas och ges in till Skatteverket som en skriftlig originalhandling. Skatteverkets förslag innebär att ärvdabalkens bestämmelser ändras, så att det blir möjligt att ge in bouppteckningar digitalt i elektroniska tjänster (e-tjänster) som Skatteverket tillhandahåller. Med ökande krav på digitalisering i samhället växer önskemålet om att kunna ge in bouppteckningar digitalt från ingivare, bouppgivare och förrättningsmän. Ökning av digitala tjänster ligger också i linje med Skatteverkets strategiska inriktning. Skatteverket bedömer att den digitala vägen och de föreslagna e-tjänsterna är viktiga. De skulle innebära ett ökat värde för kunderna, en inbesparing i handläggningstid och en snabbare hantering med färre fel och kompletteringar. En kortare handläggningstid gör att dödsboet kan avvecklas tidigare än vad som nu är fallet med manuell pappershantering av bouppteckningar och dödsboanmälningar.

För Skatteverket skulle införande av e-tjänster för bouppteckning och dödsboanmälan beräknas ge en inbesparing i handläggningstid som omräknat till pengar kan uppskattas till motsvarande cirka 5,8 miljoner kronor i genomsnitt per år, vilket motsvarar sex helårsarbetskrafter. Kostnader för att utveckla system beräknas till ca 60 miljoner kronor. Någon merkostnad för årlig underhållskostnad uppkommer inte då kostnaden redan finns i nuvarande förvaltningskostnad.

Bouppteckningar lämnas idag in skriftligt till Skatteverket. Cirka 60 procent av bouppteckningarna upprättas av begravningsbyråer, juristbyråer och banker m.fl. De övriga 40 procenten upprättas av privatpersoner som med stor sannolikhet ofta är närstående till den avlidna⁷. Dessa använder i huvudsak Skatteverkets blankett SKV 4600 för bouppteckning. Möjligheten att lämna bouppteckningar och dödsboanmälningar skriftligt kommer att finnas parallellt med en digital inlämning via e-tjänster för bouppteckningar och en e-tjänst för dödsboanmälningar.

Under åren 2017 till 2022 uppgick antalet bouppteckningar i genomsnitt till cirka 85 000 och dödsboanmälningarna till cirka 7 000 per år. Till detta kommer cirka 2 000 tilläggsbouppteckningar. Sett till antalet dödsfall under en längre tidsperiod så ligger genomsnittet på ungefär 92 000 personer under 2000-talet med en topp år 2020 då drygt 98 000 personer avled. Antalet döda under ett år beror till stor del på hur många personer det finns i de äldsta åldersgrupperna⁸. År 2020

⁷ Källa: Skatteverket. 39,6 % av de bouppteckningar som inkom till Skatteverket under vecka 45–48 år 2021 lämnades in av en privatperson. Övrig del, dvs. 60,4 %, lämnades in av en begravningsbyrå, juristbyrå eller bank. Motsvarande fördelning har uppmätts vid tidigare kontroller.

⁸ <https://www.scb.se/hitta-statistik/sverige-i-siffror/manniskorna-i-sverige/doda-i-sverige/>

påverkades starkt av covid-19. Samtliga uträkningar i avsnittet baseras på åren 2017-2019 för att inte covid-19 ska påverka utfallet.

Kravet att skicka med en bestyrkt kopia på bouppteckningen föreslås slopas, vilket kommer att minska pappershanteringen och ge en försumbar miljövinst. Slopandet av kopekravet är inte beroende av att e-tjänster för bouppteckningar inrättas.

Förslaget förväntas inte medföra några offentligfinansiella effekter, påverka sysselsättningen eller jämställdheten. Förslaget har inte heller några fördelningseffekter och bedöms inte strida mot EU-rätten.

5.2 Syfte, alternativa lösningar och effekter av utebliven ändring

Syftet är att underlätta för de kunder som efterfrågar en digital lösning för inlämnande av bouppteckningar. Med en e-tjänst kan även bouppteckningsverksamheten effektiviseras genom att den manuella hanteringen av bouppteckningar och dödsboanmälningar minimeras och genom att fel kan rättas av bouppgivaren och förrättningsmännen innan de lämnar in bouppteckningen. Effektiviseringsvinster kan också uppnås genom att maskinella kontroller kan göras och genom att fördelningen av arbete till de olika verksamhetsorterna kan ske digitalt istället för att som idag skickas mellan kontoren. Sammantaget kommer dessa effektiviseringar också att leda till att handläggningstiderna kan kortas vilket är till nytta för kunderna. Bouppteckningsverksamheten är en liten sårbar verksamhet. Det behövs inte så mycket för att rubba flödet och balanser uppstår. Balanserna förlänger tiden för dödsboets avveckling och under denna tid kan det medföra extra kostnader för dödsboet. Alternativet till införandet av en e-tjänst är att anställa fler handläggare inom bouppteckningsverksamheten, vilket kommer att medföra en årlig ökad kostnad inom verksamheten.

Att införa e-tjänster är ett fortsatt steg i den svenska digitaliseringen som underlättar för användarna av offentliga tjänster. De föreslagna ändringarna i ärvdabalken innebär att bouppteckningar och dödsboanmälningar kan ges in till Skatteverket digitalt, i e-tjänster som Skatteverket tillhandahåller. Möjligheten att ge in bouppteckningar och dödsboanmälningar digitalt kommer i praktiken att begränsas till de e-tjänster som Skatteverket tillhandahåller.

Skatteverkets bedömning är att två e-tjänster med ett eget utrymme bör tillhandahållas som innebär att bouppteckningen och dödsboanmälan upprättas och ges in till Skatteverket i det egna utrymmet. Skatteverkets bedömning är att dessa e-tjänster i första hand kommer att användas av privatpersoner och kommuner. Skatteverket bör även tillhandahålla en e-tjänst som innebär att begravningsbyråer, juristbyråer och banker m.fl., nedan kallade professionella ingivare, kan ge in en bouppteckning som upprättats i deras egen IT-miljö till Skatteverket. Skatteverkets bedömning är att en sådan e-tjänst bör tas fram i samråd med de professionella ingivarna.

Uteblir ändringen kommer bouppteckningar och dödsboanmälningar fortsatt att hanteras manuellt på Skatteverket. Förslaget om att slopa kravet på en bestyrkt kopia vid inlämnande av bouppteckning är inte beroende av att en e-tjänst införs.

5.3 Offentligfinansiella effekter

Förslaget beräknas inte få några offentligfinansiella effekter.

5.4 Effekter för företagen

De professionella ingivare som saknar egna system för att upprätta en bouppteckning förväntas använda e-tjänsten med eget utrymme.

Förslaget innebär även en e-tjänst som gör det möjligt för professionella ingivare att ge in en bouppteckning som upprättats i deras egen IT-miljö till Skatteverket. Att sömlöst kunna lämna en bouppteckning från eget system till Skatteverkets system kommer att medföra minskat manuellt arbete och minska de administrativa kostnaderna för företagen. De flesta professionella ingivare skulle med stor sannolikhet använda en sådan tjänst.

5.5 Effekter för enskilda

Den e-tjänst för bouppteckningar med eget utrymme kommer med stor sannolikhet till största delen användas av de privatpersoner som idag använder sig av Skatteverkets blankett för att upprätta bouppteckningshandlingen. Möjligheten att ge in en bouppteckning digitalt är efterfrågad av kunder och underlättar för dem att upprätta en korrekt bouppteckning. Privatpersoner står för cirka 40 procent av de inlämnade bouppteckningarna. Att upprätta en bouppteckning är en sällanhändelse och kunskapen om hur en bouppteckning faktiskt ska förrättas och upprättas saknas därför i många situationer. Detta leder till att de flesta fel i inlämnade bouppteckningar förekommer i dem som ges in av privatpersoner. Med olika former av stöd och hjälprutor kommer en del av dessa fel som nu förekommer att försvinna vilket innebär tidsvinster och mindre arbete både för privatpersonerna och för Skatteverket. Det ger även en kortare handläggningstid som i sin tur bidrar till att dödsboet kan avvecklas tidigare. Långa handläggningstider för dödsboet kan även medföra extra kostnader på grund av att dödsboet inte kan avvecklas inom en rimlig tid. Bouppteckningen kommer också in till Skatteverket på ett snabbare och säkrare sätt jämfört med ett inskickat brev.

För den privatperson som av någon anledning inte vill eller kan använda e-tjänsten finns möjligheten kvar att ge in bouppteckningen skriftligt.

Förslaget medför inga extra kostnader för enskilda.

5.6 Övriga konsekvenser för kommuner och regioner

Effekten för kommuner blir att de kan skicka in dödsboanmälningar på ett säkert sätt och att det manuella arbetet med dödsboanmälningar minskar. Även här kommer möjligheten att ge in dödsboanmälan på papper finnas kvar för det fall att kommunen inte vill utnyttja tjänsten.

5.7 Effekter för miljön

Förslaget innebär minskad användning av papper eftersom bouppteckningar kan ges in i e-tjänster i stället för som en skriftlig originalhandling. Skatteverkets bouppteckningsblankett består av sju sidor. Till den tillkommer ev. bilagor som ska ges in tillsammans med bouppteckningen. Pappersmängden minskar med 14–20 sidor per inlämnad bouppteckning inkl. bilagor när bouppteckningen ges in i e-tjänsten jämfört med när bouppteckningen och en kopia av bouppteckningen ges in som en skriftlig originalhandling.

I förslaget ingår också att ta bort kravet på att en bestyrkt kopia ska lämnas in tillsammans med bouppteckning. Detta medför att pappersmängden halveras även

i de fall bouppteckningar ges in som en skriftlig originalhandling i stället för i e-tjänsterna.

Genom att möjliggöra en digital inlämning av bouppteckningar minskar man transporter dels vad gäller bouppteckningar till Skatteverket och dels mellan Skatteverkets handläggande kontor.

Förslaget beräknas sammantaget få en försumbar effekt på miljön.

5.8 Effekter för Skatteverket

För Skatteverkets del är e-tjänsterna ett sätt att underlätta upprättande och inlämnande av bouppteckningar och inlämnande av dödsboanmälningar för kommuner. Förslaget är en del av Skatteverkets strategi för digitalisering för att kundmötet ska kunna ske digitalt i så stor utsträckning som möjligt. Att Skatteverket tillhandahåller e-tjänster innebär att myndigheten möter ett behov att lämna in bouppteckningar digitalt. Den digitala hanteringen förväntas innebära att mängden fel minskar och att Skatteverkets handläggning kan gå snabbare än idag. Detta innebär sammantaget att kundernas förtroende för Skatteverket stärks.

Bouppteckningsverksamheten omfattar cirka 47 helårsarbetskrafter. Det är en sårbar verksamhet där en digital inkorg i vilken ärenden lättare fördelas utifrån arbetskapacitet på olika kontor kommer att vara till stor hjälp. Då verksamheten är sårbar är det lätt att balanser kan byggas upp när någonting utanför det normala inträffar. Detta ger en påverkan på handläggningstider och dödsboet kan inte avvecklas inom en rimlig tid. För att undvika att balanser uppkommer vid händelser i samhället som påverkar genomströmningen av bouppteckningar kan man se en alternativ kostnad för Skatteverket. För att hålla rimliga handläggningstider måste antalet handläggare öka eller ärendehanteringen effektiviseras genom maskinellt stöd.

Andelen bouppteckningar som kommer att upprättas och ges in i e-tjänsterna är svår att avgöra i nuläget. Den digitala utveckling och efterfrågan av e-tjänster förväntas innebära att en allt större del av de bouppteckningar som upprättas av privatpersoner på sikt kommer in via e-tjänsten. I princip samtliga kommuner bedöms komma att använda e-tjänsten för inlämnande av dödsboanmälningar.

Skatteverket bedömer att det i första hand är privatpersoner som kommer att använda e-tjänsten med eget utrymme. Det är också denna grupp som står för de flesta felen i bouppteckningarna. Med e-tjänsten kommer en del enklare fel att kunna elimineras och en kortare handläggningstid kommer att uppnås som ger en snabbare avveckling av dödsboet. Skatteverkets arbete med att handlägga bouppteckningar och dödsboanmälningar bör underlättas när mängden fel minskar och handlingarna ges in digitalt. Vissa av de uppgifter som lämnas elektroniskt skulle kunna granskas maskinellt. Ett minskat antal kompletteringar och rättelser och möjligheten att granska vissa uppgifter maskinellt skulle innebära att Skatteverkets handläggningstider skulle minska. Med en ökad komplexitet i bouppteckningarna kan man på sikt utveckla den maskinella granskningen där okomplicerade bouppteckningar går igenom den maskinella granskningen och de mer komplicerade bouppteckningarna faller ut för en manuell handläggning. Detta kan på sikt ge en större inbesparing av årsarbetskrafter än den i dag beräknade inbesparingen.

Med digitala inkorgar med inkomna bouppteckningar kommer fördelningen av bouppteckningar mellan berörda kontor att underlättas samtidigt som administrationen kring originalhandlingar minimeras. Effektiviseringen till följd av att antalet pappershandlingar som måste ankomstregistreras och scannas minskar

beräknas medföra en inbesparing på cirka tre helårsarbetskrafter, vilket motsvarar en årlig besparing på cirka 2,3 miljoner kronor. Att ärenden som ges in i e-tjänsterna helt eller delvis förväntas kunna hanteras maskinellt förväntas leda till en årlig besparing på ca 3,5 miljoner kronor. Den totala besparingen förväntas därmed uppgå till ca 5,8 miljoner kronor per år.

Utvecklingskostnaden för e-tjänst för bouppteckningar för i första hand privatpersoner samt e-tjänst för dödsboanmälningar beräknas uppgå till ca 60 miljoner kronor. Utvecklingskostnaden kan tyckas hög i förhållande till inbesparade årsarbetskrafter. Men man måste väga in den kundnytta som e-tjänsterna ger i form av en snabbare handläggning och avveckling av dödsboet med minskade kostnader för dödsboet. Någon årlig underhållskostnad uppkommer inte då kostnaden redan ingår i befintlig förvaltningskostnad.

Alternativet till att utveckla e-tjänster som innebär att bouppteckningsärenden till viss del kan hanteras maskinellt är att Skatteverket, för att kunna hålla rimliga handläggningstider, måste anställa fler handläggare inom bouppteckningsverksamheten vilket medför en ökad årlig kostnad.

5.9 Effekterna för övriga myndigheter och förvaltningsdomstolarna

Förslaget förväntas inte få några effekter för övriga myndigheter eller förvaltningsdomstolarna.

5.10 Effekter på det brottsförebyggande arbetet

Idag kan vem som helst lämna in en bouppteckning för en avliden person utan att Skatteverket vet att det är rätt person. Med en e-tjänst med e-legitimation så finns det ett spår till vem som lämnat uppgiften. Detta kan ge en ökad säkerhet och trygghet i att bouppteckningen innehåller korrekta uppgifter. Det kan därför finnas en viss mindre effekt på det brottsförebyggande arbetet.

5.11 Övriga effekter

Förslaget beräknas inte få några effekter på sysselsättningen eller jämställdheten och har inte några fördelningseffekter.

5.12 Förslagets förenlighet med EU-rätten

Skatteverkets bedömning är att förslaget är förenligt med EU-rätten.

För en person som saknar svenskt personnummer eller samordningsnummer eller inte har möjlighet att identifiera sig med annan elektronisk legitimation kan det i praktiken innebära hinder för han eller hon att fullgöra sina skyldigheter i egenskap av bouppgivare eller förrättningsperson i en e-tjänst som kräver inloggning. En e-tjänst för bouppteckningar bör därför göra det möjligt för en person bosatt utomlands att kunna fullgöra sina skyldigheter som bouppgivare eller förrättningsperson under förutsättning att personen kan identifiera sig på ett säkert sätt i enlighet med de krav som ställs i eIDAS-förordningen⁹.

⁹. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG.

6 Författningskommentar

6.1 Förslaget till lag om ändring i ärvdabalken

20 kap.

2 §

Dödsbodelägare som har egendomen i sin vård, boutredningsman eller testamentsexekutor *ska* bestämma tid och ort för bouppteckning samt utse två kunniga och trovärdiga *förrättningspersoner* att förrätta den. Samtliga delägare *ska* kallas i god tid till förrättningen. Den avlidnes efterlevande make eller sambo *ska* alltid kallas. *Ska* lott i kvarlåtenskapen åtnjutas först sedan arvinge eller universell testamentstagare har avlidit, *ska* även den kallas som vid tiden för bouppteckningen är närmast att sålunda ta arv eller testamente.

Om egendomen *inte ombändertas* av delägare, boutredningsman eller testamentsexekutor, ankommer på annan, som efter vad i 18 kap. 2 § sägs har egendomen i sin vård, att föranstalta om bouppteckning.

I paragrafen anges vem som ansvarar för bouppteckningen och hur bouppteckningen ska gå till. Begreppet ”gode män” i *tredje stycket* ändras till ”förrättningspersoner” för att det inte ska råda någon osäkerhet om vem som avses och för att modernisera språket. Ändringen innebär inte någon ändring i sak.

De språkliga ändringarna innebär inte någon ändring i sak av bestämmelsen.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.2.2 och 4.7.

3 §

I bouppteckningen anges dagen för förrättningen, den dödes fullständiga namn, personnummer eller samordningsnummer, hemvist och dödsdag. Även namn, *personnummer eller samordningsnummer* och hemvist för dem som ska ha kallats till förrättningen ska anges. *Om en person som ska ha kallats till förrättningen saknar personnummer eller samordningsnummer ska födelsedatum anges.* För arvinge ska det anges hans eller hennes släktskap med den döde. Arvinge ska anges även om han eller hon är utesluten från del i kvarlåtenskapen. Om den döde efterlämnar en make, ska det för bröstarvingar anges om de är bröstarvingar även till maken. Kan uppgift i visst hänseende inte lämnas, ska det anmärkas.

Av bouppteckningen ska det framgå vilka som närvarat vid förrättningen. Om någon som ska ha kallats inte närvarat, ska det till bouppteckningen fogas bevis att han eller hon blivit kallad i tid.

I paragrafen regleras vilka uppgifter som ska anges i bouppteckningen. Ändringen i *första stycket* innebär att personnummer eller samordningsnummer till de personer som ska kallas till bouppteckningsförrättningen ska anges. Om en person som skulle ha kallats till förrättningen saknar personnummer eller samordningsnummer ska födelsedatum anges. Kan uppgift om födelsedatum inte heller anges ska det anmärkas i bouppteckningen. Bestämmelsen om att födelsedatum ska anges för underårig slopas eftersom personnummer eller samordningsnummer, alternativt födelsedatum, ska anges för alla som ska kallas till förrättningen.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.2.3.

3 a §

Skatteverket får till dödsboet översända en förtryckt bouppteckningsblankett med följande uppgifter om den döde:

1. fullständig namn och person- eller samordningsnummer,

2. hemvist,
3. dödsdag,
4. civilstånd,
5. äktenskapsförord och
6. fastighetsinnehav.

Även uppgift om efterlevande makes namn, *personnummer*, *samordningsnummer* eller *födelsedatum*, fastighetsinnehav och dödsboets adress får förtryckas.

I paragrafen anges att Skatteverket får översända en förtryckt bouppteckningsblankett till dödsboet. I *andra stycket* anges att den efterlevande makens samordningsnummer, personnummer eller födelsedatum får förtryckas.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.2.3.

6 §

Den som vårdar egendomen eller i övrigt bäst känner till boet *ska* såsom bouppgivare lämna uppgifter om boet. Varje delägare samt efterlevande make eller sambo *ska* på anmaning lämna uppgifter till bouppteckningen.

Bouppgivaren *ska i bouppteckningen* teckna försäkran på heder och samvete att uppgifterna till bouppteckningen är riktiga och att inga uppgifter avsiktligt har utelämnats. Bouppgivaren *ska* bekräfta sina uppgifter med ed, om talan om edgång förs av någon vars rätt kan bero därav eller av boutredningsman eller testamentsexekutor. Samma skyldighet har dessutom dödsbodelägare samt efterlevande make eller sambo som inte har varit bouppgivare. Även andra personer som har tagit befattning med boet kan åläggas att bekräfta uppgifterna i bouppteckningen under ed.

Förrättningspersonerna ska i bouppteckningen intyga att allt har blivit riktigt antecknat och att tillgångarna har värderats efter bästa förstånd.

I paragrafen anges vilka som ska lämna uppgifter om boet, och att bouppgivarna och förrättningspersonerna ska intyga att uppgifterna är riktiga. I paragrafen ändras två begrepp.

Begreppet ”på handlingen” i *andra och tredje stycket* ändras till ”i bouppteckningen”. Ändringen görs till följd av att bouppteckningen kan ges in genom en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller, se kommentaren till 8 §. För de bouppteckningar som ges in som en skriftlig originalhandling gäller fortsatt att bouppgivaren ska lämna försäkran enligt *andra stycket* och att förrättningsmännen ska lämna på intygande enligt *tredje stycket* på bouppteckningshandlingen.

Begreppet ”gode män” i *tredje stycket* ändras till ”förrättningspersoner” för att det inte ska råda någon osäkerhet om vem som avses och för att modernisera språket. Ändringen innebär inte någon ändring i sak.

De språkliga ändringarna innebär inte någon ändring i sak av bestämmelsen.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.2.1, 4.2.2 och 4.7.

8 §

Bouppteckningen *ska* inom en månad efter det att den upprättats ges in för registrering till Skatteverket. *Bouppteckningen ska ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller eller som en skriftlig originalhandling*. Finns det flera bouppteckningar, *ska* de ges in samtidigt och inom en månad från det den sista bouppteckningen upprättades.

En kopia av bouppteckningen *ska* förvaras hos Skatteverket.

I paragrafen regleras hur bouppteckningen ska ges in till Skatteverket.

I *första stycket* införs en ny mening om att bouppteckningen ska ges in i en elektronisk tjänst som Skatteverket tillhandahåller eller som en skriftlig originalhandling. Ändringen innebär att bouppgivaren och förrättningspersonerna ges möjlighet att välja om de vill ge in bouppteckningen som en fysisk pappershandling enligt de rutiner som sedan lång tid gäller, eller genom den elektroniska tjänsten.

Bestämmelsen i *första stycket* om att en bestyrkt kopia av bouppteckningen ska ges in slopas. *Tredje och fjärde stycket* slopas till följd av ändringen i första stycket. Ändringen påverkar inte Skatteverkets underrättelseskyldighet enligt 2, 3 och 5 §§ förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken.

De språkliga ändringarna innebär inte någon ändring i sak av bestämmelsen.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.2.1, 4.3 och 4.7.

9 §

Skatteverket *ska* se till att bouppteckning, när sådan krävs, förrättas och ges in inom föreskriven tid. Om det har försummats får Skatteverket vid vite förelägga viss tid eller, där bouppteckning inte skett, förordna en lämplig person att föranstalta om det. Sådant förordnande utgör inte hinder att vara *förrättningsperson* vid förrättningen.

Skatteverket *ska* registrera bouppteckningen och förse den med bevis om detta.

Registrering av bouppteckning får inte ske, om det inte framgår att vid bouppteckningen har gått till på det sätt som sägs i detta kapitel. Är bouppteckningen bristfällig, får Skatteverket med föreläggande av vite utsätta tid inom vilken bristen ska avhjälpas.

Den som är skyldig att lämna uppgift till bouppteckning får föreläggas vid vite att fullgöra sin skyldighet.

I paragrafen anges när Skatteverket kan registrera bouppteckningen.

Begreppet ”god man” i *första stycket* ändras till ”förrättningsperson” för att det inte ska råda någon osäkerhet om vem som avses och för att modernisera språket. Ändringen innebär inte någon ändring i sak.

Den språkliga ändringen innebär inte någon ändring i sak av bestämmelsen.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.2.2 och 4.7.

Ikraftträdandebestämmelse

Bestämmelserna träder ikraft den 1 juli 2025.

Bestämmelsen behandlas i avsnitt 4.8.

6.2 Förslaget till förordning om ändring i förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kap. ärvdabalken

9 §

Skatteverket får meddela de ytterligare föreskrifter som behövs för verkställighet av 20 kap. ärvdabalken och för verkställighet av denna förordning.

En ny paragraf införs där det anges att Skatteverket får meddela de ytterligare föreskrifter som behövs för verkställighet av 20 kap. ärvdabalken och denna förordning.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.6.

Ikraftträdandebestämmelse

Bestämmelsen träder ikraft den 1 juli 2025.

Bestämmelsen behandlas i avsnitt 4.8.

6.3 Förslaget till förordning om ändring i förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet

5 c §

På begäran av Skatteverkets folkbokföringsverksamhet ska uppgifter som avses i 2 kap. 3 § första stycket 1-6 och 11 lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet lämnas ut från beskattningsdatabasen. Uppgifter ska dock endast lämnas ut i den utsträckning det behövs för handläggning av folkbokföringsärenden eller kontroll av uppgifter i folkbokföringsdatabasen.

På begäran av Skatteverkets bouppteckningsverksamhet ska uppgifter som avses i 2 kap. 3 § första stycket 6 lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet lämnas ut från beskattningsdatabasen. Uppgifter ska dock endast lämnas ut i den utsträckning det behövs för handläggning av ärenden om bouppteckningar eller dödsboanmälningar.

Paragrafen är en sekretessbrytande bestämmelse och reglerar hur uppgifter från Skatteverkets beskattningsverksamhet får lämnas ut till Skatteverkets folkbokföringsverksamhet. I paragrafen införs ett nytt *andra stycke* som anger uppgifter om fastighetsinnehav som avses i 2 kap. 3 § första stycket 6 lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet får lämnas ut från beskattningsdatabasen på begäran av Skatteverkets bouppteckningsverksamhet. Uppgifter ska dock endast lämnas ut i den utsträckning det behövs för handläggning av ärenden om bouppteckningar eller dödsboanmälningar. Uppgifterna får lämnas ut genom medium för automatisk behandling.

Paragrafen behandlas i avsnitt 4.5.2.

Ikraftträdandebestämmelse

Bestämmelsen träder ikraft den 1 juli 2025.

Bestämmelsen behandlas i avsnitt 4.8.

Umeå kommun

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

Protokollsutdrag2024-01-10

§ 4

Diariennr: IFN-2023/00318

Remiss - Skatteverkets E-tjänst för inlämning av bouppteckningar Ju2023/01440**Förslag till beslut**

Individ- och familjenämnden föreslår att kommunstyrelsen yttrar sig till Justitiedepartementet i enlighet med yttrande 2023-11-13 med ett tillägg att språkkunskap omnämns i yttrandet avseende den elektroniska tjänstens utformning.

Paragrafen justeras omedelbart efter nämndens sammanträde för att hanteras av kommunstyrelsen i januari.

Ärendebeskrivning

Justitiedepartementet har inbjudit Umeå kommun att lämna synpunkter på promemorian Skatteverkets E-tjänst för inlämning av bouppteckningar.

Skatteverket har i denna promemoria analyserat om en bouppteckning kan ges in i en elektronisk tjänst och vilka författningsändringar som krävs.

Skatteverket föreslår att bestämmelserna i 20 kapitel ärvdabalken och förordningen (2001:423) om vissa frågor rörande Skatteverkets handläggning enligt 20 kapitel ärvdabalken ändras, så att bouppteckningar och dödsboanmälningar kan upprättas och inlämnas via elektroniska tjänster som Skatteverket tillhandahåller. Möjligheten att lämna in bouppteckningar och dödsboanmälningar som en skriftlig originalhandling kommer att finnas kvar. Bestämmelsen om att bestyrkta kopior av en bouppteckning ska ges in, tas bort. Eftersom en elektronisk inlämning innebär att vissa uppgifter kan granskas maskinellt föreslås även att personnummer, samordningsnummer eller födelsedatum ska anges i bouppteckningen för de som ska vara kallade till förrättningen. Vidare föreslås att begreppet gode män ändras till förrättningspersoner samt att en språklig översyn av bestämmelserna görs.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**Individ- och familjenämndens arbetsutskott 2024-01-10

Förslaget innebär att ytterligare personuppgifter kommer behandlas och det kan medföra integritetsrisker. Utifrån detta har Skatteverket genomfört en intresseavvägning mellan behovet av behandlingen och de integritetsrisker som den kan innebära. Skatteverket bedömer att kravet att ange personnummer eller samordningsnummer skulle underlätta Skatteverkets kontroll av att kallelser har skickats till samtliga dödsbodelägare. Det skulle också effektivisera Skatteverkets sekretessprövning och göra den mer säker då Skatteverket på ett enkelt sätt kan konstatera om den person som avses har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering. Dessutom bygger elektroniska tjänster normalt på att personer kan identifieras genom personnummer eller samordningsnummer. En elektronisk tjänst som kombineras med stöd och hjälptjänster bedömer Skatteverket skulle underlätta för privatpersoner som upprättar och inlämnar en bouppteckning. Hjälptjänsten bedöms bidra till att en del enklare fel skulle elimineras, vilket leder till minskat antal kompletteringar och rättelser. Vidare kommer bouppteckningen in till Skatteverket på ett snabbare och säkrare sätt jämfört med ett inskickat brev.

Förslaget bedöms bidra till effektiviseringsvinster för Skatteverket bland annat genom att maskinella kontroller kan göras och genom att fördelningen av arbete till de olika verksamhetsorterna kan ske digitalt i stället för att skickas mellan kontoren. Sammantaget innebär detta att handläggningen av ärenden kommer att gå snabbare, vilket ger en snabbare avveckling av dödsboet med minskade kostnader för dödsboet. Mot bakgrund av detta menar Skatteverket att det integritetsintrång som föreslaget kan medföra är motiverat och att behandlingen står i proportion till behovet.

Bestämmelserna föreslås träda i kraft den 1 juli 2025.

Arbetsutskottets beslutsordning

Arbetsutskottet enas om att besluta i enlighet med förvaltningens förslag till beslut med ett tillägg att språkkunskap omnämns i yttrandet avseende den elektroniska tjänstens utformning.

Umeå kommun

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

Protokollsutdrag

2024-01-10

Beslutsunderlag

Yttrande 2023-11-13

Promemoria - E-tjänst för inlämning av bouppteckningar Ju2023/01440

Beredningsansvariga

Camilla Nilsson, utredare

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen



Tjänsteskrivelse

2023-12-19

Individ- och familjenämnden

Diariennr: IFN-2023/00143

Stöd till personer i utsatthet

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden godkänner förvaltningens information rörande stöd till personer i utsatthet och beslutar att avsluta ärendet för att fortsättningsvis följa frågan genom den etablerade samverkan som finns inom nämndens avtal med sociala organisationer i kommunen.

Ärendebeskrivning

Individ- och familjenämnden uppdrog till förvaltningen i juninämnden 2023 att återkomma med slutrapport i ärendet avseende stöd till personer i utsatthet inom sex månader. Ärendet bestod av två delar:

- Att ge förvaltningen i uppdrag att se över och säkerställa att ett uppsökande arbete bedrivs gentemot personer som befinner sig i utsatthet och akut hemlöshet i samband med framtagandet av boendemodellen Bostad först.
- Att uppdra till förvaltningen att återuppta dialogen med ideella organisationer och regionen om det tidigare lagda uppdraget att utforma en modell kring tandvård till personer som befinner sig i utsatthet och akut hemlöshet.

Individ- och familjenämnden har sedan 2021-04-01 ett idéburet offentligt partnerskap med Umeå Stadsmission för att i samverkan arbeta för att förbättra livsvillkoren för de mest utsatta. Medel utgår årligen från nämnden för att stötta de olika delar som utgör Stadsmissionens verksamhet.

Det bedrivs idag ett systematiskt och regelbundet uppsökande arbete till utsatta personer i Umeå kommun genom Umeå Stadsmissions verksamhet, där ett utökat fokus även finns för att nå fler kvinnor i hemlöshet och utsatthet.

Dialogen har återupptagits vad gäller arbetet med att ta fram en modell kring tandvård och stöd och omsorg kommer att kalla de sociala organisationerna i Umeå till ett möte för fortsatt upplägg i samverkan under inledningen av 2024.

2 av 2

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00143

Beslutsunderlag

IFN-2023/00143-6 Stöd till personer i utsatthet – Slutrapport.

Beredningsansvariga

Lena Bolin, utredare

Beslutet ska skickas till

Ulrika Gustafsson

Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Lena Bolin
Utredare

2023-12-19

Stöd till personer i utsatthet - slutrapport

Individ- och familjenämnden uppdrog till förvaltningen i juninämnden 2023 att återkomma med slutrapport avseende ärendet stöd till personer i utsatthet inom sex månader. Ärendet bestod av två delar:

- Att ge förvaltningen i uppdrag att se över och säkerställa att ett uppsökande arbete bedrivs gentemot personer som befinner sig i utsatthet och akut hemlöshet i samband med framttagandet av boendemodellen Bostad först.
- Att uppdra till förvaltningen att återuppta dialogen med ideella organisationer och regionen om det tidigare lagda uppdraget att utforma en modell kring tandvård till personer som befinner sig i utsatthet och akut hemlöshet.

Uppsökande arbete

Sedan 2021-04-01 finns ett idéburet offentligt partnerskap mellan individ- och familjenämnden och Umeå Stadsmission. Syftet med partnerskapet är att i långsiktig och fördjupad samverkan utveckla arbetet med att stötta och förbättra livsvillkoren för Umeås mest utsatta och medel utgår årligen från nämnden för att stötta de olika delar som utgör stadsmissionens verksamhet.

Umeå Stadsmission uppger att de bedriver ett systematiskt uppsökande arbete för att fånga in människor som befinner sig i hemlöshet och utsatthet och där både medarbetare och volontärer är involverade för att nå så många som möjligt. Stadsmissionen har även utvecklat det uppsökande arbetet ytterligare genom att ha större fokus på kvinnor i utsatthet med ett skadligt bruk och beroende. För att säkerställa stöd till personer i utsatthet är det även viktigt med god kommunikation mellan berörda parter och förutom avtalsuppföljning en gång i halvåret har Umeå Stadsmission även regelbundna avstämningar med vuxenheten,

försörjningsstöd och mottagningsenheten, där verksamheterna har en dialog kring gemensamma frågor.

Inom ovan nämnda IOP finns även ett mål hos parterna att hitta fungerande boendelösningar till utsatta i kommunen. Genom att införa boendemodellen Bostad först har ett sådant arbete påbörjats och stöd och omsorg har tillsammans med Umeå Stadsmission sökt statsbidrag för ändamålet från Socialstyrelsen även för 2024. Syftet med modellen är att erbjuda långsiktigt hållbara boendelösningar för hemlösa personer med skadligt bruk och beroende och/eller psykisk ohälsa. Deltagarna ska erbjudas bostad utan att krav ställs på att de ska vara redo för att bo. Personen bor kvar i sin lägenhet på samma villkor som andra hyresgäster utifrån hyreslagen och får ta del av ett flexibelt, individanpassat stöd kopplat till boendet.

Det uppsökande arbete som finns med som en del i Bostad först är koordinerat utifrån behov och riktas till de personer som får ta del av boendeinsatsen och är inte kopplat till "generellt uppsökande arbete".

Modell kring tandvård:

Inom de avtal som individ- och familjenämnden har med sociala organisationer i Umeå (Umeå Stadsmission, Personalkooperativ Kärngården och IOGT NTO Medmänniska Bakfickan) så finns beslut om att ta fram ett gemensamt arbetssätt för att utsatta i behov av tandvård snabbt ska få hjälp. De sociala föreningarna i Umeå kommun erbjuder i sitt dagliga arbete olika typer av stöd till utsatta och där ingår även stöd med myndighetskontakter. Stödet är behovsanpassat och utformas utifrån det som personen behöver hjälp med i sin livssituation. Förvaltningen beskrev i föregående rapportering (2023-05-31) att en gemensam viljeriktning finns hos kommunens sociala organisationer vad gäller samverkan kring tandvård och redan idag pågår exempelvis informationsinsatser och motivationshöjande arbete inom området. Det kan också handla om att bistå personen med att beställa tid hos och följa med till tandläkaren eller hjälp med att söka tandvårdsstöd. Vad som behöver byggas upp framåt är en gemensam struktur/rutin för arbetet och dess innehåll.

Föreningen Bakfickan tog i november 2023 initiativ till ett möte där även politik och förvaltning bjöds in. Det bestämdes på det mötet att stöd och

omsorg kommer att kalla föreningarna till ett möte för plan och upplägg kring det fortsatta arbetet kring tandvård i inledningen av 2024.

Förutom att hitta en "väg" för att hjälpa den utsatte att få tandvård behöver även regionen ha en roll i sammanhanget. Förvaltningen har under 2023 haft samtal med utvecklingsledaren inom skadligt bruk och beroende på FoU socialtjänst på Region Västerbotten, för att få en inblick i hur tidigare arbete bedrivits i samverkan. Det handlar om det arbete som genomfördes inom modellen "Tandvård för hemlösa" som bestod av samverkan mellan Folktandvården, socialtjänsten, Beroendepsykiatri och dåvarande Öppen gemenskap. Erfarenheter och lärdomar därifrån kan få finnas med i det fortsatta arbetet framåt, där förhoppningen är att även regionen har en roll och/eller alternativt den privata tandvården.

Sammanfattningsvis bedrivs ett systematiskt och regelbundet uppsökande arbetet till utsatta personer i Umeå kommun genom Umeå Stadsmissions verksamhet, där ett utökat fokus även finns för att nå fler kvinnor i hemlöshet och utsatthet. Arbetet med att ta fram en modell kring tandvård är nu på gång och kommunen kommer att kalla de sociala organisationerna i Umeå till ett möte för fortsatt dialog och upplägg i inledningen av 2024.

Förvaltningen föreslår att individ- och familjenämnden fortsättningsvis följer frågan kring stöd till personer i utsatthet inom den etablerade samverkan som finns genom nämndens avtal med sociala organisationer i kommunen.

Lena Bolin
Utredare

Umeå kommun

Indiv- och familjenämndens arbetsutskott

Protokollsutdrag

2024-01-10

§ 5

Diariennr: IFN-2023/00143

Stöd till personer i utsatthet

Förslag till beslut

Indiv- och familjenämnden godkänner förvaltningens information rörande stöd till personer i utsatthet och beslutar att uppföljning ska ske i september 2024.

Ärendebeskrivning

Indiv- och familjenämnden uppdrog till förvaltningen i juninämnden 2023 att återkomma med slutrapport i ärendet avseende stöd till personer i utsatthet inom sex månader. Ärendet bestod av två delar:

- Att ge förvaltningen i uppdrag att se över och säkerställa att ett uppsökande arbete bedrivs gentemot personer som befinner sig i utsatthet och akut hemlöshet i samband med framtagandet av boendemodellen Bostad först.
- Att uppdra till förvaltningen att återuppta dialogen med ideella organisationer och regionen om det tidigare lagda uppdraget att utforma en modell kring tandvård till personer som befinner sig i utsatthet och akut hemlöshet.

Indiv- och familjenämnden har sedan 2021-04-01 ett idéburet offentligt partnerskap med Umeå Stadsmission för att i samverkan arbeta för att förbättra livsvillkoren för de mest utsatta. Medel utgår årligen från nämnden för att stötta de olika delar som utgör Stadsmissionens verksamhet.

Det bedrivs idag ett systematiskt och regelbundet uppsökande arbete till utsatta personer i Umeå kommun genom Umeå Stadsmissions verksamhet, där ett utökat fokus även finns för att nå fler kvinnor i hemlöshet och utsatthet.

Dialogen har återupptagits vad gäller arbetet med att ta fram en modell kring tandvård och stöd och omsorg kommer att kalla de sociala

Umeå kommun

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

Protokollsutdrag

2024-01-10

organisationerna i Umeå till ett möte för fortsatt upplägg i samverkan under inledningen av 2024.

Arbetsutskottets beslutsordning

Yrkande

Gisela Lindmark Eriksson (S), Andreas Lundgren (S), Andreas Sellstedt (V), Hanna Lundin Jernberg (L) yrkar att ärendet följs upp i september 2024.

Arbetsutskottets beslutsgång

Ordförande frågar om utskottet kan besluta enligt det yrkande som föreligger och finner så.

Beslutsunderlag

Stöd till personer i utsatthet- slutrapport

Beredningsansvariga

Lena Bolin, utredare

Beslutet ska skickas till

Ulrika Gustafsson



Tjänsteskrivelse

2023-12-12

Individ- och familjenämnden

Diariernr: IFN-2023/00340

Överenskommelse mellan individ- och familjenämnden och Hjälpföreningen 2024

Förslag till beslut

Individ och familjenämnden beslutar att förlänga samverkansöverenskommelsen med Hjälpföreningen i Umeå från och med 2024-01-01 och två år framåt utifrån förvaltningens förslag.

Ärendebeskrivning

Hjälpföreningens verksamhet handlar framför allt om att bedriva och sprida den unika Hjälteträningen, vilket är träning med och för personer med funktionsvariation. Genom Hjälteträningen skapas en mötesplats för målgruppen och förutsättningarna för ett ökat socialt kapital. I ett led att arbeta mot att stärka den enskildes förmåga att leva ett självständigt liv ingår att ta hand om sin hälsa och kunna delta i aktiviteter. Målet med samverkan är att så långt det är möjligt erbjuda förutsättningar för den enskilde inom funktionshinderomsorgen att kunna delta i träning och umgänge via Hjälpföreningen. Nuvarande avtal mellan parterna gäller till och med 2023-12-01 och behöver därefter förlängas. Inför avtalsförnyelsen ska överenskommelsen ha utvärderats av båda parter.

Verksamhet och samverkan

Hjälpföreningen har i dagsläget drygt 200 medlemmar och intresset är stort och många deltar på den Hjälteträning som äger rum två dagar i veckan. Med på träningen är även personal, medföljare och volontärer. Föreningen arrangerar årligen den uppskattade Hjeltehelgen med Hjelteppet och Hjeltebanketten samt att de även anordnar Hjeltelegret och Hjeltevasan. Föreningen söker årligt verksamhetsstöd från fritidsförvaltningen, men får även en hel del stöd från sponsorer.

Hjälpföreningen har under avtalstiden fått utmärkelser för sitt goda arbete för allas lika möjlighet till rörelse och träning. 2022 fick föreningen kommunens pris i form av årets ideella insats och nu 2023 fick de utmärkelsen i form av årets Fair play-pris på idrottsgalan.

På den uppföljningsträff som ägt rum mellan funktionshinderomsorgen och Hjälpföreningen inför avtalsförnyelsen så lyftes behovet av utökad samverkan, detta för att få mer utrymme till nödvändig dialog. Det nya upplägget innebär fyra samverkansträffar per år i styrgruppsform i stället

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00340

för två, vilket skrivits in i avtalet. Parterna kom även överens om att ta fram information till personal och brukare kring vad som gäller på Hjälpträningen, så att det blir tryggt och tydligt för alla. För ett mer fokuserat arbete kring hälsofrämjande insatser anställde funktionshinderomsorgen 2022 en hälsocoach på 50 % och under 2023 ökade tjänstgöringsgraden till 100 %. Förhoppningen är att fortsatt kunna hitta finansiering för uppdraget även under nästa avtalsperiod.

