

Yttrande

(Socialdemokraterna)

2020-09-29

Ärende nr 2.1.14

## **Yttrande angående –Reglemente för Göteborgs Stads äldre samt vård- och omsorgsnämnd**

### **Yttrandet**

Socialdemokraterna har länge uppmärksammat den avtalsbundna sjuartimajoriteten på omorganisationens problem. Flera beslut verkar ha fattats utan hänsyn tagen till personalens vardag, pandemins påfrestningar, omvärldsförändringar och legitim kritik. Vid flera tillfällen under processen har Socialdemokraterna krävt att den politiska styrningen av omorganisationen blir tydligare, att interimistiska nämnder tillsätts tidigare, att ansvarsområden och verksamheter fördelas på ett lämpligare sätt, att de nya nämndernas politiker får förutsättningar och mandat nog att utföra sitt viktiga uppdrag och att tidsplanen justeras för att omorganisationen ska bli så effektiv och mjuk som möjligt för alla berörda.

Varje gång har sjuartikoalitionen valt att premiera sitt eget avtal; förslag och inspel från andra partier har avslagits utan argument eller sakligt skäl. Omorganisationen blir därmed politisk färgad på ett närmast unikt sätt, och en mycket stor del av Göteborgs väljarkår ställs helt utan inflytande över välfärdsverksamhetens förvaltningsform. Vi beklagar djupt att sjuartikoalitionen har valt denna smala lösning och kan – efter den exkluderande inställning präglad processen – inte göra annat än att avstå från att delta i samtliga beslut om samtliga till nämndomorganisationen tillhörande reglementesrevideringar.

Vi vill dock i detta yttrande poängtera att vi är av uppfattningen att äldre- samt vård och omsorgsnämnden har ett särskilt stort ansvar att samverka med Västra Götalandsregionen kring hälso- och sjukvårdsfrågor. Staden tar ett mycket stort ansvar i hälso- och sjukvårdsfrågorna, vilka kommer att bli allt viktigare i takt med att Göteborgs äldre blir fler. Samverkan med regionen är därmed av särskilt stor vikt.



### Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2020-08-20

Diarienummer 1063/20

Handläggare

Liselotte Rosenquist

Telefon: 031-368 01 18

E-post: liselotte.rosenquist@stadshuset.goteborg.se

## Reglemente för Göteborgs Stads äldre samt vård- och omsorgsnämnd

### Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Kapitel 2 i reglemente för Göteborgs Stads äldre samt vård- och omsorgsnämnd, i enlighet med bilaga 7 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, antas.
2. Stadsdelsnämnderna och social resursnämnd ska överlämna de allmänna handlingar och arkiv till Göteborgs äldre samt vård- och omsorgsnämnd som behövs för att driva äldre samt vård- och omsorgsverksamheten vidare.
3. Överlämnade av de allmänna handlingar och arkiv som beskrivs i beslutspunkt 2 ska ske i enlighet med de beslut som tas av arkivnämnden. Tidpunkt för överlämnande är den 1 januari 2021.
4. Ansvar för Göteborgs Stads riktlinje för dagverksamhet, i enlighet med bilaga 3 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, överförs till nämnden för äldre samt vård- och omsorg för vidare hantering och beslut.
5. Ansvar för Göteborgs Stads riktlinje för kontinuerlig tillsyn, vak vid vård i livets slut i enlighet med bilaga 4 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, överförs till äldre samt vård- och omsorgsnämnden för vidare hantering och beslut.
6. Ansvar för Göteborgs Stads riktlinje kring felparkeringsavgifter för hemtjänstpersonal och personal inom hemsjukvården i enlighet med bilaga 5 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, överförs till äldre samt vård- och omsorgsnämnden för vidare hantering och beslut.
7. Ansvar för Göteborgs Stads riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreboende i enlighet med bilaga 6 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, överförs till äldre samt vård- och omsorgsnämnden för vidare hantering och beslut.
8. Ansvar för Göteborgs Stads riktlinje för makar/sammanboendes möjligheter att sammanbo i äldreboende vid olika omsorgs- och vårdbehov i enlighet med bilaga 2 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, överförs till äldre samt vård- och omsorgsnämnden för vidare hantering och beslut.

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade 2020-02-20 § 7 om en ny nämndorganisation för Göteborgs Stad som ska träda i kraft vid årsskiftet 2020/2021 och därmed upphör stadsdelsnämnderna och social resursnämnd. Ansvar för den verksamhet som idag bedrivs inom dessa nämnder ska till övervägande del överföras till någon av de sex nya

nämnder som ska inrättas. Delar av verksamhetsansvaret kommer överföras till några av stadens befintliga facknämnder.

I detta ärende lämnas förslag till beslut beträffande reglemente för äldre samt vård- och omsorgsnämnden samt överlämning av allmänna handlingar. Även förslag gällande överföring av styrande dokument överlämnas i och med detta ärende.

Reglementet för äldre samt vård- och omsorgsnämnden förslås träda i kraft 2021-01-01.

Föreliggande ärende omfattar lydelsen i reglementets kapitel 2. I bilaga 1 till detta tjänsteutlåtande ingår kapitel 1 och 3 för att äldre samt vård- och omsorgsnämndens reglemente ska kunna läsas i sin helhet. Kapitel 1 och 3 är gemensamma och likalydande för samtliga nämnder och för äldre samt vård- och omsorgsnämnden kommer dessa båda kapitel vara i enlighet med den lydelse som gäller vid tidpunkten för nämndens ikraftträdande.

## **Bedömning ur ekonomisk, ekologisk och social dimension**

Värderingen utifrån rubricerade dimensioner har stadsledningskontoret tidigare redovisat i de olika beslutsunderlag som överlämnats till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige inför ställningstagandet att genomföra förändringen av stadens nämndsorganisation. De budgetmässiga konsekvenserna har stadsledningskontoret redogjort för i underlaget ”Förutsättningar för Göteborgs Stads budget 2021 – 2023” och därtill gjorda kompletteringar. Frågan kring reglementet som hanteras i detta ärende innebär en effektivering av redan fattade beslut och bedöms inte medföra ytterligare aspekter utifrån dessa dimensioner.

## **Bilagor**

1. Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-02-20 § 7
2. Göteborgs Stads riktlinje för makar/sammanboendes möjligheter att sammanbo i äldreboende vid olika omsorgs- och vårdbehov
3. Göteborgs Stads riktlinje för dagverksamhet
4. Göteborgs Stads riktlinje för kontinuerlig tillsyn, vak vid vård i livets slut
5. Göteborgs Stads riktlinje kring felparkeringsavgifter för hemtjänstpersonal och personal inom hemsjukvården
6. Göteborgs Stads riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreboende
7. Reglemente för Göteborgs Stads äldre samt vård- och omsorgsnämnd

## Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2020-02-20 § 7 att en nämnd med ansvar för äldreomsorg samt hälso- och sjukvård ska inrättas från 1 januari 2021. I Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande lämnas förslag till beslut beträffande reglemente för äldre samt vård och omsorgsnämnden och överlämning av allmänna handlingar till äldre samt vård och omsorgsnämnden. Ärendet innehåller även förslag gällande överföring av styrande dokument till den nya nämnden.

## Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2017-06-14 § 504, att ge stadsledningskontoret i uppdrag att utreda konsekvenserna för stadsdelsnämnderna av att verksamhetsområdena skola och förskola centraliseras. Uppdraget har genomförts i två faser där den första delrapporten utgjorde underlag för kommunstyrelsens beslut 2018-11-28, § 922 om inriktning på det fortsatta utredningsarbetet. Beslutet innebar att utredningens andra fas skulle genomföras med inriktning mot en organisering i centrala nämnder.

Utredningens andra fas resulterade i en andra delrapport som kommunstyrelsen behandlade 2019-11-06 § 803. Kommunfullmäktige beslutade 2019-11-21 § 17 enligt förslag från kommunstyrelsen och fastställde därmed att en förändring av Göteborgs Stads nämndorganisation skulle genomföras. Kommunfullmäktige har därefter i ytterligare beslut kompletterat och preciserat förutsättningarna för delar av organisationsförändringens genomförande. Vissa av besluten har en mer tydlig påverkan på utformningen av berörda nämnders reglementen. För äldre samt vård- och omsorgsnämndens del handlar det i första hand om kommunfullmäktiges beslut 2020-0-20, §7 beträffande tidpunkt för inrättande, nämndens sammansättning, särskilda utskott och benämning av nämnden.

Göteborgs Stads reglemente för äldre samt vård- och omsorgsnämnden har tagits fram med beaktande av reglementen för övriga nya nämnder såsom nämnden för funktionsstöd samt de fyra regionala socialnämnderna. Nuvarande reglemente för stadsdelsnämnderna har legat till grund för förslag till äldre samt vård- och omsorgsnämndens reglemente. Stadsledningskontoret har berett ärendet i samråd med delprojektledarna för äldreomsorg samt hälso- och sjukvård, funktionsstöd och individ och familjeomsorg samt övriga deltagare inom delprojektet.

## Stadsledningskontorets bedömning

### Reglemente

Föreliggande ärende omfattar lydelsen i reglementets kapitel 2. I bilaga 1 till detta tjänsteutlåtande ingår kapitel 1 och 3 för att äldre samt vård- och omsorgsnämndens reglemente ska kunna läsas i sin helhet. Kapitel 1 och 3 är gemensamma och likalydande för samtliga nämnder och för äldre samt vård- och omsorgsnämnden kommer dessa båda kapitel vara i enlighet med den lydelse som gäller vid tidpunkten för nämndens ikraftträdande. I sammanhanget kan nämnas att det finns ett förslag om vissa revideringar i dessa kapitel som hanteras i ett separat ärende ”Justering av gemensamma och likalydande kapitel 1 och 3 i reglementena för kommunstyrelsen och stadens nämnder”, dnr 1088/20. Ärendet är överlämnat för behandling i kommunstyrelsen vid sammanträdet 2020-09-16.

