

Socialförvaltningarnas rutin för att erbjuda brukare att ha med stödperson på möten

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: Socialförvaltningarnas rutin för att erbjuda brukare att ha med stödperson på möten

Beslutad av:
AC-nätverket vuxen och
försörjningsstöd

Gäller för:
Socialförvaltningarna
Centrum, Hisingen,
Nordost och Sydväst

Diarienummer:
[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2022-05-19

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2025-08-26

Dokumentansvarig:
Processledare Enheten för
kvalitet

Bilagor:
[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Rutin	4

Inledning

Syftet med denna rutin

Rutinen syftar till att tydliggöra hur förvaltningarnas socialsekreterare ska arbeta med att erbjuda stödperson vid möten, nämndsammanträde eller individutskott. Att erbjuda brukare att få med sig en valfri person på möten inom socialtjänsten kan stärka brukarens position och minska obalansen i maktförhållandena mellan den enskilda och den, eller de, professionella som utreder, beslutar och utför insatser. Detta har efterfrågats av brukarrepresentanter och kan bidra till ett ökat brukarinflytande ¹.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för socialsekreterare inom Individ- och familjeomsorg i socialförvaltningarna Hisingen, Nordost, Centrum och Sydväst.

Bakgrund

Justitieombudsmannen, JO, har uttalat att det kan vara av stort värde för den enskilde att ha sällskap av någon anhörig eller en vän vid ett sammanträde inför en nämnd.

Förvaltningslagen hindrar inte detta, men av sekretessskäl behöver medarbetare vara försiktiga och begränsa den information som lämnas inför en stödperson. En stödperson har som enda uppgift att ge den enskilde personligt stöd. Utgångspunkten är att den enskilde själv väljer någon som man känner förtroende för som stödperson. En stödperson har inte rätt att ta del av sekretessbelagda uppgifter som gäller brukaren utan hans samtycke.

Rutin

Ansvarig socialsekreterare ska informera brukaren om sin rättighet och möjlighet att ta med sig en annan person, till exempel en närstående, stödperson eller kontaktperson, på möten. Detta ska göras när kontakt tas med brukaren för att boka in ett möte.

Informationen om möjligheten att ta med en stödperson ska också lämnas till brukaren inför medverkan i nämnd eller individutskott.

En stödperson kan inte avvisas enbart på grund av att personen tillhör en viss yrkeskategori eller liknande. Däremot ska en stödperson som stör ordningen, eller som på goda grunder kan antas komma att störa ordningen, avvisas från eller nekas tillträde till det planerade mötet ².

1 JO 2010/11 s. 328, dnr 5683-2008

2 JO 2010/11 s. 328, dnr 5683-2008