Förvaltningen ser positivt på fortsatt samverkan mellan parterna och föreslår att nuvarande avtal förlängs i två år från och med 2024-01-01.

Beslutsunderlag

IFN-2023/00340-2 Överenskommelse individ- och familjenämnden och Hjälpföreningen (avtal).

Beredningsansvariga

Lena Bolin, utredare

Malin Björkman, verksamhetschef Funktionshinderomsorgen

Beslutet ska skickas till

Hjälpföreningen

Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Lena Bolin
Utredare



Samverkansöverenskommelse mellan individ- och familjenämnden och Hjälpföreningen i Umeå

§ 1. Parter

Individ- och familjenämnden och Hjälpföreningen i Umeå

§ 2. Syfte

Syftet med denna överenskommelse är att tydliggöra formerna för samarbete mellan individ och familjenämndens funktionshinderomsorg och Hjälpföreningen i Umeå

§ 3. Målgrupp

Personer med funktionsvariationer som har insats via funktionshinderomsorgen i Umeå Kommun.

§ 4. Grundläggande principer

Självständighet - Både förening och socialtjänst är självständiga och fristående parter.

Ömsesidighet - Ett jämbördigt förhållande ska råda mellan parterna.

Parternas egenvärde - Parternas särart och olika värden ska tas tillvara i all samverkan.

Kompletterande roller - Parterna kompletterar varandra i strävan att uppnå en gemensam målsättning.

§ 5. Styrdokument och policys

Hjälpföreningens verksamhet består framför allt i att bedriva och sprida den unika Hjälpträningen, vilket är träning med och för personer med funktionsvariation. På Hjälpträningen är det personer med funktionsvariationer som är instruktörer och som står i fokus.

Genom Hjälpträningen skapas en mötesplats för denna målgrupp och förutsättningarna för ett ökat socialt kapital. Hjälpföreningens stadgar bifogas till överenskommelsen.

För Umeå kommun är det verksamhetsplanen som är vägledande för detta samarbete där möjlighet till självständighet och sysselsättning står i fokus. Verksamhetsplan för 2024 bifogas till överenskommelsen.

§ 6. Omfattning av åtaganden

Socialtjänsten åtar sig att bidra med:

I ett led att arbeta för att stärka den enskildes förmåga att leva ett självständigt liv ingår att ta hand om sin hälsa och kunna delta i aktiviteter.

Genom samverkan med Hjälpföreningen vill vi så långt det är möjligt erbjuda förutsättning för den enskilde inom funktionshinderomsorgen att kunna delta i träning och umgänge via Hjälpföreningen

- Med hjälpföreningen som stöd upprätta rutiner som gör det möjligt att koppla samman föreningens verksamheter med funktionshinderomsorgens verksamheter som leder mot nämndens mål och riktlinjer.
- Skapa ett friskvårdsteam i projektform är en del i funktionshinderomsorgens arbete för att arbeta fokuserat med hälsofrämjande insatser. Detta görs i form av fysiska aktiviteter, inflytande och information för både deltagare och brukare. Friskvårdsteamet samarbetar med Hjälpföreningen för att öka fysisk aktivitet, rörelse och välmående för våra brukare. Arbetssättet utvärderas gemensamt utifrån förväntat resultat och finansiering.
- Sprida information om hjälpföreningen, hjältehelgen och övriga aktuella aktiviteter.
- Med hjälpföreningen som stöd se över möjlighet att skapa varaktiga former för sysselsättning i daglig verksamhet.
- I samband med Hjälpträningen samverka med instruktörer och ledare för att gemensamt verka för allas delaktighet efter förmåga och minimera åskådaeffekten. Vid eventuella förhinder uppmanas till kommunikation med ledare för att gemensamt hitta alternativ.

Ideella föreningen Hjälpföreningen åtar sig att bidra med:

- Välkomna brukare och personal på aktiviteter i Hjälpföreningens regi för att inspirera kring träning och friskvård.
- Leda, utbilda och coacha instruktörerna att hålla i Hjälpträningsspassen samt ge instruktörerna möjlighet att utvecklas med stöd och resurser av Umeå Kommun i den mån det är möjligt.
- Stötta Umeå Kommun med att upprätta rutiner som gör det möjligt att koppla aktiviteter mot nämndens mål och riktlinjer.
- Arbeta för att verka för närhetsprincipen, vilket betyder fler träningsmöjligheter för den enskilde i närmiljö med stöd och resurser av Umeå Kommun i den mån det är möjligt.
- Samarbeta med övriga grupper inom funktionshinderomsorgen som arbetar med hälsa och friskvård. Genomföra motiverande insatser riktade mot målgrupperna seniorer och hemmasittare på boenden samt personer verksamma inom daglig verksamhet där fullständig sysselsättning inte kan erbjudas. Insatsernas huvudsakliga syfte ska vara att implementera fysisk aktivitet i vardagen.

§ 7. Struktur för samverkan

Representanter från funktionshinderomsorg och Hjälpföreningen träffas 4 ggr/år i styrgruppsform. Syftet med träffarna är att ge en ömsesidig information från respektive verksamhet samt beskrivning kring ytterligare samarbets- och utvecklingsbehov på verksamhetsnivå. Representant från funktionshinderomsorg är sammankallande.

Utöver detta sker arbetsmöten vid behov mellan hjälpförening och enhetschefer från funktionshinderomsorg. Enhetschef är sammankallande.

§ 8. Uppföljning av verksamhet

Utöver den gemensamma utvärderingen (§10) följs föreningens verksamhet upp genom redovisning av årsmöteshandlingar i slutet av perioden för överenskommelsen.

Redovisningen skickas till Föreningsbyrån.

§ 9. Ekonomi

Verksamhetsstöd betalas ut från fritidsförvaltningen. Hjälpföreningen behöver ansöka om detta stöd varje höst för kommande år.

§ 10. Giltighetstid

Överenskommelsen är giltig två år från och med 2024-01 -01

Överenskommelsen kan inte förlängas automatiskt. En förlängning ska ha föregåtts av att överenskommelsen utvärderats och genomarbetats på nytt av båda parter innan en ny period kan bli aktuell.

Umeå den / 2024

Umeå den / 2024

.....

Andreas Lundgren

Ordförande i Individ- och familjenämnden

.....

Kerstin Sjöström

Ordförande Hjälpföreningen

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

2024-01-10

§ 6

Diariennr: IFN-2023/00340

Överenskommelse individ- och familjenämnden och Hjälpföreningen 2023

Förslag till beslut

Individ och familjenämnden beslutar att förlänga samverkansöverenskommelsen med Hjälpföreningen i Umeå från och med 2024-01-01 och två år framåt utifrån förvaltningens förslag.

Ärendebeskrivning

Hjälpföreningens verksamhet handlar framför allt om att bedriva och sprida den unika Hjälteträningen, vilket är träning med och för personer med funktionsvariation. Genom Hjälteträningen skapas en mötesplats för målgruppen och förutsättningarna för ett ökat socialt kapital. I ett led att arbeta mot att stärka den enskildes förmåga att leva ett självständigt liv ingår att ta hand om sin hälsa och kunna delta i aktiviteter. Målet med samverkan är att så långt det är möjligt erbjuda förutsättningar för den enskilde inom funktionshinderomsorgen att kunna delta i träning och umgänge via Hjälpföreningen. Nuvarande avtal mellan parterna gäller till och med 2023-12-01 och behöver därefter förlängas. Inför avtalsförnyelsen ska överenskommelsen ha utvärderats av båda parter.

Verksamhet och samverkan

Hjälpföreningen har i dagsläget drygt 200 medlemmar och intresset är stort och många deltar på den Hjälteträning som äger rum två dagar i veckan. Med på träningen är även personal, medföljare och volontärer. Föreningen arrangerar årligen den uppskattade Hjeltehelgen med Hjelteppet och Hjeltebanketten samt att de även anordnar Hjeltelegret och Hjeltevasan. Föreningen söker årligt verksamhetsstöd från fritidsförvaltningen, men får även en hel del stöd från sponsorer.

Hjälpföreningen har under avtalstiden fått utmärkelser för sitt goda arbete för allas lika möjlighet till rörelse och träning. 2022 fick föreningen kommunens pris i form av årets ideella insats och nu 2023 fick de utmärkelsen i form av årets Fair play-pris på idrottsgalan.

Umeå kommun

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

Protokollsutdrag

2024-01-10

På den uppföljningsträff som ägt rum mellan funktionshinderomsorgen och Hjälteföreningen inför avtalsförnyelsen så lyftes behovet av utökad samverkan, detta för att få mer utrymme till nödvändig dialog. Det nya upplägget innebär fyra samverkansträffar per år i styrgruppsform i stället för två, vilket skrivits in i avtalet. Parterna kom även överens om att ta fram information till personal och brukare kring vad som gäller på Hjälteträningen, så att det blir tryggt och tydligt för alla. För ett mer fokuserat arbete kring hälsofrämjande insatser anställde funktionshinderomsorgen 2022 en hälsocoach på 50 % och under 2023 ökade tjänstgöringsgraden till 100 %. Förhoppningen är att fortsatt kunna hitta finansiering för uppdraget även under nästa avtalsperiod.

Förvaltningen ser positivt på fortsatt samverkan mellan parterna och föreslår att nuvarande avtal förlängs i två år från och med 2024-01-01.

Arbetsutskottets beslutsordning**Yrkande**

Andreas Sellstedt (V), Igor Hell (M), Hanna Lundin Jernberg (L), Andreas Lundgren (S) yrkar bifall till förslaget med de revideringar i sammverkansöverenskommelsen som redovisats vid mötet.

Arbetsutskottets beslutsgång

Ordförande frågar om utskottet kan besluta enligt det yrkande som föreligger och finner så.

Beslutsunderlag

IFN-2023/00340-2 Överenskommelse individ- och familjenämnden och Hjälteföreningen (avtal).

Beredningsansvariga

Lena Bolin, utredare

Malin Björkman, verksamhetschef Funktionshinderomsorgen

Beslutet ska skickas till

Hjälteföreningen

Umeå kommun

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

Protokollsutdrag

2024-01-10

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2023-12-18

Individ- och
familjenämndens
arbetsutskott

Diariennr: IFN-2024/00009

Föreningsstöd till sociala föreningar 2024

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden beslutar att fördela bidrag till sociala föreningar 2024 enligt nedan:

Adoptionscentrum Västerbotten	5 000 kr
Frivilligcentralen Umeå	50 000 kr
Föräldraföreningen mot narkotika	30 000 kr
IOGT-NTO Medmänniska Bakfickan	400 000 kr
KRIS Umeå	145 000 kr
Kvinnohusföreningen	15 000 kr
LP-verksamheten	145 000 kr
Makalösa föräldrar	15 000 kr
SOFT i Umeå	15 000 kr
Spelberoendegruppen i Umeå	170 000 kr
Umeå frivilliga samhällsarbetare	18 000 kr
Umeå God man- och Förvaltarförening	25 000 kr

Individ- och familjenämnden reserverar 10 000 kr till vinnare av Årets ideella insats 2024.

Ärendebeskrivning

Med verksamhetsstödet vill kommunen stötta föreningar som verkar inom det sociala området. Stödet kan sökas av ideella föreningar som normalt varit verksamma i minst ett år och som verkar inom socialtjänstens närhet. Föreningarna ska arbeta med och för människor som har eller riskerar att behöva stöd från socialtjänsten, arbetar förebyggande eller med information och kunskapsspridning kring något av de ansvarsområden socialtjänsten ansvarar för.

Totalt har 14 föreningar ansökt om verksamhetsbidrag för 2024, de 12 föreningar som föreslås beviljas bidrag utgör ett komplement till socialtjänstens egna verksamheter. Två föreningar föreslås att få avslag, Röda Korset Umeåkretsen och Umeå boxningsklubb. Dialog har förts med föreningarna som har hänvisats till att söka utvecklingsstöd. Svensk socialpolitisk förening har valt att inte söka verksamhetsstöd detta år.

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00009

Den totala budgeten att fördela för 2024 är 1 082 101 kr. En indexuppräknings med 2,0 % är gjord från föregående år. I budgeten 2024 har 10 000 kr reserveras till utmärkelsen Årets ideella insats.

Under 2023 har föreningarna kommit i gång med sina aktiviteter efter pandemin. Det syns tydligt att föreningarna har kunnat ha fler aktiviteter under året. Enstaka föreningar har ökat i medlemsantal och andra ligger ungefär på samma medlemsantal.

För 2024 föreslås ingen förening få höjning eftersom de föreningar som ansökt inte visar någon förändring i verksamheten. Aktiviteterna och medlemsantalen är ungefär densamma för föreningarna kommande år. Föreningarna nämner fortsatt höjd inflation som medför ökade kostnader, men detta gäller alla föreningar och därmed kan inte alla föreningars verksamhetsstöd höjas.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Förslag till fördelning 2024

Bilaga 2: Beskrivning av verksamheter

Bilaga 3: Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar

Beredningsansvariga

Fardeen Ahmadi, fritidskonsulent

Beslutet ska skickas till

Föreningsbyrån

Karolina Lundkvist
Socialdirektör

Fardeen Ahmadi
Fritidskonsulent

Bilaga 1 Förslag till fördelning av individ- och familjenämndens bidrag till sociala föreningar 2024

Förening	Medlemsantal 2023	Medlemsavgift 2023	Eget kapital 2022	Resultat 2022	Beviljat 2023	Sökt bidrag 2024	Förslag 2024	Kommentarer
Adoptionscentrum Västerbotten	81	495	66 587	-8 830	5 000	5 000	5 000	81 medlemmer avser medlemsfamiljer. Föreningen har gått minus i resultat året 2022 p.g.a. ökad aktiviteter. Stabilt eget kapital.
Frivilligcentralen Umeå	126	0	565 435	6 358	50 000	60 000	50 000	Förutom verksamhetsbidrag får föreningen från kommunen fri lokalhyra och samordnartjänst. Stort eget kapital.
Föräldraföreningen mot narkotika	30	100/person 150/familj	249 033	39 683	30 000	30 000	30 000	Får fri lokalhyra från socialtjänsten samt kommunalt bidrag, 32 000 kr för samverkan kring CRAFT.
Kvinnohusföreningen	61	Frivillig summa	50 772	3 299	15 000	15 000	15 000	Räkenskapsår 2022/2023. Ordnar aktiviteter och stödjer verksamheter som stärker kvinnors ställning i samhället.
IOGT-NTO Medmänniska Bakfickan	52	150	216 214	192 495	400 000	600 000	400 000	Verksamhetsstödet höjdes med 100 tkr inför 2022 och med 40 tkr inför 2023. Föreningen har under 2023 fått en ny verksamhetsledare som stödjer de frivilliga personerna i verksamheten samt även har hand om matlagningen. Verksamheten drivs idag av verksamhetsledaren, frivilliga samt en anställd med stöd från arbetsförmedlingen. Verksamhetsledaren arbetar 80 % och är anställd av Bakfickan. Under 2022 har föreningen fått stort plusresultat och även ett bra eget kapital. Detta beror på mer intäkter från sponsorer, ett höjt verksamhetsstöd samt enbart en anställd som har fått lönebidrag från arbetsförmedlingen så i stora drag har föreningen under 2022 haft många ideella krafter som drivit föreningen framåt. Har ca 80 - 100 besökare per dag och fortsatt är det folk från Ukraina som har gjort att besöksantalet ökat.
KRIS Umeå	46	100	79 665	45 403	145 000	160 000	145 000	Föreningen har gått plus det senaste året. Föreningens verksamhetsstöd höjdes inför 2022 med 20 000 kr för att få ekonomin mer i balans. Har en lokalhyra på drygt 100 tkr årligen. Föreningens plusresultat beror mest på att de fick intäkter via försäkring för bilen som tillhörde föreningen.

Förening	Medlemsantal 2023	Medlemsavgift 2023	Eget kapital 2022	Resultat 2022	Beviljat 2023	Sökt bidrag 2024	Förslag 2024	Kommentarer
LP-verksamheten	1500	300 000	310 652	-149 366	145 000	180 000	145 000	Medlemsavgiften avser huvudmännens bidrag. Föreningen har 10 medlemsföreningar. Föreningen har fått stort minusresultat p.g.a. de drog tillbaka sin ansökan inför 2022 och därmed fick inget utbetalt 2022. Verksamheten hyr lokalen av Pingstkyrkan och har kvällsöppet tisdagar och fredagar. Två anställda i föreningen.
Makalösa Föräldrar	255 vuxna och barn	200	116 433	41 961	15 000	20 000	15 000	Fortsatt ökat medlemsantal och har många aktiviteter för medlemmarna. Föreningen stödjer och stärker barn och ensamstående föräldrar.
SOFT i Umeå	21	150	2 440	-14 428	15 000	30 000	15 000	Ingen stor förening, utan hjälper medlemmarna att bryta isolering och träffa nya vänner. Målgruppen är sjukskrivna, pensionärer och sjukersättningstagare.
Svensk Social Politisk Förening								Föreningen väljer att inte söka medel detta år då de har mindre aktiviteter. Sökte inte heller föregående år.
Umeå Frivilliga Samhällsarbetare	31	100	85 315	8 183	18 000	18 000	18 000	Föreningen organiserar frivilliga samhällsarbetare som har olika uppdrag, t.ex. kontaktpersoner, lekmanövervakare, stödpersoner, kontaktfamiljer, gode män, och häktes-/anstaltsbesökare. Har låg lokalhyra därmed mindre kostnader.
Umeå boxningklubb	50		22 809	-60 198	0	120 000	0	Avslag, detta är en idrottsförening som tidigare fått SOFI-stöd som var ett bidrag till föreningar som bedrev social och förebyggande verksamhet för barn och ungdomar. Efter nya bidragsreglerna 2021 har föreningen inte sökt. Huvudsakliga verksamheten är idrottsaktiviteter och idrottsföreningar passar inte in på detta bidragsform och hänvisas att söka utvecklingsstöd istället.
Röda Korset Umeåkretsen	750		6 626 147	748 598	0	200 000	0	Avslag, har för högt eget kapital och ett stort plusresultat föregående år. Föreningen får 900 000 kr i verksamhetsbidrag från socialstyrelsen. Söker utvecklingsstöd och hänvisas att fortsatt söka det.

Förening	Medlemsantal 2023	Medlemsavgift 2023	Eget kapital 2022	Resultat 2022	Beviljat 2023	Sökt bidrag 2024	Förslag 2024	Kommentarer
Umeå God man- och Förvaltarförening	116	300	95 765	11 846	25 000	40 000	25 000	Får inga övriga bidrag och arbetar i hela Umeåregionen. Inför kommande år planerar föreningen att åka ut och hålla fler medlemsmöten i regionen utanför Umeå kommun. Det är därför de söker mer pengar.
Spelberoendegruppen i Umeå	300	100	291 393	29 124	170 000	480 000	170 000	Föreningen höjdes med 20 000 inför 2022 och 40 000 inför 2020. Har nu gått plus i resultat två år i rad och lyckats hålla budget men önskar ökat stöd för att fler har sökt stöd hos föreningen under 2023. Föreningen vill arbeta mer förebyggande eftersom målgruppen spelberoende har ökat senaste åren. Kraftigt ökat eget kapital efter två års plusresultat.
Årets ideella insats 2024					10 000		10 000	Tidigare Årets Eldsjälspris. Prisbeloppet reserveras från budgeten.
					1 043 000	1 958 000	1 043 000	
Budget 2024	1 082 101							
Beviljat 2023	1 043 000							
Sökt 2024	1 958 000							
Förslag 2024	1 043 000							
Kvar efter fördelning	39 101							

Bilaga 2: Beskrivning föreningar som verkar socialt och förebyggande, ansökningar för verksamhetsstöd 2024

Förening	Målgrupp	Verksamhet	Kommentarer
Frivilligcentralen Umeå	Huvudsakliga målgruppen är äldre personer	Erbjuder ideella insatser till äldre personer, bosatta i Umeå tätort, som är i behov av Frivilligcentralens verksamhet. Frivilligcentralen utbildar volontärer och förmedlar volontärer till främst äldre personer för att bryta ofrivillig ensamhet - medmänskliga insatser. Tillvaratar människors personliga resurser och vilja att hjälpa andra.	Förutom verksamhetsbidrag får föreningen från kommunen fri lokalhyra, en verksamhetsledare samt ett stimulansmedel på 100 000 kr från äldrenämnden för psykisk ohälsa.
Föräldraföreningen mot narkotika	Närstående, anhöriga och vänner till personer med olika missbruksproblem	Detta är en organisation för familjer med missbruksproblematik. Huvudsakliga verksamheten är att ge stöd till anhöriga, vänner och andra närstående till personer med olika missbruksproblem. Verkar för att hindra missbrukets spridning genom praktiskt förebyggande arbete och informationsinsatser. Samverkar med kommunen kring CRAFT. Erbjuder individuella stödsamtal, självhjälpgrupper och är tillgängliga för rådgivning och stöd till anhöriga via telefon.	Får fri lokalhyra från socialtjänsten samt verksamhetsbidrag från kommunen. Föreningen får stöd på 32 000 kr för samverkan kring CRAFT och avtalet har förlängts av Individ- och familjenämnden.
Kvinnohusföreningen	Personer som arbetar för att synliggöra och stärka kvinnor i Umeå. Medlemmarna är enbart kvinnor	Ordnar aktiviteter och stödjer verksamheter som stärker kvinnors ställning i samhället. Föreningen samverkar även med kvinno- och tjejjouren om att nå fler ungdomar samt kring arbetet om att stärka kvinnors ställning.	Inga större förändringar kommande verksamhetsåret.

Förening	Målgrupp	Verksamhet	Kommentarer
IOGT-NTO Medmänniska Bakfickan	Socialt utsatta vuxna utanför det sociala skyddsnätet. Föreningen vänder sig även mot personer med missbruksproblem och de med ekonomiska svårigheter.	Föreningen ger stöd till samhällets vuxna utsatta med bland annat frukostservering och lunchservering på vardagar. Under senaste åren har besökandet av kvinnor och barn ökat. Bakfickan är öppet för alla där det dagligen är ca 80-100 besökare för att äta. De ordnar även gratis julbord och julfirande i sina lokaler under julhelgen. Föreningen har även fått investeringsstöd till att renovera sina lokaler och skaffa nya kyl och frys vilket har gjorts under 2023.	Föreningen har under 2023 fått en ny verksamhetsledare som har hand om matlagningen och stödjer de frivilliga personerna i verksamheten. Verksamheten drivs idag av verksamhetsledaren, frivilliga samt en anställd med stöd från arbetsförmedlingen. Verksamhetsledaren arbetar 80 % och är anställd av Bakfickan. Fortsatt ökade kostnader p.g.a. mindre sponsorer och högre livsmedelskostnader. Har fortsatt hög andel besökare, inkl. människor från Ukraina. Har både ny ordförande och kassör i styrelsen tillsammans med verksamhetsledaren som leder Bakfickan framåt. Samverkansavtalet mellan IFN och Bakfickan har förnyats och Föreningsbyrån kommer fortsatt att stödja Bakfickan med den ekonomiska uppföljningen.
KRIS Umeå	Före detta kriminella och missbrukare	Föreningen har en bred verksamhet med bland annat anstaltsbesök, häktesbesök, muckhämtningar, föreläsningar, utbildningar, nattvandring, medlemsaktiviteter, ungdomsverksamhet, öppna kvällar i lokalen, sysselsättningsuppdrag, studiecirkel m.m. Deras öppettider i lokalen är 9-17 vardagar samt kvällsöppet på helger och vissa vardagar.	Inför 2022 höjdes verksamhetsstödet med 20 000 kr för att få ekonomin mer i balans vilket har gett ett bättre ekonomiskt resultat 2022. Alla i föreningen arbetar ideellt och lokalhyran ligger på drygt 100 000 kr.

Förening	Målgrupp	Verksamhet	Kommentarer
LP-verksamhetens idéella förening inom Umeå region	Personer med beroendeproblematik och de som lever i utanförskap.	Föreningen ägs av tio lokala församlingar. De har kvällsöppet två dagar i veckan för allmänheten i sina lokaler men även daglig kontakt för de som behöver stödsamtal. LP-verksamheten har samverkan med tio församlingar, härbärgen, stadsmissionen samt socialtjänst. De erbjuder även aktiviteter under kvällar och helger för sina medlemmar. Det sker mycket samverkan mellan kyrkorna för att leda LP-verksamheten och där det finns professionella som erbjuder samtal till de utsatta. Församlingarna täcker själva upp för stora delar av kostnaderna i verksamheten.	Föreningen har en anställd på 50 %. För två år sedan var det tal om att föreningen skulle läggas ner men i dagsläget har de nya styrelseledamöter och verksamheten fungerar bra. LP-verksamheten hyr lokalen av Pingstkyrkan som ligger centralt i Umeå. Har i övrigt bra ekonomi.
Makalösa Föräldrar	Ensamstående förälder och deras barn	Ordnar sociala aktiviteter för ensamföräldrar och deras barn. Stöttar särskilt föräldrar med begränsat socialt nätverk. De ordnar familjeaktiviteter, vuxenträffar, läger, resor med mera. De satsar framför allt på tillfällen som högtider, lov och liknande tillfällen. Föreningen har haft massor med aktiviteter under 2022 där det stärker både ensamstående förälder och deras barn.	Under senaste åren har föreningen fått ökat medlemsantal vilket tyder på att det är en omtyckt förening av allmänheten. Aktiviteter arrangeras för både barn och vuxna. Fick även priset för årets ideella insats 2023.

Förening	Målgrupp	Verksamhet	Kommentarer
SOFT i Umeå	Långtidssjukrivna, förtidspensionerade och sjukersättningstagare	Föreningen ordnar medlemsaktiviteter, utflykter, föreläsningar, dagsresa, studiebesök, kulturarrangemang, gemensamma aktiviteter och måltider.	Föreningen har nu kommit igång med medlemsaktiviteter efter pandemin. De har även fått ett minusresultat 2022 vilket tyder på att de haft mycket medlemsaktiviteter.
Umeå Frivilliga Samhällsarbetare	De som har lagbundna uppdrag till bland annat socialtjänsten som exempelvis kontaktpersoner, lekmanövervakare, stödpersoner, stödfamiljer, kontaktfamiljer, gode män/förvaltare och häktes-/anstaltsbesökare.	Föreningen organiserar frivilliga samhällsarbetare och andra som är socialt engagerade. De erbjuder medlemmarna gemenskap, utbildning, information, erfarenhetsutbyte och stöd för att öka delaktighet och kompetens.	Har låg lokalhyra och därmed mindre kostnader. Kommer att ha samma verksamhet nästa år med förhoppning att locka till fler medlemmar.
Umeå Godman- och förvaltarförening	Godemän och förvaltare	De verkar som medlemsförening för gode män och förvaltare samt tillhandahåller ansvarsförsäkring till medlemmarna. Att ta tillvara medlemmars intresse i frågor rörande ställföreträdarskap, stödja och sprida kunskap samt erfarenhet.	Arbetar i hela Umeåregionen och får inga övriga bidrag. Planerna för nästa år är att hålla medlemsmöten i andra delar av regionen exempelvis Nordmaling och Bjurholm.

Förening	Målgrupp	Verksamhet	Kommentarer
Spelberoendegruppen i Umeå	Personer med spelberoende och deras anhöriga	Föreningen erbjuder självhjälpsmöten för personer med spelberoendeproblematik och till deras anhöriga. Inom föreningen arbetas det även förebyggande mot samhället för att öka kunskapen och förändra attityder om spelberoende. Under året har självhjälpsgruppen för spelberoende och anhöriga träffats och erbjudit kamrattstödande självhjälpsmöten. Föreningen har även utfört sociala aktiviteter för att stärka gemenskapen i gruppen.	Föreningen höjdes med 20 000 kr inför 2022 och 40 000 kr inför 2020. Har ett plusresultat föregående år där ekonomin har blivit bättre i föreningen. Stort eget kapital och ett plusresultat 2022. Söker mer pengar för att de nämner att det är många som under 2023 har hört av sig till föreningen för att få hjälp.



Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Om dokumentet.....	3
Strategisk plan 2016-2028	3
Syfte med stödet till ideella föreningar	3
Umeå kommuns värdegrund	5
Umeå kommuns föreningsregister	6
Ansöka till föreningsregistret.....	6
Årlig uppdatering i föreningsregistret	6
Grundläggande krav på ideella föreningar	7
Bidragsstruktur i Umeå kommun.....	8
1. Aktivitetsstöd ungdom	9
2. Stöd till fritidsverksamhet för prioriterade grupper	11
3. Stöd till lokalhyra	13
4. Stöd till anläggningar.....	15
5. Social och förebyggande verksamhet.....	18
6. Verksamhet för rättighetsfrågor	20
7. Verksamhetsstöd kulturverksamhet	22
8. Verksamhetsstöd festivaler och kulturevenemang.....	24
9. Utvecklingsstöd folkhälsa och anläggningar	26
10. Utvecklingsstöd rättigheter och samhällsnytta	28
11. Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang	30

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Om dokumentet

Detta dokument innehåller regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar. Dokumentet med en grundläggande struktur för föreningsstöden är fastställt av kommunfullmäktige men ansvarig nämnd för respektive stöd har utifrån kommunens reglemente rätt att besluta om mindre justeringar av regler utifrån fortlöpande utvärderingar av föreningsstödet. Större förändringar ska dock beslutas av kommunfullmäktige. Av dokumentet framgår också vilken nämnd som har mandat att fatta beslut om fördelningen av föreningsstöd för respektive typ av stöd.

Strategisk plan 2016-2028

Umeå kommun har i sin strategiska plan 2016-2028 pekat ut fem prioriterade områden. Ett av dessa områden är en "Välutvecklad ideell sektor" och i planen har man beskrivit området enligt följande:

"Den ideella sektorn med ett väl utvecklat föreningsliv bidrar starkt till Umeås utveckling. Dess omfattning och mångfald medverkar till att hålla Umeå samman, medborgerligt engagemang, ökad livskvalitet och gör Umeå till en bra kommun att bo och leva i. Den ideella sektorn bidrar till att människor kommer samman och träffas i nya konstellationer. Samverkan mellan olika aktörer är därför av central vikt för att stärka det civila samhället, oavsett om det avser kultur och fritid, föreningar och frivilligorganisationer, den offentliga sektorn eller näringslivet. Umeå kommun ska i sina verksamheter aktivt söka samverkan med civilsamhället."

Syfte med stödet till ideella föreningar

Att offentlig sektor ska stötta föreningslivet är inget som är lagstadgat. Det finns dock många värden som inneburit att den offentliga sektorn (stat, kommuner och landsting/regioner) under lång tid valt att stötta ideella föreningar. Stödets upplägg och storlek varierar dock en hel del om man jämför mellan Sveriges alla kommuner. Umeå kommun beviljar årligen stora summor i stöd vilket sammantaget skapar avgörande förutsättningar för ett rikt föreningsliv i kommunen. Utöver dessa stöd avsätts också stora summor för lokaler och anläggningar som kan nyttjas av föreningslivet mot en subventionerad kostnad.

Först och främst finns ett stort egenvärde i och med alla aktiviteter och insatser som skapas bland alla föreningar i kommunen. Detta bidrar till ett brett utbud av aktiviteter och insatser till glädje för kommunmedborgarna. All ideell tid som föreningsrepresentanter och medlemmar bidrar med är mycket värdefullt för både enskilda individer och för samhället i stort.

Utöver detta finns många olika mervärden som de ideella föreningarna kan bidra med i sin verksamhet (se bild sid 4). Till exempel kan föreningslivet bidra med:

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

- gemenskap och integration
- socialt förebyggande arbete, t.ex. upptäcka problem och arbeta för att alla barn och unga ska få trygga uppväxtvillkor.
- förbättrad folkhälsa, t.ex. fysisk och mental hälsa
- ökad social tillit, både mellan människor men även i relationer mellan människor och myndigheter
- idéer och innovationer som bidrar till samhällsutveckling
- att agera som bevakare av rättigheter för olika grupper och att göra sin röst hörd i olika frågor
- att genom sin verksamhet vara skola för lärande kring demokrati
- delaktighet och inflytande och till exempel ge unga möjlighet att påverka sin fritid och att påverka samhället
- kunskap inom föreningens specialområden

Umeå kommun vill med sitt stöd bidra till ett starkt och självständigt föreningsliv som har ett stort egenvärde och som även har många olika mervärden som kan bidra till samhällsutveckling.



[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Umeå kommuns värdegrund

Umeå kommuns värdegrund ska genomsyra all verksamhet och detta gäller naturligtvis även stöd och samverkan med föreningslivet. Värdegrunden utgår från följande fyra ledord:



Detta innebär att föreningarna i Umeå kommun kan förvänta sig en process och ett arbetssätt som präglas av öppenhet och tillit när det gäller föreningsstöd. Självklart är det också viktigt med samverkan för dialog kring vad som skapar värde för våra föreningar och att kommunen fortlöpande försöker utveckla och förbättra processer och arbetssätt för föreningsstöd.

Det är också viktigt att förstå och förtydliga vikten av att föreningslivet ska vara fritt och självständigt. Den grundlagsskyddade föreningsfriheten är viktig. Föreningslivet ska därför arbeta fritt efter sina egna värdegrunder och inte anpassas till kommunens politiskt beslutade värdegrunder. Däremot kan enskilda bidrag åtföljas av en överenskommen skyldighet att arbeta med en viss fråga eller att jobba i en viss riktning.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Umeå kommuns föreningsregister

Kommunen strävar efter att ha ett så komplett föreningsregister som möjligt för att på ett enkelt sätt kunna tillhandahålla uppgifter om föreningslivet i Umeå både internt inom kommunen och externt till allmänheten. För att kunna få kommunalt stöd till föreningsverksamhet eller för att få boka lokaler till föreningspris krävs att föreningen är registrerad i Umeå kommuns föreningsregister.

Föreningar som registrerar sig och uppfyller kommunens grundläggande krav erbjuds:

- möjlighet att söka stöd från Umeå Kommun
- boka lokaler och anläggningar till föreningstaxa
- information som riktas till föreningar såsom inbjudningar till aktuella utbildningar och seminarier, information om aktuella föreningsstöd mm
- möjlighet att synas med kontaktuppgifter på kommunens hemsida

Ansöka till föreningsregistret

Ansökan om att registrera en förening i föreningsregistret kan ske när som helst under året.

Information om hur man går tillväga för att starta en ny ideell förening samt hur man ansöker om att bli en del av kommunens föreningsregister finns på Umeå kommuns hemsida. Till ansökan om registrering av ny förening ska föreningen bifoga stadgar, en presentation av föreningens verksamhet samt protokoll från nybildningsmöte alternativt senaste årsmötesprotokollet. Innan man ansöker kan det vara bra att ha ordnat ett organisationsnummer hos Skatteverket samt öppnat ett konto (bankgiro, plusgiro eller bankkonto) i föreningens namn.

Om man har för avsikt att ansöka om bidrag och kommunen ska göra en utbetalning till föreningens konto kan det krävas ett organisationsnummer för att få starta denna typ av konto. För att kunna boka lokaler och anläggningar till föreningspris krävs ett organisationsnummer så att kommunen kan fakturera föreningen för lokalbokningen.

Årlig uppdatering i föreningsregistret

Varje år, efter genomfört årsmöte, ska alla föreningar uppdatera sina uppgifter om föreningen i föreningsregistret så att kommunen har korrekta kontaktuppgifter till föreningens styrelse och aktuella uppgifter om föreningens verksamhet. Det är viktigt för att kunna ha en bra dialog samt för att föreningen inte ska missa viktig information om bidrag, utbildningar, m.m. Den årliga omregistreringen är ett krav för att beviljade bidrag ska kunna betalas ut till föreningens konto. Omregistrering görs av föreningen själv i föreningsregistret via Umeå kommuns hemsida.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Grundläggande krav på ideella föreningar

För att en ideell förening ska kunna beviljas stöd har Umeå kommun satt upp ett antal grundläggande krav som måste uppfyllas. Förutom att föreningen måste registrera sig i föreningsregistret och årligen uppdatera sina uppgifter så måste föreningen uppfylla följande krav:

- Föreningen ska normalt vara ideell, allmännyttig och öppen för alla där det av stadgarna ska framgå att alla som instämmer i föreningens målsättningar har rätt till medlemskap. Ansvarig nämnd har möjlighet att i enstaka fall besluta om undantag från detta krav om det t.ex. finns allmännyttiga orsaker som grund.
- Föreningen ska normalt ha sitt säte i Umeå kommun och i huvudsak bedriva sin verksamhet i Umeå kommun. Detta krav ska dock inte påverka möjligheten att utveckla samarbete och samverkan regionalt, nationellt eller internationellt.
- Föreningen ska bestå av minst 5 medlemmar och föreningen ska ha en tydlig metod för att säkerställa ett aktivt ställningstagande till medlemskap från sina medlemmar.

Bidrag ska inte lämnas till en organisation om den eller någon av dess företrädare, inom ramen för verksamheten:

1. Utövar våld, tvång eller hot eller på annat otillbörligt sätt kränker den enskildes grundläggande fri- och rättigheter
2. Diskriminerar eller på annat sätt bryter mot principen om alla människors lika värde
3. Rättfärdigar, främjar eller uppmanar till sådana ageranden som anges i 1 eller 2
4. Motarbetar det demokratiska styrelseskicket

Föreningar som bedriver verksamhet för barn och unga ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med FN:s barnkonvention och lagstiftning kopplat till denna.

Föreningar som bedriver verksamhet för personer med funktionsnedsättning ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Bidragsstruktur i Umeå kommun

I tabellen nedan visas Umeå kommuns stödformer schematiskt med 4 områden som totalt innefattar 11 olika stöd som i sig styrs med kriterier och regler. Bidrag 1-8 är årliga verksamhetsstöd som söks en till två gånger per år medan bidrag 9-11 är utvecklingsstöd som kan sökas vid sex tillfällen under året.

OMRÅDE	VERKSAMHETSSTÖD	UTVECKLINGSSTÖD
Idrott, fritid och folkhälsa	1. Aktivitetsstöd ungdom (FN)	9. Utvecklingsstöd folkhälsa och anläggningar (FN)
	2. Fritidsverksamhet för prioriterade grupper (FN)	
Lokaler och anläggningar	3. Stöd till lokalhyra (FN)	
	4. Stöd till anläggningar (FN)	
Rättigheter och samhällsnytta	5. Social och förebyggande verksamhet (IFN)	10. Utvecklingsstöd rättigheter och samhällsnytta (FN)
	6. Verksamhet för rättighetsfrågor (FN)	
Kulturverksamhet och arrangemang	7. Kulturverksamhet (KN)	11. Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang (KN)
	8. Festivaler och kulturevenemang (KN)	

Av tabellen framgår vilken nämnd som är ansvarig för respektive stöd.

FN = Fritidsnämnd

IFN = Individ- och familjenämnd

KN = Kulturnämnd

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stöden beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. Alla ansökningar hanteras och bereds av föreningsbyrån på Umeå kommun. Föreningsbyrån tillhör organisatoriskt fritidsförvaltningen men arbetar kopplat till flera olika nämnder.

Nedan presenteras reglerna för Umeå kommuns olika bidragsformer.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

1. Aktivitetsstöd ungdom

Syftet med stödet är att stimulera föreningar att bedriva barn- och ungdomsaktiviteter och att det därmed ska finnas ett brett utbud av aktiviteter för barn och unga i Umeå kommun. Dessa aktiviteter har ett stort egenvärde för barn och unga och därför ska aktivitetsstödet främst ses som ett grundstöd utifrån aktiviteternas egenvärde.

Dessutom kan aktiviteterna bidra till många andra mervärden. Till exempel den socialt förebyggande effekten där föreningarna kan upptäcka problem och arbeta för att alla barn och unga ska få trygga uppväxtvillkor. I föreningslivet får också ungdomar möjlighet att lära sig demokratiska spelregler och påverka sin egen fritid. Ungdomars egen organisering är viktig för att skapa delaktighet, inflytande och möjlighet att påverka i samhället.

Andra positiva mervärden kan t.ex. vara gemenskap, integration och förbättrad folkhälsa. Genom att i tidig ålder lära sig olika rörelser och bli rörelserik skapar detta förutsättningar för att bli aktiv hela livet.

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet i Umeå kommun och som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister.

Villkor

Aktivitetsstöd ungdom ges till aktiviteter som:

- ligger i linje med föreningens verksamhetsidé för barn och ungdomar och som bedrivs i drogfri miljö
- har minst 3 och högst 30 deltagare i bidragsberättigad ålder
- pågår i minst 60 minuter
- har minst en ledare som ansvarar för aktiviteten. Ledare kan vara från 13 år
- rapporteras via det system som anvisas av Umeå kommun där aktivitet och anläggning specificeras. Föreningen måste tillhandahålla sammanställningsunderlag genom systemet 14 månader efter ansökningsperiodens slutdatum i kontrollsyfte
- anordnas av föreningen (inte av riksorganisation eller distrikt)

Stödet ges inte till:

- entrébelagda tävlingar eller kommersiella arrangemang som exempelvis danser, bingo och basarer
- studiecirkelsammankomster
- skolidrottsverksamhet mellan kl. 08.00 - 16.00 på skoldagar förutom vid ordinarie skollov, dvs. höst-, jul-, sport-, påsk- och sommarlov
- idrottsföreningar som i samverkan med skolan bedriver verksamhet mellan kl. 08.00 – 16.00, exempelvis idrottsklasser eller skolans fritidsverksamhet
- specifikt partipolitisk eller religiös verksamhet

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Aktivitetsstöd ungdom har två olika inriktningar, *idrott* och *fritid*.

Idrott

Denna inriktning gäller för idrottsföreningar som är anslutna till Riksidrottsförbundet och därmed i huvudsak bedriver tränings- och tävlingsverksamhet.

Aktivitetsstöd beviljas för en aktivitet per idrott, dag och person i föreningen. En medlem i en flersektionsförening kan därmed delta i flera idrotter i föreningen under samma dag och föreningen får stöd för detta. Stödet ges med ett visst belopp för varje deltagartillfälle för deltagare i åldern 7-20 år som deltar i en aktivitet. Beloppet fastställs av fritidsnämnden.

Fritid

Denna inriktning gäller för föreningar som inte är anslutna till Riksidrottsförbundet.

Stödet ges med ett visst belopp för varje genomförd aktivitetstimme för deltagare i åldern 7-20 år som deltar i en aktivitet i föreningen. Föreningar kan rapportera en sammankomst med maximalt 3 aktivitetstimmar per kalenderdag. Om en sammankomst med aktiviteter påbörjas ett datum och fortsätter nästkommande datum måste aktiviteten delas upp i två sammankomster, där en sammankomst per kalenderdag läggs in. Övernattning ses ej som en aktivitet. Antal aktivitetstimmar per termin får inte överstiga 80 st per individ. Beloppet fastställs av fritidsnämnden.