Kapitel två behandlar äldre samt vård- och omsorgsnämndens uppdrag och är det kapitlet som främst påverkas vid övergången från stadsdelsnämnder till en nämnd för äldre samt vård- och omsorg.

Nämnden ska ansvara för de uppgifter som ankommer på kommunen inom verksamhetsområde äldre samt hälso- och sjukvård. Nämnden ansvarar för att tillhandahålla individuellt behovsprövade insatser och allmänt riktade insatser enligt socialtjänstlagen för äldre människor som behöver stöd och service på grund av ålder.

Nämnden ansvarar för uppgifter som ankommer på kommunen enligt hälso- och sjukvårdslagen för alla invånare oavsett ålder, om ansvar för uppgift inte har lagts på annan nämnd.

I samband en övergång från stadsdelsnämnder till facknämnder finns en ambition att också överföra Enheten för kontrakt och uppföljning samt Senior Göteborg till äldre samt vård- och omsorgsnämnden. Båda enheterna har i dagsläget sin hemvist på Stadsledningskontoret. Stadsledningskontoret återkommer med denna fråga i ett separat ärende. I förutsättningarna för budget 2021 har hänsyn tagits till en överflyttning av Senior Göteborg.

För att uppnå en likvärdig socialtjänst i Göteborg Stad behöver äldre samt vård- och omsorgsnämnden samverka med övriga fem socialnämnder. Under rubriken ”samverkan” i reglementet, bilaga 1, framgår utgångspunkter för samverkan med socialnämnderna. Vidare framgår annan samverkan som ingår i nämndens uppdrag såsom samverkan och medverkan kring sociala erfarenheter i samhällsplaneringen och samverkan med relevanta externa aktörer.

Äldre samt vård- och omsorgsnämnden har ett särskilt ansvar för utförandet av hemtjänst i kommunens egen regi.

Äldre samt vård- och omsorgsnämnden tar över ansvaret för äldreboendesamordning, ett resursnämndsuppdrag som i dagsläget ligger under stadsdelsnämnd Örgryte-Härlanda.

Uppdraget innebär att:

- Samordna och utföra förmedlingsverksamhet av biståndsbedömda äldreboendelägenheter och korttidsplatser.
- Verksamhetsutvärdering av externa leverantörer samt planering av äldreboende på lång och kort sikt.

### **Överlämnande av allmänna handlingar**

Såväl organisatoriska som andra typer av verksamhetsförändringar innebär i princip alltid konsekvenser för arkivvården och arkivbildningen. Enligt 4 § arkivlagen (1990:782) ansvarar varje myndighet för vården av sina allmänna handlingar, ett ansvar som även inkluderar arkiv eller delar av arkiv som övertagits från en annan myndighet. Enligt 6 § arkivförordningen (1991:446) ska en myndighets arkivbildning ses över i samband med att organisationen ändras. Utöver bestämmelserna om arkiv i arkivlagen och arkivförordningen gäller Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (Kommunfullmäktiges beslut den 23 november 2017, § 22).

I samband med att stadsdelsnämnderna och social resursnämnd upphör vid årsskiftet 2020/2021 överförs nämndernas verksamhet till både nya och befintliga nämnder.

Förändringen ställer krav på beslut kring överlämnande av allmänna handlingar från överlämnande myndighet till mottagande myndighet. I aktuellt fall avser detta överlämnande av allmänna handlingar och arkiv från de tio stadsdelsnämnderna och social resursnämnd till äldre samt vård- och omsorgsnämnden.

Alternativen för den överlämnande myndigheten är:

- Överlämna och införliva – till exempel pågående ärenden som införlivas i den övertagande myndighetens arkiv.
- Överlämna – arkiv som den övertagande myndigheten behöver för att driva verksamheten vidare, och som ska förvaras åtskilt från den övertagande myndighetens arkiv.

För att överlämnandet ska vara möjligt krävs först beslut i kommunfullmäktige och därefter beslut i arkivnämnden. De beslut som tas om allmänna handlingar i samband med verksamhetsövergång har fyra huvudsakliga utgångspunkter:

- Det ska vara tydligt vilken myndighet som har ansvar för vilka allmänna handlingar och arkiv.
- Personalen som arbetar i den mottagande myndigheten ska ha tillgång till den information de behöver för att kunna utföra sitt arbete.
- En ändamålsenlig arkivredovisning och efterlevnad av offentlighetsprincipen både nu och i framtiden ska kunna säkerställas.
- För personuppgifter i allmänna handlingar och arkiv ska det vara tydligt vilken myndighet som har tagit över personuppgiftsansvaret.

Ett överlämnande av äldre samt vård- och omsorgsverksamhetens allmänna handlingar och arkiv kan enligt arkivlagen (15 §) ske först efter att kommunfullmäktige har gett sitt godkännande. Detta godkännande sker med stöd av beslutssatserna 2 och 3 i stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

Efter kommunfullmäktiges beslut om godkännande av överlämnande av allmänna handlingar och arkiv och framställan från stadsdelsnämnderna och social resursnämnd beslutar arkivnämnden enligt Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (8 kap. 11 §) om vilka arkiv som får överlämnas till och vilka allmänna handlingar och uppgifter som får införlivas med äldre samt vård- och omsorgsnämndens arkiv.

De allmänna handlingar som är förvaltningsövergripande och handlingar kopplade till stödfunktioner i de avvecklande nämnderna föreslås överlämnas men ej införlivas till de regionala socialtjänstnämnderna utifrån geografisk indelning. Motsvarande handlingar inom social resursnämnd föreslås överlämnas till socialnämnden Centrum. Anledningen till detta förförande är att det inte finns en nämnd i den nya organisationen som kommer organisera dessa verksamheter såsom de är organiserade idag.

Verksamheterna lokalvård och vaktmästeri kommer att fördelas till nämnderna äldre samt vård- och omsorgsnämnden, grundskolenämnden och förskolenämnden. För att hålla ihop stadsdelarnas allmänna handlingar kopplat till dessa verksamheter föreslås att de överlämnas till äldre- samt vård och omsorgsnämnden. Allmänna handlingar som avser personer som är eller har varit aktuella för utredning eller insats inom socialtjänsten eller LSS hålls samman i så kallade personakter. Göteborgs Stad är i 7 kap 2§

socialtjänstförordningen utsett att ingå i så kallat intensivdataområde (data i betydelsen uppgifter). Det innebär att staden ska spara mer än övriga delar av landet inom vissa forskningsintressanta områden. Göteborgs stad är skyldig att bevara de personakter som upprättas enligt Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade när andra kommuner gallrar de flesta av sina. Av integritetsskäl ska socialtjänsten då inte längre ha tillgång till dessa akter utan de ska överlämnas till Regionarkivet. Överlämnandet ska ske vid den tidpunkt de normalt skulle ha gallrats, det vill säga när de inte varit aktuella på 5 år efter att senaste anteckningen gjordes i akten. På grund av tekniska problem i Treserva har inte avställning kunnat ske enligt plan och avställningen är nu fyra år försenad. Planen är att akter avslutade 2012 ska kunna börja ställas av med början av 2021. Förseningen innebär att allmänna handlingar som redan skulle varit avställda till Regionarkivet kommer att överlämnas till de regionala socialtjänstnämnderna, nämnden för funktionsstöd och äldre samt vård- och omsorgsnämnden för att sedan kunna ställas av.

Äldre samt vård- och omsorgsnämnden ansvarar för mottaganden av de allmänna handlingarna och en ändamålsenlig arkiv- och informationshantering.

### **Styrande dokument**

I Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sina verksamheter.

Stadsledningskontoret bedömer att de styrande dokument som är framtagna specifikt för verksamhetsområde äldre samt vård- och omsorg och inte har någon påverkan på övriga nämnder kan övergå till äldre samt vård- och omsorgsnämnden i samband med att beslutad organisationsförändring träder i kraft den 1 januari 2021.

Stadsledningskontoret bedömer att riktlinjer som berör mer än en nämnd ska ligga kvar under kommunstyrelsen för att säkra att beslut som fattas inom olika nämnder blir så enhetliga som möjligt när förutsättningarna är lika

### **Konsekvenser vid beslut om att införa LOV inom särskilt boende**

Vid beslut om att införa LOV inom särskilt boende behöver följande av Göteborgs Stads riktlinjer för särskilt boende revideras av ny nämnd;

1. Göteborgs Stads riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreboende
2. Göteborgs Stads riktlinje för makar/sammanboendes möjligheter att sammanbo i äldreboende vid olika omsorgs- och vårdbehov.

### **Övrigt**

Stadsdelsnämnderna samt social resursnämnd är ansvarig för verksamheten fram till den 31 december 2020. Alla beslut hänförliga till aktuell verksamhet fattas av befintlig nämnd eller av tjänsteman som nämnden delegerat beslutanderätten till.

Äldre samt vård- och omsorgsnämnden inrättas den 1 januari 2021 och tar då över verksamhetsansvaret i den omfattning som kommunfullmäktige fastställt. Därmed erhåller nämnden beslutanderätt i alla delar som avser aktuell verksamhet. Fram till dess bedrivs ingen verksamhet och det finns ingen därtill hörande beslutanderätt. Av detta skäl kan äldre samt vård- och omsorgsnämnden inte formellt fatta beslut om budget för 2021 i

enlighet med stadens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning. Enligt § 11 ska nämnd senast den 31 december varje år besluta om budget för det kommande året. Stadsledningskontoret föreslår att äldre samt vård- och omsorgsnämnden medges ett avsteg och istället fattas beslut om budget för 2021 i anslutning till det första konstituerande mötet, vilket förslagsvis hålls den första vardagen in på det nya året.

De ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige utser till äldre samt vård- och omsorgsnämnden behöver samlas under hösten för att förbereda beslutet om budget och annat som kräver ställningstagande vid det första konstituerande mötet. Exempel på andra frågor som kräver ställningstagande är:

- Nämndens sammanträdestider samt struktur och tidplan för uppföljning för 2021
- Delegation av beslutanderätt
- Val till individskott, sammanträdestider 2021 samt delegation och förordnade i brådskande ärenden
- Attestbehörighet, bemyndigande att förfoga över bank- samt plusgirokonton samt firmatecknare
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Instruktion för förvaltningsdirektör
- Nämndens arbetsordning

Jonas Kinnander

Eva Hessman

Direktör Ärende och utredning

Stadsdirektör





## Tid- och genomförandeplan för förändring av stadsdelsorganisationen samt komplettering avseende nämndstruktur

### § 7, 1369/19

#### Beslut

Enligt kommunstyrelsens förslag:

1. Nämnd med ansvar för äldreomsorg samt hälso- och sjukvård inrättas från den 1 januari 2021. Nämnden ska bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare. Antalet utskott i nämnden fastställs till 1.
2. Nämnd med ansvar för funktionsrättsfrågor och stöd till personer med funktionsnedsättning inrättas från den 1 januari 2021. Nämnden ska bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare. Antalet utskott i nämnden fastställs till 1. Nämnden ska fortsatt refereras som Nämnden för funktionsstöd.
3. Nämndernas förvaltningsledningar ska placeras utanför centrala Göteborg, i socioekonomiskt svagare områden, företrädesvis i befintliga lokaler.
4. Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram förslag på delegationsordningar och reglementen för de nya nämnderna. Delegationsgraden ska inte öka mer än motiverat i den beslutade nämndsorganisationen.
5. Nämnderna för äldreomsorg samt funktionshinder ska utses i oktober 2020 för att nämnderna sedan ska kunna fastställa budget, delegationsordningar övriga riktlinjer samt välja utskott.
6. Ansvaret för lokala äldre- och funktionshinderråd överförs till de nya facknämnderna. Dialog ska föras med stadens centrala råd.

#### Handling

2020 nr 26.

#### Protokollsutdrag skickas till

Kommunstyrelsen

#### Dag för justering

2020-03-02



## Vid protokollet

### **Sekreterare**

Lina Isaksson

### **Ordförande**

Anneli Rhedin

### **Justerande**

Pär Gustafsson

### **Justerande**

Håkan Eriksson



Göteborgs  
Stad

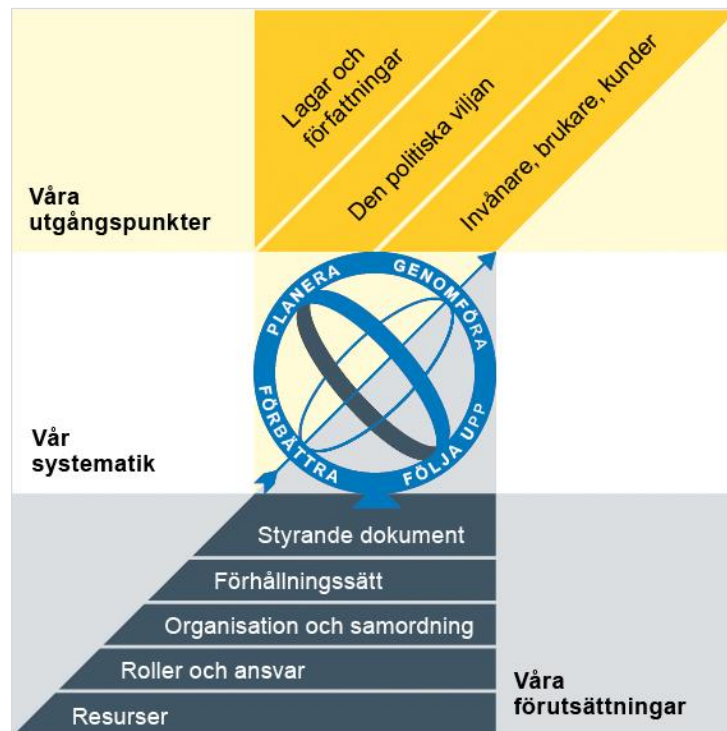
# Göteborgs Stads riktlinjer för makar/sammanboendes möjligheter att sammanbo i äldreboende vid olika omsorgs- och vårdbehov

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

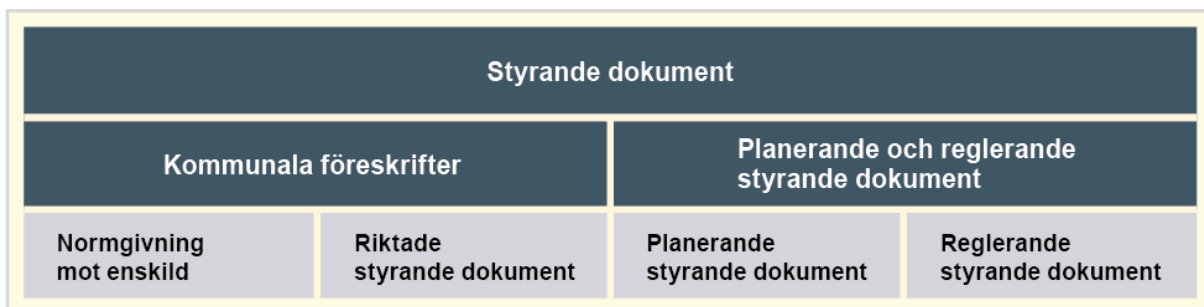


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinjer för makar/sammanboendes möjligheter att sammanbo i äldreboende vid olika omsorgs- och vårdbehov			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Äldreomsorg	Diarienummer: 1231/12	Datum och paragraf för beslutet: 2013-01-31 §10
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Avd. chef äldre och hälso- och sjukvård
Bilagor: [Bilagor]			

# Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje .....	3
Vem omfattas av riktlinjen .....	3
Bakgrund .....	3
Lagbestämmelser .....	3
Koppling till andra styrande dokument .....	3
Vägledning och avsteg .....	3
Stödjande dokument .....	3
<b>Riktlinje</b> .....	<b>4</b>

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syftet med dokumentet är att utgöra riktlinjer för handläggare i arbetet med rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning samt bidra till att beslut som fattas av olika handläggare och inom olika stadsdelsnämnder blir så enhetliga som möjligt när förutsättningarna är lika.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tills vidare. Målgrupp för dokumentet är medarbetare inom äldreomsorgen.

## Bakgrund

En förändring i socialtjänstlagen trädde i kraft 2012-11-01 (lag 2013:421). Den slår fast att äldre människor, som varaktigt levtt tillsammans och sammanbott, ska kunna fortsätta att göra det även när den enes behov kräver boende i ett särskild boende för service och omvårdnad för äldre. För den som beviljats boende i en särskild boendeform för äldre personer ska det ingå i en skälig levnadsnivå att kunna fortsätta att sammanbo med sin make eller sambo oavsett om personerna har olika omsorgsbehov.

Göteborgs Stad hade sedan tidigare infört att make utan biståndsbehov kan flytta med som medflyttande till särskild boende för äldre. Lagförändringen innebar behov av förändrade riktlinjer.

## Lagbestämmelser

Enligt bestämmelsen ska beslutet om att få sammanbo i ett särskilt boende fattas enligt socialtjänstlagen 4 kap. 1c §. Det ska prövas med utgångspunkt från vad som utöver service- och omsorgsinsatser ska ingå i en skälig levnadsnivå utöver biståndsinsatsen enligt socialtjänstlagen 5 kap. 5§. Part i ärendet är den som har beviljats särskilt boende.

## Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreomsorg.

## Vägledning och avsteg

Ej relevant.

## Stödande dokument

Ej relevant.

# Riktlinje

## Överväga och pröva före permanent inflyttning

Undersökning som gjorts i staden visar att övervägande del av de äldre vill bo kvar i sin vanliga bostad. Fastighetskontoret är ansvarig för uppdraget ”Äldres boende”.

Arbetet sker i två spår, dels att öka möjligheterna att bo hemma och dels att öka antalet mellanboendeformer. Attraktiva boendeanternativ, utveckling av hemtjänsten, hemsjukvård och anhörigstöd torde i regel vara ett mer tilltalande alternativ om enbart den ene maken har behov av att bo i en särskild boendeform.

Att bo tillsammans måste alltid vara ett frivilligt val och det är viktigt att noga utreda båda parter vilja. Man måste kunna provbo och ändra sig. Det kan därför vara en fördel att den som inte har behov av särskilt boende behåller sin ordinarie bostad så länge som möjligt. Ett provboende bör pågå under längst tre månader.

De insatser och perspektiv som ska övervägas och prövas före permanent inflyttning innebär ingen förändring mot nuvarande riktlinjer.

### Biståndshandläggningen

Biståndsbedömningen ska göras utifrån en helhetsbedömning. När det gäller närstående i ett gemensamt hushåll kan den enes behov av äldreboende och planerad inflyttning innebära så stora förändringar för den andre att ett behov av bistånd uppstår även för denne. Det är viktigt att i bedömningen av en ansökan om äldreboende från en person vars make/motsvarande bedöms ha biståndsbehov av särskilt boende beakta sociala, psykologiska och existentiella behov, och även göra en bedömning avseende förhållanden efter den närståendes flyttning vilket kan innebära rätt till särskilt boende enligt SoL 4 kap.1§.

