

Göteborgs Stads rutin för samverkan mellan Förvaltarenheten och förvaltningen för funktionsstöd och äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen gällande vissa boendefrågor för huvudmän med professionella ställföreträdare

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 rutin för samverkan mellan Förvaltarenheten och förvaltningen för funktionsstöd och äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen gällande vissa boendefrågor för huvudmän med professionella ställföreträdare

Beslutad av: Avdelningschefer FFS, ÄVO och SFC	Gäller för: FFS, ÄVO, SFC	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: Maj 2025
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad:	Dokumentansvarig: Heléne Holmström SFC, Yvonne Pontén FFS, Kerstin Hansson ÄVO

Bilagor:

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Rutin	5
Hantering av anmodan om rättelse vid ställföreträdares ledighet	5
Åtgärder vid risk för hemlöshet	5

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra roller och ansvar mellan Förvaltarenheten och förvaltningen för funktionsstöd, samt mellan Förvaltarenheten och äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen, vid samverkan i vissa boendefrågor. Rutinen omfattar huvudmän med ställföreträdare på Förvaltarenheten då ordinarie ställföreträdare är frånvarande.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för Förvaltarenheten på socialförvaltningen Centrum, förvaltningen för funktionsstöd och äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen.

Bakgrund

När ordinarie ställföreträdare är frånvarande kan det uppstå situationer där huvudmän som har ställföreträdare på Förvaltarenheten riskerar att drabbas negativt i frågor om boende. För att undvika att detta sker syftar denna rutin till att tydliggöra roller och ansvar för att gynna en samverkan som tar sin utgångspunkt i den enskildes rätt.

Koppling till andra styrande dokument

- Bo rätt - bostad med särskild service
- Göteborgs stads riktlinje för bistånd till boende
- Göteborgs stads anvisning om ansvarsfördelning för personer med psykiska funktionsnedsättningar
- Rutin för intern flytt inom bostad med särskild service (BmSS) samt byte av BmSS
- Göteborgs stads rutin för samordnad plan och samtycke i ärenden som kräver samordning från två eller fler förvaltningar
- Reglemente för socialnämnden Centrum (§17 punkt 4)

Stödjande dokument

- Riktlinje för Samordnad Individuell Plan, VGR - [Länk](#)
- SIP-processen, VGR - [Länk](#)
- Inflyttningsprocessen, stödmaterial - [Länk](#)

Rutin

Uppdraget som ställföreträdare är personligt förordnat. Det innebär att en annan ställföreträdare inte kan täcka upp eller fatta beslut i en huvudmans ärenden då ordinarie ställföreträdare är frånvarande på grund av till exempel ledighet.

Hantering av anmodan om rättelse vid ställföreträdares ledighet

I de fall där det finns en anmodan om rättelse ordnar ställföreträdaren en fullmakt via ombud. Detta är en annan ställföreträdare på Förvaltarenheten som har möjlighet att bevaka huvudmannens rätt i ett särskilt avgränsat ärende, till exempel avhysning, under ordinarie ställföreträdares ledighet.

Åtgärder vid risk för hemlöshet

Om det ändå skulle uppstå en oförutsedd akut situation där huvudmannen riskerar hemlöshet så behöver någon kunna tillvarata huvudmannens rätt. Myndighet på förvaltningen för funktionsstöd respektive äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen tar kontakt med Förvaltarenheten då huvudmannens rätt behöver bevakas.