Hur söker jag?

Ansökan sker två gånger per år för aktiviteter som registrerats under föregående termin och ska göras av två personer i föreningen varav minst en ska vara ordförande eller annan behörig firmatecknare i styrelsen. Kontakta föreningsbyrån för att få mer information och inloggningsuppgifter till systemet. Föreningsbyrån kan i undantagsfall besluta om undantag från kravet på att använda anvisat system.

Information om ansökningsdatum samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. För sent inkommen ansökan kan innebära avdrag på stödet eller att ansökan inte ger rätt till stöd. I samband med ansökan ska föreningen tillhandahålla årsmöteshandlingarna så att kommunen har tillgång till dessa.

Pengarna utbetalas endast till huvudstyrelsens plusgiro, bankgiro eller bankkonto.

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Ett antal föreningar väljs varje år ut för granskning. Om granskningen visar på brister i rapporteringen eller föreningens verksamhet kan beslut fattas om avdrag på stödet. Lämnande av oriktiga uppgifter kan medföra att föreningen avstängs från stöd och att återbetalning kan krävas.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

2. Stöd till fritidsverksamhet för prioriterade grupper

Syftet med stödet är att främja folkhälsan hos prioriterade grupper bland kommunens medborgare. Med stödet vill kommunen uppmuntra föreningar att ta initiativ till folkhälsofrämjande aktiviteter. Med bidraget vill kommunen också stimulera ungdomars inflytande och delaktighet samt även ungdomars möjlighet att engagera sig i politiska frågor och skapa en diskussion och debatt som styrs av ungdomar.

Stödet finns även för att stimulera föreningar som inkluderar personer med fysisk, psykisk, eller intellektuell funktionsnedsättning i sin ordinarie verksamhet, samt föreningar som långsiktigt och aktivt jobbar med integrationsinsatser såsom språk och samhällsorienterande aktiviteter.

Målsättning med stödet är att:

- främja en god folkhälsa för prioriterade grupper
- förebygga olika hälsoproblem
- stödja utsatta målgrupper
- engagera fler barn och ungdomar i föreningslivet
- stötta ungdomar att engagera sig i politiska frågor
- öka mångfalden i föreningslivet
- göra verksamhet tillgänglig för personer med funktionsnedsättning

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister och som varit verksam i minst ett år. Föreningar som får årligt verksamhetsstöd från andra nämnder än fritidsnämnden samt föreningar som erhåller årligt verksamhetsstöd för rättighetsfrågor kan ej erhålla detta stöd.

Villkor

Det är fritidsnämnden som årligen beslutar vilka föreningar som erhåller verksamhetsstöd. Verksamheten ska rikta sig till någon av följande prioriterade grupper och vara särskilda insatser som ej täcks av "Aktivitetsstöd ungdom" samt bedrivs i drogfri miljö:

- Barn och ungdomar i åldern 7-25 år
- Politiska ungdomsförbund med moderparti representerat i kommunfullmäktige
- Personer med funktionsnedsättning och nyanlända i alla åldrar

Insatser som prioriteras är bl.a årligen planerad verksamhet som:

- är öppen och lättillgänglig för många som t.ex. prova på, drop-in eller spontanverksamhet, särskilt på helgkvällar
- erbjuder fritidsaktiviteter och läger för barn och unga vid skollov
- skapar möjlighet för unga att prova en ledarroll
- bidrar till aktiviteter för de prioriterade grupperna med särskilt fokus på deltagare med lägre socioekonomisk situation än genomsnittet
- aktivt stimulerar ungdomars inflytande och delaktighet
- förbättrar fysisk och psykisk hälsa
- stimulerar till förbättrad rörelserikedom
- inkluderar personer med funktionsnedsättning i föreningslivet

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

- bidrar till integration för nyanlända

Stödet till politiska ungdomsförbund utgår i form av ett grundbidrag och ett bidrag baserat på moderpartiets mandat i kommunfullmäktige.

Föreningen är skyldig att meddela kommunen om större verksamhetsförändringar under det år som verksamhetsstödet gäller och bidraget kan då komma att omprövas.

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida.

I ansökan ska följande beskrivas för kommande verksamhetsår:

- budget
- aktivitetsplan

Dessutom ska föreningen tillhandahålla senaste:

- årsmötesprotokollet
- verksamhetsberättelse
- revisionsberättelse
- resultat- och balansräkning

Kompletterande handlingar kan komma att begäras in vid behov.

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Om föreningen får verksamhetsstöd redovisas detta genom att föreningen efterföljande år i samband med ansökan bifogar verksamhetsberättelse, revisionsberättelse och resultat- och balansräkning.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

3. Stöd till lokalhyra

Syftet med stödet är att stötta föreningarna utifrån deras behov av lokaler för barn- och ungdomsverksamhet, t.ex. i de fall där kommunen har svårt att erbjuda lämpliga lokaler. Stödet är ett komplement till de stora subventioner som kommunen lägger på uthyrning av kommunala lokaler och anläggningar.

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet i Umeå kommun och som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister. Stödet kan endast sökas av föreningar som beviljats aktivitetsstöd ungdom.

Villkor

Stödet kan sökas för icke kommunala lokaler som föreningen hyr för att bedriva barn- och ungdomsverksamhet. Stöd ges endast till lokaler som föreningen hyr inom Umeå kommuns geografiska område. Stödet baseras på redovisning av föregående termins faktiska lokalkostnad och ska stå i proportion till verksamhetens storlek och behov.

Lokalstödet grundas på föreningens totala antal genomförda sammankomster enligt redovisning i kommunens system för Aktivitetsstöd ungdom under föregående termin. Om föreningen har flera sektioner baseras stödet på antal genomförda sammankomster i berörd sektion i det fall att lokalen används för en specifik verksamhet. Stödets storlek fastställs av fritidsnämnden med en viss summa per sammankomst, dock högst 60 % av redovisad lokalkostnad. Stödet kan som högst uppgå till 125.000 kronor per termin.

De hyreskostnader som berättigar till stöd är normalt den varmhyra som föreningen betalar. Om föreningen betalar kallhyra kan även följande kostnader medräknas:

- Värme och el
- Vatten och avlopp
- Arrende
- Sophämtning
- Försäkringar för lokalen

Även hyra av toalettvagnar för tillfälliga arrangemang är grundande för stöd.

Övriga kostnader som till exempel telefon, förbrukningsmaterial, garage, parkeringsplatser, fastighetsskatt, fastighetsskötsel såsom löner för vaktmästare, lokalvårdare etc. är inte grundande till stöd.

Stöd ges inte för:

- tider som hyrs i kommunens lokaler och anläggningar med redan subventionerade hyror
- lokalkostnader i samband med entrébelagda arrangemang
- kostnader för föreningens egna lokaler där man istället kan söka "Stöd till anläggningar"

I undantagsfall kan nämnden besluta om ett högre lokalstöd om synnerliga skäl finns. Detta kan till exempel handla om att verksamheten kräver stora ytor i förhållande till antal utövare och bedrivs i kommersiella lokaler.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. Ansökan sker två gånger per år för hyreskostnader för föregående termin. Hyreskostnader ska styrkas till exempel genom att hyresavtal, fakturor osv bifogas ansökan. Kontakta föreningsbyrån för att få mer information.

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Ett antal föreningar väljs varje år ut för granskning. Föreningen ska vid efterfrågan kunna visas upp dokument som styrker kostnaderna om detta efterfrågas från kommunen.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

4. Stöd till anläggningar

Stödet är till för att stötta ideella föreningar som äger och driver egna lokaler och anläggningar inom idrotts- och friluftsområdet samt för samlingslokaler inom kommunen.

Stödet avser att täcka delar av driftskostnaderna för föreningsägda lokaler, anläggningar och samlingslokaler. Därigenom vill kommunen stötta föreningar att driva egna anläggningar som komplement till kommunala anläggningar. Föreningar som driver samlingslokaler för uthyrning till föreningar, grupper och privatpersoner är viktiga för att säkerställa ett utbud av kultur- och fritidsaktiviteter i hela kommunen, framför allt i kommunens ytterområden. Föreningarnas aktiviteter i samlingslokalerna skapar engagemang, delaktighet och möjlighet att påverka samhället.

Föreningar kan även söka stöd för vissa investeringar vid nybyggnationer och renoveringar. Stödet kan därigenom bidra till utveckling och förbättringar av anläggningar som är till gagn för kommunmedborgarna, främst med fokus på barn och unga, samt till insatser som leder till miljöförbättringar och ökar tillgängligheten.

Vilka kan söka?

Ideella föreningar i Umeå kommun som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister och som varit verksam i minst ett år. Vissa paraplyorganisationer kan även godkännas som sökande part. Även fiskevårdsområden (FVO) eller samfällighetsföreningar som sköter om anläggning för allmänheten kan godkännas som sökande part.

Driftstödet till samlingslokaler kan sökas av föreningar vars huvudsakliga uppgift är att hålla samlingslokaler för föreningar, organisationer och boende inom Umeå kommun. Föreningen ska tillhöra någon av riksorganisationerna Bygdegårdarnas Riksförbund, Våra Gårdar eller Folkets Husrörelsen. Övriga sökande föreningar prövas av fritidsnämnden.

Villkor

Anläggningsstödet är indelat i två olika delar; ”stöd till drift av föreningars egna lokaler, anläggningar och samlingslokaler” samt ”stöd till investeringar”.

Stöd till drift av föreningars egna lokaler, anläggningar och samlingslokaler

Stöd beviljas till föreningars egna idrotts-, och friluftsanläggningar samt till samlingslokaler. Föreningen ska svara för att lokalen/anläggningen hålls i gott skick och är drift- och brandsäker samt dopingfri.

När det gäller samlingslokaler ska lokalen opartiskt, i skälig omfattning och på skäliga villkor upplåtas till föreningar och organisationer samt åt enskilda förutsatt att dessa ställer sig bakom de demokratikrav som ställs i inledningen av dessa bidragsregler.

Stödet till samlingslokaler stöttar de ytor som löpande kan hyras av föreningar och allmänhet. Ytor som hyrs ut till enskild hyresgäst får ej medräknas. För ytor som hyrs ut till enskild hyresgäst på dagtid, t.ex. till skolverksamhet, och sedan hyrs ut till föreningar och allmänhet på kvällar och helger görs en minskning av schablonstödet.

Idrotts- och friluftsanläggningar som är frekvent förekommande såsom fotbollsplaner, isbanor, tennisplaner, ridytor, elljusspår, badplatser, kanslilokaler mm fördelas utifrån schabloner för respektive anläggningstyp. Även för samlingslokaler fördelas stödet utifrån en

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

schablon. För mer information om detta kontakta föreningsbyrån. För anläggningar som är av unik karaktär görs en bedömning av nivån på stödet i varje enskilt fall.

Stöd till investeringar

Följande områden är prioriterade för investeringsstöd:

- byggande av anläggning, samlingslokal eller friluftsanläggning i föreningsregi och där allmänintresset är starkt
- generell tillgänglighet i anläggning, samlingslokal eller friluftsanläggning i föreningsregi och där allmänintresset är starkt
- miljöanpassning av anläggning, samlingslokal eller friluftsanläggning i föreningsregi och där allmänintresset är starkt
- större renoveringsinsatser (ej löpande drift/underhåll) i anläggning, samlingslokal eller friluftsanläggning i föreningsregi och där allmänintresset är starkt

Utifrån ovanstående områden ska investeringar som främjar verksamhet för personer med funktionsnedsättning samt som stimulerar ökad rörelserikedom för barn och ungdomar särskilt prioriteras.

I beslutet om investeringsstöd ska det framgå hur mycket av den totala investeringsbudgeten som avsätts till orienteringskartor, förbättringar för skoterleder samt fiske.

Normalt kan den ideella föreningen få 90 % av kostnader som ej täcks av andra bidragsmedel. Eget ideellt arbete räknas ej som kostnad. Redan påbörjade förbättringar och reparationer beviljas normalt inte investeringsstöd. Vid arrende eller hyra av lokal/anläggning måste normalt giltigt arrende-/hyreskontrakt med löptid på minst 5 år framåt finnas. Om medfinansiering har beviljats av annan part än kommunen får dubbelfinansiering inte förekomma.

Beviljat stöd som ej tagits i anspråk inom 2 år efter beslut återgår till fritidsnämnden.

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. Det finns en blankett för ansökan om driftsstöd och en annan blankett för ansökan om investeringsstöd.

Om föreningen har behov av att få förskottsutbetalning av stödet anges detta i ansökan och maximalt 50 % av beviljat stöd kan då utbetalas i förskott till föreningen.

Till ansökan om driftsbidrag ska föreningen tillhandahålla senast godkända verksamhetsberättelse, ekonomiska berättelse samt revisionsberättelse.

Till ansökan om investeringsbidrag ska föreningen bifoga:

- Beskrivning av föreningen samt bakgrund till ansökan
- Karta över området där anläggningen finns/ska vara belägen
- Äganderättshandlingar, upplåtelseavtal avseende mark eller hyresavtal omfattande minst fem år framåt
- Ritningar (kopia på huvudritning) och/eller arbetsbeskrivning
- Specificerad kostnadsberäkning och finansieringsplan för hur projektet ska finansieras samt uppskattning av ideella arbetstimmar. Egen arbetstid ska dock inte medräknas som beräknad kostnad

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

För driftsstöd till idrotts- och friluftsanläggningar kontrollerar personal från Umeå Fritid att nödvändigt underhåll har genomförts på anläggningarna innan utbetalning av stödet sker.

För investeringsstöd ska redovisning av handlingar som bekräftar förenings kostnader samt bild på genomförd investering skickas till handläggare på Föreningsbyrån.

Bidragsmottagaren ska uppföra och underhålla skyltar som tydligt visar att Umeå kommun är bidragsgivare på de platser där bidrag används till etablering eller drift av anläggning/lokal för föreningens verksamhet. Skyltarna ska sitta på strategiska platser tillgängliga och synliga för allmänheten.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

5. Social och förebyggande verksamhet

Syftet med stödet är att stötta föreningar som verkar inom det sociala området eller som har en socialt förebyggande dimension i sin verksamhet. Föreningar kan utgöra ett viktigt komplement till kommunala insatser och åtgärder inom det sociala området. Föreningarna är också viktiga aktörer som tidigt kan upptäcka problem och arbeta för att barn och unga ska få trygga uppväxtvillkor.

Målsättning med stödet är att:

- förebygga sociala problem
- stödja socialt utsatta grupper eller människor
- motverka utslagning, missbruk, ohälsa och ensamhet
- stötta föreningar som arbetar med tidiga och förebyggande sociala insatser

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som normalt varit verksamma i minst ett år och som verkar inom socialtjänstens närhet. Föreningarna arbetar med och för människor som har eller riskerar att behöva stöd från socialtjänsten, arbetar förebyggande eller med information och kunskapsspridning kring något av de ansvarsområden socialtjänsten ansvarar för. Föreningar som får årligt stöd via andra nämnder än individ- och familjenämnden kan ej erhålla detta stöd.

Villkor

Det är individ- och familjenämnden som årligen beslutar vilka föreningar som erhåller verksamhetsstöd. Föreningar kan söka bidrag till verksamheter som:

- stödjer människor med problem som är, eller riskerar att bli, beroende av stöd från socialtjänsten
- är ett alternativ eller ett komplement till socialtjänstens insatser
- genom förebyggande arbete bidrar till att förhindra att personer på sikt behöver söka socialtjänstens stöd
- riktar sig till vissa områden av IFO-fältet som individ- och familjenämnden finner särskilt prioriterade

Föreningen är skyldig att meddela kommunen om större verksamhetsförändringar under det år som verksamhetsstödet gäller och bidraget kan då komma att omprövas.

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. I ansökan ska följande beskrivas för kommande verksamhetsår:

- budget
- aktivitetsplan

Dessutom ska föreningen tillhandahålla senaste:

- årsmötesprotokollet
- verksamhetsberättelsen
- verksamhetsplanen

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

- revisionsberättelsen
- resultat- och balansräkningen

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Om föreningen får verksamhetsstöd redovisas detta genom att föreningen efterföljande år i samband med ansökan bifogar verksamhetsberättelse, revisionsberättelse och resultat- och balansräkning.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

6. Verksamhet för rättighetsfrågor

Syftet med stödet är att stötta föreningar som aktivt verkar för att värna rättigheter och vara röstbärare för målgrupper med koppling till diskrimineringslagstiftning. Funktionen som röstbärare innebär att det civila samhällets organisationer företräder särskilda intressen, uppfattningar eller idéinriktningar i samhällsdebatten. På så sätt bidrar det civila samhället både till att en mångfald av idéer och uppfattningar synliggörs och till att intressena och uppfattningarna hos olika grupper i befolkningen företräds i offentligheten.

Målsättning med stödet är att:

- stötta föreningar i att vara röstbärare och värna rättigheter
- stötta föreningar med koppling till diskrimineringslagstiftning som kan bidra med expertkunskap och informationsspridning till allmänheten
- underlätta för föreningar med koppling till diskrimineringslagstiftning att skapa samverkan och sociala nätverk

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som normalt varit verksamma under minst ett år och som i sin verksamhet aktivt arbetar för att värna rättigheter och vara röstbärare för målgrupper med koppling till diskrimineringslagstiftning. Föreningar som får årligt verksamhetsstöd från andra nämnder än fritidsnämnden samt föreningar som erhåller stöd till fritidsverksamhet för prioriterade grupper kan ej erhålla detta stöd.

Villkor

Det är fritidsnämnden som årligen beslutar om vilka föreningar som erhåller verksamhetsstöd. Följande områden kan ligga till grund för stöd:

- *funktionsnedsättning*

Funktionshindersföreningar som värnar rättigheter för personer med fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning.

- *ålder*

Pensionärsföreningar anslutna till PRO, SPF, SPRF, SKPF, RPG eller Sverigefinska pensionärer som värnar rättigheter för äldre, alternativt föreningar som arbetar med rättigheter för barn och unga.

- *nationella minoriteter*

Föreningar som värnar rättigheter för nationella minoriteter; samer, judar, romer, sverigefinnar och tornedalingar.

- *etnisk tillhörighet*

Föreningar som värnar om lika rättigheter för alla oavsett hudfärg och nationellt eller etniskt ursprung.

- *religion eller annan trosuppfattning*

Föreningar som värnar om rättigheten att utöva eller ge uttryck för religion utan att riskera att bli utsatt för diskriminering. Området innefattar exempelvis föreningar som verkar mot antisemitism och islamofobi.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

- *kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning*

Föreningar som värnar rättigheter ur ett jämställdhets- eller HBTQ-perspektiv.

Det ska i föreningens stadgar framgå att föreningens ändamål är att verka i enlighet med syftet för detta stöd. Dessutom ska föreningen visa, t.ex. i verksamhetsberättelse och verksamhetsplan, att man aktivt arbetar för att värna rättigheter.

Föreningen är skyldig att meddela kommunen om större verksamhetsförändringar under det år som verksamhetsstödet gäller och bidraget kan då komma att omprövas.

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. I ansökan ska följande beskrivas för kommande verksamhetsår:

- budget
- aktivitetsplan

Dessutom ska föreningen tillhandahålla senaste:

- årsmötesprotokoll
- verksamhetsberättelse
- revisionsberättelse
- resultat- och balansräkning

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Om föreningen får verksamhetsstöd redovisas detta genom att föreningen efterföljande år i samband med ansökan bifogar verksamhetsberättelse, revisionsberättelse och resultat- och balansräkning.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

7. Verksamhetsstöd kulturverksamhet

Umeås rika föreningsliv ger många människor goda möjligheter att både få ta del av och själva vara med och skapa olika konstnärliga uttryck. Syftet med stödet är att ge kulturföreningar i Umeå goda förutsättningar för detta.

Stödet till kulturverksamhet ska:

- ge föreningarna möjligheter att utveckla kulturella mötesplatser
- ge föreningarna möjligheter att verka för att kulturovana människor och grupper får ökade möjligheter att mer aktivt ta del av Umeås kulturliv och själva vara medskapare i olika kulturverksamheter
- ge goda förutsättningar till både professionella kulturföreningar och amatörkulturföreningar

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som bedriver kontinuerlig kulturverksamhet och som varit verksam under minst ett år. Den huvudsakliga verksamheten ska bedrivas inom det konstnärliga fältet, det vill säga ord, bild, scen, ton, film.

Villkor

Det är kulturnämnden som årligen beslutar vilka föreningar som erhåller verksamhetsstöd. Beslutet tas med utgångspunkt i kommunens kulturpolitiska program och de kulturpolitiska mål som kommunen har. Särskilt ska det beaktas hur verksamheten förhåller sig till de prioriterade områdena jämställdhet, tillgänglighet, mångfald och inkludering av kulturovana grupper. Detta i syfte att utveckla ett kulturliv som är öppet och tillgängligt för alla och bidrar till ökad livskvalitet och folkhälsa.

Föreningen är skyldig att meddela kommunen om större verksamhetsförändringar under det år som verksamhetsstödet gäller och bidraget kan då komma att omprövas.

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. I ansökan ska följande beskrivas för kommande verksamhetsår:

- budget
- aktivitetsplan

Dessutom ska föreningen bifoga senaste:

- årsmötesprotokollet
- verksamhetsberättelsen
- revisionsberättelsen
- resultat- och balansräkningen

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Hur redovisar jag?

Om föreningen får verksamhetsstöd redovisas detta genom att föreningen efterföljande år i samband med ansökan bifogar verksamhetsberättelse, revisionsberättelse och resultat- och balansräkning.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

8. Verksamhetsstöd festivaler och kulturevenemang

Umeås rika föreningsliv ger många människor goda möjligheter att både få ta del av och själva vara med och skapa olika konstnärliga uttryck. Syftet med stödet är att ge kulturföreningar i Umeå goda förutsättningar för detta.

Stödet till festivaler och kulturevenemang ska:

- ge föreningarna möjligheter att utveckla kulturella mötesplatser
- ge föreningarna möjligheter att verka för att kulturovana människor och grupper får ökade möjligheter att mer aktivt ta del av Umeås kulturliv och själva vara medskapare i olika kulturverksamheter
- ge goda förutsättningar till både professionella kulturföreningar och amatörkulturföreningar

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som bedriver kontinuerlig kulturverksamhet och som varit verksam under minst ett år. Festivalen eller kulturevenemanget ska genomföras inom det konstnärliga fältet, det vill säga ord, bild, scen, ton, film.

Villkor

Det är kulturnämnden som årligen beslutar vilka föreningar som erhåller stöd till festivaler och kulturevenemang. Beslutet tas med utgångspunkt i kommunens kulturpolitiska program och de kulturpolitiska mål som kommunen har.

Särskilt ska det beaktas hur verksamheten förhåller sig till de prioriterade områdena jämställdhet, tillgänglighet, mångfald och inkludering av kulturovana grupper. Detta i syfte att utveckla ett kulturliv som är öppet och tillgängligt för alla och bidrar till ökad livskvalitet och folkhälsa.

Föreningen är skyldig att meddela kommunen om större verksamhetsförändringar under det år som verksamhetsstödet gäller och bidraget kan då komma att omprövas.

Hur söker jag?

Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida. I ansökan ska följande beskrivas:

- budget
- beskrivning av festivalen/eventet

Dessutom ska föreningen tillhandahålla senaste:

- årsmötesprotokollet
- verksamhetsberättelsen
- revisionsberättelsen
- resultat- och balansräkningen

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Hur redovisar jag?

Om föreningen får stöd för festivaler och kulturevenemang redovisas detta genom att föreningen efterföljande år i samband med ansökan bifogar verksamhetsberättelse, revisionsberättelse och resultat- och balansräkning.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

9. Utvecklingsstöd folkhälsa och anläggningar

Syftet med stödet är att möjliggöra för föreningar att genomföra insatser av tillfällig karaktär som bidrar till att utveckla föreningars verksamhet eller anläggning utifrån ett folkhälsoperspektiv.

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister.

Villkor

Stödet kan sökas för att genomföra tillfällig verksamhet eller utveckla anläggningar som bidrar till förbättrad folkhälsa och stimulerar till ökad rörelserikedom för kommunens medborgare. Prioriterade målgrupper är barn och unga i åldern 7-25 år samt personer med funktionsnedsättning i alla åldrar och verksamheten ska bedrivas i drogfri miljö. Insatser där ungdomar själva är initiativtagare och genomförare prioriteras.

Stöd kan t.ex. ges till verksamhet som:

- främjar rörelserikedom
- förbättrar barn och ungdomars fysiska och psykisk hälsa
- är öppen och lättillgänglig för många som t.ex. prova på, drop-in eller spontanverksamhet, särskilt på helgkvällar
- erbjuder fritidsaktiviteter för barn och unga vid skollov eller i anslutning till skoldagens slut
- genom internationellt ungdomsutbyte bidrar till kunskap och förståelse för levnadsvillkor och kulturer i andra länder. Detta ska bygga på ett långsiktigt samarbete.
- minskar bruk av alkohol, narkotika, doping, tobak eller spelande

Stöd kan också ges till investeringar som stimulerar rörelserikedom och folkhälsa, främst med fokus på barn och unga samt personer med funktionsnedsättning.

Utvecklingsstöd kan ej sökas för löpande ordinarie verksamhet. Om den tillfälliga verksamheten visat sig gå med vinst så dras stödet från kommunen ner i motsvarande utsträckning.

Bidrag beviljas normalt inte till:

- studieförbund
- resor och studiebesök utanför kommunen
- löner och arvoden (undantag vid investeringar)
- insatser med explicit partipolitiska eller religiösa syften

Hur söker jag?

Ansökan görs vid sex tillfällen under året via Umeå kommuns system för föreningsstöd. Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida.

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har en projektidé som du vill diskutera. Föreningsbyrån kan ge tips och råd kring hur du ska tänka kring ansökan.

Om föreningen har behov av att få förskottsutbetalning av stödet anges detta i ansökan och maximalt 50 % av beviljat stöd kan då utbetalas i förskott till föreningen.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Redovisningen görs via Umeå kommuns system för föreningsstöd. Dokumentera gärna med bilder, filmer, artiklar, nyhetsinslag m.m.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

10. Utvecklingsstöd rättigheter och samhällsnytta

Syftet med stödet är att möjliggöra för föreningar att utveckla verksamheten och genomföra insatser av tillfällig karaktär utifrån ett rättighets- och/eller samhällsnyttoperspektiv.

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister.

Villkor

Stödet kan sökas för att genomföra tillfällig verksamhet som bidrar till samhällsnytta inom kommunen och/eller bidrar till att utveckla och stötta underrepresenterade grupper rättigheter och verksamheten ska bedrivas i drogfri miljö.

Exempelvis kan stödet sökas för tillfällig verksamhet som:

- genom förebyggande arbete förhindrar eller begränsar behov av insatser från socialtjänsten
- främjar underrepresenterade grupper aktiva deltagande och delaktighet i föreningslivet
- långsiktigt förändrar strukturer
- påverkar kunskaper och attityder
- är nyskapande och normbrytande, dvs. utmanar befintliga föreställningar om vad som är "normalt"
- bidrar till samhällsutveckling eller ökad samverkan och samordning mellan aktörer i samhället
- utvecklar föreningens arbete kring hållbarhetsfrågor
- förebygger våld och skadegörelse
- bidrar till integration, aktivt motverkar främlingsfientlighet eller våldsbejakande extremism

Utvecklingsstöd kan ej sökas för löpande ordinarie verksamhet. Om den tillfälliga verksamheten visat sig gå med vinst så dras stödet från kommunen ner i motsvarande utsträckning.

Bidrag beviljas normalt inte till:

- studieförbund
- resor och studiebesök utanför kommunen
- löner och arvoden
- insatser med explicit partipolitiska eller religiösa syften

Hur söker jag?

Ansökan görs vid sex tillfällen under året via Umeå kommuns system för föreningsstöd. Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida.

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har en projektidé som du vill diskutera. Föreningsbyrån kan ge tips och råd kring hur du ska tänka kring ansökan.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Om föreningen har behov av att få förskottsutbetalning av stödet anges detta i ansökan och maximalt 50 % av beviljat stöd kan då utbetalas i förskott till föreningen.

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Redovisningen görs via Umeå kommuns system för föreningsstöd. Dokumentera gärna med bilder, filmer, artiklar, nyhetsinslag m.m.

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

11. Utvecklingsstöd kulturverksamhet och arrangemang

Syftet med stödet är att möjliggöra för föreningar att genomföra tillfällig kulturverksamhet i form av arrangemang eller projekt inom det konstnärliga fältet, det vill säga ord, bild, scen, ton, film.

Vilka kan söka?

Ideella föreningar som är registrerade i Umeå kommuns föreningsregister.

Villkor

Stödet kan sökas för att genomföra tillfällig kulturverksamhet för att utveckla föreningen och dess verksamhet samt för arrangemang inom det konstnärliga fältet, det vill säga ord, bild, scen, ton, film. Arrangemang som får stöd ska vara öppna för alla att delta vid och genomföras i Umeå kommun.

Särskilt prioriteras tillfällig verksamhet och arrangemang som:

- engagerar barn och unga
- riktas till målgrupper som sällan nås av kulturverksamhet
- främjar nya kulturella mötesplatser spridda över hela Umeå kommun
- främjar människors aktiva deltagande och delaktighet i kulturlivet
- är nyskapande

Om arrangemangen går med vinst dras stödet från kommunen ner i motsvarande utsträckning. Utvecklingsstöd kan ej sökas för löpande ordinarie verksamhet. Vissa aktiviteter och kostnader är inte bidragsberättigade och bidrag beviljas därför exempelvis inte till:

- produktion och utgivning av skivor, litteratur, tidningar och tidskrifter
- enskilda marknadsföringsinsatser
- stödgalor eller andra arrangemang för välgörande ändamål
- gästspel, turnéer och resor utanför Umeå kommun
- studieförbund
- arrangemang med explicit partipolitiska eller religiösa syften

Hur söker jag?

Ansökan görs vid sex tillfällen under året. Information om ansökningsdatum, hur du ansöker samt när stödet beslutas och utbetalas finns på kommunens hemsida.

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har en projektidé som du vill diskutera. Föreningsbyrån kan ge tips och råd kring hur du ska tänka kring ansökan.

Om föreningen har behov av att få förskottsutbetalning av stödet anges detta i ansökan och maximalt 50 % av beviljat stöd kan då utbetalas i förskott till föreningen.

Kom ihåg att föreningens uppgifter ska vara uppdaterade i kommunens föreningsregister efter senaste årsmötet för att stödet ska kunna betalas ut.

Hur redovisar jag?

Redovisningen görs via Umeå kommuns system för föreningsstöd. Dokumentera gärna med bilder, filmer, artiklar, nyhetsinslag m.m.

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

Vart vänder jag mig för mer information?

Ta gärna kontakt med Föreningsbyrån om du har frågor kring stödet.

Hemsida: www.umea.se/bidrag

E-post: fritid.bidrag@umea.se

Telefon: (vxl): 090-16 10 00

[Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar]

2020-02-24	Beslutad i kommunfullmäktige
2020-11-18	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för aktivitetsstöd, inriktning fritid
2021-02-24	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för utvecklingsstöd
2021-03-24	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för aktivitetsstöd, åldrar inriktning fritid
2021-04-28	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för stöd till lokalhyra, tillägg toalettvagnar
2021-09-01	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för verksamhetsstöd för rättighetsfrågor
2022-12-14	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för aktivitetsstöd, inriktning fritid
2023-01-25	Fritidsnämnd – mindre revidering av regler för utvecklingsstöd, antal ansökningsomgångar
2023-02-23	Kulturnämnd – mindre revidering av regler för utvecklingsstöd, antal ansökningsomgångar

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

2024-01-10

§ 7

Diarienumr.: IFN-2024/00009

Föreningsstöd till sociala föreningar 2024

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden beslutar att fördela bidrag till sociala föreningar 2024 enligt nedan:

Adoptionscentrum Västerbotten	5 000 kr
Frivilligcentralen Umeå	50 000 kr
Föräldraföreningen mot narkotika	30 000 kr
IOGT-NTO Medmänniska Bakfickan	400 000 kr
KRIS Umeå	145 000 kr
Kvinnohusföreningen	15 000 kr
LP-verksamheten	145 000 kr
Makalösa föräldrar	15 000 kr
SOFT i Umeå	15 000 kr
Spelberoendegruppen i Umeå	170 000 kr
Umeå frivilliga samhällsarbetare	18 000 kr
Umeå God man- och Förvaltarförening	25 000 kr

Individ- och familjenämnden reserverar 10 000 kr till vinnare av Årets ideella insats 2024.

Ärendebeskrivning

Med verksamhetsstödet vill kommunen stötta föreningar som verkar inom det sociala området. Stödet kan sökas av ideella föreningar som normalt varit verksamma i minst ett år och som verkar inom socialtjänstens närhet. Föreningarna ska arbeta med och för människor som har eller riskerar att behöva stöd från socialtjänsten, arbetar förebyggande eller med information och kunskapsspridning kring något av de ansvarsområden socialtjänsten ansvarar för.

Totalt har 14 föreningar ansökt om verksamhetsbidrag för 2024, de 12 föreningar som föreslås beviljas bidrag utgör ett komplement till

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**Individ- och familjenämndens arbetsutskott 2024-01-10

socialtjänstens egna verksamheter. Två föreningar föreslås att få avslag, Röda Korset Umeåkretsen och Umeå boxningsklubb. Dialog har förts med föreningarna som har hänvisats till att söka utvecklingsstöd. Svensk socialpolitisk förening har valt att inte söka verksamhetsstöd detta år. Den totala budgeten att fördela för 2024 är 1 082 101 kr. En indexuppräknings med 2,0 % är gjord från föregående år. I budgeten 2024 har 10 000 kr reserveras till utmärkelsen Årets ideella insats.

Under 2023 har föreningarna kommit i gång med sina aktiviteter efter pandemin. Det syns tydligt att föreningarna har kunnat ha fler aktiviteter under året. Enstaka föreningar har ökat i medlemsantal och andra ligger ungefär på samma medlemsantal.

För 2024 föreslås ingen förening få höjning eftersom de föreningar som ansökt inte visar någon förändring i verksamheten. Aktiviteterna och medlemsantalen är ungefär densamma för föreningarna kommande år. Föreningarna nämner fortsatt höjd inflation som medför ökade kostnader, men detta gäller alla föreningar och därmed kan inte alla föreningars verksamhetsstöd höjas.

Arbetsutskottets beslutsordning

Arbetsutskottet enas om att besluta i enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Förslag till fördelning 2024

Bilaga 2: Beskrivning av verksamheter

Bilaga 3: Regler för Umeå kommuns stöd till ideella föreningar

Beredningsansvariga

Fardeen Ahmadi, fritidskonsulent

Beslutet ska skickas till

Föreningsbyrån



Tjänsteskrivelse

2023-10-31

Individ- och familjenämnden

Diariennr: IFN-2022/00083

Våld i nära relation och hedersrelaterat våld - Kunskapsläge inom förvaltningen

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden godkänner informationen och anser ärendet som slutrapporterat.

Ärendebeskrivning

Vid individ- och familjenämndens sammanträde 2022-06-22 uppdrogs förvaltningen att återkomma med löpande uppdateringar kring kunskapsläget inom förvaltningen gällande hedersrelaterat våld samt hur verksamheterna generellt lyckas med placering av unga kvinnor som utsatts för hedersrelaterat våld.

Målet är att Individ- och familjenämndens verksamheter med tidig upptäckt och rätt insatser ger personer som är våldsutsatta, barn som upplevt våld och personer som utövar våld det stöd och den hjälp de behöver.

Individ och familjenämnden får en uppdatering av genomförda och pågående aktiviteter, kunskapsläget och nuläget vad gäller förekomst och omfattning av hedersrelaterat våld.

Beslutsunderlag

Hedersrelaterat våld individ och familjenämnd 231115

Beredningsansvariga

Viviann Dannelöv Nilsson, verksamhetschef myndighetsutövning

Beslutet ska skickas till

Viviann Dannelöv Nilsson

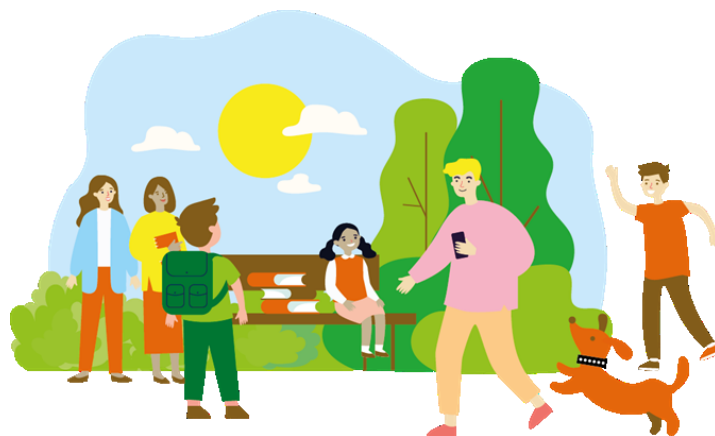
Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Viviann Dannelöv Nilsson
Verksamhetschef

Våld i nära relation och hedersrelaterat våld

En uppdaterad information till individ och familjenämnden.

2023-11-15



UMEÅ
KOMMUN

Våld i nära relation och hedersrelaterat våld - Kunskapsläge inom förvaltningen återkoppling Individ och familjenämnden 2023-11-15

- Individ och familjenämnden får en uppdatering av genomförda och pågående aktiviteter, kunskapsläget och nuläget vad gäller förekomst och omfattning av hedersrelaterat våld.
- Målet är att Individ- och familjenämndens verksamheter med tidig upptäckt och rätt insatser ger personer som är våldsutsatta, barn som upplevt våld och personer som utövar våld det stöd och den hjälp de behöver.

Aktuella rutiner och kunskapsläget

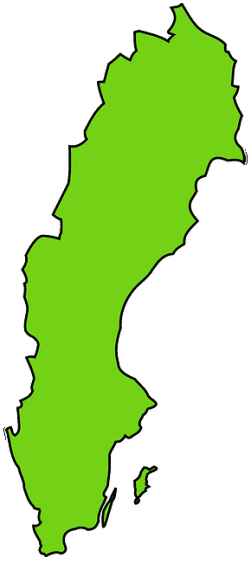
Ny uppdaterad rutin.

Som omfattar processtegen aktualisera, utreda, besluta, utforma uppdrag, genomföra uppdrag och följa upp.

Rutinen
Våld i nära relationer.

Riktlinjen - Individ- och familjenämndens arbete med Våld i nära relationer och hedersrelaterat våld.

Lokalt och nationellt stöd i arbetet



Lokalt stöd

- Konsultationsforum
- Dialogforum

Nationellt stöd

- Myndighetsgemensam vägledning vid hedersrelaterad brottslighet.
- Hedersförtryck.se
- Handboken hedersrelaterat våld och förtryck

Kunskapsläget

- Grundkompetens på enheterna.
- Spetskompetens CMV – utredningsverktyget Patriark.
- Internutbildning CMV
- Följer upp på individnivå via utredningsenkät.



Utbildning CMV

våren 2023

Ny våren 2024

Hedersrelaterat våld och förtryck

Bygger på Lässtyreslen webbkurs
Basprogram om Heder
Gruppdiskussioner
Case
Reflektion

Våld i Nära

Bygger på NCK:s Utbildning

- basprogram om våld mot barn
- Könsstypning av flickor och kvinnor
- Webbkurs heder, om hedersrelaterat våld och förtryck
- Sexuell exploatering av barn, prostitution och människohandel
- Våld mot äldre
- Sex mot ersättning

Hedersrelaterat våld och förtryck CMV

Två behandlare på CMV arbetar riktat mot ärenden gällande Hedersrelaterat våld och förtryck

- Nio ärenden har avslutas efter samtalsserie
- Elva ärenden är pågående i samtalsserie
- Behandlarna har i samverkan med skola, polis och socialtjänst gett stöd direkt/indirekt i ett 60 tal ärenden/situationer. Prognosen är att det i slutet på året kommer att vara ett 80 tal ärenden.
- 5 Ärende har dragits på konsultationsforum
- 2 stycken patriark har genomförts av CMV på uppdrag av socialsekreterare
- Utbildningar har genomförts till socialtjänstens medarbetare, elevhälsan grund, SFI Vännäs, och Umeås Förskolerektorer.

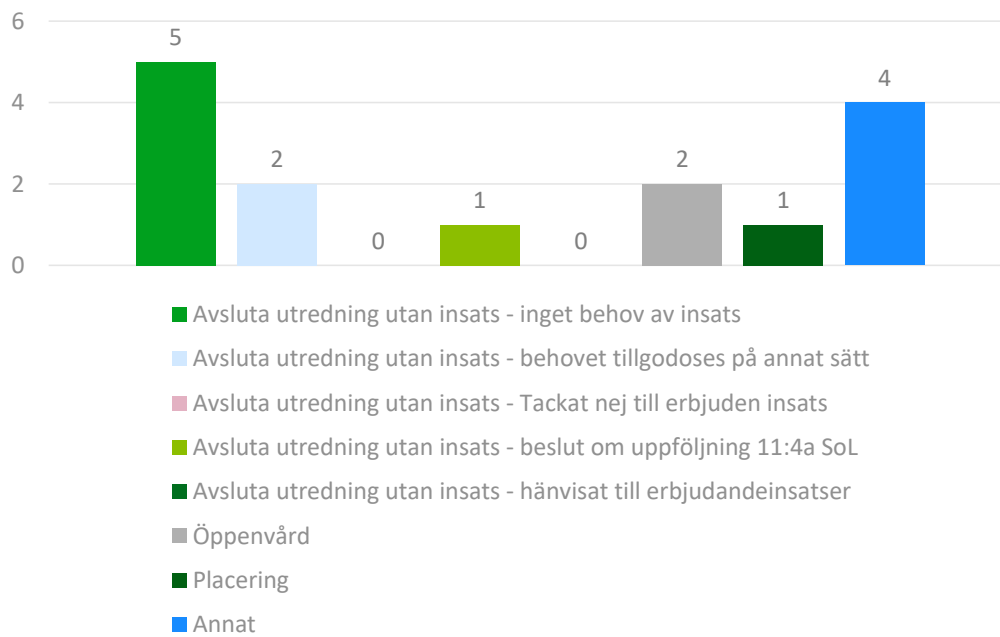
Hedersrelaterat våld och förtryck, uppföljningsenkät. 220901-231101

I 14 ärenden är det registrerat att dom innehållit information om hedersproblematik

Utredningsenheten
13 personer

Första linjen
1 person

Utredning avslutas med





Tjänsteskrivelse

2024-01-02

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

Diarienum: IFN-2024/00019

Översyn av hantering av anmälan av delegerade beslut till nämnden

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden beslutar att anmäla alla delegerade myndighetsbeslut till nämnden.