Den nya bestämmelsen i SoL anger att när den ene av makarna eller samborna inte har biståndsbehov av särskilt boende är det en fråga om skälighet och att kunna känna välbefinnande att få fortsätta att sammanbo med sin make eller sambo. För den som har beviljats bistånd i form av boende i en sådan särskild boendeform som avses i SoL 5 kap.5§ ska det ingå i en skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make eller sambo. Det gäller under förutsättning att paret varaktigt sammanbott eller, om den ena parten redan bor i en sådant boende, att paret dessförinnan har sammanbott. Detta gäller oavsett om maken eller sambon har behov av boende i särskild boendeform.

Lagförändringen är införd i SoL 4 kap. 1 b§.

Part i ärendet är den som beviljats särskilt boende. Det fordras att båda parter, så långt det går att kartlägga, är överens om att de vill fortsätta att bo tillsammans och att båda är införstådda med vad detta innebär. Det är viktigt att handläggaren noga utreder båda parter inställning och vilja, vid exempelvis demenssjukdom ställer det särskilda krav på handläggarens lyhördhet.

Det beslut som fattas om att få sammanbo i ett särskilt boende är ett beslut enligt SoL 4 kap. 1§ och prövas med utgångspunkt från vad som utöver service- och omsorgsinsatser ska ingå i skälig levnadsnivå utöver biståndsinsatsen enligt SoL 5 kap. 5§. För att tydliggöra beslutet formuleras det så att det tydligt framgår vad som är beslutat. Ex. rätten till bostad i särskilt boende respektive att det ingår i biståndet att make/sambo NN flyttar med som medboende.

Ett avslag om att få sammanbo med make kan endast överklagas av den biståndsberättigade enligt SoL 16 kap. 3 §.

Det är angeläget att handläggaren klargör hur situationen blir när den ene i förhållandet

avlider samt att särskilt boende kan sökas av den medboende om förhållandena förändras under tiden.

### **Målgrupp för bestämmelsen**

Bestämmelsen gäller för personer 65 år och äldre och den avser makar eller sambor som varaktigt bott ihop eller motsvarande där den ene redan bor på särskild boendeform. Ordet make är könsneutralt och används för såväl maka som make. Registrerade partners likställs med makar. Med sambor avses två personer som stadigvarande bor tillsammans i ett parförhållande och har gemensamt hushåll.

Uttrycket varaktigt sammanbott markerar att det inte kan vara fråga om en samlevnad av kortare karaktär. Någon exakt tidsrymd fastställs dock inte i förarbetena utan detta ska avgöras efter en helhetsbedömning i det enskilda fallet. Det finns olika faktorer som kan vägas in och påverka bedömningen som till exempel om det finns en gemensam permanentbostad och ett gemensamt hushåll och om paret har gemensam folkbokföringsadress.

I propositionen betonas att det kan finnas andra personer och par som vill flytta samman i ett särskilt boende och som kan ha rätt till det även om de inte uppfyller villkoren i bestämmelsen. I sådana fall, är det liksom innan lagändringen, socialnämndens ansvar att bedöma vad som i det individuella fallet ska ingå i en skälig levnadsnivå för den som behöver bo i ett särskilt boende. Vid avslag kan besluten överklagas till och avgöras av förvaltningsdomstol.

Socialtjänstlagen har en snävare definition av målgruppen än vad nuvarande riktlinje har. Den konstellation av par som inte omfattas av bestämmelsen och som ryms inom nuvarande riktlinje torde vara ytterst begränsad. Exempelvis skulle det kunna vara syskon eller föräldrar/barn som sammanlevt varaktigt. Som ovan beskrivet finns möjlighet för enskilda att söka och handläggaren bedömer i det enskilda fallet vad som ska ingå i skälig levnadsnivå.

### **Medboendes rätt till insatser**

Medboende är definitionen på make eller sambo som flyttar med den biståndsberättigade parten. Den medboende är således ingen part i biståndsärendet. Ett beslut att bevilja medboende innebär inte att den medflyttande har beviljats några insatser. Personen får klara sig på egen hand på samma sätt som om personen skulle bo i ett eget boende. I de fall den medboende har behov av biståndsinsatser prövas det efter ansökan. Vem som utför insatsen får bestämmas, det kan vara ex. hemtjänsten i området eller personalen på det särskilda boendet.

I de fall den medboende inte har några individuellt beslutade biståndsinsatser omfattas han/hon inte heller av reglerna för dokumentation i genomförande. Däremot kan den medflyttande i vissa situationer behöva omnämnas i make/maka eller sambos dokumentation.

### **Taxa**

Den nya bestämmelsen innebär inte att den medboende har beviljats några insatser. Om den enskilde så önskar kan överenskommelse göras om att få ta del av viss service som boendet erbjuder. ex. mat.

Eftersom den medboende inte har ett eget beslut om flytt till särskilt boende omfattas den medboende inte av avgiftsreglerna enligt socialtjänstlagen. Det innebär att kommunfullmäktiges nuvarande taxa om ”basavgift” för medflyttande inte är tillämplig på den nya bestämmelsen. Konsekvensen är även att fickpenningnormen inte kan gälla



för medboende.

Stadsledningskontorets bedömning är att den avgift som är rimligt utifrån nya bestämmelsen, är att den medboende och det särskilda boendet kan komma överens om matavgift enligt gällande taxa.

Om den medboende har individuellt beslutade biståndsinsatser utgår avgift enligt ordinarie taxa för hemtjänst, precis som i hittills gällande riktlinje.

Om eller när behov av äldreboende uppstår för medboende, enligt de bedömningsgrunder som normalt gäller, ändras beslutet och ny avgiftsberäkning görs enligt normal äldreboendetaxa.

För de medflyttande som har beslut enligt SoL 4.2 § föreslås taxeförändringen att gälla från och med 2012-11-01. De erbjuds istället att komma överens om avgift för kost på samma sätt som nyinflyttade medboende.

Tiden för möjlighet till eventuell nedsättning av avgift på grund av dubbel bosättning ”flyttas fram” om det blir aktuellt för den medboende som tidigare provbott att flytta in i den biståndsberättigades makes lägenhet på äldreboendet. Innebär ingen förändring mot hittills gällande riktlinje.

### **Utformning av bostaden**

Enligt propositionen finns inga skäl att exakt försöka ange hur boendet ska vara utformad mer än att det ska motsvara en skälig levnadsnivå, att makar och sambor ska känna att de sammanbor och att det så långt det är möjligt ska motsvara de önskemål som sökanden har. Den sökande kan således inte kräva att boendet utformas på visst sätt.

Propositionen anger även att inriktningen alltid ska söka efter individuella lösningar för varje par som vill leva tillsammans, även om den ena parten till exempel har en demenssjukdom eller en psykisk sjukdom. Enligt nuvarande beslutade riktlinjer är det normalt sett inte möjligt för personer utan eget biståndsbehov att flytta med till en enhet med särskild inriktning mot demens eller geropsykiatriska behov. I vissa fall kan det vara möjligt att hitta lösningar i andra former, så att de kan bo tillsammans. I andra fall finns det ingen sådan möjlighet.

Stadsdelarna har identifierat 84 lämpliga lägenheter för parboende och dessa lägenheter bör tas i anspråk för sammanboende makar eller sambos både då båda är biståndsberättigade och då en av dem är så kallad medboende. Antalet lämpliga lägenheter för parboende varierar mellan stadsdelarna, några har förhållandevis stor andel av de 84 och fyra av stadsdelarna har angett att de inte har någon lämplig lägenhet. Det finns dock inget som hindrar att makarna väljer att flytta samman i någon av stadens andra lägenheter i särskilt boende antingen stadigvarande eller tillfälligtvis till dess att större lägenhet kan användas. Att personalen har möjlighet till en god arbetsmiljö behöver särskilt beaktas i samband med att två personer väljer att bo i en mindre lägenhet. I de fall det handlar om äldreboende med särskild inriktning mot demens eller psykiatriska behov är det särskilt angeläget att komma fram till ett lämpligt boendialternativ eftersom det torde vara mycket påfrestande för en make/maka eller sambo utan sådana behov att bo på sådan enhet. Alternativ i sådana ärenden kan vara att båda sammanbor på ett äldreboende utan särskild inriktning eller att det undersöks om det kan finnas andra lämpliga boendialternativ för den medboende.

Att erbjuda make utan eget biståndsbehov en egen lägenhet på samma enhet där den biståndsberättigade bor är normalt sett inte möjligt.

### **Hyreskontraktets utformning och kvarboende**

Sveriges Kommuner och Landsting har i sitt cirkulär (12:51) förtydligat hyresförhållande och besittningsrätt samt möjliga scenario avseende parboende i särskilda boenden. I de

fall de boende har ensam dispositionsrätt till en permanentbostad och hyra betalas för boendet är hyreslagen tillämplig även i fråga om boenden som tillhandahålls med stöd av SoL. Detta innebär också att det vanligen föreligger ett direkt besittningsskydd.

I fråga om sammanboende make eller sambo, så har de i normalfallet rätt att överta en gemensam lägenhet efter separation eller dödsfall, även om de inte tillhör den kategori som har rätt till boendet.

I de fall kommunerna anser att medflyttande makar inte ska bo kvar i särskilda boendet efter det att biståndsberättigade make/maka eller sambo avlidit finns två alternativa tillvägagångssätt. Det ena är att det till hyresavtalet bifogas en bilaga som preciserar att det är fråga om ett särskilt kategoriboende och att avtalet kan komma att sägas upp för de fall hyresgästen inte tillhör kategorin eller inte är i behov av bostad för parboende. En sådan standardformulering finns i lokalförvaltningens hyresavtal. Det andra tillvägagångssättet är att hyresgästen avstår besittningsskyddet. Ett sådant avstående ska vara skriftligt och upprättas i särskild handling. Make eller sambo som ska bo i lägenheten ska godkänna avståendet och slutligen ska hyresnämnden också godkänna ett sådant avstående.

Inventeringen visar att det varit ett fåtal medflyttande som valt att bo kvar när make/maka eller sambo avlidit. Med den bakgrunden bedömer stadsledningskontoret att det inte finns anledning att avtala bort besittningsrätten, varken i form av standardformulering i bilaga till hyresavtalet eller i sådant avstående av besittningsrätten som ska godkännas av hyresnämnden.

Då det sammanboende paret bor i en identifierad parboendelägenhet kan det däremot vara lämpligt att under ”särskilda bestämmelser” i hyreskontraktet skriva in att parterna är överens om att hyresgästen ska flytta till annan lägenhet inom äldreboendet när endast en person bor kvar.

#### Kommunal hälso- och sjukvård

Den medflyttande maken eller sambon har inget beslut om särskilt boende vilket innebär att han/hon inte omfattas av den kommunala hälso- och sjukvården.

Om den medflyttande har behov av kommunala hälso- och sjukvårdsinsatser kan han/hon få det inom ramen för avtal om hemsjukvård i ordinärt boende på samma sätt som om hon/han bott kvar i det ursprungliga hemmet.

#### **Avtal**

Handläggningsansvar och kostnad följs åt. Ursprunglig hemmastadsdel svarar normalt för såväl handläggning som kostnader för den som är berättigad till att bo i äldreboende.

Avseende nuvarande hantering av medboende så samverkar berörda stadsdelar och kommer överens om ersättning mellan placerande stadsdel och mottagande stadsdel. Det gäller både vid hemtjänstinsatser och i sådant fall då den medboende maken blir ensam kvar i äldreboendet. Enligt stadsledningskontorets bedömning finns ingen anledning att ändra på den ordningen.

När det gäller externa utförare så finns inte frågan om medboende reglerad i gällande avtal. Hur medboende ska regleras mellan kommunen och externa utförare behöver utredas vidare av stadsdelsnämnderna.

#### **Övergångsregler**

De makar/närstående som redan bor i äldreboende genom ett beslut enligt socialtjänstlagen 4 kap. 2 § har ett gynnande beslut vilket innebär att det inte kan återkallas.

Det är alltid möjligt för den enskilde att upphäva ett beslut och få ärendet prövat utifrån nya bestämmelsen.



Göteborgs  
Stad

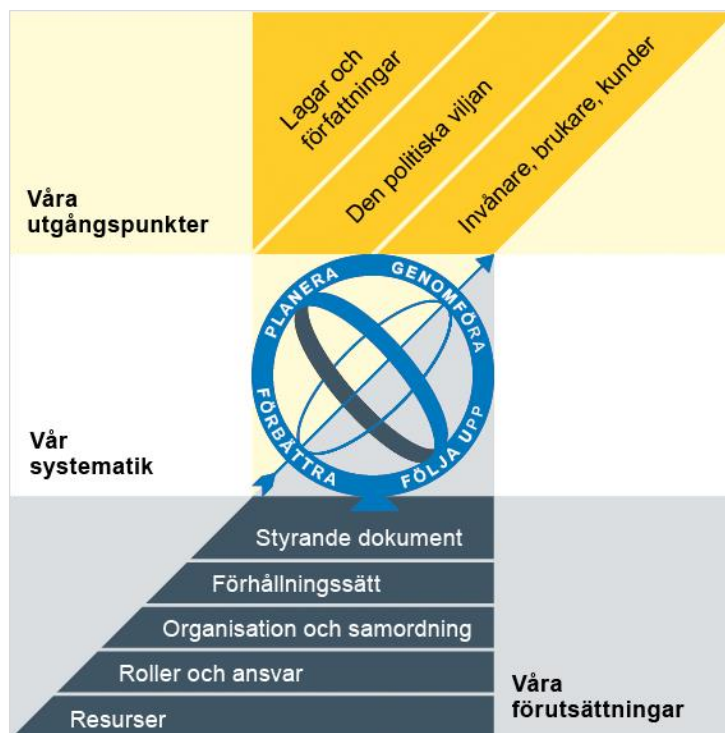
# Göteborgs Stads riktlinje för dagverksamhet enligt socialtjänstlagen

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för dagverksamhet enligt socialtjänstlagen			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Äldreomsorg	Diarienummer: 0722/17	Datum och paragraf för beslutet: 2018-09-13 §24
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Avdelningschef ÄO/HS SLK
Bilagor: [Bilagor]			

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen.....	3
Stödjande dokument.....	3
<b>Riktlinjer för dagverksamhet enligt socialtjänstlagen</b> .....	<b>4</b>
Dagverksamhet.....	4

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syftet med dokumentet är att utgöra riktlinjer för handläggare i arbetet med en rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning samt bidra till att beslut som fattas av olika handläggare och inom olika stadsdelsnämnder blir så enhetliga som möjligt, när förutsättningarna är lika.

## Vem omfattas av riktlinjen

Målgrupp för dokumentet är medarbetare som handlägger ansökan och verkställer beslut om dagverksamhet. Riktlinjerna gäller tillsvidare.

## Stödjande dokument

Som komplement till riktlinjen finns en anvisning som beslutas på tjänstepersonsnivå. Både riktlinjen och anvisningen finns i socialtjänstprocessen som är en del av välfärdens processer.

# Riktlinjer för dagverksamhet enligt socialtjänstlagen

## Dagverksamhet

Dagverksamhet beviljas som ett bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen. Vanligaste målgruppen är personer med demenssjukdom och personer som har motsvarande symptom, men kanske ännu inte fått diagnos demenssjukdom.

Dagverksamhet är en insats som är anpassad till demenssjukdom och därigenom bidrar till social samvaro, struktur och innehåll under dagen. Syftet med dagverksamhet är även att ge personer med demenssjukdom möjlighet att bo kvar i sitt hem.

Ingen avgift tas ut för omsorg vid vistelse på dagverksamheten, men den enskilde svarar för reskostnaden till och från verksamheten samt för mat.



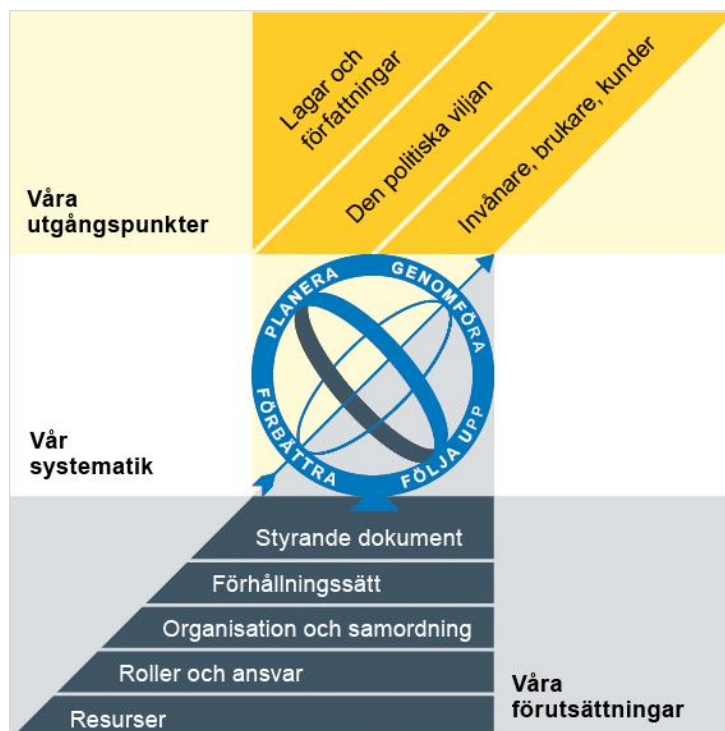
Göteborgs  
Stad

# **Göteborgs Stads riktlinje för kontinuerlig tillsyn/vak vid vård i livets slut**



## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för kontinuerlig tillsyn/vak vid vård i livets slut			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Äldreomsorg och funktionshinder	Diarienummer: 0722/18	Datum och paragraf för beslutet: 2018-09-13 §24
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Avdelningschef ÄO/HS SLK
Bilagor: [Bilagor]			

## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje .....	3
Vem omfattas av riktlinjen .....	3
Stödjande dokument .....	3
<b>Riktlinjer för kontinuerlig tillsyn/vak vid vård i livets slut .....</b>	<b>4</b>

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syftet med dokumentet är att utgöra riktlinjer för handläggare i arbetet med en rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning samt bidra till att beslut som fattas av olika handläggare och inom olika stadsdelsnämnder blir så enhetliga som möjligt, när förutsättningarna är lika. Dokumentet är en del av stadens ledningssystem för kvalitet och finns i Valfärdens processer.

## Vem omfattas av riktlinjen

Målgrupp för dokumentet är medarbetare inom äldreomsorgen. Riktlinjen gäller tillsvidare.

## Stödjande dokument

Riktlinjen finns i socialtjänstprocessen som är en del av välfärdens processer.

# Riktlinjer för kontinuerlig tillsyn/vak vid vård i livets slut

Ingen person ska behöva dö ensam om hen inte själv önskar det. I de fall det är aktuellt med att personalen inom hemtjänsten eller det särskilda boendet ska vaka utgör insatsen kontinuerlig tillsyn/vak en insats enligt hälso- och sjukvårdslagen. Insatsen kompletterar beviljat bistånd enligt socialtjänstlagen.

Insatsens syfte är att finnas till hands för den enskilde och utföra en god omsorg och vård med målsättning att hen ska känna sig trygg.

Kontinuerlig tillsyn/vak är en kortvarig insats och ska följas upp löpande.