Individ- och familjenämnden beslutar att anmälan av delegerade myndighetsbeslut sammanställs digitalt och hålls tillgängligt digitalt för nämnden vid nämndens sammanträde.

Individ- och familjenämnden beslutar att texten i delegationsordningen ändras till att: *"Delegerade myndighetsbeslut inom verksamheterna anmäls genom att ur verksamhetssystemet sammanställa listor med delegationsbeslut som fattats under den gångna månaden. Listorna hålls tillgängliga digitalt för ledamöterna vid nämndens sammanträde, och kan vid förfrågan från ledamot förevisas digitalt av nämndsekreterare."*

Ärendebeskrivning

Individ- och familjenämnden beslutade 2023-05-24 att uppdra till förvaltningen att se över hanteringen av anmälan av delegationsbeslut till nämnden.

Av kommunallagen framgår att en nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta. Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med delegation ska anmälas till den samt att det är upp till varje nämnd att besluta om formerna för anmälan av delegerade beslut.

Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kapitlet kommunallagen, så kallad laglighetsprövning. Dessa protokoll ska därefter anslås på anslagstavlan, för att uppfylla kraven i kommunallagen om bland annat besvärstid. Vid en sådan hantering behöver nämnden ta hänsyn till offentlighets- och sekretesslagen samt till dataskyddsförordningen (EU) 2016/679. Nämnden behöver även

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2024/00019

kunna identifiera dessa beslut i verksamhetssystemet, för att veta vilka beslut som särskilt ska protokollföras. I en begränsad omvärldsbevakning och i kontakt med jurist vid SKR (Sveriges kommuner och regioner) har förvaltningen ej kunnat identifiera någon kommun som valt att ej anmäla delegationsbeslut och att särskilt protokollföra beslut som överklagas enligt 13 kapitlet i kommunallagen.

Nämnden har tidigare beslutat om en helt digital nämndhantering, men hanteringen av anmälan av delegerade myndighetsbeslut är ej digitaliserad. Förvaltningen föreslår därmed att delegerade myndighetsbeslut inom verksamheterna anmäls genom att ur verksamhetssystemet sammanställa listor med delegationsbeslut som fattats under den gångna månaden. Listorna hålls tillgänglig digitalt för ledamöterna vid nämndes sammanträde, och kan vid förfrågan från nämnden och dess ledamöter förevisas digitalt av nämndsekreterare.

Förvaltningen föreslår att texten i delegationsordningen i avsnitt 1.4 s. 6 och s. 8 ändras avseende förändring i kommunallagen 6 kap 38 § som trädde i kraft 2024-01-01 och anmälan av delegerade beslut till nämnden.

Beslutsunderlag

Delegationsordning för Individ- och familjenämnden 2024-01-24.

Beredningsansvariga

Rose-Marie Lång Bäckström, nämndsekreterare

Carola Knutsdotter, nämndsekreterare

Beslutet ska skickas till

Ledamöter och ersättare i individ- och familjenämnden

Nämndadministration Stöd-och omsorg

Ulrika Gustafsson

Erica Bålfors Birgersson

Kristina Halleröd

Karolina Lundkvist
Socialdirektör

Rose-Marie Bäckström
Nämndsekreterare



Delegationsordning för individ- och familjenämnden

Dokumentnamn Delegationsordning för individ- och familjenämnden	
Dokumentansvarig Ulrika Gustavsson, kvalitetschef	Fastställd/upprättad 2020-11-18
Beslutad av Individ- och familjenämnden 2020-11-18 § 218	Reviderad 2022-06-22, 2023-05-24, 2023-10-18, 2023-12-20

Innehåll

1. Delegation av nämndsbeslut	5
1.1. Allmänt om delegation	5
1.2. Rätt att fatta beslut.....	5
1.3. Delegationsförbud och delegationsbegränsningar	6
1.3.1. Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	6
1.3.2. Socialtjänstlagens regler om delegering av ärenden	7
1.4. Anmälan om delegationsärenden.....	7
2. Allmänt om ärenden inom nämndens område	8
2.1 Brådskande beslut	8
2.2 Handläggning av ärenden	8
2.2.1 Beslut angående utredning.....	8
2.2.2 Överflyttning av ärende	9
2.2.3 Överklagan och delgivning.....	9
2.3 Ombud och offentligt biträde	10
2.4 Offentlighet och sekretess	10
2.4.1 Utlämnande av allmän handling	10
2.4.2 Uppgifter till andra myndigheter, t.ex. Polismyndighet	11
2.4.3 Anmälan till överförmyndare	12
2.4.4 Anmälan till smittskyddsläkare	12
2.5 Yttranden	13
2.6 Lex Sarah.....	14
2.7 Lex Maria m.m.	14
2.8 Dödsboanmälan.....	15
3. Ärenden gällande barn, unga och familj	15
3.1 Beslut med stöd av SoL	15
3.1.1 Öppenvårdsinsatser (barn/unga)	15
3.1.2 Placeringar (barn/unga)	16
3.1.3 Bistånd riktat mot funktionsnedsättningar (barn/unga)	18
3.2 Beslut med stöd av LVU	18
3.3 Beslut med stöd av LSS (barn/unga)	23
3.4 Beslut gällande Familjerätt med stöd av FB och SoL.....	24
3.4.1 Faderskap och föräldraskap	24
3.4.2 Medgivande och adoption	24
3.4.3 Vårdnad, boende, umgänge.....	25

4. Ärenden gällande vuxna	25
4.1 Beslut med stöd av SoL	25
4.1.1 Öppenvårdsinsatser och vissa bistånd gällande bostad (vuxna)	25
4.1.2 Placering (vuxna).....	26
4.1.3 Bistånd riktat mot funktionsnedsättningar (vuxna upp till 65 år)	27
4.2 Beslut med stöd av LVM	28
4.3 Beslut med stöd av LSS (vuxna).....	29
4.4 Beslut om ekonomiskt bistånd och dagersättning	30
4.4.1 Försörjningsstöd	30
4.4.2 Dagersättning med stöd av LMA.....	32
5. Ärenden gällande ekonomi, inköp m.m	32
5.1 Beslut om inköp	32
5.2 Teckna och säga upp/häva avtal	32
5.3 Övriga beslut.....	32
6. Övrigt	33

Lagar, föreskrifter och förkortningar

	Bidragsbrottslag (2007:612)
BrB	Brottsbalk (1962:700)
	Delgivningslag (2010:1932)
SFS 2017:193	Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl
SFS 2010:1122	Förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar
FB	Föräldrabalk (1949:381)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
GDPR	Dataskyddsförordningen
IAL	Lag om arv i internationella situationer (2015:417)
IDL	Lag om internationella rättsförhållanden rörande dödsbo (1937:81)
KL	Kommunallag (2017:725)
KkF	Körkortsförordning (1998:980)
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (1964:167)
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52) Lag om offentligt biträde (1996:1620)
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall (1988:870) Lex Maria (SOSFS 2013:18) Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
LMA	Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl Lag (2016:1013) om personnamn Lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400) Passförordning (1979:664)
RF	Regeringsformen Kungörelse (1974:152) om beslutad ny regeringsform (RF)
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
SmittskL	Smittskyddslag (2004:168)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453) Studiestödsförordning (2000:655)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÄB	Ärvdabalk (1958:637)
ÄktB	Äktenskapsbalk (1987:230)

1. Delegation av nämndsbeslut

1.1. Allmänt om delegation

En nämnd måste inte alltid fatta beslut själv, den kan med vissa begränsningar delegera rätten att besluta i ett specifikt ärende eller en grupp av ärenden till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare (suppleant) eller en anställd i kommunen. Regler avseende nämndens möjlighet till delegation finns i kommunallagens (KL) bestämmelser.

Den person som fått viss beslutanderätt genom delegation, fattar självständigt beslut inom det område som delegationen omfattar. Delegaten bär således det fulla juridiska ansvaret för sitt beslut, även om beslutet är fattat på nämndens vägnar. Vanliga överklagandemöjligheter gäller för de beslut som fattats efter delegation.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också överta beslutanderätten i ett ärende, antingen genom att efter eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått delegeringen, eller genom överlåtande från delegaten. Vad som sagts om nämndens möjlighet att återkalla en delegering och genom eget handlande föregripa ett beslut gäller också för en förvaltningschef så vitt avser förvaltningschefens vidaredelegering av beslutanderätt.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras om annan än nämnden skall fatta beslut, och beslut som är mer av verkställande karaktär. Beslut i kommunalrättslig mening som måste delegeras kännetecknas av att de är självständiga beslut, där det finns fler alternativ och där bedömningar måste göras. Beslut av verkställighetskaraktär är bundna till ett annat beslut där själva saken avgörs och kan överprövas. Åtgärder som är rent verkställande behöver inte delegeras särskilt.

1.2. Rätt att fatta beslut

Denna delegationsordning innehåller en förteckning över ärenden i vilka Individer och familjenämnden har delegerat beslutanderätten åt utskott, enskild ledamot eller anställd hos kommunen.

Om en ärendetyp inte finns med i förteckningen så är det individ- och familjenämnden som är behörig beslutsfattare. Om ett beslut skulle fattats utan given delegation för ärendet, då är beslutet en sk. nullitet, dvs. beslutet existerar inte.

För tjänstemän som delegerats beslutsrätt, så gäller rätten endast för tjänsteman som arbetar i den enhet som ansvarar för ärendet. Om delegaten anser att ärendet är svårbedömt eller av annan orsak inte anser sig kunna fatta beslut i ärendet kan det överlämnas till utskott eller till nämnden. Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen innebär det att beslut ska fattas i nämnden.

Delegat har full beslutanderätt i tilldelat ärende om inte något annat särskilt framgår av delegationsordningen. Med full beslutanderätt avses bifall, avslag, avvisa, avskriva och ändra beslut.

Delegation som följer av denna delegationsordning anges på lägsta nivå, det betyder att överordnad tjänsteman vid underordnad delegats förhinder, tex sjukdom eller semester kan fatta beslut i alla de ärenden som underordnad delegat kan fatta beslut om. Rätten att fatta beslut på delegation av nämnd, omfattar även vikarie eller tillförordnad tjänsteman när denne tjänstgör i ordinarie delegats ställe. Ledamöter som är ersättare, tex vice ordförande, träder in som delegat först då ordinarie ledamot legalt är förhindrad att fatta beslut, tex vid sjukdom och semester.

Delegaten socialsekreterare innefattar socialsekreterare i myndighetsutövning om inte annat anges.

I delegationsordningen finns även med de ärenden där nämnden beslutat om särskilda fullmakter till handläggare.

1.3. Delegationsförbud och delegationsbegränsningar

1.3.1. Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Möjligheter till delegation av ärenden inom en kommunal nämnds ansvarsområden framgår av 6 kap. 37–40 §§, 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (2017:725), (KL).

6 kap. Styrelsen och andra nämnder

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ KL

38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad besluts-funktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om auktorisations- eller valfrihetssystem. /Träder i kraft 1:2024-01-01/

39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37§ delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämnden ärenden.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

7 kap Anställda

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Respektive nämnds ansvar och behörighet framgår av Reglementet för Umeå kommuns styrelser och nämnder.

1.3.2. Socialtjänstlagens regler om delegering av ärenden

I 10 kap. SoL finns bestämmelser gällande socialnämndens möjligheter att delegera ärenden.

Ärendetyperna enligt 4§ kan bara delegeras av nämnden till ett utskott. I de fallen som anges i 4§ får beslutanderätten inte delegeras till en anställd eller förtroendevald. För några av de ärenden som anges i 4§ finns en så kallad kompletterande beslutsrätt för nämndens ordförande eller annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, den kompletterande beslutsrätten framgår alltid av speciallag. Nämnden kan även i vissa fall ge delegation till en särskild utsedd tjänsteman.

5 § innehåller en uppräkningslista i vilka fall socialnämnden får delegera uppgifter som nämnden har ansvar för enl. Föräldrabalken. Andra uppgifter än de som är uppräknade får inte delegeras, utan kräver att nämnden som helhet fattar beslut.

Uppdrag att besluta på socialnämndens vägnar får inte omfatta befogenhet att meddela beslut i frågor som avses i 5 kap. 2 § SoL eller att fullgöra nämndens uppgifter enligt 16 kap. 18 § eller 18 kap. 19 § socialförsäkringsbalken.

1.4. Anmälan om delegationsärenden

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap. 37 § KL ska anmälas. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kap. 13 KL. Sådana beslut som avses i 6 kap. 39 § KL ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. (6 kap. 40 § KL)

Samtliga beslut som fattats på delegation ska anmälas till individ- och familjenämnden på nästkommande sammanträde. ~~Delegerade myndighetsbeslut inom verksamheterna anmäls genom att ur verksamhetssystemet dra ut listor med delegationsbeslut som fattats under den gångna månaden. Listorna sätts i en pärm som tas med till nämndens sammanträde och hålls tillgänglig för ledamöterna.~~ **Delegerade myndighetsbeslut inom verksamheterna anmäls genom att ur verksamhetssystemet sammanställa listor med delegationsbeslut som fattats under den gångna månaden. Listorna hålls tillgänglig digitalt för ledamöterna vid nämndens sammanträde, och kan vid förfrågan från ledamot förevisas digitalt av nämndsekreterare.**

Beslut som fattas av arbetsutskottet, ordförande/vice ordförande samt verksamhetsområdeschef anmäls på särskild lista på nästkommande nämnd.

2. Allmänt om ärenden inom nämndens område

2.1 Brådskanie beslut

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut i ärenden som är så brådskanie att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande

Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Observera att om det föreligger ett uttryckligt delegationsförbud i lagen tar det över kommunallagens generella möjlighet till ordförandebeslut, se avsnitt 1.3

2.2 Handläggning av ärenden

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut avseende jäv gällande tjänsteman	7 kap. 4 § KL	Socialdirektör Verksamhetschef

2.2.1 Beslut angående utredning

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare LSS-/biståndshandläggare
Beslut att utredning inte ska inledas	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare LSS-/biståndshandläggare
Beslut att förlänga utredning gällande barns behov av skydd eller stöd för viss tid	11 kap. 2 § 2 st. SoL	Enhetschef
Beslut att utredning inte ska föranleda någon insats	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare LSS-/ biståndshandläggare

		Gruppledare Enhetschef
Beslut att lägga ned inledd utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare LSS-/biståndshandläggare
Begäran om brottsutredning avs. ungdom under 15 år	31 § 2 st LUL	Enhetschef

2.2.2 Överflyttning av ärende

Ärende	Lagrum	Delegat
Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	Socialsekreterare LSS-/biståndshandläggare
Ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap. 11 § SoL	IFO-utskottet
Besluta att ta emot/inte ta emot ärende från annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	IFO-utskottet

2.2.3 Överklagan och delgivning

Ärende	Lagrum	Delegat
Ändra beslut	37–39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
Avvisa för sent inkommen överklagan	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
Beslut att överklaga domstols dom/beslut i SoL-, LVM-, LVU- och LSS-ärenden, samt begära prövningstillstånd och inhibition	40, 42 §§ FL 4, 28 §§ FPL	IFO-utskott (Ordf./ vice ordf. om utskottets beslut inte kan avvaktas)
Mottaga domar, beslut, kallelser etcetera från domstolar och andra myndigheter.	2 § Delgivningslag	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Beslut att överklaga Migrationsverkets beslut i ärenden om statlig ersättning	23 § LMA SFS 2017:193 SFS 2010:1122 40, 42 §§ FL 4 § FPL	Enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef

--	--	--

2.3 Ombud och offentligt biträde

Ärende	Lagrum	Delegat
Anmäla behov av offentligt biträde samt yttra sig i ärende om offentligt biträde	39 § LVU 42 § LVM	Socialsekreterare
Framställan eller ansökan till domstol om målsägandebiträde för ett barn.	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare
Ge fullmakt till juridiskt ombud att föra nämndens talan i förvaltningsdomstol (i ärende om vård eller placering)	10 kap. 2 § SoL	IFO-utskottet
Ge fullmakt till socialsekreterare/handläggare att företräda nämnden i förvaltningsdomstol	10 kap. 2 § SoL	Bitr. Verksamhetschef Verksamhetschef
Ge fullmakt till socialsekreterare/handläggare att företräda nämnden i allmän domstol när det gäller faderskaps- och vårdnadsärenden	10 kap. 2 § SoL	Bitr. Verksamhetschef Verksamhetschef

2.4 Offentlighet och sekretess

2.4.1 Utlämnande av allmän handling

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte en viss befattningshavare ska göra detta	6 kap. 3 § OSL	
Avslag på begäran att ta del av allmänna handlingar (Får överklagas till kammarrätten)	2 kap. 17 § TF, 6kap 2, 3 §§ OSL	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Uppställa förbehåll i samband med att handling utlämnas (Får överklagas till kammarrätten)	10 kap. 4 § och 13-14 §§ OSL	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Besluta om anonymitetsskydd för anmälare	26 kap. 5 § OSL	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Beslut om utlämnande av uppgift ur allmän handling på begäran av enskild	6 kap 4 § OSL	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera

Beslut att lämna ut uppgift som myndigheten förfogar över på begäran av annan myndighet	6 kap 5 § OSL	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Avslag på myndighets begäran att ta del av uppgift som socialtjänsten förfogar över (Får överklagas till kammarrätten)	6 kap 7 § OSL	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera

2.4.2 Uppgifter till andra myndigheter, t.ex. Polismyndighet

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut angående polisanmälan av brott mot den egna verksamheten	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 2 § OSL	Enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef Socialdirektör
Beslut om att till Polismyndighet eller Säkerhetspolisen lämna uppgifter i syfte att förebygga brott	12 kap. 10§ SoL 10 kap. 18 a.b§§ OSL	Gruppledare Enhetschef Socialdirektör
Beslut om att till Polismyndighet eller annan myndighet som ska ingripa mot brott lämna uppgifter för att förhindra eller avbryta vissa brott	12 kap. 10§ SoL 10 kap. 19§ OSL	Gruppledare Enhetschef Socialdirektör
Beslut om att till Polismyndighet lämna uppgifter som behövs för ett omedelbart polisiärt ingripande mot unga	10 kap. 20§ OSL	Gruppledare Enhetschef Socialdirektör
Beslut om att till Polismyndighet eller kontrollmyndighet för djurskydd lämna uppgifter som är nödvändiga för ingripande av djurskyddsskäl	10 kap 20a§ OSL	Gruppledare Enhetschef Socialdirektör
Besluta att polisanmäla vissa brott mot minderårig a. gällande brott som avses i 3, 4 eller 6 kap. brottsbalken eller lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning b. gällande brott som innefattar överlåtelse eller anskaffning av narkotika, dopningsmedel eller alkoholdrycker till någon som inte har fyllt 18 år	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 10 kap. 22§ OSL	a. Gruppledare Enhetschef Socialdirektör b. Gruppledare Enhetschef Socialdirektör
Beslut om att till Polismyndighet eller Säkerhetspolisen lämna uppgifter om misstankar om begången terroristbrottslighet	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 22a§ OSL	Socialdirektör
Beslut om att till åklagarmyndighet, Polismyndighet	12 kap. 10 § SoL	Gruppledare

eller säkerhetspolisen lämna uppgift om misstanke om ett begånget brott	10 kap. 23 § OSL	enhetschef socialdirektör
Beslut angående polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott.	12 kap. 10 § 1st SoL 10 kap. 28 § OSL 6§ Bidragsbrottslag	Enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef Socialdirektör
Anmäla till IVO om det finns misstanke om att en enskild bedriver yrkesmässig verksamhet med personlig assistans utan tillstånd enligt 23 § LSS eller att en tillståndshavares lämplighet för att bedriva sådan verksamhet kan ifrågasättas	15 § 11 p. LSS 110 kap. 42 a § SFB	Enhetschef
Underrätta Skatteverket om det kan antas att en uppgift i folkbokföringen om en person som är eller har varit folkbokförd är oriktig eller ofullständig	32 c Folkbokföringslagen	Enhetschef
Underrätta annan myndighet om felaktig utbetalning från välfärdssystemen	3 § lag om underrättelseskylighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	Socialsekreterare LSS/Biståndshandläggare

2.4.3 Anmälan till överförmyndare

Ärende	Lagrum	Delegat
Anmälan till överförmyndare om behov av god man/förvaltare samt att behov inte längre föreligger	5 kap. 3 § 1-2p SoF	Socialsekreterare LSS-/Biståndshandläggare Enhetschef
Anmäla till överförmyndaren om att förhållandena talar för att en förälder inte kommer att förvalta en underårigs egendom på ett betryggande sätt	5 kap. 3 § 3 p SoF	Socialsekreterare LSS-/Biståndshandläggare
Anmälan till överförmyndare om behov av förmyndare, förvaltare eller god man samt att behov inte längre föreligger	15 § 6 p LSS	LSS-/Biståndshandläggare Enhetschef

2.4.4 Anmälan till smittskyddsläkare

Ärende	Lagrum	Delegat
Anmälan till smittskyddsläkare att någon inte följer givna förhållningsregler.	6 kap. 12 § Smittskyddslagen	Socialsekreterare LSS-/Biståndshandläggare Enhetschef

2.5 Yttranden

Ärende	Lagrum	Delegat
Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)/Förvaltningsdomstol i samband med fråga om särskild avgift	16 kap. 6 a § SoL 28 a § LSS	IFO-utskottet
Yttrande till tillsynsmyndighet (IVO och JO) i samband med tillsyn i individärenden	13 kap. 5 § SoL 26c § LSS 13 kap 6§ RF	IFO-utskottet
Yttrande över ansökan om bostadsbidrag till familj där barn vistas i familjehem, stödboende eller hem för vård eller boende	96 kap 8 § SFB	Socialsekreterare LSS-/Biståndshandläggare
Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärende.	3 kap 8§ KkF	Socialsekreterare
Yttrande till Transportstyrelsen i samband med körkortsingripande	5 kap 2§KkF	Socialsekreterare
Yttrande till förvaltningsdomstol i ärende om statlig ersättning till kommuner för mottagande av ensamkommande flyktingbarn och insatser för asylsökande och andra nyanlända.	23 § LMA SFS 2017:193 SFS 2010:1122 25§ FL, 18§ FPL	Enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef
Yttrande till åklagare/ undersökningsledare rörande fråga om åtal	11 § LuL	Socialsekreterare
Yttrande till domstol rörande fråga om påföljd	28§ LuL	Socialsekreterare
Yttrande till passmyndighet om att utfärda pass utan vårdnadshavarens medgivande	3 § Pass-förordningen	Gruppledare Enhetschef
Yttrande till domstol över handlingar i målet i samband med överklagan, a. När delegats beslut blivit överklagat b. När domstol ändrat delegats beslut	25§ FL, 13§ 18§ FPL	a. Delegaten i ursprungsbeslutet b. IFO-utskottet Om det överklagade beslutet är av principiell beskaffenhet, KL 6kap 38§ och har fattats på delegation med stöd av KL 6 kap. § 39 av ordförande, eller särskilt förordnad ledamot - i de fallen är det nämnden som ska yttra sig.

Yttrande till åklagare rörande fråga om åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef
Yttrande till allmän domstol då den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § BrB	Enhetschef
Yttrande till domstol med anledning av namnfråga	44 §, 45 § Lag (2016:1013) om personnamn	Socialsekreterare

2.6 Lex Sarah

Ärende	Lagrum	Delegat
Utreda missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande	14 kap. 6 § SoL 24 e § LSS	Socialt ansvarig samordnare (SAS)
Besluta att anmäla allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande enligt Lex Sarah till tillsynsmyndighet	14 kap. 7 § SoL 24 f § LSS	Socialt ansvarig samordnare (SAS)

2.7 Lex Maria m.m.

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut angående skyldighet att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada	3 kap. 3 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)
Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap. 5 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)
Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ang. legitimerad vårdpersonal som befaras utgöra en fara för patientsäkerheten.	3 kap. 7 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)
Anmälan till läkemedelsverket av allvarliga tillbud/negativa händelser med medicintekniska produkter	5 kap. 2,3 §§ HSLF-FS 2021:52	Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

2.8 Dödsboanmälan

Ärende	Lagrum	Delegat
Upprätta anmälan och lämna den till Skatteverket	20 kap. 8 a § ÄB	Särskilt utsedd socialsekreterare
Företräda socialnämnden i de ärenden där det åligger nämnden att vårda egendom i dödsbo	18 kap. 2§ ÄB	Enligt särskild fullmakt
Föranstalta om bouppteckning	20 kap 2§ ÄB	Särskilt utsedd socialsekreterare

3. Ärenden gällande barn, unga och familj

3.1 Beslut med stöd av SoL

3.1.1 Öppenvårdsinsatser (barn/unga)

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om öppenvård/stödinsatser a. Internt b. Externt	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef
Beslut om samtalskontakt med socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om kontaktperson/kontaktfamilj/särskild kvalificerad kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut att tillåta stödinsatser till ett barn trots att bara en vårdnadshavare gett samtycke	6 kap. 13 a § FB (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 5 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om uppföljning av ett barns situation när en utredning avslutats utan beslut om insats	11 kap. 4 a § SoL	Socialsekreterare
Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj/ särskild kvalificerad kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om förebyggande ekonomiskt bistånd a. Enligt interna riktlinjer b. Utöver interna riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/kontaktfamilj		

a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. Socialsekreterare b. Enhetschef
--	--	---------------------------------------

3.1.2 Placeringar (barn/unga)

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om vård för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem	6 kap. 6 § SoL (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Medgivande att ta emot ett barn för stadigvarande vård och fostran (privatplaceringar)	6 kap. 6 § SoL (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om tillfällig placering a. I egna jourhem /familjehem b. I konsulentstödda jourhem/familjehem inom ramavtal c. I konsulentstödda jourhem/familjehem utanför ramavtal	4 kap. 1 § SoL	a. Gruppledare Enhetschef Socialsekreterare i jour b. Gruppledare, Enhetschef, Socialsekreterare i jour c. Biträdande verksamhetschef, Verksamhetschef, Socialsekreterare i jour
Beslut om placering i stödboende/HVB a. Internt b. Externt Inom ramavtal c. Externt Utanför ramavtal (delegation för att teckna avtal se 5.2)	4 kap 1§ SoL	a. Gruppledare Enhetschef Socialsekreterare i jour b. enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef Socialsekreterare i jour c. Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef Socialsekreterare i jour
Övervägande om vården fortfarande behövs	6 kap. 8 § SoL (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet

	sning enl. 10 kap 4 § SoL)	
Besluta att vård i familjehem ska upphöra		Gruppledare Enhetschef
Beslut att avsluta placering i stödboende/HVB		Gruppledare Enhetschef
Beslut gällande ersättning från föräldrar (vars barn är under 18 år) och från den enskilde i samband med placering	8 kap. 1 § 2 st. SoL 6 kap. 2 § SoF (Handlar om avgiftsstorleken)	Enhetschef
Vid prövning om vården ska upphöra överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU	8 a § SoL (Träder i kraft 1 juli 2022)	IFO-utskott
Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enl. 6 kap. 8 § FB (när den unge varit placerad i samma familjehem under två år, därefter prövas frågan årligen)	8 b § SoL (Träder i kraft 1 juli 2022)	IFO-utskott
Beslut att helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet upp till ett belopp av 25 000 kr enligt 8 kap. 1 § 1-2 st. SoL	9 kap. 4 § SoL	Enhetschef
Helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet över 25 000 kr enligt 8 kap 1§ 1-2 st. SoL	9 kap. 4 § SoL	Arbetsutskottet
Föra talan hos förvaltningsrätten om återkrav av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § 1-2 st. SoL	9 kap. 3 § SoL	Arbetsutskottet
Framställan till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag i samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem, HVB eller stödboende	106 kap. 6-7 §§ SFB	Socialsekreterare
Anmäla till CSN att studiestödet pga särskilda skäl ska betalas till annan än vårdnadshavare	2 kap. 33 § Studiestöds- förordningen	Socialsekreterare
Beslut om uppföljning efter en placering i familjehem eller HVB har upphört	11 kap. 4 b § SoL	Socialsekreterare
Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer	6 kap. 11 § SoL	a. Socialsekreterare b. Gruppledare, Enhetschef

Beslut om övriga kostnader under placering a. Under 2000 kronor b. Över 2000 kronor	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Gruppledare
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till familjehem a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. Socialsekreterare b. Gruppledare, Enhetschef

3.1.3 Bistånd enligt SoL riktat till barn/unga med funktionsnedsättningar

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om avlösarservice	4 kap. 1 § SoL	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om ledsagning	4 kap. 1 § SoL	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om bistånd i form av hemtjänst, boendestöd, telefonservice, trygghetslarm samt andra insatser för den enskildes livsföring i övrigt som inte faller under föräldraansvar	4 kap. 1 § SoL	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson		LSS-/Biståndshandläggare
Ekonomisk ersättning för elevhemsboende på annan ort a) Bifall b) avslag	4 kap. 1 § SoL	a) enhetschef b) LSS/ biståndshandläggare

3.2 Beslut med stöd av LVU

Ärende	Lagrum	Delegat
Ansöka hos förvaltningsrätten om vård	4 § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om omedelbart omhändertagande	6 § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas finns en kompletterande beslutsrätt för ordförande och särskilt förordnad ledamot enligt

		beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande	9 § LVU	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas beslutar ordförande eller annan ledamot, enl. beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgörings-schema.
Ansökan till förvaltningsrätten om förlängd utredningstid	8 § LVU	Enhetschef
Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas finns en kompletterande beslutsrätt för ordförande och särskilt förordnad ledamot enligt beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Beslut att den unge får vistas i eget hem under vårdtiden	11 § 2 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas finns en kompletterande beslutsrätt för ordförande och särskilt förordnad ledamot enligt beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Beslut rörande den ungas personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU (ex. en kortare vistelse utom familjehemmet eller HVB)	11 § 4 st. LVU	Socialsekreterare
Övervägande om vård med stöd av 2 § fortfarande behövs	13 § 1 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Prövning om vård enl LVU 3 § skall upphöra (inom 6 mån från det att placeringsbeslutet verkställdes)	13 § 2 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet

Vid prövning om LVU-vård ska upphöra överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU	13 b § LVU (Träder i kraft 1 juli 2022)	IFO-utskottet
Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enl. 6 kap. 8 § FB (när den unge varit placerad i samma familjehem under två år, därefter prövas frågan årligen)	13 c § LVU (Träder i kraft 1 juli 2022)	IFO-utskottet
Besluta om hur den unges umgänge med föräldrarna eller vårdnadshavarna ska utövas	14 § 2 st. 1 p. LVU 6 kap. 39 § KL	Individ- och familjenämnden Om nämndens beslut inte kan avvaktas och beslut oundgängligen måste fattas, får ordförande och särskilt förordnad ledamot besluta på nämndens vägnar, enl. beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Besluta att den unges vistelseort inte ska röjas för föräldern eller vårdnadshavarna	14 § 2 st. 2 p. LVU 6 kap. 39 § KL	Individ- och familjenämnden Om nämndens beslut inte kan avvaktas och beslut oundgängligen måste fattas, får ordförande och särskilt förordnad ledamot besluta på nämndens vägnar, enl. beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Övervägande om beslut att inte röja vistelseort och att begränsa umgänget fortfarande behövs (var 3:e månad)	14 § 3 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskott
Besluta att vården ska upphöra	21 § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om uppföljning vid återförening med vårdnadshavare	21 b LVU (Träder i kraft 1 juli 2022)	Socialsekreterare
Beslut om att avsluta uppföljning efter återförening (senast sex månader efter den inleddes)	21 c § LVU (Träder i kraft 1 juli 2022)	Socialsekreterare
Besluta om förebyggande insatser i form av	22 § 1 st. 1,2 p LVU	IFO-utskottet

kontaktperson eller deltagande i behandling i öppenvård	(Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	
Prövning om beslut om förebyggande insatser skall upphöra	22 § 3 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Besluta att förebyggande insatser ska upphöra	22 § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1st LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om tillfälligt flyttningsförbud om rättens beslut inte kan avvaktas	27 § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas finns en kompletterande beslutsrätt för ordförande och särskilt förordnad ledamot enligt beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 §257). Se tjänstgöringsschema.
Besluta att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § 2 st LVU	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas beslutar ordförande eller annan ledamot, enl. beslut i Individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgörings-schema.
Beslut om hur den unges umgänge med föräldrar eller andra ska utövas efter beslut om flyttningsförbud	31 § LVU KL 6 kap. 39§	Individ- och familjenämnden Om nämndens beslut inte kan avvaktas och beslut oundgängligen måste fattas, får ordförande och särskilt förordnad ledamot besluta på nämndens vägnar, enl. beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.

Ansöka hos förvaltningsrätten om utreseförbud	31b § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Prövning om beslut om utreseförbud ska upphöra	31c § 1st LVU	IFO-utskottet
Beslut om att utreseförbudet ska upphöra	31c § 2st LVU	IFO-utskottet
Beslut om tillfälligt utreseförbud	31d § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas finns en kompletterande beslutsrätt för ordförande och särskilt förordnad ledamot enligt beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Beslut om att ett tillfälligt utreseförbud ska upphöra	31g § LVU	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas beslutar ordförande eller annan ledamot, enl. beslut i Individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgörings-schema.
Beslut om ett tillfälligt undantag från ett utreseförbud	31i § LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om läkarundersökning, utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § LVU	Socialsekreterare
Beslut om provtagning av vårdnadshavare/förälder inför umgänge (vid vård enligt § 2 LVU)	32 a § LVU (Träder i kraft 1 juli 2022)	IFO-utskottet
Beslut om provtagning av vårdnadshavare/förälder inför upphörande av vård enligt 2 § LVU	32 b § LVU (Träder i kraft 1 juli 2022)	IFO-utskottet
Begäran om handräckning av polismyndighet för att bereda läkare tillträde till den unges hem eller att föra den unge till läkarundersökning	43 § 1 p. LVU (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas:

		Ordförande
Begäran om handräckning av polismyndighet för genomförande av beslut om vård eller omhändertagande	43 § 2 p. LVU	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas beslutar särskilt förordnad ledamot, enl. beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 § 257). Se tjänstgöringsschema.
Ansökan till Skatteverket om skyddad folkbokföring	30 § tredje stycket folkbokföringslagen (för barn som vårdas enligt 2 § LVU, se 14 § 4st LVU)	IFO-utskottet

3.3 Beslut med stöd av LSS (barn/unga)

Ärende	Lagrum	Delegat
Besluta om personkretstillhörighet (del av eventuellt beslut om insats enligt 9 §)	1, 7 §§ LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, till den del behovet inte täcks av beviljade assistanstimmar enl. 51 kap SFB	9 § 2 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om ledsagarservice	9 § 3 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om biträde av kontaktperson	9 § 4 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om avlösarservice i hemmet	9 § 5 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om korttidsvistelse (korttids eller stödfamilj) utanför det egna hemmet	9 § 6 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	9 § 7 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om bostad med särskild service (boende eller familjehem) för barn/unga	9 § 8 p. LSS	Enhetschef /Bitr. verksamhetschef/ Verksamhetschef
Beslut om verkställighet	9 § 6,7,8 p. LSS	LSS/biståndshandläggare
Beslut att utbetala ekonomiskt stöd enligt 9 § första stycket 2 punkten till annan än den berättigade	11 § LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd enligt 9 § första stycket 2 punkten som lämnats felaktig eller med för högt belopp	12 § LSS	Arbetsutskottet
Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser	16 § LSS	LSS-/Biståndshandläggare

Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/stödfamilj a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. LSS- /Biståndshandläggare b. Enhetschef Biträdande verksamhetschef
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till familjehem a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. Socialsekreterare b. Enhetschef Biträdande verksamhetschef

3.4 Beslut gällande Familjerätt med stöd av FB och SoL

3.4.1 Faderskap och föräldraskap

Ärende	Lagrum	Delegat
Godkännande faderskaps-/föräldraskapsbekräftelser där parterna är överens och ingen tvekan råder om faderskapet a. När parterna är sammanboende b. När parterna ej är sammanboende	1 kap. 4 § 1, 2 st FB 1 kap 9 § FB	a. Administratör Socialsekreterare b. Socialsekreterare
Godkännande av faderskaps/föräldraskapsbekräftelse då tvekan råder	1 kap. 2 § FB 1 kap 4 § 1, 2 st FB 1 kap. 9 § FB	Socialsekreterare
Besluta att inleda utredning om fastställande om faderskap/föräldraskap	2 kap 1 § FB	Socialsekreterare
Begära biträde från annan kommun	2 kap 4 § 2 st FB	Socialsekreterare
Verka för att rättsgenetisk undersökning äger rum	2 kap. 6 § FB	Socialsekreterare
Besluta om att inleda utredning om hävande av faderskaps-/föräldraskapspresumtion	2 kap 9 § 1 st FB	Socialsekreterare
Väcka och föra talan för barn i mål om faderskap/föräldraskap	3 kap. 5,6 §§ FB	Socialsekreterare

3.4.2 Medgivande och adoption

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut att utse någon att genomföra en adoptionsutredning	4 kap 14 § FB	Enhetschef
Medgivande att ta emot barn med hemvist utomlands för adoption	6 kap. 12 § SoL (Delegationsbegräns-	IFO-utskottet

	ning enl. 10 kap 4 § SoL)	
Återkallande av medgivande	6 kap 13§ 2st SoL (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap. 14 § SoL	Socialsekreterare
Vägra samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap. 14 § SoL (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § 2 st SoL)	IFO-utskottet

3.4.3 Vårdnad, boende, umgänge

Ärende	Lagrum	Delegat
Godkänna/ej godkänna avtal om vårdnad, boende, umgänge	6 kap. 6 §, 14 a 2 st §, 15a 3 st §, 17 a § FB	Socialsekreterare
Beslut om att utse utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende, umgänge	6 kap. 19 § 3 st och 20 § FB	Enhetschef
Avge yttrande till rätten när nämnd bereds tillfälle att yttra sig i mål i ärende om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § 2 st. FB	Socialsekreterare
Beslut att ej avge yttrande i mål om vårdnad eller umgänge då nämnden enbart har beretts tillfälle att yttra sig	6 kap. 19 § 2 st. FB	Enhetschef
Lämna upplysningar till rätten i mål eller ärende om interimistisk vårdnad, boende eller umgänge	6 kap. 20 § FB	Socialsekreterare Enhetschef
Godkänna avtal om underhållsbidrag för framtiden om betalningsperioderna överstiger 3 månader (inte engångsbelopp)	7 kap. 7 § FB	IFO-utskott
Beslut om att avge yttrande till domstol innan beslut om umgängesstöd i familjerättsärenden	6 kap 15 c § 2st FB	Socialsekreterare Enhetschef
Besluta att verkställa skyddade umgängen på uppdrag av domstol med umgängesstödjare i lokal eller genom särskild förordnad kp	6 kap. 15 c § FB	Socialsekreterare
Utse person att medverka vid umgänge, efter rättens beslut om umgängesstöd	6 kap. 15 c 3st § FB	Socialsekreterare

4. Ärenden gällande vuxna

4.1 Beslut med stöd av SoL

4.1.1 Öppenvårdsinsatser och vissa bistånd gällande bostad (vuxna)

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om öppenvård (ej sociala kontrakt)	4 kap. 1 § SoL	
a. Internt		a. Socialsekreterare
b. Externt inom ramavtal		b. Enhetschef

c. Externt utanför ramavtal		c. Biträdande verksamhetschef/verksamhetschef
Beslut om socialt boende a. Internt b. Extern utförare inom ramavtal, upp till en månad c. Extern utförare inom ramavtal, längre än en månad d. Extern utförare utanför ramavtal	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Socialsekreterare c. Gruppledare, Enhetschef d. Biträdande verksamhetschef/verksamhetschef, Socialsekreterare i jour
Beslut om bostad (socialt kontrakt eller förstahandskontrakt för våldsutsatta) a. Bifall b. Avslag	4 kap. 1, 2 §§ SoL	a. Enhetschef b. Socialsekreterare
Beslut om tillfälligt akutboende	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om kontaktperson/kontaktfamilj/ särskilt kvalificerad kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj/ särskilt kvalificerad kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om förebyggande ekonomiskt bistånd a. Enligt interna riktlinjer b. Utöver interna riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/kontaktfamilj a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. Socialsekreterare b. Enhetschef

4.1.2 Placering (vuxna)

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om placering i familjehem a. I egna familjehem b. I konsulentstödda familjehem inom ramavtal c. I konsulentstödda familjehem utanför ramavtal	4 kap. 1 § SoL	a. Gruppledare Enhetschef b. Enhetschef c. Bitr. verksamhetschef verksamhetschef
Beslut om placering i Stödboende (16-20år)/HVB a. internt b. Inom ramavtal c. utanför ramavtal	4 kap. 1 § SoL	a. Gruppledare Enhetschef b. Enhetschef

(delegation för att teckna avtal se 5.2)		Chef i beredskap c. Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef chef i beredskap
Besluta att vård i familjehem ska upphöra	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut att avsluta placering i stödboende/HVB		Gruppledare Enhetschef
Ansvarsförbindelse för kontraktsvård	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef
Ersättning till familjehem a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. Socialsekreterare b. Enhetschef
Beslut om egenavgift vid placering	8 kap. 1 § 1 st. SoL	Socialsekreterare
Beslut om att inte ta ut egenavgift vid placering	8 kap. 1 § 1 st. SoL	Enhetschef
Beslut att helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet upp till ett belopp av 25 000 kr enligt 8 kap. 1 § 1 st. SoL	9 kap. 4 § SoL	Enhetschef
Helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet över 25 000 kr enligt 8 kap 1§ 1 st. SoL	9 kap. 4 § SoL	Arbetsutskottet
Föra talan hos förvaltningsrätten om återkrav av ersättningsskyldighet enligt 8 kap 1 § 1 SoL	9 kap. 3 § SoL	Arbetsutskottet

4.1.3 Bistånd enligt SoL till vuxna upp till 65 år med funktionsnedsättningar

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om särskild boendeform och korttidsvistelse a. Internt b. Externt	4 kap. 1 § och 1 c § SoL	a. LSS-/Biståndshandläggare (efter samråd med enhetschef) b. Biträdande verksamhetschef/verksamhetschef
Beslut om hemtjänst, boendestöd, ledsagarservice, telefonservice, dagverksamhet, matdistribution/matabonnemang, trygghetslarm samt andra insatser för den enskildes livsföring i övrigt	4 kap. 1 § SoL	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om bostad (socialt kontrakt eller förstahandskontrakt för våldsutsatta)	4 kap. 1, 2 §§ SoL	c. Enhetschef

a. Bifall b. Avslag		d. LSS- /Biståndshandläggare Enhetschef
Beslut om kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	LSS-/Biståndshandläggare
Fastställa avgifter (från personer över 20 år) i särskilt boende och för hemtjänst och övrig hjälp i hemmet	8 kap. 2 § SoL	Assistent
Jämkning av avgifter enligt gällande regler	8 kap. 2 § SoL	Assistent
Jämkning av taxor och avgifter utöver gällande regler	8 kap. 2 § SoL	Enhetschef
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson a) Enligt SKR:s riktlinjer b) Utöver SKR:s riktlinjer		a) LSS-/Biståndshandläggare b) Enhetschef / Biträdande verksamhetschef