Göteborgs  
Stad

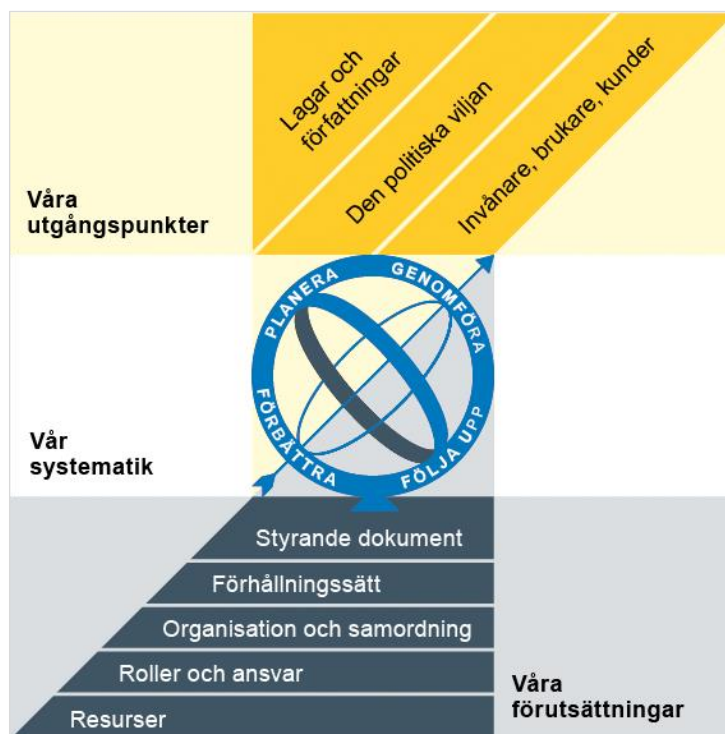
# Göteborgs Stads riktlinje för felparkeringsavgifter för hemtjänstpersonal och personal inom hemsjukvården

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

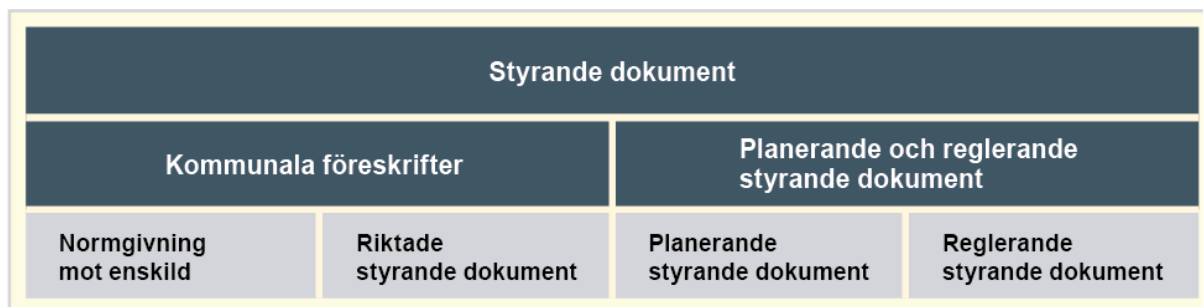


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



<b>Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för felparkeringsavgifter för hemtjänstpersonal och personal inom hemsjukvården</b>			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Hemtjänst och hemsjukvård	Diarienummer: 1405/14	Datum och paragraf för beslutet: 2015-09-10 §19
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Avdelningschef äldre- och hälso- och sjukvård SLK
Bilagor: [Bilagor]			

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen .....	3
Bakgrund .....	3
<b>Riktlinje</b> .....	<b>4</b>

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Arbetsgivaren reglerar genom denna riktlinje vilka principer som ska gälla för betalning av felparkeringsavgifter.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för de nämnder i Göteborgs Stad som bedriver hemtjänst eller hemsjukvård.

## Bakgrund

Det är en allmän och etablerad princip att arbetstagare betalar de felparkeringsavgifter som uppkommer i samband med tjänsteutövning. Under lång tid har detta emellertid varit ett särskilt stort problem för hemtjänstpersonalen och personal inom hemsjukvården i staden. Det förekommer situationer då det är svårt att undvika att tjänstefordonet felparkeras. Dessa yrkeskategorier arbetar ofta under pressade förhållanden och behöver ibland parkera bilen för att snabbt och smidigt komma till för en förrättning. Det kan då i vissa situationen hända att personalen tvingas parkerar bilen på ett olämpligt sätt. Det kan också förekomma att förrättningen tar längre tid än vad man betalat parkeringsavgift för. Arbetsgivaren reglerar genom denna riktlinje vilka principer som skall gälla för betalning av felparkeringsavgifter som uppkommit under sådana förhållanden.



# Riktlinje

## Huvudregel beträffande rubricerade personalkategorier

Arbetsgivaren ska betala hemtjänst och hemsjukvårdpersonalens felparkeringsavgifter som uppstår i samband med tjänsteförrättning om arbetssituationen varit sådan att en felparkeringsavgift rimligt vis inte kunnat undvikas. Om parkeringssituationen och/eller arbetssituationen vid tjänsteförrättning är av det slaget att en korrekt parkering inte kunnat göras och att personalen än dock gjort sitt bästa för att undvika felparkering, skall arbetsgivaren betala felparkeringsavgiften. Avgiften blir då en direkt kostnad som följer av verksamheten.

## Undantag

Om det är uppenbart att en felparkering hade kunnat undvikas och att felparkeringsavgiften beror på vårdslöshet eller ett omotiverat risktagande från arbetstagarens sida, eller att arbetstagaren genom sin parkering framkallar fara för annan trafikant, skall medarbetaren själv betala parkeringsboten. Detta undantag skall tillämpas restriktivt och enbart i uppenbara fall.

## Förfarande

När personalen fått en felparkeringsavgift skall den vända sig till sin närmsta chef. I det sammanhanget skall personalen ge en redogörelse för situationen. Särskild blankett skall användas.

## Skatterättsliga effekter

Lagstiftningen och skatteverkets praxis är tydlig kring frågan om förmån. När arbetsgivaren betalar medarbetares parkeringsböter uppstår en skattepliktig förmån för medarbetaren. Beloppet som felparkeringsavgiften omfattar förs in på medarbetaren och skatt på beloppet beräknas. Konsekvensen blir en högre beskattning för medarbetaren.

## Vägledning och avsteg

I den mån någon förvaltning är i behov av avvikelser från riktlinjen skall frågan underställas kommunstyrelsen.



Göteborgs  
Stad

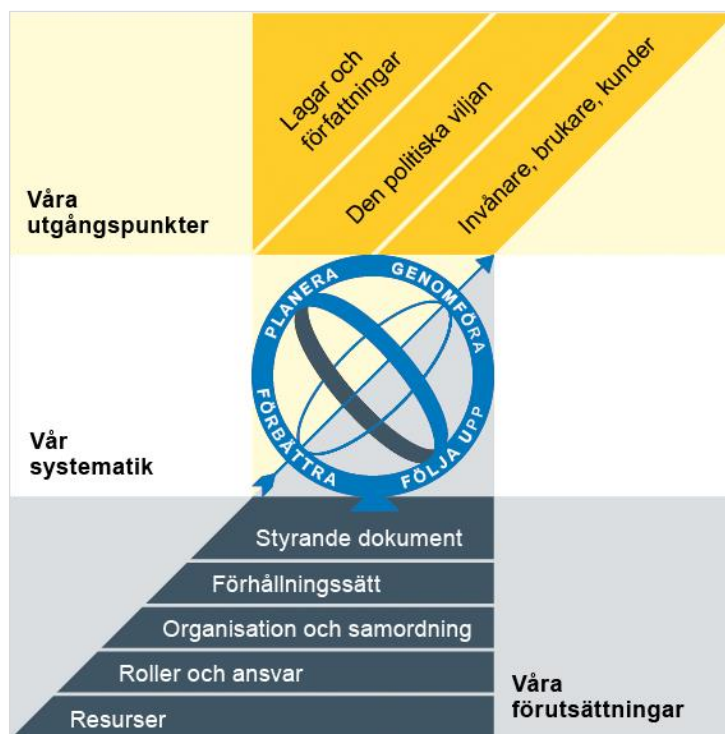
# Göteborgs Stads riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreomsorg

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

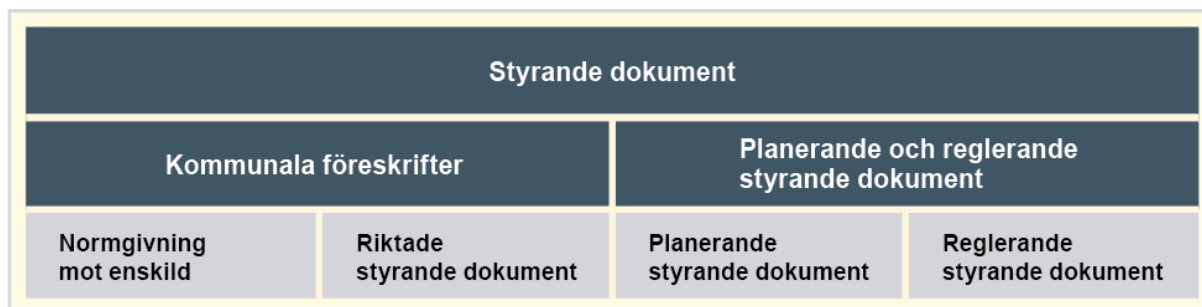


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreomsorg			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Äldreomsorg	Diarienummer: 0722/17	Datum och paragraf för beslutet: 2018-09-13 §24
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Avdelningschef ÄO/HS SLK
Bilagor: [Bilagor]			

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen .....	3
Stödjande dokument .....	3
<b>Riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreomsorg .....</b>	<b>4</b>
Riktlinje för förmedling av särskilt boende och korttidsplatser .....	4
Prioriteringsordning vid förmedling av lediga lägenheter i särskilt boende.....	4
Prioriteringsordning vid förmedling av korttidsplatser för enskild med behov av omfattande vård och omsorg och enskild som inte kan återgå till sitt ordinarie boende i väntan på verkställighet av särskilt boende .....	5
Prioriteringsordning vid förmedling av korttidsplatser för enskild där ordinarie vårdare har behov av avlösning .....	5
Riktlinje när personer tackar nej till erbjuden lägenhet i särskilt boende.....	6
I ordinarie boende.....	6
Korttidsplats .....	6
Sjukhusvistelse .....	6

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syftet med dokumentet är att utgöra riktlinjer för handläggare i arbetet med en rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning samt bidra till att beslut som fattas av olika handläggare och inom olika stadsdelsnämnder blir så enhetliga som möjligt, när förutsättningarna är lika.

## Vem omfattas av riktlinjen

Målgrupp för dokumentet är medarbetare inom äldreomsorgen. Riktlinjerna gäller tillsvidare.

## Stödjande dokument

Som komplement till riktlinjen finns en anvisning som beslutas på tjänstepersonsnivå. Både riktlinjen och anvisningen finns i socialtjänstprocessen som är en del av välfärdens processer.

# Riktlinje för särskilt boende samt prioriteringsordning gällande verkställighet av särskilt boende och korttidsplatser inom äldreomsorg

## Riktlinje för förmedling av särskilt boende och korttidsplatser

Uppdraget för stadens gemensamma äldreboendesamordning är bland annat att matcha de äldre som beviljats korttidsplats och särskilt boende med tillgängliga platser.

Prioriteringsordningen styr i vilken ordning besluten ska verkställas i förhållande till varandra och stärker likabehandlingen över staden.

## Prioriteringsordning vid förmedling av lediga lägenheter i särskilt boende

Förmedling av lediga lägenheter ska i huvudsak ske efter beslutsdatum.

Särskild hänsyn vid förmedling av ledig lägenhet i särskilt boende tas utan inbördes prioriteringsordning till;

- Personer som behöver byta boendeform inom ett boende med flera boendeformer, (exempelvis behov av särskild inriktning för personer med demenssjukdom). Den sökande erbjuds då första lediga lägenhet på det aktuella särskilda boendet.
- Person på väntelistan som angivit önskemål till ett specifikt särskilt boende eller geografiskt område, som blir ledigt och som väntat längst.
- Personer som önskar byta från ett särskilt boende i staden till ett annat särskilt boende i staden. Detta för att möjliggöra att enskildas önskemål tas tillvara och blir verkställda.
- Domstolsbeslut. Datum för domens avgörande gäller i huvudsak.
- Beslut om särskilt boende som har ett beslutsdatum som är tre månader eller mer.
- Om den enskilde har en ohållbar situation utifrån sitt omsorgs- och vårdbehov.
- Enskilda med judisk eller kulturell tillhörighet som har önskemål om Neuberghska/Bamberska äldreboendet, finska äldreboendeenheten

Rauhala, och enheten för demenssjuka Onnela, har med stöd av lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724) företrädde till lägenhet på dessa särskilda boenden.

- Personer där det i biståndsutredningen framgår att behoven bäst kan tillgodoses på boende enligt särskild inriktning mot teckenspråkiga personer har företrädde till ledig lägenhet på detta särskilda boende.

### **Prioriteringsordning vid förmedling av korttidsplatser för enskild med behov av omfattande vård och omsorg och enskild som inte kan återgå till sitt ordinarie boende i väntan på verkställighet av särskilt boende**

Den enskildes behov och målsättning med vistelsen är grunden för vilken plats som erbjuds. Den enskilde ska erbjudas en så passande korttidsplats som möjligt. Det kan innebära att hänsyn behöver tas till aktuell kompetens på respektive korttidsplats.

Ur effektivitetssynpunkt och miljöhänseende bör korttidsplats i så stor utsträckning som möjligt förmedlas i den enskildes geografiska närhet, för att minska transporter för både biståndshandläggare och anhöriga.

Korttidsplatser förmedlas till enskilda enligt följande prioriteringsordning.

1. Enskild person med ohållbar situation utifrån sitt omsorgs- och vårdbehov.
2. Enskild som är inlagd på sjukhus och definierats som utskrivningsklar.
3. Enskild som beviljats korttidsplats utifrån andra orsaker än ovan.

Inom respektive grupp sker prioritering utifrån beslutsdatum förutom inom grupp 2 som prioriteras utifrån datum då betalningsansvar inträder.

### **Prioriteringsordning vid förmedling av korttidsplatser för enskild där ordinarie vårdare har behov av avlösning**

Den enskildes behov och målsättning med vistelsen är grunden för vilken plats som erbjuds. Den enskilde ska erbjudas en så passande korttidsplats som möjligt.

Korttidsplats för avlösning förmedlas till enskilda enligt följande prioriteringsordning.

1. Avlösning av anhörig där planering av datumet för vistelsen är av yttersta vikt, ex. för bokning av resa, planerad operation. För att verkställighet ska enligt önskemål behöver ansökan ha inkommit minst sex veckor före önskad avlösning.
2. Avlösning av anhörig där datum för vistelsen är flexibel.

## **Riktlinje när personer tackar nej till erbjuden lägenhet i särskilt boende**

Beslut om särskilt boende anses verkställt när den enskilde tackat ja till den erbjudna bostaden och flyttat in. Att den enskilde tackar nej till det erbjudna boendet kan bero på att boendet inte motsvarar den enskildes önskemål eller att det inte är anpassat till den enskildes behov. Att den enskilde tackar nej till det erbjudna boendet behöver därför inte innebära att förutsättningarna för biståndsbeslutet har ändrats. Om den enskildes behov kvarstår ska därför beslutet kvarstå. Nämnden kan därmed inte återkalla det gynnande beslutet enbart av den anledningen att den enskilde tackar nej till ett eller flera erbjuden. Det kan däremot vara möjligt att den enskilde tackar nej för att behov inte längre föreligger eller att behovet tillgodoses på annat sätt. I de fallen finns det möjlighet för nämnden att avsluta ärendet.

Så länge beslutet inte är verkställt och den enskildes ansökan fortfarande gäller, ska den enskilde kontinuerligt och normalt sett erbjudas lägenhet i särskilt boende minst var tredje månad.

Hantering och konsekvenser när den enskilde tackar nej till erbjuden lägenhet inom särskilt boende är något varierande i olika situationer.

### **I ordinärt boende**

Om hen finns i sitt hem i ordinärt boende, kan troligtvis de stödinsatser som redan finns fortsätta, tills nytt erbjudande kan ges. I de fall den enskilde tackar nej, vid minst tre tillfällen bör handläggaren göra en uppföljning, som sker systematiskt och bygger både på samtal med den enskilde om den enskildes behov, beslut och verkställighet.

### **Korttidsplats**

När en person vistas på korttidsplats i väntan på verkställighet av särskilt boende, ska beslutet i normalfallet vara formulerat så att det gäller till den enskilde får erbjudande om att flytta till äldreboende.

Hur den enskildes behov kan tillgodoses utifrån att hen tackar nej måste efter ansökan prövas i varje enskilt ärende. Huvudalternativet är att den enskilde flyttar till den erbjudna lägenheten i det särskilda boendet och ansöker om att flytta därifrån till det äldreboende hen önskar.

Ett annat alternativ kan vara att hen återgår till hemmet och att behovet av hemtjänst och hemsjukvård i den aktuella situationen prövas. Att bevilja fortsatt korttidsplats torde vara ytterst ovanligt eftersom behovet borde kunna tillgodoses genom erbjudet äldreboende.

### **Sjukhusvistelse**

Situationen som vid korttidsplats är snarlik. Den enskilde som av läkaren bedömts utskrivningsklar har inte möjlighet att stanna kvar där i väntan på önskat äldreboende eller korttidsplats.





# Reglemente för Göteborgs Stads äldre samt vård-och omsorgsnämnd

## Kapitel 1 - Inledande bestämmelser

Innehållet i detta kapitel gäller för samtliga nämnder och för kommunstyrelsen.

- § 1 Detta reglemente träder i kraft 2021-01-01.
- § 2 Genom detta reglemente har kommunfullmäktige utfärdat föreskrift om nämndens verksamhet och arbetsformer. Nämnden ska fullgöra de uppgifter som framgår av detta reglemente samt i övrigt de uppgifter som tillagts nämnden genom särskilda beslut i kommunfullmäktige.
- § 3 Nämnden ska fullgöra sina uppgifter med *fokus på kvalitet för dem verksamheten riktar sig till och effektiva arbetsformer för att utföra uppdragen*. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till ansvarsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.
- § 4 Nämnden ska inhämta kommunfullmäktiges ställningstagande innan beslut fattas i verksamhet som är av *principiell beskaffenhet* eller annars av större vikt för kommunen.
- § 5 Nämnden ska utföra sitt uppdrag utifrån *demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och mot diskriminering*.  
Kommunens medlemmar ska behandlas lika om det inte finns sakliga skäl för något annat. Oavsett förutsättningar, bakgrund och var i kommunen man bor, ska människor bli värdigt bemötta och få en god och likvärdig service.
- § 6 Nämnden ska skapa förutsättningar för *demokratisk delaktighet och inflytande* i nämndens verksamhet för kommunens invånare och andra grupper som verksamheten riktar sig till.
- § 7 Effekten av nämndens arbete ska bidra till utvecklingen av ett hållbart samhälle. En *hållbar utveckling* är en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov. Hållbar utveckling består av tre dimensioner som samspelar och stödjer varandra; social hållbarhet, ekologiska hållbarhet och ekonomisk hållbarhet.
- § 8 Nämnden ska vid beslut och utövande av uppdrag *värna ett hela-staden-perspektiv*. Nämnden har ansvar för att samråda med och aktivt söka samverka med andra nämnder och styrelser när de egna besluten och det egna agerandet påverkar andra eller när det är nödvändigt för att uppnå helhetssyn i genomförandet av kommunfullmäktiges visioner och mål.