4.2 Beslut med stöd av LVM

Ärende	Lagrum	Delegat
Besluta att inleda utredning	7 § LVM	Socialsekreterare
Besluta att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	7 § LVM	Gruppledare Enhetschef
Besluta att inte ansöka om vård	9 § LVM	Gruppledare
Besluta om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialsekreterare
Ansöka hos förvaltningsrätten om vård	11 § LVM (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet
Beslut om omedelbart omhändertagande	13 § LVM (Delegationsbegränsning enl. 10 kap 4 § SoL)	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte kan avvaktas finns en kompletterande beslutsrätt för ordförande och särskilt förordnad ledamot enligt beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 §257). Se tjänstgöringsschema.
Beslut om att ett omedelbart omhändertagande ska upphöra	18 b § LVM	IFO-utskottet Om utskottets beslut inte

		kan avvaktas beslutar ordförande eller annan ledamot, enl. beslut i individ- och familjenämnden (2023-12-20 §257). Se tjänstgörings-schema.
Beslut om vård i annan form (utanför ett LVM-hem) a. Internt b. Inom ramavtal c. Utanför ramavtal (delegation för att teckna avtal se 5.2)	27 § LVM	a. Gruppledare Enhetschef b. Enhetschef c. Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef
Beslut om att begära polishandräckning för att föra missbrukare till läkarundersökning eller genomföra vård eller omhändertagande	45 § 1,2 p. LVM	Gruppledare Socialsekreterare i jour
Beslut om egenavgift vid placering	8 kap 1 § 1 st SoL	Socialsekreterare
Beslut om att inte ta ut egenavgift vid placering	8 kap 1 § 1 st SoL	Enhetschef

4.3 Beslut med stöd av LSS (vuxna)

Ärende	Lagrum	Delegat
Besluta om personkretstillhörighet (del av eventuellt beslut om insats enligt 9 §)	1, 7 §§ LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet inte täcks av beviljade assistanstimmar enl. 51 kap SFB	9 § 2 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om ledsagarservice	9 § 3 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om biträde av kontaktperson	9 § 4 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om avlösarservice i hemmet	9 § 5 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet	9 § 6 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	9 § 7 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad a) Bifall b) Avslag	9 § 9 p. LSS	a) Enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef b) LSS- /Biståndshandläggare Enhetschef

Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad	9 § 9 p. LSS	Enhetschef Bitr. verksamhetschef Verksamhetschef
Beslut om daglig verksamhet	9 § 10 p. LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om verkställighet	9 § 9, 10 p. LSS	LSS/Biståndshandläggare
Beslut att utbetala ekonomiskt stöd enligt 9 § första stycket 2 punkten till annan än den berättigade	11 § LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd enligt 9 § första stycket 2 punkten som lämnats felaktig eller med för högt belopp	12 § LSS	Arbetsutskottet
Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser	16 § LSS	LSS-/Biståndshandläggare
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson a. Enligt SKR:s riktlinjer b. Utöver SKR:s riktlinjer		a. LSS- /Biståndshandläggare b. Enhetschef Biträdande verksamhetschef

4.4 Beslut om ekonomiskt bistånd och dagersättning

4.4.1 Försörjningsstöd

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om försörjningsstöd och livsföring i övrigt för skäligen kostnader enligt gällande rutiner och riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om försörjningsstöd och livsföring i övrigt för skäligen kostnader utöver gällande rutiner och riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare i samråd med enhetschef
Beslut om försörjningsstöd och livsföring i övrigt, vid akuta behov (beslut av personal under beredskapstjänstgöring/socialjour)	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare i beredskap/jour
Anvisning om deltagande i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	4 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare
Vägran eller nedsättning av försörjningsstöd med hänvisning till 4 kap. 4 § SoL	4 kap 5 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om begravningskostnader	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Särskilt utsedd socialsekreterare
Beslut om hyresskulder mer än 2 månader	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef

Beslut om elskulder över 4000 kr	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef
Beslut om flyttkostnader utom kommunen	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef
Beslut om avslag på bistånd utöver 4 kap 1 § SoL	4 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om bistånd som förskott på förmån	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
Beslut om bistånd enligt 4 kap 2 § vid undantagande av ersättningar beträffande ideellt skadestånd, liksom ideella delar av brottsskadeersättning eller försäkringsersättning, för kränkning, sveda och värk, lyte och men samt brottsskadeersättning till barn som bevittnat våld	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef
Beslut om bistånd med överenskommelse om återbetalning	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef
Beslut om bistånd i form av förmedling	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef
Helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet upp till ett belopp av 25 000 kr (avser återkrav enligt 9 kap. 2 § SoL och 8 kap. 1 § 1-2 st. SoL)	9 kap. 4 § SoL	Enhetschef
Helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet över 25 000 kr (avser återkrav enligt 9 kap 2 § SoL och 8 kap 1§ 1-2 st. SoL)	9 kap. 4 § SoL	Arbetsutskottet
Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 1 §.	9 kap. 4 § SoL	Arbetsutskottet
Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd som utgått pga att den sökande lämna oriktiga uppgifter eller genom underlåtenhet att lämna uppgifter mm Belopp t.o.m. 15000 kr Belopp över 15000 kr	9 kap. 1§ SoL	Enhetschef Arbetsutskottet
Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd i form av förskott på förmån eller ersättning m.m. Återkrav av ekonomiskt bistånd utöver 4 kap. 1 §	9 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Socialsekreterare
Föra talan hos förvaltningsrätten om återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL (om någon fått bistånd genom att lämna oriktiga uppgifter eller genom underlåtenhet att lämna uppgifter mm.)	9 kap. 3 § SoL (Delegationsbegränsning enl. 10 kap. 4 §)	Arbetsutskottet
Föra talan hos förvaltningsrätten om återkrav enligt 9 kap. 2 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Enligt särskild fullmakt
Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § Begravningslagen	Enhetschef

Beslut i fråga om dödsboanmälan	20 kap. 8 a § ÄB	Socialsekreterare
Beslut i fråga om dödsboförvaltning	18 kap. 2 § ÄB	Socialsekreterare
Beslut om anmälan om dödsboavveckling	18 kap. 2 § ÄB	Socialsekreterare
Handhavande i fråga om bodelning och arvsskifte	2 kap. 3 § IDL 2 kap. 5 § IAL	Socialsekreterare

4.4.2 Dagersättning med stöd av LMA

Ärende	Lagrum	Delegat
Beslut om dagarsättning och särskilt bidrag enl. LMA, 1§ 1st 3 punkten, 3a § 2 stycket	LMA 17, 18 §§	Socialsekreterare

5. Ärenden gällande ekonomi, inköp m.m

5.1 Beslut om inköp

Ärende	Delegat
Beställa varor och tjänster	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Utse beställare och attestanter inklusive ersättare	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera

5.2 Teckna och säga upp/häva avtal

Ärende	Delegat
Hysesavtal enligt fastställd boendeplan	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Hysesavtal utöver fastställd boendeplan	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Övriga avtal med ekonomiskt innehåll	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Avtal med LOV-utförare	Upphandlingschef Bitr. upphandlingschef
Personuppgiftsbiträdesavtal	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera

5.3 Övriga beslut

Ärende	Delegat
Bokföringsmässig avskrivning av fordringar	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Besluta om bidrag ur fondmedel	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera

Beslut att beställa utredning hos Fastighet, service	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Omfattande forskningsprojekt och andra projekt som kräver särskilda resurser	Socialdirektör
Lämna yttrande i samhällsplaneringsärenden där nämndens beslut ej krävs	Socialdirektör

6. Övrigt

Ärende	Delegat
Besluta om deltagande i kurser och konferenser och studiebesök inom Sverige och Europa för förtroendevalda	Arbetsutskottet
Beslut att avslå begäran enligt artiklarna 12.5 samt 15-21 i dataskyddsförordningen (GDPR)	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Beslut att fastställa konsekvensbedömningar enligt artikel 35 i EU:s dataskyddsförordning (EU 2016/679). Delegationen innebär även rätt att samråda med tillsynsmyndighet enligt artikel 36 i EU:s dataskyddsförordning.	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera
Beslut att teckna datadelningssavtal för fastställande av ansvar vid gemensamma personuppgiftsbehandlingar enligt art. 26 i dataskyddsförordning (EU 2016/679)	Socialdirektör med rätt att vidaredelegera

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

2024-01-10

§ 8

Diariennr: IFN-2024/00019

Individ- och familjenämndens delegationsordning 2024 - Översyn av hantering av anmälan av delegerade beslut till individ- och familjenämnden.

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden beslutar att anmäla alla delegerade myndighetsbeslut till nämnden.

Individ- och familjenämnden beslutar att anmälan av delegerade myndighetsbeslut sammanställs digitalt och hålls tillgängligt digitalt för nämnden vid nämndens sammanträde.

Individ- och familjenämnden beslutar att texten i delegationsordningen ändras till att: *"Delegerade myndighetsbeslut inom verksamheterna anmäls genom att ur verksamhetssystemet sammanställa listor med delegationsbeslut som fattats under den gångna månaden. Listorna hålls tillgänglig digitalt för ledamöterna vid nämndens sammanträde, och kan vid förfrågan från ledamot förevisas digitalt av nämndsekreterare."*

Ärendebeskrivning

Individ- och familjenämnden beslutade 2023-05-24 att uppdra till förvaltningen att se över hanteringen av anmälan av delegationsbeslut till nämnden.

Av kommunallagen framgår att en nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta. Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med delegation ska anmälas till den samt att det är upp till varje nämnd att besluta om formerna för anmälan av delegerade beslut.

Umeå kommun**Protokollsutdrag**Individ- och familjenämndens arbetsutskott 2024-01-10

Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kapitlet kommunallagen, så kallad laglighetsprövning. Dessa protokoll ska därefter anslås på anslagstavlan, för att uppfylla kraven i kommunallagen om bland annat besvärstid. Vid en sådan hantering behöver nämnden ta hänsyn till offentlighets- och sekretesslagen samt till dataskyddsförordningen (EU) 2016/679. Nämnden behöver även kunna identifiera dessa beslut i verksamhetssystemet, för att veta vilka beslut som särskilt ska protokollföras. I en begränsad omvärldsbevakning och i kontakt med jurist vid SKR (Sveriges kommuner och regioner) har förvaltningen ej kunnat identifiera någon kommun som valt att ej anmäla delegationsbeslut och att särskilt protokollföra beslut som överklagas enligt 13 kapitlet i kommunallagen.

Nämnden har tidigare beslutat om en helt digital nämndhantering, men hanteringen av anmälan av delegerade myndighetsbeslut är ej digitaliserad. Förvaltningen föreslår därmed att delegerade myndighetsbeslut inom verksamheterna anmäls genom att ur verksamhetssystemet sammanställa listor med delegationsbeslut som fattats under den gångna månaden. Listorna hålls tillgänglig digitalt för ledamöterna vid nämndes sammanträde, och kan vid förfrågan från nämnden och dess ledamöter förevisas digitalt av nämndsekreterare.

Förvaltningen föreslår att texten i delegationsordningen i avsnitt 1.4 s. 6 och s. 8 ändras avseende förändring i kommunallagen 6 kap 38 § som trädde i kraft 2024-01-01 och anmälan av delegerade beslut till nämnden.

Arbetsutskottets beslutsordning

Arbetsutskottet enas om att besluta i enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsunderlag

Delegationsordning för Individ- och familjenämnden 2024-01-24.

Beredningsansvariga

Rose-Marie Lång Bäckström, nämndsekreterare

Carola Knutsdotter, nämndsekreterare

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Individ- och familjenämndens arbetsutskott

2024-01-10

Beslutet ska skickas till

Ledamöter och ersättare i individ- och familjenämnden

Nämndadministration Stöd-och omsorg

Ulrika Gustafsson

Erica Bålfors Birgersson

Kristina Halleröd

Diariennr: IFN-2023/00212

Rättelse av formulering av beslut avseende individ- och familjenämndens beslutsprotokoll § 243 - Effektiviseringar och förändrade servicenivåer inom individ- och familjenämndens verksamheter

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden beslutar om rättelse av formuleringen av beslutet i beslutsprotokoll § 243 enligt nedan där även underrubrikerna ajournering och reservationer till beslutet framgår.

Beslut:

Individ- och familjenämnden gör ett utökat försök med beställning och verkställande av beslut enligt 9,9§ i LSS i två plan där så bedöms möjligt.

Individ- och familjenämnden uppdrar till förvaltningen att så snart det är möjligt verkställa ett upphörande av nuvarande matsubventionering inom bostad med särskild service (9.9 § LSS)

Individ- och familjenämnden ställer sig bakom föreslagna förändringar i arbetssätt vid inköp av mat inom bostad med särskild service (9.9 § LSS)

Individ- och familjenämnden ställer sig bakom förvaltningens förslag att göra riktade uppföljningar för personer med beslut om bostad med särskild service i kombination med kontaktperson och ledsagning, samt verka för att behov av kontaktperson och ledsagning kan tillgodoses inom ramen för boendeinsatsen.

Individ- och familjenämnden uppdrar till förvaltningen att gå vidare med åtgärder för att renodla daglig verksamhet för deltagare med beslut och se över hur behoven hos målgruppen inom den öppna verksamheten kan tillgodoses.

Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en plan och följa upp målgruppen som slussas ut ur daglig verksamhet för att tillgodose de behov som finns.

Förvaltningen uppdras att föra dialog med intresseorganisationerna om inriktningsförslagen och återkoppla till nämnden.

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00212

Ajournering

Mötet ajournerades mellan kl. 11.38-11.45.

Reservationer

Hanna Lundin Jernberg (L), Alireza Mosahafi (M), Igor Hell (M), Veronica Kerr (KD) och Lars Ove Renberg (C) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Andreas Sellstedt (V) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Beslutet i beslutsprotokoll § 243 från nämndens sammanträde 2023-12-20 är felaktigt formulerat då det ej överensstämmer med det skriftliga yrkandet som (S) och (MP) fått bifall till under sammanträdet.

I samråd med kommunens jurist har framkommit att ett uppenbart skrivfel kan rättas genom att rättelse sker och signeras av ordförande och justerare. Detta förfarande bör ej användas då skrivfelet föreligger i beslutstexten, utan beslut om rättelse av skrivfel i beslut bör tas av nämnden, för att det ej ska råda några tveksamheter om vad som är beslutat.

Skrivfelet under rubrik Beslut behöver därmed rättas och kan rättas efter beslut av nämnden. När detta beslut anslås börjar ny besvärstid löpa, för de beslut som nu tas om.

I protokoll § 243 är yrkandet formulerat:

Individ- och familjenämnden gör ett utökat försök med beställning och verkställande av beslut enligt 9,9§ i LSS i två plan där så bedöms möjligt.

I protokoll § 243 är beslutet formulerat:

Individ- och familjenämnden beställer och verkställer framgent beslut enligt 9.9 § LSS (gruppbofasta) i två våningsplan där så bedöms möjligt.

Rätt formulering av beslutet ska vara:

Individ- och familjenämnden gör ett utökat försök med beställning och verkställande av beslut enligt 9,9§ i LSS i två plan där så bedöms möjligt.

Beslutsunderlag

Beslutsprotokoll § 243

3 av 3

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2023/00212

Beredningsansvariga

Rose-Marie Lång Bäckström

Beslutet ska skickas till

Viviann Nilsson Dannelöv

Malin Björkman

Karolina Lundkvist

Socialdirektör

Rose-Marie Bäckström

Nämndsekreterare

§ 243

Diariennr: IFN-2023/00212

Effektiviseringar och förändrade servicenivåer inom individ- och familjenämndens verksamheter – Servicenivåer LSS

Beslut

Individ- och familjenämnden beställer och verkställer framgent beslut enligt 9.9 § LSS (gruppboendestäder) i två våningsplan där så bedöms möjligt.

Individ- och familjenämnden uppdrar till förvaltningen att så snart det är möjligt verkställa ett upphörande av nuvarande matsubventionering inom bostad med särskild service (9.9 § LSS)

Individ- och familjenämnden ställer sig bakom föreslagna förändringar i arbetssätt vid inköp av mat inom bostad med särskild service (9.9 § LSS)

Individ- och familjenämnden ställer sig bakom förvaltningens förslag att göra riktade uppföljningar för personer med beslut om bostad med särskild service i kombination med kontaktperson och ledsagning, samt verka för att behov av kontaktperson och ledsagning kan tillgodoses inom ramen för boendeinsatsen

Individ- och familjenämnden uppdrar till förvaltningen att gå vidare med åtgärder för att renodla daglig verksamhet för deltagare med beslut och se över hur behoven hos målgruppen inom den öppna verksamheten kan tillgodoses.

Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en plan och följa upp målgruppen som slussas ut ur daglig verksamhet för att tillgodose de behov som finns.

Förvaltningen uppdras att föra dialog med intresseorganisationerna om inriktningsförslagen och återkoppla till nämnden

Umeå kommun

Individ- och familjenämnden

Protokollsutdrag2023-12-20

Ajournering

Mötet ajournerades mellan kl. 11.38-11.45.

Reservationer

Hanna Lundin Jernberg (L), Alireza Mosahafi (M), Igor Hell (M), Veronica Kerr (KD) och Lars Ove Renberg (C) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Andreas Sellstedt (V) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

I april 2023 uppdrogs förvaltningen att mot bakgrund av den ekonomiska situationen och pågående personalbrist, ta fram ett beslutsunderlag som visar på åtgärder i form av effektiviseringar och förändrade servicenivåer nämnden behöver vidta för att klara sitt grunduppdrag. Förvaltningen har arbetat med förslag inom flera områden varav förändrade servicenivåer inom LSS är ett.

Arbetsutskottets beslutsordning**Yrkande**

Andreas Lundgren (S) yrkar att ärendet går utan eget yttrande till nämnd.

Beslutsgång

Ordförande frågar om utskottet kan besluta enligt yrkandet och finner så.

Nämndens beslutsordning**Yrkanden**

Andreas Sellstedt (V) yrkar avslag på tjänsteskrivelsens förslag 1, 3, 4 och 5.

Sellstedt (V) yrkar bifall till tjänsteskrivelsens förslag 2 med följande tilläggsyrkande:

”Att gemensamma inköp till måltider och gemensam matlagning fortsätter att erbjudas på LSS-bostäder för de boende som är intresserade av gemensamma måltider.”

Umeå kommun

Individ- och familjenämnden

Protokollsutdrag2023-12-20

Andreas Lundgren (S) yrkar avslag på Sellstedts (V) tilläggsyrkande.

Hanna Lundin Jernberg (L), Alireza Mosahafi (M), Igor Hell (M) och Veronica Kerr (KD) yrkar att ärendet återremitteras enligt följande:

”Alliansen vill yrka på återremiss och att dialog förs med funktionsrättsorganisationer samt att en risk- och konsekvensanalys görs.”

Lundin Jernberg (L), Mosahafi (M), Hell (M) och Kerr (KD) yrkar avslag till tjänsteskrivelsens förslag till beslut ifall återremittering av ärendet avslås.

Ajournering begärs och ajournering verkställs.

Andreas Lundgren (S) och Ahmed Hersi (MP) yrkar bifall till tjänsteskrivelsens förslag till beslut med revidering av tjänsteskrivelsens förslag 1 enligt följande:

”Individ- och familjenämnden gör ett utökat försök med beställning och verkställande av beslut enligt 9,9§ i LSS i två plan där så bedöms möjligt.”

Lundgren (S) och Hersi (MP) yrkar på att ärendet kompletteras med följande tilläggsyrkanden:

1. Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en plan och följa upp målgruppen som slussas ut ur daglig verksamhet för att tillgodose de behov som finns.
2. Förvaltningen uppdras att föra dialog med intresseorganisationerna om inriktningsförslagen och återkoppla till nämnden

Sellstedt (V) yrkar bifall till Lundgrens (S) och Hersis (MP) tilläggsyrkanden.

Beslutsgång

Ordförande Lundgren (S) frågar nämnden om ärendet ska avgöras idag eller om det ska återremitteras och finner att det ska avgöras.

Ordförande ställer bifall till revidering av tjänsteskrivelsens förslag 1 mot avslag och finner att det bifalles.

Umeå kommun

Individ- och familjenämnden

Protokollsutdrag

2023-12-20

Ordförande ställer bifall till tjänsteskrivelsens förslag 2–5 mot avslag och finner att respektive förslag bifalles.

Ordförande ställer bifall till Sellstedts (V) tilläggsyrkande mot avslag och finner att det avslås.

Ordförande ställer bifall till Lundgrens (S) och Hersis (MP) tilläggsyrkanden 1-2 mot avslag och finner att respektive yrkande bifalles.

Därmed har nämnden beslutat enligt tjänsteskrivelsens förslag till beslut med revidering av tjänsteskrivelsens förslag 1 och följande tillägg:

1. Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en plan och följa upp målgruppen som slussas ut ur daglig verksamhet för att tillgodose de behov som finns.
2. Förvaltningen uppdras att föra dialog med intresseorganisationerna om inriktningsförslagen och återkoppla till nämnden

Reservationer

Hanna Lundin Jernberg (L), Alireza Mosahafi (M), Igor Hell (M), Veronica Kerr (KD) och Lars Ove Renberg (C) reserverar sig till förmån för eget yrkande enligt följande:

”I stora och ingripande beslut är det oerhört viktigt att inkludera intresseorganisationer som berörs av besluten. Vi ser därför allvarligt på att ingen samverkan skett med funktionsrättsorganisationer vilket måste ses som ett brott mot rättighetslagstiftningen LSS och FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning. En återremiss skulle ge tid till både samverkan med intresseorganisationer samt komplettera ärendet med en fördjupad risk- och konsekvensanalys. Vidare anser vi att genom att utforska upphandling av alternativa driftformer lokalt så kan bristen på t ex LSS boenden avhjälpas. Genom att bejaka andra alternativ kan nämnden klara sitt grunduppdrag och infria löften till de som idag har LSS”.

Andreas Sellstedt (V) reserverar sig till förmån för eget yrkande enligt följande:

Reservationstext förslag 1:

Umeå kommun

Individ- och familjenämnden

Protokollsutdrag2023-12-20

Vänsterpartiet reserverar sig till förmån för eget yrkande. För att undvika en institutionell miljö bör en bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS inte ligga i nära anslutning till en annan sådan bostad, eller andra bostäder som inte är ordinära så som till exempel korttidshem eller särskilda boendeformer för äldre personer. Som regel bör en bostad med särskild service för vuxna inte heller samlokaliseras med lokaler för daglig verksamhet. Det anger Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2002:9) om bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Reservationstext förslag 5:

Vänsterpartiet reserverar sig till förmån för eget yrkande. Personer med psykisk funktionsnedsättning, personkrets 3 enligt LSS, står utanför rättigheten till daglig verksamhet. Omfattande forskning visar att gruppen personer med psykisk funktionsnedsättning ofta berättar om ensamhet, svårighet att få dagen att gå, och sysselsättning. Studier visar att deltagande i daglig verksamhet bland annat kan bidra med att skapa struktur för dagen, identitetsskapande, social gemenskap, och kreativt skapande. De personer som idag deltar i daglig verksamhet i Umeå utan biståndsbeslut uppges stå långt ifrån arbetsmarknadsinsatser och ha behov av stöd och hjälp från socialtjänsten.

Beslutsunderlag

Förändrade servicenivåer inom LSS

Beredningsansvariga

Malin Björkman, verksamhetschef funktionshinder

Petra Nylander, processledare

Beslutet ska skickas till

Malin Björkman

Viviann Dannelöv

Sida 6 av 6

Umeå kommun

Individ- och familjenämnden

Protokollsutdrag

2023-12-20

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Denna behandling '11/24 Återkoppling från kurser och konferenser' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '12/24 Övriga frågor' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '13/24 Socialdirektören informerar' har inget tjänsteutlåtande.



Tjänsteskrivelse

2024-01-16

Individ- och familjenämnden

Diariennr: IFN-2024/00016

Anmälan av delegerade beslut/anmälningsärenden individ- och familjenämnden 2024

Förslag till beslut

Individ- och familjenämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Redovisning av ärenden beslutade med stöd av nämndens fastställda delegationsordning samt redovisning av anmälningsärenden.

Övriga beslut

Delegerade beslut för perioden 2023-12-01 t o m 2023-12-31 inom lagområdena SoL, LSS, LVU, LVM och övrig lagstiftning anmäls i enlighet med nämndens beslut 2020-11-18.

Anmälningsärenden

IFN-2023/00343 Samverkansavtal-Region Västerbotten-Centrum mot våld

IFN-2023/00046 Protokoll Samråd hälsa, vård och omsorg 2023-12-08

IFN-2024/00010 Delegationsbeslut om socialdirektörens vidaredelegation vecka 3

IFN-2024/00058 Uppföljning av överenskommelse om Idéburet offentligt partnerskap mellan Umeåstadsmision och individ- och familjenämnden 2023

IFN-2023/00097 Dom från Förvaltningsrätten i Umeå mål 799-23

IFN-2023/00115 Dom från Förvaltningsrätten i Umeå mål 976-23

IFN-2023/00155 Dom från Förvaltningsrätten i Umeå mål 1096-23

IFN-2023/00162 Dom från Förvaltningsrätten i Umeå mål 1075-23

Tjänsteskrivelse

Dnr: IFN-2024/00016

IFN-2023/00235 Beslut från Inspektionen för vård och omsorg 3.2.2-12846/2023-21

IFN-2024/00061 Beslut om tillstånd för Turmalinens gruppbostad från Inspektionen för vård och omsorg 4.1.1-25212/2023-15
IFN-2024/00061 Turmalinens gruppbostad

IFN-2024/00062 Beslut från Inspektionen för vård och omsorg 4.1.1-25192/2023-28
IFN-2024/00062 Tillståndsbevis Turmalinens dagliga verksamhet 4.1.1-25192/2023-28

IFN-2023/00070 Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten 800325

IFN-2023/00183 Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten 824434

IFN-2023/00185 Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten ID 816700

IFN-2023/00242 Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten ID 844206

IFN-2024/00055 Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten ID 889322

Sekretessärenden

IFN-2023/00332 Avslutsbrev från arbetsmiljöverket 2023/067567

Beredningsansvarig

Rose-Marie Lång Bäckström

Karolina Lundkvist
Socialdirektör

Rose-Marie Bäckström
Nämndsekreterare



Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023 -12- 12
Dnr 1FN-2023/003431

SAMVERKANSAVTAL

- Centrum mot våld i Umeå -

1. Ingress

Genom detta avtal regleras nedan angivna parter gemensamma syfte och mål med samverkan i Centrum mot våld i Umeå (i fortsättningen benämnt CMV) samt parternas åtaganden, villkor och andra förutsättningar för samverkan.

Ekonomi och kostnadsfördelning regleras i separat avtal.

Avtal med andra kommuner i Västerbottens län än Umeå kommun om att nyttja någon av verksamheterna regleras i separata hängavtal.

All samverkan mellan parterna ska ske inom ramen för gällande lagstiftning och inom respektive parts ansvarsområde.

2. Parter

- 1) Region Västerbotten, nedan kallad Regionen
- 2) Umeå kommun, nedan kallad Kommunen

Kontaktperson för respektive part utgörs av representant i den Operativa ledningsgruppen (se punkt 7).

3. Avtalstid

Detta avtal gäller från och med 2024-01-01 och förlängs automatiskt med tre år om det inte sägs upp av någon av parterna senast 6 månader före avtalets upphörande.

4. Verksamhetens syfte

Syftet med CMV är att synliggöra och motverka våld i nära relationer i Umeå. Med våld i nära relationer avses Socialstyrelsens definition av våld i nära relationer.

5. Verksamhetens mål

Centrum mot våld består av fyra delar: Barnahus, Mottagning för våldsutsatta, Mottagning för våldsutövare samt Kompetenscentrum. Verksamheten för Barnahus regleras i ett separat avtal.

De övergripande målen med **CMV** är att göra våld pratbart på alla nivåer, enskilt, organisatoriskt i kommunen och regionen samt i samhället genom:

- stöd till förändring för de enskilda som tillhör någon av målgrupperna.
- samordnad utredningsplanering för våldsutsatta barn.
- att verka som kompetenscentrum för våldsfrågor
- att göra verksamheten välkänd för allmänheten.

Målet med **Mottagningen för våldsutsatta** är att erbjuda personer utsatta för våld i nära relation rådgivning, motivationsarbete, socialt stöd och behandlingsinsatser. Barn till våldsutsatta ska erbjudas stöd. Basen för samverkan är Kommunen (socialtjänsten) och Regionen. Samverkan med andra myndigheter och organisationer, till exempel Polismyndigheten och Kvinnojouren, sker utifrån individuella behov. Mottagningen för våldsutsatta utgör ett komplement till andra myndigheter vilka inte befrias från ett fortsatt myndighetsansvar.

I Mottagningen för våldsutsatta ingår även Konsultationsforum för hedersrelaterat våld. Målet med Konsultationsforum för hedersrelaterat våld (HRV) och annan extrem kontroll är att vara ett kunskapscentrum samt att ge stöd till personal som kommer i kontakt med barn, ungdomar eller vuxna som utsätts eller misstänks utsättas för våld, hot om våld, kontroll och begränsningar. Samverkan inom Konsultationsforum sker mellan olika verksamheter inom Kommunen och Regionen. Samverkan sker även med motsvarande resurspersoner i övriga länet. På mottagningen för våldsutsatta erbjuds även stöd till individer utsatta för hedersrelaterat våld.

Inom ramen för Mottagningen för våldsutsatta erbjuds även stöd till personer utsatta för prostitution eller människohandel för sexuella ändamål, samt sugardating, grooming och digitala övergrepp.

Målet med **Kompetenscentrum** är att ge rådgivning, information och utbildning i våldsfrågor.

6. Målgrupper i samverkan

Verksamheten är könsneutral och riktar sig till följande målgrupper:

- Personer som är utsatta för våld i nära relation, inklusive hedersrelaterat våld och förtryck, alla åldrar. Till 18 år inkluderas allt våld enligt 3, 4 och 6 kap BrB samt Lag (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor.
- Personer som är utsatta för människohandel för sexuella ändamål, från 18 år och uppåt.
- Personer som säljer sexuella tjänster från 18 år och uppåt.

Utöver detta ska CMV säkerställa att personer som söker sig till verksamheten men inte tillhör någon av ovanstående målgrupper får rätt hjälp.

7. Organisation

Operativ ledningsgrupp för CMV

Operativ ledningsgrupp består av nedanstående funktioner från respektive verksamhet:

- Verksamhetschef från region Västerbotten.
- Avdelningschef från region Västerbotten.
- Verksamhetschef från Umeå kommun.
- Biträdande verksamhetschef från Umeå kommun.
- Enhetschef från Umeå kommun.

Uppdraget kan tillfälligt delegeras till annan befattning.

Den Operativa ledningsgruppen har som uppdrag att verka för en god samverkan vid CMV och att tillse att samverkan bedrivs i enlighet med gällande avtal. Detta innebär att den operativa ledningsgruppen ska:

- Verka för kvalitetssäkring, utveckling, utbildning och CMV:s roll som kompetenscentrum.
- Följa upp och hantera avvikelser i samverkan.
- Följa verksamheten vid CMV.

Den Operativa ledningsgruppen sammankallas tre gånger per termin och leds av en ordförande. Uppdragen löper på ett kalenderår och skiftar mellan avdelningschef regionen och enhetschef kommunen årligen, med uppstart 2024 och då innehavs ordföranderollen av enhetschef kommunen.

Avdelningschef från regionen och enhetschef från kommunen (verksamhetsansvariga) ansvarar för att upprätthålla samverkansstrukturer och ska utgöra en länk mellan Operativ ledningsgrupp och medarbetarna på CMV. Verksamhetsansvariga tar även gemensamt ansvar för att verksamhetsplan och verksamhetsberättelse avseende CMV årligen upprättas.

Den Operativa ledningsgruppen leder och fördelar arbetet mellan region och kommun.

8. Parternas åtaganden

De ingående parterna regionen och kommunen åtar sig ett gemensamt verksamhetsansvar. Dock åtar sig var och en av parterna att tillhandahålla personal som fyller de överenskomna tjänstetrymmena enligt fastställt förslag.

Centrum mot våld

Parterna åtar sig att

- Medverka till årlig verksamhetsplan och handlingsplan i relevanta delar.
- Bidra med uppgifter till gemensam statistik.

Mottagningen för våldsutsatta

Regionen åtar sig att:

- Tillhandahålla personal med relevant behandlingskompetens för rådgivning, motivationsarbete, psykoedukation samt behandling av företrädesvis en leg. psykolog eller leg. psykoterapeut.

Kommunen åtar sig att:

- Tillhandahålla personal med relevant kompetens i syfte att arbeta med rådgivning, stöd, motivationsarbete samt psykoedukation.

9. Lokaler

Den fysiska miljön ska vara särskilt anpassad för respektive målgrupp med särskild betoning på krav på anpassning till barn. Ekonomin regleras i separat avtal.

10. Dokumentation

Inom ramen för samverkan i respektive verksamhet ansvarar respektive part för dokumentation utifrån de dokumentationskrav som finns.

11. Sekretess

Varje samverkanspart ska iaktta de regelverk om informationsutbyte som gäller inom sitt verksamhetsområde.

12. Uppföljning

Ansvar för uppföljning av arbetet vid CMV ska ske kontinuerligt genom Operativ ledningsgrupp och via avvikelserapportering av de verksamheter som regleras genom avtalet.

Verksamhetsberättelse ska årligen redovisas till den Operativa ledningsgruppen. Den ska levereras till de samverkande parterna senast sista mars året efter verksamhetsåret. Redovisning ska också ske i Lokal samverkansstruktur vård och omsorg eller motsvarande.

13. Initiativrätt

Parterna har rätt att skriftligen lyfta frågor av övergripande karaktär till den Operativa ledningsgruppen för rådgivning och hantering.

14. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta avtal ska för att kunna åberopas mellan parterna vara skriftliga och signerade av företrädare för de behöriga parterna. Om det förekommer motstridiga uppgifter i avtalen äger senare tillkomna överenskommelser företräde framför tidigare.

15. Information

Parterna har skyldighet att informera varandra om förändringar i den egna verksamheten som kan påverka CMV:s gemensamma verksamhet. Informationen enligt denna bestämmelse ska delges verksamhetsansvarig som ombesörjer att informationen delges övriga parter kontaktpersoner. Ändring ska kommuniceras skriftligt för diarieföring hos mottagande enhet.

16. Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av detta avtal om ändrade förhållanden gör att avtalsbestämmelserna väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar ej part från skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffa

17. Tvister

Twist som uppstår i anledning av detta avtal ska i första hand lösas genom samförstånd mellan parterna. Om samförstånd inte uppnås ska tvisten lösas genom medling mellan parterna. Skulle oenighet kvarstå kan tvisten hänskjutas till allmän domstol.

18. Underskrifter

Detta avtal är upprättat i 2 likalydande exemplar, varav parterna har var sitt exemplar.

För Region Västerbotten:

Umeå den 2023 - 12-11



~~Tommy Svensson~~ Elisabeth Karlsson
T.f. Hälso- och sjukvårdsdirektör

För Umeå kommun:

Umeå den 2023- 12-06



Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Protokoll Samråd hälsa, vård och omsorg

Dnr: HSN 201:4 - 2023

Datum och tid: 2023-12-08 kl. 08.30 -14.30

Ärenden: 34–46

Närvarolista sist i dokumentet

34. Godkännande av föredragningslistan

Beslutsärende

Föredragningslistan godkändes.

35. Föregående protokoll

Beslutsärende

- Efter rekommendation i uppföljningen av samverkan byts namnet på gruppen från Samråd vård och omsorg till Samråd hälsa, vård och omsorg.

Samtliga huvudmän har fastställt Färdplan Nära vård 2030 i Västerbotten.

- Ordförande i Länssamverkansgruppen 2024 blir Isabell Zemrén, Region Västerbotten och vice ordförande blir Pernilla Henriksson, Umeå kommun.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen.

36. Val av ordförande och vice ordförande

Beslutsärende

Val till ordförande och vice ordförande 2024

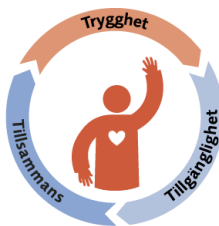
Samråd hälsa, vård och omsorg beslutade att välja Carin Nilsson, Umeå kommun till ordförande för 2024 och Anna-Lena Danielsson, Region Västerbotten till vice ordförande för 2024.

37. Fallpreventivt arbete

Informationsärende

Föredragande: Kristina Nordmark, enhetschef vård och omsorg Skellefteå kommun

Skellefteå kommun har länge arbetat framgångsrikt med fallprevention bland äldre. Det finns forskning som visar om vilka fallförebyggande arbetssätt som har högst evidens. Fallolyckor är ett stort folkhälsoproblem som drabbar främst kvinnor i ordinärt boende. För att minska fallolyckor krävs politiska beslut, medvetenhet och samverkan mellan olika aktörer. Skellefteå kommun har en arbetsgrupp som driver och följer upp fallpreventiva åtgärder. Några exempel på sådana åtgärder är balans- och styrketräning, läkemedelsgenomgångar, säkring av miljön, fotvård och hjälpmedel. Forskningen stödjer dessa arbetssätt som effektiva för att förebygga fall och frakturer. Fallprevention bör också börja tidigt i livet genom att främja fysisk aktivitet och fallteknik hos barn och unga. Pensionärsföreningarna är ett viktigt forum att utbilda om fallrisker och hur man kan undvika dem.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Samråd hälsa, vård och omsorg beslutade att uppdra till Länssamverkansgruppen att ta fram ett förslag på hur ett länsövergripande arbete med fallprevention kan läggas upp.

38. Samsjuklighetsutredningen

Informationsärende

Föredragande: Christer Wilhelmsson områdeschef, närsjukvård Umeå och Ola Knutsson, FoU Socialtjänst

Samsjuklighetsutredningen syftar till att regioner och kommuner ska samarbeta mer för att ge bättre vård och stöd till personer med psykisk ohälsa och skadligt bruk eller beroende. Utredningen föreslår en ny lag som reglerar verksamheten, där både hälso- och sjukvård och socialtjänst ingår. Regionerna ska ansvara för all behandling, inklusive tvångsvården, och kommunerna ska se till att personerna får bostad, sysselsättning och personligt stöd. Socialdepartementet arbetar med en ny socialtjänstlag, vilket har försenat lagrådsremissen för samsjuklighetsutredningen. I Västerbotten har frågan diskuterats på olika nivåer och vissa kartlägningsarbeten har gjorts. Förslaget om en skyldighet för regioner och kommuner att bedriva en gemensam vård- och stödverksamhet är viktigt för att förbättra livskvaliteten och minska lidandet för personer med samsjuklighet. Det finns i utredningen en tydlig plan för hur kommuner och regioner kan förbereda sig. Synpunkten lyftes att det är en stor och komplex fråga, där arbete behöver ske både internt hos varje huvudman men också tillsammans, och att det är viktigt att ha en gemensam bild av problematiken. Det är viktigt att börja förberedelserna i tid, även om det finns en rimlig tidsplan i utredningen.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen.

39. Fasta kontakter

Informationsärende

Föredragande: Dagmar Schröder, och Ola Knutsson, FoU Socialtjänst

Det har skett ett arbete med uppstartsmöten, piloter och olika insatser. Det har mötts med intresse och engagemang på många håll, skepsis på andra. En stor svårighet är tids- personal- och resursbrist och "förändringsträngsel". Utvecklingsarbete nedprioriteras ofta i kärva tider. Det finns ett acceptansglapp bland medarbetare i förändringsarbete. Prioritering, uppföljning och efterfrågan på ledningsnivå behöver ske i linjen, samt en tydlig förankring av Nära vård-omställningen och vad den betyder för verksamheterna. Några lärdomar av implementeringen är att engagemang och viljan till personcentrerad vård och omsorg i samverkan finns, dock finns såväl eldsjälar som skeptiker. Fasta samordnade kontakter är helt avgörande för att få processen att fungera, inte minst när det gäller SIP. Ofta fungerar det så länge bara en verksamhet är inblandad, men för personer med många kontakter inom olika verksamheter fungerar inte samordningen. Ingen har mandat att samordna "över" någon annan, och det slutar med att individen och närstående blir hänvisade till att hålla samman och koordinera själva.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Vikten av prioritering och efterfrågan uppifrån lyftes fram på mötet. Frågan ställdes om situationen ser likadan ut i övriga landet. Det finns goda exempel, exempelvis Kalmar och Örebro, där man kommit längre i implementeringen och där man ser att samverkan mellan region och kommun är av yttersta vikt. Synpunkten lyftes att uppföljning av fasta kontakter, kontinuitet och SIP är ett viktigt verktyg för att få processen framåt.

En reflektion från projektgruppen utifrån arbetet i pilotområden är att det finns behov av att ta ett grepp kring förändringsledning för att nå målen med det pågående arbetet. Förankringen av uppdraget kring personcentrerat förhållningssätt där verktygen är patientkontrakt, fasta kontakter och SIP skulle behöva ses över. Uppdraget och behovet av arbetet behöver tydliggöras så att det också blir sammanhållet från chefsnivå och ut i linjen till medarbetare. Uppföljning av förändrade arbetssätt och resultat behöver systematiskt efterfrågas i linjen. Det finns ett allmänt behov av att arbeta med förankringen av omställningen till Nära vård i samtliga vård- och omsorgsverksamheter. Samråd hälsa, vård och omsorg ställde sig bakom förslaget till nästa steg.

En kort nulägesinformation gavs om processen med samverkan vid utskrivning och den förändrade modell för betalningsansvar som varit i bruk i snart två år. I vissa kommuner finns svårighet att bemanna i verksamheterna, vilket resulterar i att personer blir kvar på sjukhuset efter att de är utskrivningsklara.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen.

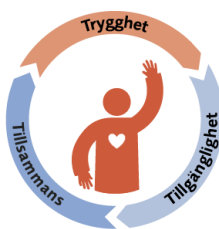
40. Tillgänglig rehabilitering

Informationsärende

Föredragande: Lisa Karlsson, enhetschef och Annica Magnusson, verksamhetsutvecklare Umeå kommun

Hemsjukvården i Umeå kommun har ett stort tryck på rehabilitering, med fler ärenden och längre kötider än tidigare. Detta beror på flera faktorer, som närheten till NUS, brist på rehabiliteringspersonal på regionen, tolkning av hemsjukvårdsavtalet, utmaningar med samverkan i en stor och växande kommun, och flera hemtjänstutförare. Situationen påverkar personer med stora behov, som riskerar att försämrats i sin hälsa och funktion. Det behövs mer samordning och samarbete mellan kommunen och regionen, samt en översyn av resurserna för rehabilitering. Hjälpmedelsrådet gör en översyn av antalet rehabiliteringspersonal i förhållande till antalet invånare per kommun. Samråd hälsa vård och omsorg önskar en redogörelse av översynen på nästa möte.