# Kapitel 2 – äldre samt vård- och omsorgsnämndens uppdrag

## Det kommunala ändamålet

- § 1 Nämnden är en av sex socialnämnder i Göteborgs Stad. Förutom nämnden för äldre samt vård- och omsorg finns fyra regionala socialnämnder och en nämnd för funktionsstöd. Nämnden ska ansvara för de uppgifter som ankommer på kommunen inom verksamhetsområde äldre samt hälso- och sjukvård

## Nämndens verksamhetsområde och uppgifter

- § 2 Nämnden fullgör de uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på kommunen inom verksamhetsområde äldre samt hälso- och sjukvård om ansvar för uppgift inte lagts på annan nämnd.
- § 3 Nämnden handlägger ärenden och fattar samt verkställer beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen avseende människor som är i behov av stöd och hjälp på grund av ålder.
- § 4 Nämnden ansvarar för att tillhandahålla både individuellt behovsprövade och allmänt riktade insatser för äldre människor. Bostad i en särskild boendeform, hemtjänst och dagverksamhet respektive öppna verksamheter är exempel på individuellt behovsprövade insatser respektive allmänt riktade insatser.
- § 5 Nämnden ansvarar för uppgifter som ankommer på kommunen enligt hälso- och sjukvårdslagen för alla invånare oavsett ålder, om ansvar för uppgift inte lagts på annan nämnd.  
Nämnden fullgör därmed inom sitt område de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för kommunens hälso- och sjukvård
- § 6 Nämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är äldre och har en fysisk funktionsnedsättning eller är långvarigt sjuk.

## Samverkan

- § 7 Nämnden ska, utöver det som framgår av reglementets 1 kapitel, samråda med och aktivt söka samverkan med övriga fem socialnämnder. I syfte att verka för en likvärdig socialtjänst för enskilda ansvarar nämnden för:
1. Att utifrån sitt uppdrag säkerställa att samverkan och samordning sker med övriga fem socialnämnder.
  2. Att samverka för att få en helhetssyn på individens behov och förmåga samt på hur behoven bäst kan tillgodoses.
- §8 Nämnden ansvarar för att samverka med relevanta externa aktörer inom sitt uppdrag.
- §9 Nämnden ska utifrån sitt verksamhetsansvar vara en aktiv part när det gäller insatser inom kommungemensamma frågor som trygghetsarbete, folkhälsoarbete, sociala erfarenheter i samhällsplaneringen samt samverkan med civilsamhället. Nämnden ska i sin organisation skapa förutsättningar för samverkan på stadsområdesnivå med andra verksamheter i staden.

## Självförvaltningsorgan

- § 10 Nämnden bemyndigas att i enlighet med kommunallagen uppdra åt ett självförvaltningsorgan att under nämnden helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution.

## Taxor och avgifter

- § 11 Nämnden får inom sitt verksamhetsområde anta taxor och avgifter av mindre ekonomisk betydelse och som inte med hänsyn till kraven på likabehandling av medborgare måste fastställas gemensamt för hela staden.

## Bidrag

- § 12 Nämnden ansvarar för att enligt lag och förordningar administrera och samordna riktade statsbidrag samt besluta om bidragets fördelning inom egen nämnd, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.
- § 13 Nämnden ansvarar för handläggning av föreningsbidrag inom verksamhetsområdet, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.
- § 14 Nämnden ansvarar för hemvårdsbidrag inom verksamhetsområdet

## Särskilt ansvar

§ 15

## Uppdrag efter beställning

§ 16 Nämnden har i uppdrag att efter beställning verkställa hemtjänst i kommunens egenregi.

## Särskilda utskott

§ 17 Nämnden ska ha minst ett utskott för handläggning av individärenden med undantag för ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Utskottet ska utses bland nämndens ledamöter och ersättare och bestå av högst fem ledamöter och högst tre ersättare.

Beträffande utskottet gäller följande bestämmelser i 6 kap. kommunallagen i tillämpliga delar: 23 och 26 §§ om tid och plats för sammanträden samt om närvarorätt vid sammanträde, 27 § om beslutsförhet, 33 och 35 §§ om förfarande och protokoll mm, 36 § om delgivning.

Ersättare i utskottet inträder för ordinarie ledamot i den ordning som nämnden bestämmer.

Utskottet fattar beslut i enlighet med av nämnden given delegation.

Rätten att fatta beslut i brådskande ärenden (s.k. kompletterande beslutanderätt/ordförandebeslut) enligt 6 kap. 39 § kommunallagen, i vissa fall får endast ges till nämndens ordförande eller annan namngiven ordinarie nämndledamot.

## Sammansättning

§ 18 Äldre samt vård- och omsorgsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

# Kapitel 3 - Generella bestämmelser

Innehållet i detta kapitel gäller för samtliga nämnder och för kommunstyrelsen.

## Allmänna bestämmelser

### *Generella skyldigheter*

§ 1 Nämnden ska inom sitt respektive verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden ska också se till att de har en god intern kontroll och fortlöpande håller sig informerad om och utvärderar hur systemet för intern kontroll fungerar.

§ 2 Det åligger nämnden att till Stadsrevisionen tidigt anmäla misstankar om allvarigare oegentligheter inom dess verksamhet.

### *Organisation inom verksamhetsområdet*

§ 3 Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### *Personalansvar*

§ 4 Nämnden har personalansvaret inom sitt verksamhetsområde och svarar därmed för personalpolitiska och personaladministrativa beslut för sina arbetstagare, om inte personalutskottet tillagts särskilda befogenheter enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens delegationsordning. Nämnden får besluta om att ingå kollektivavtal med tillämpning inom nämndens verksamhetsområde och på villkor, som kommunstyrelsens personalutskott äger ange.

Nämnden ska arbeta i enlighet med de styrande dokument som kommunfullmäktige fastställt avseende förvaltnings- och bolagschefer.

Nämnden ska se till att en instruktion för förvaltningschefen upprättas och antas.

### *Personuppgifter*

§ 5 Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

### *Planering, uppföljning och kontroll samt rapportering till fullmäktige*

§ 6 Nämnden ska bedriva sitt arbete med styrning, budget, uppföljning och kontroll så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs.

Nämnden svarar också för att eventuella åtgärder vidtas med anledning av väsentliga avvikelser i verksamhet och ekonomi.

Nämnden är skyldig att följa den av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen gällande styrning på området.

Nämnden har alltid utöver den löpande rapporteringen ett ansvar att på eget initiativ informera om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen av verksamheten.

### ***Kommunstyrelsens uppsiktsplikt***

§ 7 Av kommunallagen framgår att kommunstyrelsen har ett ansvar att fortlöpande följa stadens verksamhet. Detta innebär att kommunstyrelsen ska ha en överblick och kontroll över nämndernas verksamhet.

Kommunstyrelsen har rätt att ta del av nämndernas handlingar och räkenskaper samt i övrigt granska nämnderna och dess verksamheter.

*Nämnden* ska lämna kommunstyrelsen den information om verksamheten som begärs såvida informationen inte omfattas av sekretess. I den händelse informationen om verksamheten är sekretessbelagd måste alternativa sätt att överlämna informationen övervägas.

### ***Information och samråd***

§ 8 Nämnden ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## **Arbetsformer**

### ***Tid och plats***

§ 9 Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Nämndens ledamöter får, när särskilda skäl föreligger, delta i nämndens sammanträde på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som

önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### ***Kallelse***

§ 10 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i *nämnden* längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet i god tid före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### ***Offentliga sammanträden***

§ 11 Med stöd av 6 kap 25 § kommunallagen bemyndigas stadens nämnder, exklusive kommunstyrelsen, att besluta om att hålla sammanträde öppet för allmänheten.

### ***Närvarorätt***

§ 12 Kommunalråd eller ersättare i kommunstyrelsen (biträdande kommunalråd) har rätt att delta i sammanträden med nämnder inom det egna ansvarsområdet och har då rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge annan förtroendevald rätt att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Stadsdirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och i övriga nämnder.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.



## **Ordföranden**

§ 13 Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- kalla ersättare
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden\_vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i *nämnden*
- bevaka att nämndens beslut verkställs

## **Presidium**

§ 14 Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland *nämndens* ledamöter en ordförande och en eller två vice ordförande.

Vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande (presidiet) biträder ordföranden vid fullgörande av dennes uppgifter.

Vid förfall för ordföranden inträder i dennes ställe vice ordförande och vid förfall för vice ordförande inträder i dennes ställe, i förekommande fall, andre vice ordförande.

## **Ersättare för ordföranden och vice ordförandena**

§ 15 Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## **Förhinder**

§ 16 En ledamot eller ersättare som är förhindrad att närvara vid sammanträde bör skyndsamt anmäla detta.

## **Ersättares tjänstgöring**

§ 17 Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

### ***Jäv, avbruten tjänstgöring***

§ 18 En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

### ***Reservation***

§ 19 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

### ***Justering av protokoll***

§ 20 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

### ***Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.***

§ 21 Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av kommunens styrande dokument bedöms nödvändig.

### ***Delgivningsmottagare***

§ 22 Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

### ***Undertecknande av handlingar***

§ 23 Om nämnden inte beslutar annat ska handlingar som utfärdas på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på dess vägnar.

Delegationsbeslut fattas i nämndens namn och ska anmälas i den ordning nämnden beslutar. Handlingar som utfärdas med anledning av sådant beslut ska, om inte annat finns föreskrivet, undertecknas av delegaten.