Samråd hälsa, vård och omsorg beslutade att uppdra till Länssamverkansgruppen att ta fram ett förslag på hur avtalet om övertagande av hälso- och sjukvård i ordinärt boende (inklusive vägledningsdokumentet) kan följas upp. Hur fungerar den lokala samverkan och hur behöver den utvecklas? Kan vi hjälpas åt i samverkan för att lösa utmaningarna med tillgången till rehabilitering?



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Är de långa kötiderna för rehabilitering något som är gemensamt i hela länet eller är det ett lokalt problem i Umeå? Önskan om statistik på väntetider totalt i länet.

41. Barn och ungas hälsa

Informationsärende

Föredragande: Emma Wasara och Maria Falck, Folkhälsoenheten Region Västerbotten, Nanna Forsgren, FoU Socialtjänst

Information om bakgrund och arbetsprocess för en större överenskommelse för samordnade insatser för barns och ungas hälsa, lärande och trygghet i Västerbotten. Bakgrund, nuläge och möjliga vägar framåt för 11-punktsprogrammet för barn och ungdomars psykiska hälsa.

11-punktsprogrammet är ett program framtaget på initiativ av Region Västerbotten med syfte att främja barns och ungas psykiska hälsa genom insatser inom elva olika områden. Programmet är omfattande och berör både Regionens och kommunernas verksamheter. Och har också kopplingar till nationella strategier. Det finns utmaningar med ägarskap, rapportering, samverkan och sortering mellan olika typer av insatser. Överenskommelsen om samordnade insatser för barns och ungas hälsa, lärande och trygghet i Västerbotten är ett länsgemensamt uppdrag från Länssamverkansgruppen. Fokus är insatser för barn och unga som är i behov av särskilt stöd från hälso- och sjukvården, skolan och socialtjänsten. Överenskommelsen ska bli ett paraply som omfattar flera rutiner och arbeten, till exempel HLT. Arbetsgruppen arbetar med att samla och analysera befintliga samverkansdokument, göra omvärldsspaning, föreslå en tydlig styrstruktur och utarbeta en kommunikationsplan. Ett förslag ska vara klart i maj 2024. 11-punktsprogrammet rör mest den generellt hälsofrämjande nivån, och överenskommelsen om samordnade insatser rör främst insatser för barn och unga som redan mår dåligt, men det finns beröringspunkter och överlappningar. Frågan är hur 11-punktsprogrammet och den större överenskommelsen ska förhålla sig till varandra. Arbetsgruppens förslag är att arbeta vidare med att färdigställa det påbörjade arbetet och att sedan i nästa steg ta sig an de hälsofrämjande insatserna, något som Samråd hälsa, vård och omsorg ställde sig bakom. Arbetsgruppen skulle då eventuellt behöva kompletteras med andra kompetenser.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen.

42. Övriga frågor

Inga övriga frågor lyftes

43. Ärenden till Länssamverkansgruppen

Fallprevention

Tillgången till rehabilitering

44. Genomgång och sammanfattning av beslut



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

45. Systemledning tillsammans med Länssamverkansgruppen

Informationsärende

Föredragande: Lisbeth Löpare Johansson, Samordnare Nära vård SKR

Vi får en utblick från den nationella vyn. Vad pågår i omställningen till Nära vård i landet och hur går det egentligen? Vad är nästa steg och vilka utmaningar finns? Centrala perspektiv på systemledarskap för Nära vård – riktningen är Nära vård, kraften är tillsammans.

Nära vård är ett sätt att arbeta med hälsa, vård och omsorg som utgår från invånarnas behov och förutsättningar. Det finns en gemensam riktning i länen, men också stora utmaningar med uppföljning, långsiktighet, stöd och innovation. För att accelerera omställningen behövs bland annat breddinförande av arbetssätt, gemensamma planer för primärvården, ramverk för uppföljning och sammanhållen planering på 1177. Kommunikation och berättelser är också viktiga för att skapa engagemang och förändring. I vissa län pågår arbete med att se över befintliga avtal och överenskommelser som finns i samverkan, för att Nära-vårdsäkra dem. En central del i omställningen är att den gemensamma primärvården ska utgöra navet, vilket innebär ett gemensamt ansvar. En plan för den gemensamma primärvården konkretiserar systemledningens ansvar på makro- och mesonivå för att stödja samarbetet på mikronivå. Exempel på innehåll i en sådan plan kan vara: Kompetensförsörjning, forskning och kompetensutveckling, utbudspunkter, läkarmedverkan, utvecklingsfrågor, uppföljning av systemet. Ett nästa steg i Västerbotten skulle kunna vara att se över styrande dokument och överenskommelser, och se till att de styr i riktning mot färdplanens mål och omställningen till Nära vård. SKR har paketerat stöd för arbetssätt inom Nära vård för ett breddinförande. [Länk till SKR:s utvecklingsstöd](#)

46. Mötet avslutades

Nästa möte: Länssamverkansgruppen fredag 23 februari, Samråd hälsa, vård och omsorg + systemledning fredag 15 mars



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Närvarande Samråd vård och omsorg

Anna-Lena Danielsson (s) Region Västerbotten, ordförande
Carin Nilsson (s) Umeå kommun, vice ordförande tillika justerare
Annika Wibrell (s) Vilhelmina kommun
Carina Kostet (l) Malå kommun
Daniel Jaede (kd), Vindelns kommun
Eva Arvidsson (v) Region Västerbotten, förmiddag
Gunilla Forsberg (kd) Bjurholms kommun
Hanna Lundin-Jernberg (l) Umeå kommun
Henric Jakobsson (s) Vännäs kommun
Inger Stenlund (v) Sorsele kommun
Iosif Karambotis (s) Skellefteå kommun, förmiddag
Kerstin Sjöström (c) Nordmalings kommun
Mona Andersson (s) Robertsfors kommun
Fredrik Stenberg (s) Skellefteå kommun
Håkan Andersson (c) Region Västerbotten
Ulla Norrman (s) Åsele kommun, förmiddag
Eva Strömberg (c) Åsele kommun

Frånvarande

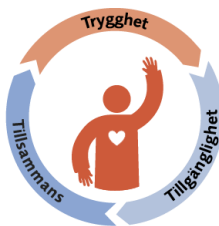
Bo-Anders Johansson (s) Storumans kommun
Magnus Eriksson (s) Norsjö kommun
Eva Stuge (m) Lycksele kommun
Göran Gunnarsson (l), Dorotea kommun

Tjänstepersoner

Britta Edström, regional samverkanskoordinator
Katarina Lindahl, regional samverkanskoordinator

Närvarande Länssamverkansgruppen

Isabell Zemrén, Region Västerbotten
Gaby Bisping, Dorotea kommun
Andreas Witt, Nordmalings kommun
Hanna Mattsson, Norsjö kommun
Katarzyna Wikström, Skellefteå kommun
Helena Steen, Storumans kommun
Eva-Lena Johansson, Åsele kommun
Anna-Maria Stenlund, Region Västerbotten
Camilla Andersson, Region Västerbotten
Christer Wilhelmsson, Region Västerbotten
John Olsson, Malå kommun
Karolina Lundqvist, Umeå kommun
Ida Lestander, Region Västerbotten
Linda Larsson ordf. Beredning barn/unga



Regional samverkan

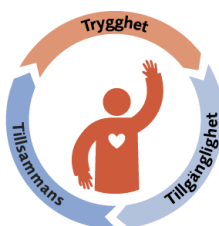
Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Adjungerade

Monica Wahlström FoU Socialtjänst
Gunilla Larsson, Region Västerbotten

Frånvarande

Jenny Örnberg, Vilhelmina kommun
Jhonas Nilsson, Robertsfors kommun
Sara Johansson, Sorsele kommun
Jennie Eriksson, ordf. Beredning vuxna/äldre, frånvarande
Jim Lindberg Vindelns kommun
Ulrica Westerlund, Vännäs kommun
Ingela Pettersson, Bjurholms kommun
Ana-Maria Deliv, Skellefteå kommun
Pernilla Ahlström, Lycksele kommun
Sandra Scherman ordf. Hjälpmedelsrådet
Pernilla Henriksson, Umeå kommun



UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN: Anna Katarina Lindahl
TITEL, ORGANISATION: sekreterare, Samråd hälsa, vård och omsorg
TID: 2023-12-13 10:15:37
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _057124e2917a49fe16e4196c6f48a20f49



NAMN: ANNA-LENA DANIELSSON
TITEL, ORGANISATION: ordförande, Samråd hälsa, vård och omsorg
TID: 2023-12-13 10:17:57 +01:00
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _063d7ca560657567d58288eb29dfbccbdd



NAMN: CARIN NILSSON
TITEL, ORGANISATION: justerare, Samråd hälsa, vård och omsorg
TID: 2023-12-14 07:35:21 +01:00
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _0674d4b29fcdb591535c43ed181bc614d9



Certifierad av Comfact Signature
Accepterad av alla undertecknare
2023-12-14 07:35:26 +01:00
Ref: 105074SE
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)



Delegationsbeslut

Umeå kommun 2024-01-15

Diariernr: IFN-2024-00010-1

Ledning och stab IFN

Karolina Lundqvist

Beslutsfattare:

Karolina Lundqvist, socialdirektör

Ärende:

Med stöd av individ- och familjenämndens delegationsordning meddelas följande beslut gällande socialdirektörens rätt att vidaredelegera. Vidaredelegeringen görs under förutsättning att Umeå kommuns styrande dokument efterlevs, exempelvis upphandlings- och attestreglemente.

Beslut:

Överklagan och delgivning

Ärende	Delegat
Mottaga domar, beslut, kallelser etcetera från domstolar och andra myndigheter.	Delegat i ursprungsbeslutet Enhetschef

Offentlighet och sekretess – utlämnande av allmän handling

Beslut att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte en viss befattningshavare ska göra detta, 6 kap. 3 § OSL

Ärende	Delegat
Avslag på begäran att ta del av allmänna handlingar (Får överklagas till kammarrätten)	Verksamhetschef Chef processtöd och kommunikation Bitr. verksamhetschef Enhetschef

Uppställa förbehåll i samband med att handling utlämnas (Får överklagas till kammarrätten) enligt 6 kap. 3 § andra stycket, 10 kap 4 §, 14 §, 12 kap 2 § 2 st. OSL	Verksamhetschef Chef processtöd och kommunikation
Beslut om anonymitetsskydd för anmälare enligt 26 kap. 5 § OSL, 6 kap. 3 § 2 st OSL	Verksamhetschef Chef processtöd och kommunikation
Beslut om utlämnande av uppgift ur allmän handling på begäran av enskild, eller neka, enligt 6 kap 4 § OSL OBS: Beslut att inte lämna ut uppgifter ur allmänna handlingar till den enskilde är inte överklagningsbart	Socialsekreterare, Biståndshandläggare Enhetschef
Beslut att lämna ut uppgift som myndigheten förfogar över på begäran av annan myndighet enligt 6 kap. 5 § OSL, 6 kap 3 § 1 st OSL	Socialsekreterare, biståndshandläggare, verksamhetsassistent Enhetschef
Avslag på myndighets begäran att ta del av uppgift som socialtjänsten förfogar över enligt 6 kap 5 § OSL, 6 kap 3 § 2 st OSL	Verksamhetschef, biträdande verksamhetschef, enhetschef, kanslichef

Beslut om inköp

Ärende	Delegat
Beställa varor och tjänster	Verksamhetschef Bitr. verksamhetschef Enhetschef
Utse beställare och attestanter inklusive ersättare	Närmaste chef

Teckna och säga upp/häva avtal

Ärende	Delegat
Hysesavtal enligt fastställd boendeplan	Verksamhetschef
Hysesavtal utöver fastställd boendeplan	Verksamhetschef
Övriga avtal med ekonomiskt innehåll	Verksamhetschef Bitr. verksamhetschef

	Chef processtöd och kommunikation
Personuppgiftsbiträdesavtal	Verksamhetschef

Övriga beslut, ekonomi

Ärende	Delegat
Bokföringsmässig avskrivning av fordringar	Ekonomichef
Besluta om bidrag ur fondmedel	Enhetschef för administration och lokal/IFO
Beslut att beställa utredning hos Fastighet, service	Verksamhetschef

Övrigt

Ärende	Delegat
Beslut att avslå begäran enligt artiklarna 12.5 och 15–21 i dataskyddsförordningen (GDPR)	Chef processtöd och kommunikation Chef för enheten för stöd och utveckling
Beslut att fastställa konsekvensbedömningar enligt artikel 35 i EU:s dataskyddsförordning (EU 2016/679). Delegationen innebär även rätt att samråda med tillsynsmyndighet enligt artikel 36 i EU:s dataskyddsförordning.	Verksamhetschef Kanslichef
Beslut att teckna datadelningsavtal för fastställande av ansvar vid gemensamma personuppgiftsbehandlingar enligt art. 26 i dataskyddsförordningen (EU 2016/679)	Kanslichef Chef Processtöd och kommunikation Chef för Enheten för stöd och utveckling



Karolina Lundqvist
Socialdirektör

Sändlista

Ledningsgrupp stöd och omsorg

Personuppgiftskoordinatorer

Uppföljning av IOP-avtal mellan Umeå Stadsmission och Individ- och familjenämnden (2023-06-09)

Medverkande: Sara Rosberg direktor Umeå Stadsmission, Henrik Källberg socialchef Umeå Stadsmission, Annette Forsberg verksamhetschef individ- och familjeomsorg och Lena Bolin, utredare.

Uppföljningen av IOP-avtalet består av en samverkansträff varje halvår där representanterna från partnerskapet är nyckelpersoner från Umeå Stadsmission och stöd och omsorg och där syftet är att följa upp de gemensamma mål som finns inom ramen för avtalet.

Skrivelsen fungerar både som ett underlag för pågående samverkan kopplat till innevarande avtal och är en utgångspunkt vid nästkommande uppföljningsträff. Uppföljningsprotokollen under avtalsperioden är även vägledande när tillskapandet av ett nytt avtal mellan parterna blir aktuellt.

Nuläge – verksamhet och samverkan

Samverkan mellan parterna är god och Umeå Stadsmission (fortsättningsvis US) beskriver att de har regelbundna avstämningar 1–2 ggr per termin med vuxenheten, försörjningsstöd och mottagningsenheten där samverkan följs upp. De konstaterar att det på det hela taget fungerar bra och att det vid avvikelser i så fall brukar vara mindre sådana. Mestadels handlar det om kommunikation, vilket ses som något som kan utvecklas ytterligare genom att US exempelvis tillhandahåller mer nyhetsbrev till socialtjänsten. Målet är att det ska bli mer sammanhängande och att tydliggöra de ramar som gäller för US, så att handläggarna vet om det. Planen från US är även att bjuda in socialsekreterare varje kvartal så att parterna går åt samma håll i gemensamma frågor och att ett helhetsgrepp tas kring målgrupperna. US är ingen myndighet, men ser att de kan vara en brygga till socialtjänsten och andra myndigheter. Medarbetarna på US arbetar även med ombudskap, vilket handlar om olika typer av stöd som att följa med till socialtjänsten, söka lägenhet, sitta med vid ett telefonsamtal mm. De arbetar också inom ombudskapet utifrån ett nytt koncept som innebär att de med den enskilde går in i en form av avtal där det klargör vad personen behöver hjälp och stöd med och där en handlingsplan upprättas och att de även dokumenterar och följer upp. Dokumentation är även en garant för personen vad US kommer att kunna hjälpa till med. Även här tas ett helhetsgrepp kring situationen och personen. Medarbetarna har kopplat till detta även fått en kompetenshöjning kring aktuell lagstiftning inom området.

Under våren har verksamheten flyttat till nya lokaler på Mariedal då renovering pågår i ordinarie fastighet som US disponerar. Lokalen på Mariedal är fullt fungerande, akutboendet och öppet hus och kök är i gång och målgrupperna har hittat dit. Verksamheten har under flyttperioden intensifierat sitt uppsökande arbete för att informera alla om förändringen och den nya adressen. Även begagnade cyklar har delats ut för att få personer till verksamheten och de upplever att insatserna har räntat av sig och personer hittar till verksamheten.

US beskriver att de också framöver särskilt kommer att uppmärksamma kvinnor i utsatthet, då de är extra utsatta och att de inte når kvinnorna på samma sätt som männen. Kvinnornas behov kan se annorlunda ut samt att kvinnorna kan känna skuld och skam inför sin situation och även ha en dålig erfarenhet av vissa av männen som också vistas på stadsmissionen och kan därför tveka inför att komma in. Inför flytten har US kunnat lokalisera 25 kvinnor som de ser som extra utsatta och som är i ett skadligt bruk och beroende. US skulle vilja hitta en form i verksamheten som enbart riktar sig till kvinnorna och kommer från och med nu under sommaren 2023 utöka fältarbetet ytterligare för att nå denna målgrupp. US har även märkt att den nya lokalen på Mariedal upplevs som en tryggare plats för kvinnorna. US uppger att hittar de nya målgrupper, så finns en möjlighet att vara kvar på Mariedal. Det är även fler ur målgruppen som kommer dit nyktra, vilket gör att de kan driva en annan typ verksamhet. Fler kvinnor och barn från Ukraina besöker lokalen på Björnvägen än i stan. US ser också möjligheten att ha en plats där det är ok att vara påverkad och en plats som det inte är det. De ser också att en tydlighet mot brukarna och vad verksamheten förväntar sig av de som kommer dit brukar få positiva effekter och att avstängningar kan göra andra tryggare. US beskriver att de hade mycket farhågor med flytten men att de kunnat stryka dessa.

Skyddat boende

När det gäller det skyddade boendet så rullar det på som vanligt. Bottenvåningen har blivit renoverad och resultatet har blivit en lugn, trivsamt hemmiljöatmosfär och verksamheten kan även ta emot husdjur. US uppger att när det gäller möjligheten att komma vidare till egen bostad för kvinnan när skyddsbehovet minskat så är det fortsatt en propp. Vad som behövs i sammanhanget är kontakt med bostadsbolag och samverkan med socialtjänsten. De möjligheterna behöver ses över framåt. Det finns också från US ett önskemål om en Bobyrå, som innebär en mjuk förvaltning och goda relationer med bostadsbolag. Processen kring socialt kontrakt behöver också tydliggöras och det behöver samverkas mer kring den boendeinsatsen samt se över vilka möjligheter som finns. Verksamhetschef IFO lyfter att frågan kan få vara med i den översyn (processarbete kring boende) som socialtjänsten arbetar med. Verksamhetschef IFO beskriver det samverkansnätverk som finns kring boende över hela landet och att den tuffa bostadsmarknaden medfört att kommuner ofta är mer benägna att lämna ifrån sig personer än ta emot. Både stöd och omsorg och US lyfter fram eftervårdet och processen kring exempelvis gemensam vårdnad, övervakning och att den tillvaro som kvinnan återvänder till måste fungera. Det är därför inte enbart det skyddade boendet som det bör vara fokus på, utan de andra delarna behöver också vara med.

US uppger att de även pratat om att ta emot andra än kvinnor då det kan finnas ett behov av det. De har även gjort om behandlingen på boendet och har en person som arbetar kvällar och helger. Var tredje helg finns någon på plats samt tre kvällar i veckan. Det har varit mycket fokus med socionomer dagtid, men denna förändring gör att de nu kan ta sig för lite andra saker och US hoppas kunna utöka detta på sikt.

Tillståndsplikten skyddat boende

Frågan från stöd och omsorg är hur den nya tillståndsplikten som verkar komma att träda i kraft i höst kommer att påverka verksamheten. US anser att innehållet i den nya lagstiftningen är en tolkningsfråga, men utifrån det som de kunnat läsa in sig på och fått ta

del av så ser de ingen jätteutmaning i förändringen för egen del. Kravet på dygnet runt-bemannning (med kompetent personal) kan de lösa och sammantaget gör detta det "lättare" att bygga på insatsen och US ser även att det kan bli positivt med lite tydligare ramar när beslutet kring tillståndsplikten kommer.

Akutboende

Akutboendet är som tidigare nämnt flyttat till Björnvägen och logistiken är lite annorlunda upplagt. Det finns inga enkelrum att tillgå utan det är sovsalar med skärmvägg mellan sängarna. Vissa har gett positiv återkoppling att det känns tryggt att det är mer öppet. US framhåller hur viktigt det är att alla känner sig trygga och att personalen har kunskap. Att Hbtqi-perspektivet finns med och att alla ska bli mötta med personer som har den kompetensen. Till akutboendet kommer det övervägande personer med utomnordisk härkomst. De har kommit hit som ensamkommande och kan ha hamnat i ett skadligt bruk och beroende. Ofta är det så att de fått ett boende med hög hyra och kan inte bo kvar. De är ofta ensamma och utan nätverk.

US är med i nätverket kring vräkningsförebyggande arbete och de beskriver att de i sin verksamhet har planer på att undersöka möjligheten att återinföra boendestödsmodellen gamla mobila Ture, där personalen arbetade preventivt för att förhindra vräkning samt att kunna hjälpa utsatta i akuta situationer runt boendet. Inom mobila Ture fanns även ett gott samarbete gentemot bostadsbolagen. US har ett systematiskt uppsökande arbete idag och både anställda och volontärer bedriver fältverksamhet.

Öppet hus och kök

Besökare och arbetsintegration

Sammanfattningsvis har flytten varit lärorik och nya idéer skapats. US ser att de kan bedriva annat typ av verksamhet på Björnvägen än i stan (där gamla strukturer finns kvar) vilket de vill ta fasta på. Att få fler kvinnor och barnfamiljer att komma till verksamheten är ett mål framåt. Det finns även många hemmasittande kvinnor av utländsk härkomst som inte får gå ut och inte får gå på SFI. Dessa kvinnor blir helt isolerade och de önskar US nå.

US ser nya möjligheter kopplat till den nya lokalen som över lag har generösa ytor för att ta emot människor. Lokalen har även ett rymligt kök av hög kvalitet. US har bland annat planer på att utöka verksamheten runt mat i höst med matkurser samt försäljning av bland annat matsvinn och hoppas på att det även kommer att ge nya möjligheter till arbetsträning. US önskar även utbilda alla till att vara handledare så att de kan ta emot fler i arbetsträning, eftersom det är något som verksamheten är bra på. US har även tagit kontakt med Pia Wangberg på Upphandlingsenheten för att se över möjligheten att samarbeta kring olika saker. US funderar även på att starta upp verksamheten kring cyklar igen.

Kumulus – barn och unga

När det gäller Kumulus verksamhet har US fattat beslut om att genomföra vissa förändringar. Tapp av personal som begärt tjänstledigt under en period och minskade ekonomiska medel har lett till att de fått ställa sig frågan vad de fortsatt ska hålla på med inom barnverksamheten. De har även "borrat" i Solrosmetoden som används i Kumulus och kommit fram till att de fortsättningsvis inte ska arbeta med den metoden. De upplever att det

kan vara svårt att ha full kontroll och hantera uppföljning, orosanmälningar och samtycke fullt ut och de konstaterar också att metoden innebär en kraftig intervention i ett barns liv och att verksamheten kan bli personbunden. US beskriver vikten av att i sammanhanget kunna följa upp samt att ha ett bra arbete med socialtjänsten. De uppger även att det finns en förutfattad mening att alla barn är i fattigdom inom kriminalvården, men så är inte fallet. Kriminalvården ska även göra anmälningar till socialtjänsten. Verksamhetschef IFO beskriver att Frivården/Kriminalvården och Socialtjänsten i perioder försökt att få tillstånd regelbundna samverkansträffar men att varit svårt att få någon kontinuitet i dessa. US lyfter fram att de gärna önskar återkoppling från socialtjänsten kring hur man kan jobba med barn och unga och vilka funktioner som skulle kunna byggas upp kopplat till första linjen Barn och unga.

Sammanfattningsvis anser US Kumulus vara en rätt så snäv insats och ser utifrån den verksamhet de bedriver (och som andra stadsmissioner bedriver) skulle kunna erbjuda något mer och även då komma mer till sin rätt utifrån behoven. US mål framåt är därför att rikta sig mer brett mot barn och unga och föräldraskap. Planen är också att ta ett bredare grepp gentemot kriminalvården. Barn och unga-verksamheten kommer att ha fokus bland annat på barnfattigdom och de ska även titta på hur andra Stadsmissioner arbetar med trygga orten. US uppger också att de vill ha en tydlig roll runt detta och ingen skuggverksamhet och insatserna ska ske i god samverkan med socialtjänsten och kommundelarna.

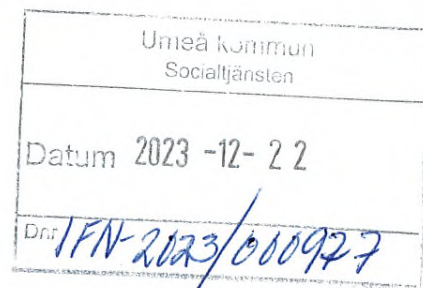
Sammanfattning åtgärder kring samverkan utifrån uppföljning av IOP-avtal 2023-06-09

- Utveckla/förbättra kommunikationen. US ska börja kommunicera mer till Stöd och omsorg via nyhetsbrev. Målet är att det ska bli mer sammanhängande och att tydliggöra de ramar som gäller för US, så att handläggarna vet om det. Planen från US är även att bjuda in socialsekreterare varje kvartal så att parterna går åt samma håll i gemensamma frågor och att ett helhetsgrepp tas kring målgrupperna
- Skyddat boende - US uppger att när det gäller möjligheten att komma vidare till egen bostad för kvinnan när skyddsbehovet minskat så är det fortsatt en propp. Vad som behövs i sammanhanget är kontakt med bostadsbolag och samverkan ske med socialtjänsten. De möjligheterna behöver ses över framåt.
- Skyddat boende - Processen kring socialt kontrakt behöver tydliggöras och det behöver samverkas mer kring boendeinsatsen samt ses över vilka möjligheter som finns. Verksamhetschef IFO lyfter att frågan kan få vara med i den översyn (processarbete kring boende) som socialtjänsten arbetar med.
- Kumulus – barn och unga; samverkan med Kriminalvården upplever båda parter som ett område som skulle kunna förstärkas/förbättras.
- US arbete framåt med barn och unga - US lyfter fram att de gärna önskar återkoppling från socialtjänsten kring hur man kan jobba med barn och unga och vilka funktioner som skulle kunna byggas upp kopplat till första linjen Barn och unga.
- Fokus barnfattigdom – US undersöker möjligheten att införa modellen Trygga orten. US uppger också att de vill ha en tydlig roll runt detta och insatserna ska ske i god samverkan med socialtjänsten och kommundelarna.

- Aktuella kontaktpersoner för avtalet finns i stöd och omsorgs avtalsöversikt samt att det skrivs in vid avtalsförnyelse, dessa är för US direktor Sara Rosberg och för kommunen verksamhetschef IFO Annette Forsberg.

Therese Stellén

Från: Förvaltningsrätten i Umeå
<forvaltningsratteniumea@dom.se>
Skickat: den 21 december 2023 14:59
Till: Umeå kommun
Ämne: Brev från Förvaltningsrätten i Umeå i 799-23
Bifogade filer: Umeå FR 799-23 Dom 2023-12-21.pdf
Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga



Bifogat detta e-postmeddelande finns dokument med viktig information från en domstol eller en nämnd inom Sveriges Domstolar.

Vad behöver jag göra?

Läs bifogade dokument så snart som möjligt. Där står vad du ska göra och om du ska göra det senast ett visst datum.

I vissa dokument kan du bli uppmanad att bekräfta att du tagit emot dem. I så fall finns det också anvisningar för hur du kan göra detta. Det är viktigt att snarast kontrollera ifall du ska bekräfta mottagandet.

Personuppgifter

Du kan läsa om vår behandling av personuppgifter och om dina rättigheter på www.domstol.se/personuppgifter.

Har du frågor?

Kontakta aktuell domstol eller nämnd - kontaktuppgifter finns på www.forvaltningsratteniumea.domstol.se och i bifogade dokument. Du kan också svara på detta e-postmeddelande. Ange alltid målnummer vid kontakt.

Målnummer: 799-23

Dokument: DOM, 2023-12-21

Vänliga hälsningar

Sveriges Domstolar

www.domstol.se

Attached to this e-mail, you will find one or more documents containing important information from a court or board that forms part of the Swedish Court System.

What do I need to do?

Please read these documents as soon as possible. Within the documents you will find instructions regarding what actions you are required to take and by what date. In certain cases, you are required to actively confirm that you have received the documents. If confirmation is required, please follow the instructions given. It is important that you check as soon as possible whether a confirmation is required.

Your personal data

For more information regarding the processing of your personal data please visit our website www.domstol.se/personuppgifter.

Do you have any questions or need more information?

Please feel free to contact the court or the board directly. Contact information may be found at www.forvaltningsratteniumea.domstol.se, or within the documents attached to this e-mail. It is also possible to reply to this e-mail.

When contacting the court or board, please state the case number.

Case number: 799-23

Document: DOM, 2023-12-21

Kind regards

The Swedish Court System

www.domstol.se



**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM
2023-12-21
Meddelad i Umeå

Mål nr
799-23

SÖKANDE

Inspektionen för vård och omsorg
Avdelning sydöst

MOTPART

Umeå kommun

SAKEN

Ansökan om särskild avgift enligt 16 kap. 6 a § Socialtjänstlagen (2001:453),
SoL

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023 -12- 22
Dr. 1FN-2023/00097-7

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten ålägger Umeå kommun att betala en särskild avgift om
28 300 kr till staten.

BAKGRUND OCH YRKANDEN, M.M.

Individ- och familjenämnden i Umeå kommun har sedan 2002 genom olika tidsbegränsade beslut beviljat en enskild bistånd i form av ledsagarservice, sedan 2020 beviljades biståndet i en omfattning av 6 timmar per månad. Sedan den 4 mars 2022 har den enskilde haft avbrott i verkställigheten av biståndet i samband med att tidigare ledsagare avsade sig sitt uppdrag.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) yrkar i ansökan att förvaltningsrätten beslutar att Umeå kommun ska betala en särskild avgift enligt 16 kap. 6 a § SoL för att ha dröjt oskäligt länge med att åter verkställa biståndsbeslutet. IVO yrkar att den särskilda avgiften beräknas till 1 478 kr i månaden från och med den 5 maj 2022 till den dag beslutet verkställs, avslutas eller den dag domstolen slutligen avgör målet. IVO anför bl.a. följande till stöd för ansökan.

Med hänsyn till den tid som den enskilde fått vänta kan dröjsmålet inte anses som ringa. Behovet av ledsagarservice framstår i detta ärende som stort. Ledsagarservice är en insats som kommunen bör kunna verkställa relativt omgående. Det följer av handlingarna att den enskilde dessutom varit känd av kommunen sedan flera år tillbaka genom insatsen ledsagarservice. Det har inte heller framkommit några önskemål från den enskilde som försvårat rekryteringsprocessen. Det är inte visat att kommunen arbetat aktivt och regelbundet med ärendet i den utsträckning som krävs. Synnerliga skäl för eftergift finns därmed inte.

De kostnader som kommunen haft för insatsen socialt stöd via hemtjänsten ska inte räknas av då insatsernas syfte skiljer sig i åt och då en insats i form av socialt stöd i hemmet inte kan anses ha kompenserat för den enskildes behov av att utföra fritidsaktiviteter med stöd av en ledsagare utanför hemmet.

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

799-23

Umeå kommun anser att ansökan om särskild avgift ska avslås och anför bl.a. följande.

Det beklagas att det i den enskildes journal inte framgår att nämnden har arbetat aktivt och regelbundet för att verkställa beslutet. På ett övergripande plan har ett arbete påbörjats i hela organisationen för att kartlägga nya processer för att sedan kunna utvärdera och justera det som krävs för att komma till rätta med de svårigheter som finns idag med att verkställa beslut inom skälig tid.

Under tiden som beslutet inte varit verkställt har den enskilde haft kompenserade insatser via boendestöd som syftar till att motverka social isolering, både genom aktiviteter i och utanför hemmet, som exempelvis följa till IKEA, kafébesök, promenader samt tillgång till en gemensamhetslokal.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET**Vad målet gäller**

Ett beslut om bistånd enligt SoL gäller omedelbart, vilket innebär att insatsen i princip ska tillhandahållas utan dröjsmål. Ett visst dröjsmål måste dock kunna accepteras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Särskild avgift ska bara åläggas om dröjsmålet har varit oskäligt.

Frågan i målet är om det finns grund för att ålägga Umeå kommun att betala en särskild avgift om 1 478 kr per månad från och med den 5 maj 2022 till den dag beslutet verkställs, avslutas eller den dag domstolen slutligen avgör målet. Detta förutsätter dels att kommunen inte inom skälig tid har tillhandahållit det beviljade biståndet, dels att det finns grund för att bestämma avgiften i enlighet med vad IVO anført i ansökan samt att det varken finns synnerliga skäl för eftergift eller är fråga om ringa fall.

Oskäligt dröjsmål

En kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap. 1 § som någon är berättigad till enligt ett beslut av en kommunal nämnd, ska enligt 16 kap. 6 a § SoL åläggas att betala en särskild avgift. I förarbetena till bestämmelsen (prop. 2005/06:115 s. 124.) anges att det inte kan anses rimligt att kommunen alltid ska kunna tillhandahålla en viss insats omedelbart. Det anges också att den tid som en nämnd skäligen bör få på sig alltid måste avgöras utifrån en individuell bedömning.

Avbrott i den enskildes ledsagarservice har pågått sedan den 4 mars 2022. IVO anser att oskäligt dröjsmål har uppstått två månader därefter, den 5 maj 2022. I kommunens myndighetsjournal den 15 mars 2022 anges att den enskilde efterfrågat hur det går att hitta en ny ledsagare. Av anteckning den 31 mars 2022 framgår att en behovsbeställning av ledsagning gjorts. Därefter framkommer inte att några specifika åtgärder företagits för att finna en ledsagare åt den enskilde, förutom att det i en anteckning den 27 oktober 2022 anges att den enskilde saknar sin förra ledsagare och undrar om man kan hitta en ny åt honom.

Kommunen har i yttranden till IVO och förvaltningsrätten inte redogjort närmare för mer specifika åtgärder som vidtagits för att hitta en lämplig person för uppdraget. Det framgår inte heller av kommunens handlingar att beslutet om ledsagning följts upp på ett aktivt sätt eller att kommunen gjort några ansträngningar för att försöka verkställa beslutet. Efter den 27 oktober 2022 saknas helt noteringar om vilka åtgärder som vidtagits för att verkställa beslutet.

Med hänsyn till att beslut om ledsagarservice i regel ska kunna verkställas relativt omgående, samt att den enskilde inte haft några specifika krav på ledsagare, finner förvaltningsrätten ingen anledning att göra en annan bedömning än IVO om att oskäligt dröjsmål har uppstått två månader efter

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

799-23

avbrottet i verkställigheten. Vad som anförts av kommunen beträffande kompenserande insatser via boendestöd förändrar inte denna bedömning. Särskild avgift ska därför utgå för tiden från och med den 5 maj 2022 fram till datum för förvaltningsrättens avgörande.

Avgiftens storlek och eftergift

Förvaltningsrätten ska härfter ta ställning till den särskilda avgiftens storlek.

Avgift tas normalt ut med ett belopp motsvarande den besparing kommunen gjort med tillägg för en repressiv del som beräknas till 25 procent av kommunens kostnadsbesparing. Kommunen har uppgett att kostnaden för den ej verkställda insatsen uppgår till 1 182,60 kr per månad. Förvaltningsrätten finner därmed att den särskilda avgiften med tillägg för den repressiva delen ska fastställas till avrundade 1 478 kr per månad i enlighet med IVO:s yrkande. Det har inte framkommit några synnerliga skäl för nedsättning eller eftergift. IVO:s ansökan ska därmed bifallas på så sätt att Umeå kommun ska betala en särskild avgift till staten om 28 300 kr ($1\,478 / 31 \times 595$ dagar).

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga 1 (FR-03)

Lena Bergsdorf

I avgörandet, som är enhälligt, har rådmannen Lena Bergsdorf samt nämndemännen Jon Essebro, Per-Erik Sundqvist och Leif Vikberg deltagit. Målet har föredragits av föredragande juristen Kristin Persson.



Hur man överklagar

FR-03

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras. Tala om vilken ändring du vill ha och varför du tycker att kammarrätten ska

ta upp ditt överklagande (läs mer om prövningstillstånd längre ner).

3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.

4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.

5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Prövningstillstånd i kammarrätten

När överklagandet kommer in till kammarrätten tar domstolen först ställning till om målet ska tas upp till prövning.

Kammarrätten ger prövningstillstånd i fyra olika fall.

- Domstolen bedömer att det finns anledning att tvivla på att förvaltningsrätten dömt rätt.
- Domstolen anser att det inte går att bedöma om förvaltningsrätten dömt rätt utan att ta upp målet.
- Domstolen behöver ta upp målet för att ge andra domstolar vägledning i rättstillämpningen.
- Domstolen bedömer att det finns synnerliga skäl att ta upp målet av någon annan anledning.

Om du *inte* får prövningstillstånd gäller det överklagade beslutet. Därför är det viktigt att i överklagandet ta med allt du vill föra fram.

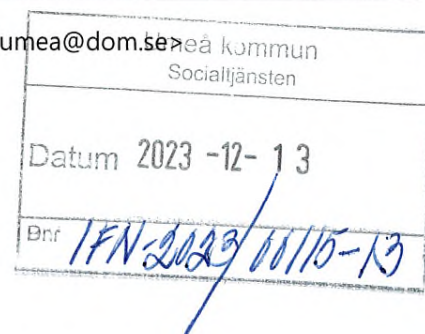
Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.

Anna Holmstedt

Från: Förvaltningsrätten i Umeå <forvaltningsratteniumea@dom.stol.se>
Skickat: den 12 december 2023 14:18
Till: Umeå kommun
Ämne: Brev från Förvaltningsrätten i Umeå i 976-23
Bifogade filer: Umeå FR 976-23 Dom 2023-12-12.pdf



Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Bifogat detta e-postmeddelande finns dokument med viktig information från en domstol eller en nämnd inom Sveriges Domstolar.

Vad behöver jag göra?

Läs bifogade dokument så snart som möjligt. Där står vad du ska göra och om du ska göra det senast ett visst datum.

I vissa dokument kan du bli uppmanad att bekräfta att du tagit emot dem. I så fall finns det också anvisningar för hur du kan göra detta. Det är viktigt att snarast kontrollera ifall du ska bekräfta mottagandet.

Personuppgifter

Du kan läsa om vår behandling av personuppgifter och om dina rättigheter på www.domstol.se/personuppgifter.

Har du frågor?

Kontakta aktuell domstol eller nämnd - kontaktuppgifter finns på www.forvaltningsratteniumea.domstol.se och i bifogade dokument. Du kan också svara på detta e-postmeddelande. Ange alltid målnummer vid kontakt.

Målnummer: 976-23

Dokument: DOM, 2023-12-12

Vänliga hälsningar

Sveriges Domstolar

www.domstol.se

Attached to this e-mail, you will find one or more documents containing important information from a court or board that forms part of the Swedish Court System.

What do I need to do?

Please read these documents as soon as possible. Within the documents you will find instructions regarding what actions you are required to take and by what date. In certain cases, you are required to actively confirm that you have received the documents. If confirmation is required, please follow the instructions given. It is important that you check as soon as possible whether a confirmation is required.

Your personal data

For more information regarding the processing of your personal data please visit our website www.domstol.se/personuppgifter.

Do you have any questions or need more information?

Please feel free to contact the court or the board directly. Contact information may be found at www.forvaltningsratteniumea.domstol.se, or within the documents attached to this e-mail. It is also possible to reply to this e-mail.

When contacting the court or board, please state the case number.

Case number: 976-23

Document: DOM, 2023-12-12

Kind regards

The Swedish Court System

www.domstol.se



**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM
2023-12-12
Meddelad i Umeå

Mål nr
976-23

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023 -12- 13
IFN-2023/00115-13

SÖKANDE
Inspektionen för vård och omsorg

MOTPART
Umeå kommun

SAKEN
Ansökan om särskild avgift enligt 28 a § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten ålägger Umeå kommun att betala en särskild avgift om 23 100 kr till staten.

BAKGRUND OCH YRKANDEN M.M.

Individ- och familjenämnden i Umeå kommun beslutade den 21 december 2010 att bevilja en enskild insatsen kontaktperson enligt 9 § 4 LSS. Avbrott i verkställigheten inträffade den 9 september 2021.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ansöker om att förvaltningsrätten ska besluta om att Umeå kommun ska betala en särskild avgift enligt 28 § LSS och att den särskilda avgiften ska fastställas till 23 100 kr. Som skäl för ansökan anför IVO bl.a. följande. Det är förståeligt att det kan ta tid att hitta en kontaktperson då insatsen bygger på frivillighet från civilsamhället, men i det aktuella ärendet syns det inte att kommunen gjort några större ansträngningar för att rekrytera en kontaktperson. Dokumentationen är bristfällig och det är inte visat att kommunen arbetat för att verkställa beslutet med den aktivitet och frekvens som krävs. Med hänvisning till den tid som den enskilde fått vänta kan dröjsmålet ej anses som ringa. Det finns därför förutsättningar för att ålägga kommunen att betala särskild avgift. IVO anser att oskäligt dröjsmål uppstått fyra månader efter avbrottsdatum och upphört den 23 mars 2023, när den enskilde först valde att tacka nej till föreslagen kontaktperson.

Umeå kommun anser att förvaltningsrätten ska avslå ansökan och anför bl.a. följande. Det har pågått ett aktivt arbete att rekrytera lämplig kontaktperson. Kommunen beklagar att detta inte tydligt framgår av dokumentationen. Trots ständig rekrytering och utåtriktat arbete är det för närvarande mycket svårt att rekrytera personal och uppdragstagare. Det är lågt inflöde av sökande och inflödet av sökande har på senaste tid minskat radikalt utifrån rådande kompetensbrist. Med beaktande av det aktiva arbete som under hela tiden pågått för att verkställa beslutet, den kompetensbrist som råder samt att den enskilde tackat nej till förslag på kontaktperson menar nämnden att dröjsmålet inte ska anses vara skäl att utdöma avgift.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

Vad förvaltningsrätten ska pröva

Det förvaltningsrätten ska pröva i målet är om Umeå kommun har dröjt oskäligt länge med att åter verkställa beslut om insatsen kontaktperson, om det finns grund för förvaltningsrätten att ålägga kommunen att betala en särskild avgift enligt 28 § LSS och hur avgiften i så fall ska fastställas och beräknas.

Oskäligt dröjsmål

Enligt 28 a § första stycket LSS ska en kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller en insats enligt 9 § som någon är berättigad till enligt ett beslut av en kommunal nämnd, åläggas att betala en särskild avgift.

Ett beslut om insats enligt LSS gäller omedelbart, vilket innebär att insatsen i princip ska tillhandahållas utan dröjsmål. Ett visst dröjsmål måste dock kunna accepteras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet (jfr RÅ 2009 ref. 12). Särskild avgift ska åläggas om dröjsmålet har varit oskäligt.

I detta fall beviljades en enskild insatsen kontaktperson enligt 9 § 4 LSS den 21 december 2010. Avbrott i verkställigheten inträffade den 9 september 2021 och insatsen har därefter inte verkställts på nytt. Kommunen har uppgett att det förelegat allmänna svårigheter att rekrytera kontaktpersoner och att kommunen, även om det inte framgår av handlingarna, arbetat aktivt med att rekrytera en lämplig kontaktperson. Av inlämnade journalanteckningar framgår endast att en behovsbeställning gjordes den september 2021, att nämnden lämnat två erbjudanden om kontaktperson som den enskilde tackat nej till den 23 mars 2023 respektive den 26 september 2023. I likhet med IVO bedömer förvaltningsrätten att kommunens dokumentation är bristfällig och att det inte framgår att kommunen i det aktuella ärendet arbetat aktivt med att rekrytera en lämplig kontaktperson. Mot denna bakgrund bedömer förvaltningsrätten att insatsen kontaktperson inte verkställts inom skälig tid. Det saknas skäl att

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

976-23

frånga IVO:s bedömning att oskäligt dröjsmål uppstått den 10 januari 2022, fyra månader efter avbrottsdatum och upphört den 23 mars 2023, då den enskilde tackade nej till erbjudande om kontaktperson. Mot denna bakgrund föreligger grund för att Umeå kommun ska betala en särskild avgift.

Avgiftens storlek och eftergift

Enligt 28 b § LSS ska den särskilda avgiften fastställas till lägst tio tusen kronor och högst en miljon kronor. När avgiftens storlek fastställs ska det särskilt beaktas hur lång tid dröjsmålet har pågått och hur allvarligt det i övrigt kan anses vara. Avgiften får efterges om det finns synnerliga skäl för det. I ringa fall ska inte någon avgift tas ut.

Av förarbetena till aktuell bestämmelse framgår att sanktionsavgifter regelmässigt har både ett repressivt och ett vinsteliminierande inslag och att syftet med bestämmelsen inte skulle uppnås om det medförde en möjlighet för en kommun att medvetet ådra sig en sanktionsavgift med ett lägre belopp än vad det skulle kosta att tillhandahålla insatsen (prop. 2007/08:43 s. 21). Av praxis följer att särskild avgift normalt tas ut med ett belopp motsvarande den besparing kommunen gjort under det oskäligen dröjsmålet med tillägg för en repressiv del om 25 procent (se t.ex. Kammarrätten i Sundsvalls dom den 3 april 2020 i mål nr 3045-18).

Det oskäligen dröjsmålet med att verkställa insatsen uppgår till 14 månader och 13 dagar. Kommunen har uppgett att kostnaden för den ej verkställda insatsen uppgår till 1 313 kr per månad. Med tillägg för avgiftens repressiva del, dvs 25 procent av kommunens kostnadsbesparing, ska den särskilda avgiften enligt IVO:s beräkning uppgå till 23 100 kr (1 313 kr/31 dagar x 438 dagar x 1,25). Kommunen anser att dröjsmålet inte är så allvarligt att det ska medföra avgift. Förvaltningsrätten anser dock inte att dröjsmålet kan anses som ringa. Särskild avgift ska därför dömas ut. Det saknas skäl att frånga IVO:s beräkning och några synnerliga skäl för att efterge avgiften har inte framkommit. IVO:s

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM

976-23

ansökan ska därför bifallas och kommunen ska åläggas att betala en särskild avgift om 23 100 kr till staten.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga 1 (FR-03)

Lena Bergsdorf

I avgörandet, som är enhälligt, har rådmannen Lena Bergsdorf samt nämndemännen Bernt Dahlberg, Ann Einerud och Bertil Löveneke deltagit. Målet har föredragits av föredragande juristen Ellen Norin.



SVERIGES DOMSTOLAR

Hur man överklagar

FR-03

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras. Tala om vilken ändring du vill ha och varför du tycker att kammarrätten ska

ta upp ditt överklagande (läs mer om prövningstillstånd längre ner).

3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.

4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.

5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Prövningstillstånd i kammarrätten

När överklagandet kommer in till kammarrätten tar domstolen först ställning till om målet ska tas upp till prövning.

Kammarrätten ger prövningstillstånd i fyra olika fall.

- Domstolen bedömer att det finns anledning att tvivla på att förvaltningsrätten dömt rätt.
- Domstolen anser att det inte går att bedöma om förvaltningsrätten dömt rätt utan att ta upp målet.
- Domstolen behöver ta upp målet för att ge andra domstolar vägledning i rätts-tillämpningen.
- Domstolen bedömer att det finns synnerliga skäl att ta upp målet av någon annan anledning.

Om du *inte* får prövningstillstånd gäller det överklagade beslutet. Därför är det viktigt att i överklagandet ta med allt du vill föra fram.

Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.

Therese Stellan

Från: Förvaltningsrätten i Umeå
<forvaltningsratteniumea@dom.se>
Skickat: den 22 december 2023 10:22
Till: Umeå kommun
Ämne: Brev från Förvaltningsrätten i Umeå i
1096-23
Bifogade filer: Umeå FR 1096-23 Dom
2023-12-22.pdf

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023 -12- 22
Dr. <i>IFN-2023/00155-8</i>

Bifogat detta e-postmeddelande finns dokument med viktig information från en domstol eller en nämnd inom Sveriges Domstolar.

Vad behöver jag göra?

Läs bifogade dokument så snart som möjligt. Där står vad du ska göra och om du ska göra det senast ett visst datum.

I vissa dokument kan du bli uppmanad att bekräfta att du tagit emot dem. I så fall finns det också anvisningar för hur du kan göra detta. Det är viktigt att snarast kontrollera ifall du ska bekräfta mottagandet.

Personuppgifter

Du kan läsa om vår behandling av personuppgifter och om dina rättigheter på www.domstol.se/personuppgifter.

Har du frågor?

Kontakta aktuell domstol eller nämnd - kontaktuppgifter finns på www.forvaltningsratteniumea.domstol.se och i bifogade dokument. Du kan också svara på detta e-postmeddelande. Ange alltid målnummer vid kontakt.

Målnummer: 1096-23
Dokument: DOM, 2023-12-22

Vänliga hälsningar

Sveriges Domstolar

www.domstol.se

Attached to this e-mail, you will find one or more documents containing important information from a court or board that forms part of the Swedish Court System.

What do I need to do?

Please read these documents as soon as possible. Within the documents you will find instructions regarding what actions you are required to take and by what date. In certain cases, you are required to actively confirm that you have received the documents. If confirmation is required, please follow the instructions given. It is important that you check as soon as possible whether a confirmation is required.

Your personal data

For more information regarding the processing of your personal data please visit our website www.domstol.se/personuppgifter.

Do you have any questions or need more information?

Please feel free to contact the court or the board directly. Contact information may be found at www.forvaltningsratteniumea.domstol.se, or within the documents attached to this e-mail. It is also possible to reply to this e-mail.

When contacting the court or board, please state the case number.

Case number: 1096-23

Document: DOM, 2023-12-22

Kind regards

The Swedish Court System

www.domstol.se



**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM
2023-12-22
Meddelad i Umeå

Mål nr
1096-23

SÖKANDE

Inspektionen för vård och omsorg
Avdelning sydöst

MOTPART

Umeå kommun

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023-12-22
Dnr IFN-2023/00155-8

Ansökan om särskild avgift enligt 16 kap. 6 a § Socialtjänstlagen (2001:453),
SoL

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten ålägger Umeå kommun att betala en särskild avgift om
10 000 kr till staten.

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

1096-23

BAKGRUND OCH YRKANDEN, M.M.

Individ- och familjenämnden i Umeå kommun beslutade den 25 november 2021 att från och med samma datum bevilja en enskild bistånd i form av kontaktperson. Beslutet verkställdes den 2 december 2022.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) yrkar i ansökan att förvaltningsrätten beslutar att Umeå kommun ska betala en särskild avgift enligt 16 kap. 6 a § SoL om 10 000 kr för att ha dröjt oskäligt länge med att verkställa biståndsbeslutet.

IVO anför bl.a. följande till stöd för ansökan.

Huvudregeln är att beslut om insats ska verkställas omedelbart. Ett visst dröjsmål för att verkställa vissa typer av insatser får dock anses vara godtagbart. Ingenting i bifogade handlingar visar att den enskilde har särskilda krav eller önskemål på en kontaktperson som skulle föranleda svårigheter att hitta en lämplig uppdragstagare. Den enskilde har varit i behov av insatsen för att bryta sin isolering. Det är förståeligt att det kan ta tid att hitta en kontaktfamilj då insatsen bygger på frivillighet från civilsamhället.

Dokumentationen i ärendet är bristfällig och det går inte att utläsa om eller hur kommunen arbetat för att verkställa beslutet med den aktivitet som krävs. Oskäligt dröjsmål har uppstått fyra månader efter beslutsdatum mot bakgrund av omständigheterna i ärendet samt mot bakgrund av insatsens karaktär.

Umeå kommun hänvisar till tidigare yttrande till IVO den 27 mars 2023. I yttrandet uttalar kommunen bl.a. att det råder kompetensbrist i Västerbotten men att man har ett aktivt och löpande arbete med rekrytering där kommunen t.ex. deltar vid ett flertal mässor för att öka antalet sökande till frivilliguppdrag.

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

1096-23

Kommunen beklagar dröjsmålet men anser att det utifrån omständigheterna i ärendet inte bör anses vara av så allvarlig art att det ska medföra avgift.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET**Vad målet gäller**

Ett beslut om bistånd enligt SoL gäller omedelbart, vilket innebär att insatsen i princip ska tillhandahållas utan dröjsmål. Ett visst dröjsmål måste dock kunna accepteras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Särskild avgift ska bara åläggas om dröjsmålet har varit oskäligt.

Frågan i målet är om det finns grund för att ålägga Umeå kommun att betala en särskild avgift i enlighet med IVO:s ansökan. Detta förutsätter dels att kommunen inte inom skälig tid har tillhandahållit det beviljade biståndet, dels att det finns grund för att bestämma avgiften i enlighet med vad IVO anført i ansökan samt att det varken finns synnerliga skäl för eftergift eller är fråga om ringa fall.

Oskäligt dröjsmål

En kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap. 1 § som någon är berättigad till enligt ett beslut av en kommunal nämnd, ska enligt 16 kap. 6 a § SoL åläggas att betala en särskild avgift. I förarbetena till bestämmelsen (prop. 2005/06:115 s. 124.) anges att det inte kan anses rimligt att kommunen alltid ska kunna tillhandahålla en viss insats omedelbart. Det anges också att den tid som en nämnd skäligen bör få på sig alltid måste avgöras utifrån en individuell bedömning.

Av kommunens myndighetsjournal framgår att kommunen den 25 november 2021 beslutat att bevilja bistånd i form av kontaktperson med två träffar per månad för att ge den enskilde möjlighet att bryta sin isolering och kunna

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

1096-23

komma ut till aktivitet i samhället. Behovsbeställning skickades till bemanningen samma dag. Nästa anteckning i journalen är först den 7 november 2022, där det noterats att det i nuläget inte finns någon ledig kontaktperson som matchar den enskildes behov. Den 2 december 2022 verkställs insatsen då en tilltänkt kontaktperson tackat ja till uppdraget. Kommunen har i sitt yttrande till IVO dock inte redogjort för om det vidtagits mer specifika åtgärder för att hitta en lämplig kontaktperson.

Med hänsyn till att beslut om kontaktperson i regel ska kunna verkställas relativt omgående, samt till att den enskilde inte framställt några särskilda krav eller önskemål på en kontaktperson som skulle föranleda svårigheter att hitta en lämplig uppdragstagare, finner förvaltningsrätten ingen anledning att göra en annan bedömning än IVO om att oskäligt dröjsmål har uppstått fyra månader efter beslutsdatum. Särskild avgift ska därför utgå från och med den 26 mars 2022 till och med den 1 december 2022.

Avgiftens storlek och eftergift

Förvaltningsrätten ska härfter ta ställning till den särskilda avgiftens storlek.

Avgift tas normalt ut med ett belopp motsvarande den besparing kommunen gjort med tillägg för en repressiv del som beräknas till 25 procent av kommunens kostnadsbesparing.

Kommunen har uppgett att kostnaden för den ej verkställda insatsen sammantaget uppgår till 675 kr per månad. Kommunens kostnadsbesparing, inklusive tillägget för den repressiva delen, understiger det lägst lagstadgade beloppet. Mot bakgrund till det oskäligen dröjsmålet med att verkställa beslutet om kontaktperson finner förvaltningsrätten att en särskild avgift ska dömas ut. Då det inte framkommit några synnerliga skäl för eftergift och dröjsmålet inte heller kan anses som ringa ska avgiften i enlighet med IVO:s yrkande fastställas till det lägsta lagstadgade beloppet, dvs. 10 000 kr. IVO:s ansökan

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM

1096-23

ska därmed bifallas på så sätt att Umeå kommun ska betala en särskild avgift till staten om 10 000 kr.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga 1 (FR-03)

Lena Bergsdorf

I avgörandet, som är enhälligt, har rådmannen Lena Bergsdorf samt nämndemännen Jon Essebro, Per-Erik Sundqvist och Leif Vikberg deltagit. Målet har föredragits av föredragande juristen Kristin Persson.



SVERIGES DOMSTOLAR

Hur man överklagar

FR-03

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras. Tala om vilken ändring du vill ha och varför du tycker att kammarrätten ska

ta upp ditt överklagande (läs mer om prövningstillstånd längre ner).

3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.

4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.

5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Prövningstillstånd i kammarrätten

När överklagandet kommer in till kammarrätten tar domstolen först ställning till om målet ska tas upp till prövning.

Kammarrätten ger prövningstillstånd i fyra olika fall.

- Domstolen bedömer att det finns anledning att tvivla på att förvaltningsrätten dömt rätt.
- Domstolen anser att det inte går att bedöma om förvaltningsrätten dömt rätt utan att ta upp målet.
- Domstolen behöver ta upp målet för att ge andra domstolar vägledning i rättstillämpningen.
- Domstolen bedömer att det finns synnerliga skäl att ta upp målet av någon annan anledning.

Om du *inte* får prövningstillstånd gäller det överklagade beslutet. Därför är det viktigt att i överklagandet ta med allt du vill föra fram.

Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.

Therese Stellan

Från: Förvaltningsrätten i Umeå
<forvaltningsratteniumea@dom.se>
Skickat: den 22 december 2023 10:28
Till: Umeå kommun
Ämne: Brev från Förvaltningsrätten i Umeå i
1075-23
Bifogade filer: Umeå FR 1075-23 Dom
2023-12-22.pdf

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023-12-22
Dnr IFN-2023/00162-7

Bifogat detta e-postmeddelande finns dokument med viktig information från en domstol eller en nämnd inom Sveriges Domstolar.

Vad behöver jag göra?

Läs bifogade dokument så snart som möjligt. Där står vad du ska göra och om du ska göra det senast ett visst datum.

I vissa dokument kan du bli uppmanad att bekräfta att du tagit emot dem. I så fall finns det också anvisningar för hur du kan göra detta. Det är viktigt att snarast kontrollera ifall du ska bekräfta mottagandet.

Personuppgifter

Du kan läsa om vår behandling av personuppgifter och om dina rättigheter på www.domstol.se/personuppgifter.

Har du frågor?

Kontakta aktuell domstol eller nämnd - kontaktuppgifter finns på www.forvaltningsratteniumea.domstol.se och i bifogade dokument. Du kan också svara på detta e-postmeddelande. Ange alltid målnummer vid kontakt.

Målnummer: 1075-23
Dokument: DOM, 2023-12-22

Vänliga hälsningar

Sveriges Domstolar

www.domstol.se

Attached to this e-mail, you will find one or more documents containing important information from a court or board that forms part of the Swedish Court System.

What do I need to do?

Please read these documents as soon as possible. Within the documents you will find instructions regarding what actions you are required to take and by what date. In certain cases, you are required to actively confirm that you have received the documents. If confirmation is required, please follow the instructions given. It is important that you check as soon as possible whether a confirmation is required.

Your personal data

For more information regarding the processing of your personal data please visit our website www.domstol.se/personuppgifter.

Do you have any questions or need more information?

Please feel free to contact the court or the board directly. Contact information may be found at www.forvaltningsratteniumea.domstol.se, or within the documents attached to this e-mail. It is also possible to reply to this e-mail.

When contacting the court or board, please state the case number.

Case number: 1075-23

Document: DOM, 2023-12-22

Kind regards

The Swedish Court System

www.domstol.se



**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM
2023-12-22
Meddelad i Umeå

Mål nr
1075-23

SÖKANDE

Inspektionen för vård och omsorg
Avdelning sydöst

MOTPART

Umeå kommun

SAKEN

Ansökan om särskild avgift enligt 16 kap. 6 a § Socialtjänstlagen (2001:453),
SoL

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023 -12- 22
Prif 1FN-2023/00162-9

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten ålägger Umeå kommun att betala en särskild avgift om
12 900 kr till staten.

BAKGRUND OCH YRKANDEN, M.M.

Individ- och familjenämnden har under perioden 8 augusti 2021 – 8 september 2022 beviljat en enskild bistånd i form av ledsagarservice. Biståndsinsatsen har aldrig verkställts.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) yrkar i ansökan att förvaltningsrätten beslutar att Umeå kommun ska betala en särskild avgift enligt 16 kap. 6 a § SoL för att ha dröjt oskäligt länge med att åter verkställa biståndsbeslutet. IVO yrkar att den särskilda avgiften ska beräknas till 12 900 kr och anför bl.a. följande till stöd för ansökan.

Den enskilde har varit i behov av insatsen för att kunna bryta sin isolering. Det är förståeligt att det kan ta tid att hitta en ledsagare då insatsen bygger på frivillighet från civilsamhället, men i det aktuella ärendet syns det inte att kommunen gjort några större ansträngningar för att rekrytera en ledsagare.

Den enskilde beviljades insatsen den 8 september 2021. Oskäligt dröjsmål bedöms ha uppstått den 9 december 2021, tre månader efter beslutet fattades. Det oskäligen dröjsmålet pågick fram till och med den 7 september 2022, vilket är dagen innan beslutet avslutades av kommunen utan att verkställas, då beviljad tidsperiod för beslutet löpt ut. Den enskilde ansökte återigen om och beviljades samma insats den 13 september 2022 och enligt kommunens rapportering till IVO är insatsen fortfarande inte verkställd.

Dokumentationen i ärendet är bristfällig och det går inte att utläsa om eller hur kommunen arbetat för att verkställa beslutet med den aktivitet och frekvens som krävs.

IVO anser att oskäligt dröjsmål uppstått tre månader efter beslutsdatum mot bakgrund av omständigheterna i ärendet samt mot bakgrund av insatsens

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

1075-23

karaktär. IVO har vid bedömningen även tagit hänsyn till att det funnits en tilltänkt ledsagare som den enskilde tackat nej till. Även mot denna bakgrund anser IVO att endast tre månader av det totala dröjsmålet kan anses skäligt.

Umeå kommun anser att IVO:s ansökan ska avslås och anför bl.a. följande.

Det råder stora svårigheter att rekrytera uppdragstagare på grund av den kompetensbrist som föreligger. Under tiden som beslutet inte var verkställt fanns också effekter av Covid 19-pandemin, vars restriktioner medförde särskilt stora svårigheter att rekrytera till uppdrag som ledsagare.

Den bristande dokumentationen av hur nämnden arbetat för att verkställa beslutet är beklagligt, det skedde i samband med att arbetssätt förändrades och ett nytt system för hantering av beställningar infördes. Rutiner har därefter tydliggjorts för att undvika att det ska ske igen, detta bedöms dock inte ha fördröjt verkställighet av beslutet.

Med beaktande av kompetensbristen och den exceptionella situation som pandemin medförde anses dröjsmålet inte vara av så allvarlig art att det utgör skäl till att utdöma avgift, särskilt som den enskilde under väntetiden erbjudits ledsagare men tackat nej.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET**Vad målet gäller**

Ett beslut om bistånd enligt SoL gäller omedelbart, vilket innebär att insatsen i princip ska tillhandahållas utan dröjsmål. Ett visst dröjsmål måste dock kunna accepteras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Särskild avgift ska bara åläggas om dröjsmålet har varit oskäligt.

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

1075-23

Frågan i målet är om det finns grund för att ålägga Umeå kommun att betala en särskild avgift om 12 900 kr. Detta förutsätter dels att kommunen inte inom skälig tid har tillhandahållit det beviljade biståndet, dels att det finns grund för att bestämma avgiften i enlighet med vad IVO anført i ansökan samt att det varken finns synnerliga skäl för eftergift eller är fråga om ringa fall.

Oskäligt dröjsmål

En kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap. 1 § som någon är berättigad till enligt ett beslut av en kommunal nämnd, ska enligt 16 kap. 6 a § SoL åläggas att betala en särskild avgift. I förarbetena till bestämmelsen (prop. 2005/06:115 s. 124.) anges att det inte kan anses rimligt att kommunen alltid ska kunna tillhandahålla en viss insats omedelbart. Det anges också att den tid som en nämnd skäligen bör få på sig alltid måste avgöras utifrån en individuell bedömning.

I en anteckning i kommunens myndighetsjournal den 2 mars 2021 anges att den enskilde ansökt om ledsagarservice. Samma dag tas beslut om att inleda utredning. Nästföljande anteckning i journalen är från den 23 augusti 2023 då kommunen kontaktat den enskilde för att bl.a. stämma av om ansökan fortfarande gäller. Vidare anges att den enskilde tidigare uppgett att det inte varit brådskande med beslut på grund av covid-pandemin, men att hen nu inte kan vänta längre och inte mår bra av den sociala isoleringen hen lever i.

Den enskilde beviljades ledsagarservice under perioden 8 augusti 2021 – 8 september 2022. Den 5 oktober 2021 kontaktar kommunen den enskilde för att stämma av inför beställningen av ledsagare, det enda önskemål den enskilde har är att ledsagaren gärna ska vara i samma ålder. I mars 2022 noteras att den enskilde tackar nej till erbjuden ledsagare. Därefter saknas anteckningar i myndighetsjournalen fram till i september 2022 då det framgår att en ny utredningsprocess initierats på grund av att det tidigare tidsbegränsade beslutet om ledsagarservice slutat gälla. Ett nytt beslut om att bevilja den enskilde

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ****DOM**

1075-23

ledsagarservice fattades den 13 september 2022 och gällde för tiden 13 september 2022 – 30 september 2023. Såvitt framkommit har inte heller detta beslut verkställts.

Av kommunens yttranden till IVO och förvaltningsrätten framkommer att kommunen företagit mer generella insatser för att rekrytera bl.a. ledsagare. Kommunen har emellertid inte redogjort närmare för om det vidtagits mer specifika åtgärder för att hitta en lämplig person för det i målet aktuella uppdraget. Det framgår inte heller av kommunens handlingar att beslutet om ledsagning följts upp på ett aktivt sätt eller att kommunen gjort några ansträngningar för att försöka verkställa beslutet.

Med hänsyn till att beslut om ledsagarservice i regel ska kunna verkställas relativt omgående, den enskildes stora behov av ledsagare samt att den enskilde inte haft några specifika krav på ledsagare, finner förvaltningsrätten ingen anledning att göra en annan bedömning än IVO om att oskäligt dröjsmål har uppstått tre månader efter beslutsdatum. Vad som anförts av kommunen om att den enskilde tackat nej till erbjuden ledsagare förändrar inte denna bedömning. Särskild avgift ska därför utgå för tiden från och med den 9 december 2021 till och med den 7 september 2022.

Avgiftens storlek och eftergift

Förvaltningsrätten ska härfter ta ställning till den särskilda avgiftens storlek.

Avgift tas normalt ut med ett belopp motsvarande den besparing kommunen gjort med tillägg för en repressiv del som beräknas till 25 procent av kommunens kostnadsbesparing. Kommunen har uppgett att kostnaden för den ej verkställda insatsen uppgår till 1 182,60 kr per månad. Förvaltningsrätten finner därmed att den särskilda avgiften med tillägg för den repressiva delen ska fastställas till avrundade 12 900 kr i enlighet med IVO:s yrkande (1 182,60 / 31 x 272 dagar x 1,25). Det har inte framkommit några synnerliga skäl för

**FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I UMEÅ**

DOM

1075-23

nedsättning eller eftergift. IVO:s ansökan ska därmed bifallas på så sätt att Umeå kommun ska betala en särskild avgift till staten om 12 900 kr.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga 1 (FR-03)

Lena Bergsdorf

I avgörandet, som är enhälligt, har rådmannen Lena Bergsdorf samt nämndemännen Jon Essebro, Per-Erik Sundqvist och Leif Vikberg deltagit. Målet har föredragits av föredragande juristen Kristin Persson.



SVERIGES DOMSTOLAR

Hur man överklagar

FR-03

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras. Tala om vilken ändring du vill ha och varför du tycker att kammarrätten ska

ta upp ditt överklagande (läs mer om prövningstillstånd längre ner).

3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.

4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.

5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Prövningstillstånd i kammarrätten

När överklagandet kommer in till kammarrätten tar domstolen först ställning till om målet ska tas upp till prövning.

Kammarrätten ger prövningstillstånd i fyra olika fall.

- Domstolen bedömer att det finns anledning att tvivla på att förvaltningsrätten dömt rätt.
- Domstolen anser att det inte går att bedöma om förvaltningsrätten dömt rätt utan att ta upp målet.
- Domstolen behöver ta upp målet för att ge andra domstolar vägledning i rättstillämpningen.
- Domstolen bedömer att det finns synnerliga skäl att ta upp målet av någon annan anledning.

Om du *inte* får prövningstillstånd gäller det överklagade beslutet. Därför är det viktigt att i överklagandet ta med allt du vill föra fram.

Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.

**BESLUT**

2023-12-14

Dnr 3.2.2-12846/2023-21

1(5)

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2023-12-14
Dnr <i>IFN-2023/00235-5</i>

Umeå kommun
Individ- och familjenämnden
901 84 UMEÅ

Ärendet

Tillsyn av stödboende för barn och unga vid Ungdomsboendet i Umeå kommun (härefter verksamheten) med org.nr 212000-2627, Individ- och familjenämnden.

Tillsynen omfattar en granskning av om lämplighetsbedömningar upprättas i enlighet med gällande bestämmelser, samt om kontroll av registerutdrag gjorts innan någon i verksamheten anställts eller liknande.

Beslut

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har inte uppmärksammat några brister inom de områden som tillsynen omfattat. IVO avslutar därför ärendet.

IVO:s tillsyn visar att:

- Verksamheten genomför och dokumenterar lämplighetsbedömningar.
- Verksamheten kontrollerar utdrag från misstanke- och belastningsregistren innan erbjudande om anställning eller liknande.

Skälen för beslutet*Verksamheten genomför och dokumenterar lämplighetsbedömningar*

IVO bedömer att verksamhetens lämplighetsbedömningar inför inskrivning är utförda och dokumenterade i enlighet med vad som anges i 3 kap. 11 § socialtjänstförordningen (2001:937), SoF, och 4 kap. 1-3 §§ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:56) om stödboende. Där framgår vad som ska ingå i bedömningen samt att den ska dokumenteras.

IVO valde att granska lämplighetsbedömningar då IVO i beslut med dnr 04392/2021-21 konstaterat att verksamheten brustit gällande hur lämplighetsbedömningar inför inskrivning hade genomförts.

IVO gör bedömning ovan mot bakgrund av följande. Inom ramen för denna tillsyn har IVO vid intervju med föreståndare inhämtat uppgifter om hur verksamheten genomför och dokumenterar lämplighetsbedömningar. Föreståndaren kunde på ett detaljerat sätt redogöra för vilken information hon inhämtar i samband med placeringsförfrågan och vad

Inspektionen för vård och omsorg

Telefon +46 (0)10-788 50 00

Org nr 202100-6537

Box 34

registrator@ivo.se

901 02 UMEÅ

hon särskilt tar i beaktande i sin lämplighetsbedömning. Hon kunde även ge exempel på behov eller omständigheter som kan leda till att hon inte bedömer en inskrivning som lämplig. Hon beskrev varför det är särskilt viktigt att inhämta uppgifter om mognad och motivation vid placeringsförfrågningar som avser en ungdom som ännu inte är myndig samt vikten av att få veta skälen till socialtjänstens bedömning till att en omyndig ungdom kan placeras vid ett stödboende. Föreståndaren gjorde gällande att hon fäster stor uppmärksamhet vid kartläggningen av en ungdoms behov och förutsättningar och inte gör någon bedömning om inskrivning förrän hon fått tillräckligt underlag för en sådan. Föreståndare sa vidare att underlaget som hon inhämtar kan vara skriftligt, men också bestå av de muntliga uppgifter som hon tar in vid mötet med ansvarig socialsekreterare inför beslutet om inskrivning. Ett sådant möte hålls i regel alltid under tiden hon gör en lämplighetsbedömning, så till vida det inte redan vid placeringsförfrågan varit uppenbart att placering inte var aktuell. De uppgifter som är av vikt dokumenteras i föreståndarens lämplighetsbedömning.

Av vad föreståndaren beskrev om hur hon utför lämplighetsbedömningar kan IVO konstatera att det i allt väsentligt motsvarar vad som anges i gällande bestämmelser om hur lämplighetsbedömningar ska genomföras. Vad föreståndaren anförde vid intervjun om hur lämplighetsbedömningarna genomförs får stöd av den granskning som IVO gjort genom ett slumpmässigt urval av verksamhetens dokumentation av lämplighetsbedömningar. Av de lämplighetsbedömningar tillhörande fem inskrivna ungdomar som IVO valde att granska, framgår det dels att verksamheten har dokumenterat lämplighetsbedömningar, dels att de uppfyller kraven på vad som ska ingå i lämplighetsbedömning inför inskrivning vid ett stödboende. Föreståndaren har, av lämplighetsbedömningarna att döma, uttrömt om respektive ungdom har förutsättningar att klara av boendeformen stödboende, vad de behöver stöd med och bedömt huruvida verksamheten kan tillgodose ungdomarnas behov. Förutom detta kan IVO konstatera att samtliga är individuellt utformade och att föreståndaren ställt konkreta och relevanta frågor till socialtjänsten om exempelvis ungdomarnas funktionsnivå, ev. våldsutsatthet, skyddsbehov samt frågor som rör socialt samspel. För de tre ungdomar som vid inskrivningen var omyndiga framgår det av lämplighetsbedömningarna att socialtjänsten gjort bedömningar om att det fanns särskilda skäl att skriva in dessa och att dessa skäl beaktats av föreståndaren.

I sammanhanget vill IVO förmedla att IVO:s allmänna intryck av de dokumenterade lämplighetsbedömningarna är att de är noggrant utförda med avsikten att samla relevanta uppgifter om de unga för att göra adekvata bedömningar inför beslutet om inskrivning. Med det sagt vill IVO upplysa om att IVO i vissa fall har haft svårt att direkt utläsa vad som är socialtjänstens bedömning och vad som är föreståndarens bedömning. Nämnden skulle därför kunna, om man ytterligare vill utveckla sina lämplighetsbedömningar, förtydliga detta i kommande lämplighetsbedömningar. IVO har inte funnit någon brist i detta hänseende då all relevant information framgår av bedömningarna.

Enligt 3 kap. 11 § SoF ska det vid inskrivning i ett stödboende särskilt kontrolleras att boendet är lämpligt med hänsyn till den enskildes behov, ålder, utveckling, utbildning och personliga förhållanden i övrigt.

Av 4 kap. 1-3 §§ HSLF-FS 2016:56) framgår även att vid lämplighetsbedömning inför inskrivning enligt 3 kap. 11 § SoF ska den som beslutar om inskrivning utgå från socialnämndens bedömning av behov och redogörelse av omständigheter. I lämplighetsbedömningen ska det särskilt beaktas hur den unges behov kan tillgodoses under trygga och säkra former med hänsyn tagen till tillgången till personal, personalens kompetens och boendets utformning. Om boendet efter bedömningen anses lämpligt ska bedömningen dokumenteras.

Av 6 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) framgår att stödboende för barn och unga avser placering av ungdomar som är mellan 16 och 20 år gamla. Barn i ålder 16-17 får endast tas emot om det finns särskilda skäl. Anledningen till varför lagstiftaren ansåg att särskilda skäl behöver föreligga, för att barn i åldern 16-17 år ska vara aktuella för ett stödboende, framgår av prop. 2015/16:43 s. 38. Personer under 18 år är att betrakta som en särskild skyddsvärd grupp och att det kan finnas risker med att placera barn i ett egen boende med en mindre närvaro och kontakt med personal. Exempel som anges i detta förarbete på vad som kan utgöra särskilda skäl i detta hänseende är om barnet bedöms vara moget och förberett för att på ett bra sätt klara av att bo och leva i eget boende, att barnet anses moget i övrigt och att barnet själv har uttryckt en önskan att bo i ett eget boende. I samma förarbete framgår vidare att det är den placerande nämnden som ska bedöma om det föreligger särskilda skäl. Detta innebär att stödboenden inför beslutet om ett barn ska skrivas in i verksamheten, inte behöver göra en fristående bedömning om det finns särskilda skäl för detta. Verksamheten behöver dock, enligt IVO, inom ramen för sin lämplighetsbedömning säkerställa att den placerande nämnden gjort bedömningen att det finns särskilda skäl till att ett barn bedöms kunna skrivas in i ett stödboende samt beakta de särskilda skäl som nämnden ansett förelegat.

Verksamheten kontrollerar utdrag från misstanke- och belastningsregistren innan erbjudande om anställning eller liknande

IVO bedömer att verksamheten i enlighet med gällande lagstiftning kontrollerat utdrag från misstanke- och belastningsregistren innan någon i verksamheten anställts, fått uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande dem som förekommer vid anställning inom verksamheten. (I detta beslut kallat ”anställning eller liknande”).

IVO grundar bedömningen på följande. IVO har granskat huruvida verksamheten från den 4 april 2023 inhämtat utdrag från misstanke- och belastningsregistren. Skälet till denna avgränsning i tid är att huvudmannen detta datum upprättade ett yttrande till IVO avseende hur huvudmannen skulle komma till rätta med den brist som IVO konstaterat vad gäller registerkontroll i en annan av huvudmannens verksamheter (dnr 11712/2022-17).

Vid inspektionen uppgav föreståndaren att kontroll av misstanke- och belastningsregistren alltid sker innan någon ny börjar arbeta i verksamheten. Ibland erbjuds personer att påbörja inskolning innan det att anställningsavtal skrivs. Dessa inskolningar föregås alltid av att registerkontroll utförs. Föreståndaren uppger att de första registerutdragen som inhämtas sparas i två år.

IVO har genom samtal med tre inskrivna ungdomar, intervju med föreståndare samt av handlingar inkomna från huvudmannen kunnat konstatera att fem personer fått en anställning eller liknande sedan den 4 april 2023. Det framkom visserligen av ungdomssamtalen två andra namn på personal som nyligen anställts än dessa fem personer. Föreståndaren har dock gett, vad IVO anser, en rimlig förklaring till varför dessa namn nämnts av ungdomarna, trots att de inte är namn på nyanställd personal. Ett namn tillhör en vikarie som arbetat sedan längre än den 4 april 2023 och det andra namnet kan ha förväxlats med ett liknande namn som tillhör en av de fem personal som nyligen har anställts.

Vidare har IVO inhämtat uppgifter från huvudmannen om datum för när dessa fem personer vistades i verksamheten för första gången samt deras anställningsavtal. Dessa har IVO jämfört med datum för utskrift av verksamhetens utdrag från misstanke- och belastningsregistren för de fem personer som påbörjat en anställning eller liknande i verksamheten. Av denna granskning framgår att kontroll av registerutdragen skett innan samtliga påbörjat en anställning eller liknande samt innan de vistades i verksamheten för första gången.

Av 1 § lagen (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn, framgår att stödboenden för barn och unga inte får anställa någon om inte kontroll gjorts av register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister och lagen (1998:621) om misstankeregister avseende honom eller henne. Detta anges även gälla den som, utan att det innebär anställning, erbjuds uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande vid ett sådant hem under omständigheter liknande dem som förekommer vid en anställning inom verksamheten. Vidare får utdraget inte vara mer än sex månader gamla. Av 3 § samma lag framgår att utdraget eller kopia därav ska bevaras under minst två år från det anställningen, uppdraget, praktiktjänstgöringen eller liknande påbörjades.

Underlag

- Tjänsteanteckning förd vid samtal med tre ungdomar den 17 augusti 2023.
- Tjänsteanteckning – förteckning över inskrivna, inhämtad vid inspektion den 17 augusti 2023.
- Protokoll fört vid intervju med föreståndaren den 21 september 2023.
- Fem dokumenterade lämplighetsbedömningar. Inkom till IVO den 16 oktober 2023.
- Förteckning av samtliga som anställts eller liknande sedan den 4 april 2023 tillsammans med datum för första tillfället var och en vistades i verksamheten. Inkom till IVO den 16 oktober 2023.
- Ovan personers anställningsavtal samt verksamhetens utdrag från Polismyndighetens misstanke- och belastningsregister som gäller dem. Inkom till IVO den 16 oktober 2023.

Ytterligare information

IVO ska enligt 3 kap. 19 § SoF inspektera stödboenden för barn och unga minst en gång per år och samtala med de barn och unga/ungdomar som samtycker till det.

Före inspektionen fick inskrivna ungdomar möjlighet att besvara en enkät med frågor om de är nöjda med sitt boende, om de känner sig trygga i boendet, om de har förtroende för personalen och om de får vara med och planera det stöd de får. Den 20 januari 2023 hade tre ungdomar besvarat enkäten. Föreståndaren besvarade den 13 januari 2023 på en enkät med frågor bl.a. om missförhållanden, allvarliga händelser och förekomst av begränsande åtgärder. Svaren har, tillsammans med IVO:s övriga kännedom om verksamheten, legat till grund för planeringen av tillsynens inriktning och omfattning.

IVO genomförde en anmäld inspektion vid verksamheten den 17 augusti 2023. IVO talade då med tre ungdomar som utöver vad som framgår ovan i beslutet samstämmt uppgav att de trivdes i verksamheten, kände förtroende för personalen och inte hade känt sig otrygga i sina lägenheter eller med personalen. Den 21 september 2023 genomfördes en digital intervju med verksamhetens föreståndare. Hon uppgav då att det var 21 ungdomar i åldrarna 16-20 år inskrivna i verksamheten.

Beslut i detta ärende har fattats av inspektören Linus Hermansson. I den slutliga handläggningen har inspektören Erica Ahlenhed deltagit. Inspektören Emma Stenlund har varit föredragande.



Inspektionen för vård och omsorg

BESLUT

2024-01-11

Dnr 4.1.1-25212/2023-15

1(5)

Avdelningen för tillståndsprövning

Umeå kommun Socialtjänsten	
Datum	2024 -01- 11
Dnr	IFN-2024/00016-1

Mariagårdens medarbetarförening

Kassjö 455

905 93 Umeå

Ärendet

Mariagårdens medarbetarförening, med organisationsnummer 894002-8502, har ansökt om tillstånd att bedriva bostad med särskild service för vuxna i form av gruppbostad enligt 9 § 9 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Ansökan gäller verksamheten Turmalinens gruppbostad som ska vända sig till fyra personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS.

Beslut

Inspektionen för vård och omsorg, IVO, bifaller Mariagårdens medarbetarförenings ansökan.

IVO utfärdar ett tillståndsbevis som skickas tillsammans med detta beslut.

Tillståndet gäller från och med beslutsdatum och tills vidare.

Skälen för beslutet

Mariagårdens medarbetarförening uppfyller kraven gällande insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar

IVO:s bedömning är att företrädarna för Mariagårdens medarbetarförening uppfyller kraven gällande insikt och lämplighet i övrigt enligt 23 § andra och tredje stycket LSS samt att Mariagårdens medarbetarförening uppfyller kraven gällande ekonomiska förutsättningar enligt 23 a § LSS.

IVO bedömer att företrädarna för Mariagårdens medarbetarförening sammantaget har förvärvat insikt och kunskap om de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Det har de skaffat sig genom relevant erfarenhet och utbildning.

Vid bedömningen av om bolagets företrädare har insikt har följande personers erfarenhet och kunskap beaktats:

Marie Wallin Carlblom
Erland Kornfeldt
Marina Eriksson
Patrik Ylmefors
Karin Sydhagen

Linus Meyer
Tone Distler
Alice Larsson

Det har inte framkommit något som visar att företrädaarna för Mariagårdens medarbetarförening inte är lämpliga i övrigt.

IVO bedömer att Mariagårdens medarbetarförening har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. Bedömningen baseras på granskning av Mariagårdens medarbetarförenings årsredovisningar.

Verksamheten uppfyller kraven på god kvalitet

IVO:s sammantagna bedömning är att Mariagårdens medarbetarförening har förutsättningar att bedriva verksamheten med god kvalitet i enlighet med 6 § LSS.

IVO bedömer att innehållet i verksamheten, hur verksamheten ska beakta den enskildes inflytande, föreståndarens och personalens kompetens samt lokalernas ändamålsenlighet uppfyller de krav som ställs för att verksamheten ska ha förutsättningar att bedrivas med god kvalitet.

Turmalinens gruppbostad är en befintlig verksamhet som varit i drift sedan år 2004, genom en annan aktör. Aktören har även bedrivit en daglig verksamhet enligt LSS på samma tomt. Båda verksamheterna är idag pågående men aktören har nu bestämt att lämnar över driften till sökande Mariagårdens medarbetarförening.

Den aktuella verksamheten Turmalinens gruppbostad ska upprätta genomförandeplaner vilket möjliggör för de enskilda att vara delaktiga i sin planering, uppföljning och utvärdering gällande hur insatsen ska genomföras samt för att uppnå uppsatta mål. Genomförandeplanen ska följas upp, utvärderas och revideras kontinuerligt. I genomförandeplansarbetet ska de enskilda, med stöd, identifiera vilka behov av service och omvårdnad den enskilde har. De framkomna behoven ska föras in i dagliga och individuellt utformade checklistor som ska säkerställa att insatserna utförs noggrant och säkert. Då checklistorna utformas säkerställs vilken typ av stöd den enskilde behöver utifrån de egna förutsättningarna, till exempel om det handlar om att vägleda, uppmuntra eller utföra stödet. Detta för att den enskilde ska bibehålla sin funktion och tilltro på den egna förmågan. Genom checklistorna ska täta uppföljningar genomföras för att säkerställa att stödet utförts samt om de inte utförts, och därigenom kunna identifiera brister i verksamheten.

Varje boende ska tilldelas en kontaktperson med extra ansvar för att bland annat säkerställa att den enskildes behov tydliggörs samt ansvar för att revidera genomförandeplanen tillsammans med den enskilde om behoven ändras.

En gång per vecka ska det erbjudas ett gemensamt husmöte i boendet för att planera önskemål om gemensamma måltider och utflykter. Den enskilde ska även ges möjlighet att påverka vem som ska bistå i utförandet av de individuella insatserna.

Två gånger per år ska det genomföras en brukarenkät som rör bland annat områdena trivsel, trygghet, bemötande, fritid, medbestämmande samt personalens förmåga att förstå de enskildas behov.

Mariagårdens medarbetarförening ska använda sig av ett systematiskt kvalitetsledningssystem för att säkerställa att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt. Ledningssystemet syftar till att genom ett systematiskt och fortlöpande arbete utveckla och säkra verksamhetens kvalitet genom att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. I ledningssystemet ska de riktlinjer och rutiner som styr verksamheten finnas. Dessa riktlinjer och rutiner ska vara kända och ändamålsenliga och beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur aktiviteter ska utföras samt ange hur ansvaret för utförandet är fördelat.

Personal

Linda Lindström som ska vara föreståndare vid den aktuella verksamheten har en socionomexamen och har bland annat arbetat som behandlingsassistent, samordnare i en kommun, familjehemskonsulent samt som vikarierande verksamhetschef i en privat verksamhet som bedriver familjehemsvård. Linda Lindström är sedan juni år 2021, av IVO godkänd, föreståndare för den aktuella verksamheten som då bedrevs av en annan aktör. Linda Lindström kommer utöver aktuell verksamhet även förestå Turmalinens dagliga verksamhet som vänder sig till sju personer som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS.

Vid rekrytering av övrig personal har Mariagårdens medarbetarförening uppgett att SOSFS 2014:2 Socialstyrelsens allmänna råd om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning ska ligga till grund vid anställning. Vid nyanställning är det dessutom meriterande med minst 1-2 års erfarenhet av liknande arbete eller arbete inom psykiatri/socialpsykiatri. Mariagårdens medarbetarförening ska anpassa bemanningen efter de enskildas behov.

Lokaler

Turmalinens gruppbostad är belägen i en villa på landsbygden. Verksamhetens lokaler finns sammanhängande på markplan med gemensam tillgänglighetsanpassad entré. Det finns tre boendelägenheter om 40 kvadratmeter (kvm) samt en boendelägenhet om 50 kvm. Varje lägenhet består av ett kök/pentry, sovrum och toalett med dusch. Köken i lägenheterna ska vid uppstart av verksamheten vara fullt utrustade med spis, ugn, kyl och frys. Samtliga entréer till lägenheterna samt toaletterna i lägenheterna uppfyller Boverkets krav för mått för entré samt mått på hygienrum i bostäder. Två av toaletterna uppfyller diameterkrav för vändmått på 1300 mm. Övriga två toaletter kommer att anpassas vid behov.

Gemensamhetsutrymmet består av allrum om 19 kvm, kök på 12 kvm, matsal om 40 kvm samt två varmbonade vinterträdgårdar/uterum på 13 kvm vardera. I boendet finns det en gemensam tvättstuga som inte är tillgänglighetsanpassad i dagsläget. Mariagårdens medarbetarförening har uppgett att de ska tillgänglighetsanpassa tvättstugan utifrån de enskildas behov och fysiska förutsättningar. Mariagårdens medarbetarförening har uppgett att dörren går vid behov att bredda och bortplockning av tröskel samt centrering av tvättmaskin är möjlig.

Verksamhetens lokal ligger i nära anslutning till Turmalinens dagliga verksamhet vilken vänder sig till sju personer som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS. Personalgruppen är i huvudsak samma för aktuell verksamhet och Turmalinens dagliga verksamhet, detta då de personer som idag bor på Turmalinen har behov av den trygghet, flexibilitet och kontinuitet det medför. Det finns inget krav att de personer som bor på Turmalinens gruppbostad även ska ha sin sysselsättning vid Turmalinens dagliga verksamhet.

I närområdet finns i övrigt åkermark och bostadshus. Mariagårdens medarbetarförening bedriver ytterligare en gruppbostad och en daglig verksamhet cirka två kilometer från aktuell verksamhet, även dessa verksamheter för personer som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS.

Mariagårdens medarbetarförening har i ansökan uppgett en brandskyddsdokumentation har upprättats.

Underlag

IVO har utgått från:

- Ansökan med bilagor och kompletteringar.
- Inkomna handlingar i ärende med diarienummer 4.1.1-25192/2023.
- Underlag med beslut om godkänd föreståndare återfinns i ärende med diarienummer 4.1.2-19915/2020.
- Utdrag från Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogden och Polismyndigheten om aktören och de personer som står bakom aktören.

Beslut i detta ärende har fattats av tf. enhetschefen Farha Omar. I den slutliga handläggningen har utredaren Tara Maddi deltagit. Utredaren Lina Claesson har varit föredragande.

Beslutet har godkänts elektroniskt.

Bilaga:

Tillståndsbevis

Kopia för kännedom till:

Berörd socialnämnd

Berörd räddningstjänst

Inspektionen för vård och omsorg

Umeå kommun
Socialtjänsten

Datum 2024 -01- 11

**TILLSTÅNDSBEVIS -
BILAGA TILL BESLUT**

1(1)

Dnr *IFN-2024/00016-1* 2024-01-11 Dnr 4.1.1-25212/2023-15

Avdelningen för tillståndsprövning

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) utfärdar tillståndsbevis för enskild verksamhet i form av bostad med särskild service för vuxna i form av gruppboad enligt 9 § 9 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

IVO utfärdar detta bevis med stöd av 9 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS-förordningen.

Detta är ett ursprungligt tillståndsbevis. Tillståndet gäller från och med den 11 januari 2024 och tills vidare.

Den som har tillståndet får inte överlåta tillståndet till någon annan. Den som bedriver verksamheten måste omedelbart anmäla till IVO om verksamheten läggs ner. Förändringar som påverkar tillståndets villkor får inte genomföras utan beslut om ändring av tillståndet från IVO.

Mariagårdens medarbetarförening ansvarar för att följa det som regleras i LSS, LSS-förordningen och andra författningar, exempelvis Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Detta tillstånd gäller bara de delar av verksamheten som LSS reglerar. Verksamheten ska utöver detta ha de tillstånd eller godkännanden som andra myndigheter kan kräva.

Tillståndshavare:	Mariagårdens medarbetarförening
Organisationsnummer:	894002-8502
Verksamhetens namn:	Turmalinens gruppboad
Adress:	Kassjö 45 905 93 Umeå
Fastighetsbeteckning:	Kassjö 1:26
Målgrupp:	Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd som omfattas av personkrets 1 enligt 1 § LSS
Antal personer:	Fyra (4)
Föreståndare:	Linda Lindström

**BESLUT**

2024-01-11

Dnr 4.1.1-25192/2023-28

1(4)

Avdelningen för tillståndsprövning

Umeå kommun
Socialtjänsten

Mariagårdens medarbetarförening

Kassjö 455

905 93 Umeå

Datum 2024 -01- 11

Dnr

IFN-2024/00062-1

Ärendet

Mariagårdens medarbetarförening, med organisationsnummer 894002-8502, har ansökt om tillstånd att bedriva daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig enligt 9 § 10 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Ansökan gäller verksamheten Turmalinens dagliga verksamhet som ska vända sig till sju vuxna personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS.

Beslut

Inspektionen för vård och omsorg, IVO, bifaller Mariagårdens medarbetarförenings ansökan.

IVO utfärdar ett tillståndsbevis som skickas tillsammans med detta beslut.

Tillståndet gäller från och med beslutsdatum och tills vidare.

Skälen för beslutet

Mariagårdens medarbetarförening uppfyller kraven gällande insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar

IVO:s bedömning är att företrädarna för Mariagårdens medarbetarförening uppfyller kraven gällande insikt och lämplighet i övrigt enligt 23 § andra och tredje stycket LSS samt att Mariagårdens medarbetarförening uppfyller kraven gällande ekonomiska förutsättningar enligt 23 a § LSS.

IVO bedömer att företrädarna för Mariagårdens medarbetarförening sammantaget har förvärvat insikt och kunskap om de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Det har de skaffat sig genom relevant erfarenhet och utbildning.

Vid bedömningen av om bolagets företrädare har insikt har följande personers erfarenhet och kunskap beaktats:

Marie Wallin Carlblom
Erland Kornfeldt
Marina Eriksson
Patrik Ylmefors
Karin Sydhagen

Linus Meyer
Tone Distler
Alice Larsson

Det har inte framkommit något som visar att företrädarna för Mariagårdens medarbetarförening inte är lämpliga i övrigt.

IVO bedömer att Mariagårdens medarbetarförening har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. Bedömningen baseras på granskning av Mariagårdens medarbetarförenings årsredovisningar.

Verksamheten uppfyller kraven på god kvalitet

IVO:s sammantagna bedömning är att Mariagårdens medarbetarförening har förutsättningar att bedriva verksamheten med god kvalitet i enlighet med 6 § LSS.

IVO bedömer att innehållet i verksamheten, hur verksamheten ska beakta den enskildes inflytande, föreståndarens och personalens kompetens samt lokalernas ändamålsenlighet uppfyller de krav som ställs för att verksamheten ska ha förutsättningar att bedrivas med god kvalitet.

Turmalinens dagliga verksamhet är en befintlig verksamhet som varit i drift sedan år 2004, genom en annan aktör. Aktören har även bedrivit en gruppbostad enligt LSS på samma tomt. Båda verksamheterna är idag pågående men aktören har nu bestämt att lämnar över driften till sökande Mariagårdens medarbetarförening.

Turmalinens dagliga verksamhet ska erbjuda de enskilda mångfaldiga arbetsuppgifter att välja mellan. I verksamhetens verkstad samt textilrum ska den enskilde erbjudas möjlighet att skapa i trä och textil; det ska ges möjlighet att väva mattor, dukar samt brodera på tovade ullplattor samt ges möjlighet att restaurera gamla möbler, producera klädgalgar och smörknivar med mera. I verkstaden ska även konstnärliga och kulturella inslag i form av träsnideri, målning av tavlor och musikstunder erbjudas.

Verksamheten ska även erbjuda årstidsbetonade aktiviteter som exempelvis trädgårdsarbete på friland och i växthus samt vedhantering såsom klyvning och stapling av ved samt tillverkning av småsäcksved. Djurskötsel i form av hundpromenader samt att ge höns mat, vatten och tillsyn kommer att erbjudas. I verksamhetens kök ska det finnas, förutom möjlighet till tillagning av lunch, även möjlighet att baka matbröd, koka marmelad och sylt samt rosta müsli. Verksamheten erbjuder vidare aktivitet i form av att sortera och lämna skräp på återvinningsstation.

Aktivitetserna ska skraddarsys utifrån de enskildas önskemål, behov, förutsättningar och dagligt mående. Den enskilde ska ges möjlighet att utforma sin arbetsdag och sina arbetsuppgifter. Planering samt mål och metoder för genomförande ska framgå av de enskildas genomförandeplaner som ska följas upp två gånger per år.

Mariagårdens medarbetarförening ska använda sig av ett systematiskt kvalitetsledningssystem för att säkerställa att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt. Ledningssystemet syftar till att genom ett systematiskt och fortlöpande arbete utveckla och säkra verksamhetens kvalitet genom att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. I ledningssystemet ska de riktlinjer och rutiner som styr verksamheten finnas. Dessa riktlinjer och rutiner ska vara kända och ändamålsenliga. De ska även beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur aktiviteter ska utföras och ange hur ansvaret för utförandet är fördelat.

Personal

Linda Lindström som ska vara föreståndare vid den aktuella verksamheten har en socionomexamen och har bland annat arbetat som behandlingsassistent, samordnare i en kommun, familjehemskonsulent samt som vikarierande verksamhetschef i en privat verksamhet som bedriver familjehemsvård. Linda Lindström är sedan juni år 2021, av IVO godkänd, föreståndare för den aktuella verksamheten som då bedrevs av en annan aktör. Linda Lindström kommer utöver aktuell verksamhet även förestå Turmalinens gruppbostad som vänder sig till fyra personer som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS.

Vid rekrytering av övrig personal har Mariagårdens medarbetarförening uppgett att SOSFS 2014:2, Socialstyrelsens allmänna råd om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning ska ligga till grund vid anställning. Vid nyanställning är det dessutom meriterande med minst 1-2 års erfarenhet av liknande arbete eller arbete inom psykiatrin. Mariagårdens medarbetarförening ser även gärna att medarbetaren har praktiska hantverkskunskaper eller kulturellt intresse såsom att skapa konst och musik. Verksamheten ska anpassa bemanningen efter de enskildas behov.

Lokaler

Verksamhetens lokaler är belägna i en fastighet på landsbygden. Lokalen är på totalt 91,9 kvadratmeter i byggnad på markplan. Lokalen består av verkstad, finsnickeri, vävstuga, målerirum, kök, vilrum, omklädningsrum och toalett med dusch. Lokalerna är till viss del tillgänglighetsanpassade. Samtliga dörrar är i dagsläget inte breddade för passage med rullstol men Mariagårdens medarbetarförening har uppgett att samtliga dörrar går att bredda och att trösklar går att plockas bort vid behov. Lokalernas utformning kommer att anpassas utifrån de enskildas behov.

Verksamhetens lokal ligger i nära anslutning till Turmalinens gruppbostad vilken vänder sig till fyra personer som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS. Personalgruppen är i huvudsak samma för aktuell verksamhet och Turmalinens gruppbostad, detta då de personer som idag deltar har behov av den trygghet, flexibilitet och kontinuitet det medför.

I närområdet finns i övrigt åkermark och bostadshus. Cirka två kilometer från aktuell verksamhet bedriver Mariagårdens medarbetarförening ytterligare en gruppbostad och en daglig verksamhet, även dessa verksamheter för personer som omfattas av personkrets 1 enligt § 1 LSS. Det finns inget krav att de personer som deltar i Turmalinens dagliga verksamhet även ska bo på Mariagårdens medarbetarförenings boenden.

Mariagårdens medarbetarförening har i ansökan uppgett en brandskyddsdokumentation har upprättats.

Underlag

IVO har utgått från:

- Ansökan med bilagor och kompletteringar.
- Inkomna handlingar i ärende med diarienummer 4.1.1-25212/2023.
- Underlag med beslut om godkänd föreståndare återfinns i ärende med diarienummer 4.1.2-19915/2020.
- Utdrag från Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogden och Polismyndigheten om aktören och de personer som står bakom aktören.

Beslut i detta ärende har fattats av tf. enhetschefen Farha Omar. I den slutliga handläggningen har utredaren Tara Maddi deltagit. Utredaren Lina Claesson har varit föredragande.

Beslutet har godkänts elektroniskt.

Bilaga:

Tillståndsbevis

Kopia för kännedom till:

Berörd socialnämnd

Berörd räddningstjänst



Umeå kommun Socialtjänsten	
Datum	2024-01-11
Dnr IFN-2024/00016-1	

TILLSTÅNDSBEVIS -
BILAGA TILL BESLUT

1(1)

2024-01-11

Dnr 4.1.1-25192/2023-28

Avdelningen för tillståndsprövning

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) utfärdar tillståndsbevis för enskild verksamhet i form av daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig enligt 9 § 10 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

IVO utfärdar detta bevis med stöd av 9 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS-förordningen.

Detta är ett ursprungligt tillståndsbevis. Tillståndet gäller från och med den 11 januari 2024 och tills vidare.

Den som har tillståndet får inte överlåta tillståndet till någon annan. Den som bedriver verksamheten måste omedelbart anmäla till IVO om verksamheten läggs ner. Förändringar som påverkar tillståndets villkor får inte genomföras utan beslut om ändring av tillståndet från IVO.

Mariagårdens medarbetarförening ansvarar för att följa det som regleras i LSS, LSS-förordningen och andra författningar, exempelvis Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Detta tillstånd gäller bara de delar av verksamheten som LSS reglerar. Verksamheten ska utöver detta ha de tillstånd eller godkännanden som andra myndigheter kan kräva.

Tillståndshavare:	Mariagårdens medarbetarförening
Organisationsnummer:	894002-8502
Verksamhetens namn:	Turmalinens dagliga verksamhet
Adress:	Kassjö 45 905 93 Umeå
Fastighetsbeteckning:	Kassjö 1:26
Målgrupp:	Vuxna personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd som omfattas av personkrets 1 enligt 1 § LSS
Antal personer:	Sju (7)
Föreståndare:	Linda Lindström

Anmälan av personuppgiftsincident

Här anmäler du en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten. Fält med asterisk (*) är obligatoriska. Det är möjligt att lämna in kompletterande uppgifter i efterhand, men det är viktigt att Integritetsskyddsmyndigheten får in informationen så fort som möjligt.

När du är klar klicka på skicka och invänta bekräftelse på att vi mottagit anmälan. Därefter kan du ladda ner en kopia av er anmälan.

Personuppgiftsansvarig

1. Organisationens namn * ?

Individ- och familjenämnden i Umeå kommun

2. Organisationsnummer ?

212000-2627

3. Organisationens postadress ?

Adress

Umeå kommun, Individ- och familjenämnden, Skolgatan 31 A,

Postnummer *

90184

Ort *

Umeå

Land

Sverige

4. Er organisations interna referensnummer ?

IFN-2023/00070

Kontaktuppgifter för anmälan

5. Kontaktpersonens namn * ?

Eric Lindström

6. Kontaktpersonens roll

Dataskyddsombud

7. Kontaktpersonens e-post *

dataskyddombud@umea.se

8. Kontaktpersonens telefonnummer *

090161000

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare kontaktperson

9. Den adress ni önskar bli kontaktad på ?

Adress *

Umeå kommun, individ- och familjenämnden, Skolgatan 31 A,

Postnummer *

90184

Ort *

Umeå

Land

Sverige

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2022-12-28

Klockslag

15:00

Eventuell kommentar

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

Klockslag

2022-12-28

15:10

Eventuell kommentar

12. Pågår incidenten fortfarande?

Nej

13. När upphörde incidenten?

Datum

Klockslag

2022-12-28

15:10

Eventuell kommentar

14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför.

15. Vad har hänt vid incidenten?

Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms

16. Kort beskrivning av incidenten

Personuppgifterna omfattar ett barn, dennes namn och personnummer. Ett fax har sänts till obehörig mottagare. Det går av faxet att utläsa att barnet har missbruks- och beteendeproblematik vilket medför behov av insatser från socialtjänst samt att socialtjänsten har behov av handräckning från polis för att kunna tillgodose barnets behov. Barnets personuppgifter är känsliga, särskilt skyddsvärda och omfattas av sekretess enligt 26 kap. 1 § offentlighet- och sekretesslagen.

17. Hur upptäckte ni incidenten?

En anställd informerade oss

18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning?

Mänskliga faktorn: Fel i det enskilda fallet

Ange kommentar vid val "Övrigt"

19. Inom vilken sektor inträffade incidenten?

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Biträden

21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

22. Organisationens namn och organisationsnummer

Organisationens namn

Organisationsnummer

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare biträde

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

[Välj ett alternativ]

24. Hur många uppgifter om de registrerade har påverkats totalt?

Exakt antal uppgifter

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

1 - 10

25. Vilka grupper tillhör de registrerade?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- ☐ Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Prenumeranter
- ☐ Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- ☐ Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- ☐ Patienter
- ☒ Barn
- ☐ Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- ☐ Studerande i eftergymnasial utbildning
- ☒ Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- ☐ Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- ☐ Kan inte ange för närvarande
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Etniskt ursprung
- ☐ Politiska åsikter
- ☐ Religiös eller filosofisk övertygelse
- ☐ Medlemskap i fackförening
- ☐ Genetiska uppgifter
- ☐ Biometriska uppgifter
- ☒ Hälsa
- ☐ Sexualliv eller sexuell läggning
- ☐ Uppgift om brott
- ☒ Personnummer
- ☐ Ekonomisk eller finansiell information
- ☐ Officiella dokument
- ☐ Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- ☐ Kommunikationsloggar
- ☐ Metadata om kommunikation
- ☒ Identifierande information (till exempel för- och efternamn)
- ☒ Kontaktinformation
- ☐ Okänd
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

27. Var personuppgifterna krypterade?

Konsekvenser

28. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☒ Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna
- ☐ Begränsning av rättigheter
- ☐ Diskriminering
- ☐ Identitetsstöld eller bedrägeri

- ☐ Ekonomisk förlust
- ☐ Obehörigt hävande av pseudonymisering
- ☐ Skadat anseende
- ☒ Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt
- ☐ Annan ekonomisk eller social nackdel
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

2. Begränsad 

30. Hur har ni agerat efter incidenten?

Datum

Klockslag

2022-12-28

15:10 

Åtgärd

Socialsekreteraren har i direkt anslutning till att faxet sändes i väg också uppmärksammat detta och tagit kontakt med personal vid akuten och uppmanat dem att makulera faxet.

2023-01-27 Därtill kommer enhetschef att undersöka om rutin/anslag vid faxen behöver justeras så att det blir tydligt/enkelt att faxa till rätt mottagare.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Information till de registrerade

31. Har ni informerat de registrerade?

Nej 

33. Kommer ni att informera de registrerade?

Nej 

35. Varför kommer ni inte att informera de registrerade?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☒ Incidenten medför inte hög risk för personers fri- och rättigheter
- ☐ Personuppgifterna var krypterade eller på annat sätt skyddade
- ☐ Vi har redan vidtagit åtgärder som avhjälper riskerna
- ☐ Att informera innebär en oproportionell ansträngning, vi har istället informerat allmänheten

Komplettering/eventuell sekretess

36. Avser ni att komplettera er anmälan? Om ni ska komplettera anmälan så måste det ske skyndsamt

Nej

37. Om ni anser att viss information i er anmälan bör omfattas av sekretess, beskriv vilken information som enligt er bör vara sekretessbelagd och varför.

IFN-2023/00183-2

Anmäl personuppgiftsincident

Här anmäler du en personuppgiftsincident till IMY. Fält med asterisk (*) är obligatoriska. Det är möjligt att lämna in kompletterande uppgifter i efterhand, men det är viktigt att IMY får in informationen så fort som möjligt.

När du är klar klicka på skicka och invänta bekräftelse på att vi mottagit anmälan. Därefter kan du ladda ner en kopia av er anmälan.

Personuppgiftsansvarig

1. Organisationens namn * ?

Individ- och familjenämnden i Umeå kommun

2. Organisationsnummer ?

212000-2627

3. Organisationens postadress ?

Adress

Individ- och familjenämnden i Umeå kommun, Skolgatan 31 A

Postnummer *

90184

Ort *

Umeå

Land

Sverige

4. Er organisations interna referensnummer ?

IFN-2023/00183

Kontaktuppgifter för anmälan

5. Kontaktpersonens namn * ?

Eric Lindström

6. Kontaktpersonens roll

Dataskyddsombud

7. Kontaktpersonens e-post *

dataskyddombud@umea.se

8. Kontaktpersonens telefonnummer *

090161000

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare kontaktperson

9. Den adress ni önskar bli kontaktad på ?

Adress *

Skolgatan 31 A,

Postnummer *

90184

Ort *

Umeå

Land

Sverige

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2023-04-17

Klockslag

12:00

Eventuell kommentar

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

Klockslag

2023-04-19

15:30

Eventuell kommentar

12. Pågår incidenten fortfarande?

Nej

13. När upphörde incidenten?

Datum

Klockslag

2023-04-19

15:30

Eventuell kommentar

14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför.

15. Vad har hänt vid incidenten?

Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms

16. Kort beskrivning av incidenten

En barn/unga handläggare har per brev sänt en orosanmälan till fel mottagare, en privat person. Personen har ett par dagar senare möte med en annan handläggare hos vuxenheten och uppmärksammar denne på det inträffade samt överlämnar handlingen till den handläggaren. Handläggaren överlämnar handlingen i sin tur till enhetschef för barn/unga handläggaren som gjort det felaktiga utskicket. Anmälan om avvikelser är gjord enligt rutin.

17. Hur upptäckte ni incidenten?

En utomstående eller registrerad informerade oss

18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning?

Mänskliga faktorn: Fel i det enskilda fallet

Ange kommentar vid val "Övrigt"

19. Inom vilken sektor inträffade incidenten?

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Biträden

21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

22. Organisationens namn och organisationsnummer

Organisationens namn

Organisationsnummer

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare biträde

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

[Välj ett alternativ]

24. Hur många uppgifter om de registrerade har påverkats totalt?

Exakt antal uppgifter

4

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

[Välj ett alternativ]

25. Vilka grupper tillhör de registrerade?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- ☐ Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Prenumeranter
- ☐ Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- ☐ Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- ☐ Patienter
- ☐ Barn
- ☐ Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- ☐ Studerande i eftergymnasial utbildning
- ☐ Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- ☒ Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- ☐ Kan inte ange för närvarande
- ☒ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Ett barn, under 18 år, dennes vårdnadshavare samt skolkurator som gjort anmälan.

26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Etniskt ursprung
- ☐ Politiska åsikter
- ☐ Religiös eller filosofisk övertygelse
- ☐ Medlemskap i fackförening
- ☐ Genetiska uppgifter
- ☐ Biometriska uppgifter
- ☐ Hälsa
- ☐ Sexualliv eller sexuell läggning
- ☐ Uppgift om brott
- ☒ Personnummer
- ☐ Ekonomisk eller finansiell information
- ☐ Officiella dokument
- ☐ Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- ☐ Kommunikationsloggar
- ☐ Metadata om kommunikation
- ☒ Identifierande information (till exempel för- och efternamn)
- ☒ Kontaktinformation
- ☐ Okänd
- ☒ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Anledning till att orosanmälan om barnet görs

27. Var personuppgifterna krypterade?

Nej

Konsekvenser

28. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☒ Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna
- ☐ Begränsning av rättigheter
- ☐ Diskriminering
- ☒ Identitetsstöld eller bedrägeri

- ☐ Ekonomisk förlust
- ☐ Obehörigt hävande av pseudonymisering
- ☐ Skadat anseende
- ☒ Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt
- ☐ Annan ekonomisk eller social nackdel
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

30. Hur har ni agerat efter incidenten?

Datum

Klockslag

Åtgärd

Handlingen är omhändertagen. Anmälan om avvikelse är gjord enligt rutin. Enhetschef planerar samtal med handläggaren som gjort det felaktiga utskicket för att minska risk att liknande incident inträffar igen.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Information till de registrerade

31. Har ni informerat de registrerade?

33. Kommer ni att informera de registrerade?

Komplettering/eventuell sekretess

36. Avser ni att komplettera er anmälan? Om ni ska komplettera anmälan så måste det ske skyndsamt

Nej

37. Om ni anser att viss information i er anmälan bör omfattas av sekretess, beskriv vilken information som enligt er bör vara sekretessbelagd och varför.

Anmäl personuppgiftsincident

Här anmäler du en personuppgiftsincident till IMY. Fält med asterisk (*) är obligatoriska. Det är möjligt att lämna in kompletterande uppgifter i efterhand, men det är viktigt att IMY får in informationen så fort som möjligt.

När du är klar klicka på skicka och invänta bekräftelse på att vi mottagit anmälan. Därefter kan du ladda ner en kopia av er anmälan.

Personuppgiftsansvarig

1. Organisationens namn * ?

Äldrenämnden i Umeå kommun

2. Organisationsnummer ?

212000-2627

3. Organisationens postadress ?

Adress

Skolgatan 31A

Postnummer *

901 84

Ort *

Umeå

Land

Sverige

4. Er organisations interna referensnummer ?

ÄN-2023/00096

Kontaktuppgifter för anmälan

5. Kontaktpersonens namn * ?

Eric Lindström

6. Kontaktpersonens roll

Dataskyddsombud

7. Kontaktpersonens e-post *

dataskyddombud@umea.se

8. Kontaktpersonens telefonnummer *

090161000

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare kontaktperson

9. Den adress ni önskar bli kontaktad på ?

Adress *

Skolgatan 31 A,

Postnummer *

90184

Ort *

Umeå

Land

Sverige

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2023-03-23

Klockslag

00:15

Eventuell kommentar

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

Klockslag

2023-03-23

21:22

Eventuell kommentar

Vi blev meddelade om att det rör sig om en personuppgiftsincident av personuppgiftsbiträdet

12. Pågår incidenten fortfarande?

Ja

14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför.

Med anledning av mänskliga faktorn har rapporteringen internt inte gjorts förrän eftermiddagen den 27 mars.

15. Vad har hänt vid incidenten? 

Obehörig åtkomst: Någon inom eller utanför organisationen har tagit del av information som den saknade behörighet till

16. Kort beskrivning av incidenten

Cyberattack

17. Hur upptäckte ni incidenten?

Vårt personuppgiftsbiträde informerade oss

18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning?

Antagonistiskt angrepp: angrepp utifrån

Ange kommentar vid val "Övrigt"

19. Inom vilken sektor inträffade incidenten?

Offentlig sektor

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Socialtjänst

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Biträden

21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

22. Organisationens namn och organisationsnummer

Organisationens namn

Organisationsnummer

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare biträde

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

24. Hur många uppgifter om de registrerade har påverkats totalt?

Exakt antal uppgifter

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

[Välj ett alternativ]

25. Vilka grupper tillhör de registrerade?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- ☐ Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Prenumeranter
- ☐ Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- ☐ Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- ☐ Patienter
- ☐ Barn
- ☐ Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- ☐ Studerande i eftergymnasial utbildning
- ☐ Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- ☐ Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- ☐ Kan inte ange för närvarande
- ☒ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Brukare (omsorgstagare)

26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Etniskt ursprung
- ☐ Politiska åsikter
- ☐ Religiös eller filosofisk övertygelse
- ☐ Medlemskap i fackförening
- ☐ Genetiska uppgifter
- ☐ Biometriska uppgifter
- ☒ Hälsa
- ☐ Sexualliv eller sexuell läggning
- ☐ Uppgift om brott

- ☒ **Personnummer**
- ☐ Ekonomisk eller finansiell information
- ☐ Officiella dokument
- ☐ Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- ☒ **Kommunikationsloggar**
- ☐ Metadata om kommunikation
- ☒ **Identifierande information (till exempel för- och efternamn)**
- ☒ **Kontaktinformation**
- ☐ Okänd
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

27. Var personuppgifterna krypterade?

Ja, men inte alla uppgifter

Konsekvenser

28. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☒ **Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna**
- ☐ Begränsning av rättigheter
- ☐ Diskriminering
- ☐ Identitetsstöld eller bedrägeri
- ☐ Ekonomisk förlust
- ☐ Obehörigt hävande av pseudonymisering
- ☐ Skadat anseende
- ☒ **Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt**
- ☐ Annan ekonomisk eller social nackdel
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

2. Begränsad

30. Hur har ni agerat efter incidenten?

Datum

Klockslag

Åtgärd

Vi utreder genom vårt personuppgiftsbiträde de närmare detaljerna kring det inträffade, inklusive attackens ursprung och händelseförloppet.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Information till de registrerade

31. Har ni informerat de registrerade?

Nej

33. Kommer ni att informera de registrerade?

Vi har inte tagit ställning än

Komplettering/eventuell sekretess

36. Avser ni att komplettera er anmälan? Om ni ska komplettera anmälan så måste det ske skyndsamt

Ja

37. Om ni anser att viss information i er anmälan bör omfattas av sekretess, beskriv vilken information som enligt er bör vara sekretessbelagd och varför.

Anmäl personuppgiftsincident

IFN-2023/00242-1

Här anmäler du en personuppgiftsincident till IMY. Fält med asterisk (*) är obligatoriska. Det är möjligt att lämna in kompletterande uppgifter i efterhand, men det är viktigt att IMY får in informationen så fort som möjligt.

När du är klar klicka på skicka och invänta bekräftelse på att vi mottagit anmälan. Därefter kan du ladda ner en kopia av er anmälan.

Personuppgiftsansvarig

1. Organisationens namn* ?

Umeå Kommun/Individ- och familjenämnden

2. Organisationsnummer ?

212000-2627

3. Organisationens postadress ?

Adress

Skolgatan 31 A

Postnummer*

90184

Ort*

Umeå

Land

Sverige

4. Er organisations interna referensnummer ?

IFN-2023/00242

Kontaktuppgifter för anmälan

5. Kontaktpersonens namn*

Eric Lindström

6. Kontaktpersonens roll

Dataskyddsbud 

7. Kontaktpersonens e-post*

dataskyddsbud@umea.se

8. Kontaktpersonens telefonnummer*

+4690161000

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare kontaktperson

9. Den adress ni önskar bli kontaktad på

Adress*

Skolgatan 31 A

Postnummer*

90184

Ort*

Umeå

Land

Sverige 

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2023-07-05

Klockslag



Eventuell kommentar

Upptäcker privatpersonen beslutsmeddelandet i sin brevlåda.

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

Klockslag

2023-07-07

Eventuell kommentar

Beslutsfattaren ser mejlet från privatpersonen ang beslutsmeddelandet som kommit fel.

12. Pågår incidenten fortfarande?

Nej

13. När upphörde incidenten?

Datum

Klockslag

2023-07-07

Eventuell kommentar

14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför.

Anmälan inkommit 10/7 i verksamhetssystemet om att en personincident har inträffat.

15. Vad har hänt vid incidenten? ?

Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms

16. Kort beskrivning av incidenten

Ett beslutsmeddelande som avser en omplacering av ett barn (under 18 år) har postats till fel adress. Adress till vederbörande som skulle få beslutsmeddelandet saknades i verksamhetssystemet, varpå uppgiften har sökts i befolkningsregistret/på webben. Där fanns bara ett namn och namnet stämde med vederbörande som skulle ha meddelandet varpå beslutsmeddelandet postades till denna adress.

Privatpersonen såg brevet i sin brevlåda när denne kommit hem från jobbet onsdagen den 5/7. När privatpersonen öppnat brevet insåg denne att brevet kommit till fel person. Privatpersonen tog mejlkontakt samma dag med beslutsfattaren av beslutet. Beslutsfattaren ser och svarade på mejlet fredag eftermiddag den 7/7 och ber privatpersonen att kontakta socialjouren (då socialtjänsten var stängd för dagen), säkra brevet så att inte någon annan skulle få tillgång till det och att återlämna brevet till socialtjänsten omgående. Privatpersonen återkopplar senare på kvällen att brevet med innehåll lämnats i socialtjänstens brevlåda.

Beslutsmeddelandet innehåller namn, personnummer, beslut om placering enligt LVU och placeringsställe.

17. Hur upptäckte ni incidenten?

En utomstående eller registrerad informerade oss

18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning?

Mänskliga faktorn: Fel i det enskilda fallet

Ange kommentar vid val "Övrigt"

19. Inom vilken sektor inträffade incidenten?

Offentlig sektor

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Socialtjänst

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Biträden

21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

Nej

22. Organisationens namn och organisationsnummer

Organisationens namn

Organisationsnummer

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare biträde

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade

1

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

[Välj ett alternativ]

24. Hur många uppgifter om de registrerade har påverkats totalt?

Exakt antal uppgifter

1 - 10

25. Vilka grupper tillhör de registrerade?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- ☐ Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Prenumeranter
- ☐ Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- ☐ Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- ☐ Patienter
- ☒ Barn
- ☐ Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- ☐ Studerande i eftergymnasial utbildning
- ☐ Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- ☐ Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- ☐ Kan inte ange för närvarande
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Etniskt ursprung
- ☐ Politiska åsikter
- ☐ Religiös eller filosofisk övertygelse
- ☐ Medlemskap i fackförening
- ☐ Genetiska uppgifter
- ☐ Biometrisk uppgifter
- ☐ Hälsa
- ☐ Sexualliv eller sexuell läggning
- ☐ Uppgift om brott
- ☒ Personnummer
- ☐ Ekonomisk eller finansiell information
- ☐ Officiella dokument
- ☐ Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- ☐ Kommunikationsloggar
- ☐ Metadata om kommunikation
- ☒ Identifierande information (till exempel för- och efternamn)
- ☐ Kontaktinformation
- ☐ Okänd
- ☒ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Placerad med stöd av LVU, placeringsställe

27. Var personuppgifterna krypterade?

Nej

Konsekvenser

28. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☒ Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna

- ☒ Begränsning av rättigheter
- ☐ Diskriminering
- ☐ Identitetsstöld eller bedrägeri
- ☐ Ekonomisk förlust
- ☐ Obehörigt hävande av pseudonymisering
- ☐ Skadat anseende
- ☒ Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt
- ☐ Annan ekonomisk eller social nackdel
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

3. Betydande 

30. Hur har ni agerat efter incidenten?

Datum

Klockslag

2023-07-10

Åtgärd

Beslutsmeddelandet har återlämnats till socialtjänsten från privatpersonen.

Enhetschef har även enligt rutin gjort en avvikelseanmälan.

Nytt brev med beslutsmeddelande har skickats till vederbörande med rätt adress för information. Tid har också bokats med vederbörande för information om händelsen.

Översyn av rutiner och information om vikten att lägga in kontaktuppgifter i verksamhetssystemet samt vikten av kontroll att man skickar handlingar till rätt person kommer att jobbas med när ordinarie enhetschef är åter från semester 17/7.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Information till de registrerade

31. Har ni informerat de registrerade?

Nej 

33. Kommer ni att informera de registrerade?

Ja

34. När kommer ni att informera de registrerade?

Datum

Komplettering/eventuell sekretess

36. Avser ni att komplettera er anmälان? Om ni ska komplettera anmälان så måste det ske skyndsamt

[Välj ett alternativ]

37. Om ni anser att viss information i er anmälان bör omfattas av sekretess, beskriv vilken information som enligt er bör vara sekretessbelagd och varför.

Anmäl personuppgiftsincident

IFN-2024/00055-2

Här anmäler du en personuppgiftsincident till IMY. Fält med asterisk (*) är obligatoriska. Det är möjligt att lämna in kompletterande uppgifter i efterhand, men det är viktigt att IMY får in informationen så fort som möjligt.

När du är klar klicka på skicka och invänta bekräftelse på att vi mottagit anmälan. Därefter kan du ladda ner en kopia av er anmälan.

Personuppgiftsansvarig

1. Organisationens namn * ?

2. Organisationsnummer ?

3. Organisationens postadress ?

Adress

Postnummer *

Ort *

Land

4. Er organisations interna referensnummer ?

Kontaktuppgifter för anmälan

5. Kontaktpersonens namn*

Eric Lindström

6. Kontaktpersonens roll

[Välj ett alternativ]

7. Kontaktpersonens e-post*

dataskyddombud@umea.se

8. Kontaktpersonens telefonnummer*

+4690161000

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare kontaktperson

9. Den adress ni önskar bli kontaktad på

Adress*

Skolgatan 31 A

Postnummer*

90184

Ort*

Umeå

Land

Sverige

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2023-12-19

Klockslag

Eventuell kommentar

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

Klockslag

2023-12-28

Eventuell kommentar

12. Pågår incidenten fortfarande?

Nej

13. När upphörde incidenten?

Datum

Klockslag

Eventuell kommentar

14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför.**15. Vad har hänt vid incidenten? ?**

Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms

16. Kort beskrivning av incidenten

Brev med beräkningsunderlag samt följebrev för ersättning till kommun för placerat barn skickas till förälder. På brevet anges dennes namn men till en postadress (gatuadress samt lgh nr) där annan person bor. Denne uppmärksammar enligt uppgift inte att brevet är adresserat till annan person och öppnar brevet. När personen uppmärksammar att det inte rör hen lämnas brevet till personal som tar kontakt med en av som står som avsändare av brevet. Brevet lämnas efter överenskommelse in till Socialtjänsten.

17. Hur upptäckte ni incidenten?

En utomstående eller registrerad informerade oss

18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning?

[Välj ett alternativ]

Ange kommentar vid val "Övrigt"

19. Inom vilken sektor inträffade incidenten?

Offentlig sektor

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Socialtjänst

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Biträden

21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlitade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

Nej

22. Organisationens namn och organisationsnummer

Organisationens namn

Organisationsnummer

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare biträde

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

1 - 10

24. Hur många uppgifter om de registrerade har påverkats totalt?

Exakt antal uppgifter

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen.

1 - 10

25. Vilka grupper tillhör de registrerade?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- ☐ Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Prenumeranter
- ☐ Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- ☐ Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- ☐ Patienter
- ☒ Barn
- ☐ Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- ☐ Studerande i eftergymnasial utbildning
- ☐ Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- ☐ Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- ☐ Kan inte ange för närvarande
- ☒ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Föräldrar till barnet

26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☐ Etniskt ursprung
- ☐ Politiska åsikter
- ☐ Religiös eller filosofisk övertygelse
- ☐ Medlemskap i fackförening
- ☐ Genetiska uppgifter
- ☐ Biometriska uppgifter
- ☐ Hälsa
- ☐ Sexualliv eller sexuell läggning
- ☐ Uppgift om brott
- ☒ Personnummer
- ☒ Ekonomisk eller finansiell information
- ☐ Officiella dokument
- ☐ Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- ☐ Kommunikationsloggar
- ☐ Metadata om kommunikation
- ☐ Identifierande information (till exempel för- och efternamn)
- ☐ Kontaktinformation
- ☐ Okänd
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

27. Var personuppgifterna krypterade?

Konsekvenser

28. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

Markera alla alternativ som gäller.

- ☒ Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna
- ☐ Begränsning av rättigheter
- ☐ Diskriminering
- ☐ Identitetsstöld eller bedrägeri

- ☐ Ekonomisk förlust
- ☐ Obehörigt hävande av pseudonymisering
- ☐ Skadat anseende
- ☐ Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt
- ☐ Annan ekonomisk eller social nackdel
- ☐ Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

2. Begränsad 

30. Hur har ni agerat efter incidenten?

Datum

Klockslag

Åtgärd

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Information till de registrerade

31. Har ni informerat de registrerade?

[Välj ett alternativ] 

Komplettering/eventuell sekretess

36. Avser ni att komplettera er anmälan? Om ni ska komplettera anmälan så måste det ske skyndsamt

Ja 

37. Om ni anser att viss information i er anmälan bör omfattas av sekretess, beskriv vilken information som enligt er bör vara sekretessbelagd och varför.

Denna fil är sekretess skyddad

Titel : Avslutsbrev från arbetsmiljöverket 2023/067567
Skyddskod : Allmän handling - skyddad enligt sekretess
Paragraf : Sekretess

Denna behandling '15/24 Anmälan av ordförandebeslut' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '16/24 Beslut om umgängesbegränsning enligt LVU' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '17/24 Beslut om umgängesbegränsning enligt LVU' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '18/24 Beslut om upphörande av umgängesbegränsning LVU' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '19/24 Beslut om upphörande av umgängesbegränsning LVU' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '20/24 Beslut om upphörande av umgängesbegränsning LVU' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '21/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '22/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '23/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '24/24 Beslut om särskilt förordnad vårdnadshavare enligt FB' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '25/24 Beslut om nedläggning av faderskapsutredning enligt FB' har inget tjänsteutlåtande.