



Göteborgs  
Stad

# Göteborgs Stads anvisning för ansvarsfördelning av ärenden mellan de fyra SF, FFS och ÄVO

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

<b>Beslutad av:</b> Direktörer SF FFS, ÄVO	<b>Gäller för:</b> SF, FFS, ÄVO	<b>Diarienummer:</b>	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2023-03-09
<b>Dokumentsort:</b> Anvisning	<b>Giltighetstid:</b> Tills vidare	<b>Senast reviderad:</b> 2024-09-12	<b>Dokumentansvarig:</b> Direktörer SF, FFS, ÄVO

**Bilagor:**

1. Indelningen i verksamhetskoder (VERK)
  2. Vägledning
- 

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna anvisning.....	3
Vem omfattas av anvisningen.....	4
Bakgrund.....	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
<b>Ansvarsfördelning.....</b>	<b>4</b>
Ansvarsfördelning - myndighetsutövning.....	4
Vissa SoL-ärenden.....	5
Samordning – myndighetsutövning.....	5
Ansvarsfördelning och samordning – Utförare .....	5
Vid oenighet.....	6
Indelningen i verksamhetskoder (VERK).....	6
<b>Bilaga 1 .....</b>	<b>7</b>
Indelningen i verksamhetskoder (VERK).....	7
<b>Bilaga 2 .....</b>	<b>8</b>
Vägledning.....	8

## Inledning

### Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att tydliggöra ansvarsfördelning mellan förvaltningarna för att enskilda personer inte ska hamna i ett otydlig ansvarsområde/glapp mellan de sex förvaltningarnas verksamheter.

## Vem omfattas av anvisningen

Denna ansvarsfördelning gäller för:

- Socialförvaltningen Centrum (SF)
- Socialförvaltningen Hisingen (SF)
- Socialförvaltningen Nordost (SF)
- Socialförvaltningen Sydväst (SF)
- Förvaltningen för funktionsstöd (FFS)
- Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen (ÄVO)

## Bakgrund

En tydlig ansvarsfördelning krävs för att enskilda personer inte ska hamna i ett otydligt ansvarsområde/glapp mellan de sex förvaltningarnas verksamheter och därmed riskera att inte få sina behov och rättigheter tillgodosedda. Dokumentet ska underlätta för handläggare och utförare samt för chefer och stödfunktioner (administration och ekonomi) att utföra en effektiv och rättssäker ärendehantering, myndighetsutövning och utförarverksamhet.

Ansvarsfördelningen avser myndighetsutövning, utförandeverksamheter, kostnadsansvar (följer som regel myndighetsutövningen) samt samordning av dessa delar.

Ansvarsfördelningen i detta dokument utgår från stadens reglementen för de fyra socialförvaltningarna, förvaltningen för funktionsstöd och äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen. Lokala kompletterande rutiner för hur ansvarsfördelning, samordning och överföring av ärenden ska gå till i praktiken inom och mellan förvaltningarna kan behöva upprättas.

## Koppling till andra styrande dokument

I styrande dokument återfinns flertalet styrdokument som berör förvaltningarnas olika uppdrag och ansvar.

# Ansvarsfördelning

## Ansvarsfördelning - myndighetsutövning

Ärenden inom lagområde Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), och ärenden inom Socialtjänstlagen (SoL) som rör varaktiga funktionsnedsättningar handläggs inom FFS oavsett ålder.

Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), handläggs inom de fyra SF oavsett ålder.

Ärenden inom lagområde (SoL) handläggs inom samtliga förvaltningar.

Ärenden inom lagområde Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) handläggs inom ÄVO oavsett ålder (dessa ärenden är inte myndighetsutövning utan vårdinsats).

ÄVO handlägger ärenden vid behov av stöd och hjälp i den dagliga livsföringen på grund av nedsatt funktionsförmåga som har förvärvats eller kvarstår i samband med åldrande.

### **Vissa SoL-ärenden**

- Ekonomiskt bistånd: De fyra SF ansvarar för handläggning av alla ärenden som avser ansökan om ekonomiskt bistånd. Vid behov av insatser från fler än en förvaltning ska handläggning ske enligt intern process för samverkan (se Socialtjänstprocessen).
- Hemlöshet: Samtliga förvaltningar har ansvar för hemlöshetsproblematik utifrån sina målgrupper. Vid behov av insatser från fler än en förvaltning ska handläggning ske enligt intern process för samverkan (se Socialtjänstprocessen).
- Missbruk: De fyra SF ansvarar för handläggning av alla ärenden som avser ansökan om vård och behandling av missbruk (alkohol, droger, spel).
- Våld i nära relationer (VINR) och hedersrelaterat våld: Samtliga förvaltningar ansvarar för att uppmärksamma behov av stöd och hjälp i frågor som rör våld i nära relationer, utifrån sina målgrupper. De fyra SF ansvarar för handläggning gällande alla ärenden som rör personer i behov av skydd utifrån våld i nära relation inklusive hedersrelaterat våld.

## **Samordning - myndighetsutövning**

### **Samordnad handläggning vid stöd enligt både SoL och LSS**

Kommunfullmäktige har fattat beslut om att personer som på grund av funktionsnedsättning har behov av stöd enligt både SoL och LSS endast ska möta en handläggare. Om en person har behov av insatser från flera förvaltningar ska en huvudhandläggare utses. Huvudhandläggaren har den kontinuerliga och huvudsakliga kontakten med brukaren. Respektive förvaltning har ändå ansvar för sin del och ska samordna handläggningen.

### **Ansvarsfördelning och samordning – Utförare**

Insatser inom lagområdena LSS utförs av FFS. Insatser inom lagområdena LVU och LVM utförs enbart av de fyra SF. Insatser inom lagområde HSL utförs främst av ÄVO, men kan utföras på delegation av övriga förvaltningar. Insatser inom lagområde SoL utförs av samtliga förvaltningar utifrån ansvarsfördelningen ovan.

Samtliga förvaltningar har ett helhetsansvar för sin målgrupp i myndighetsutövningen men det kan ibland vara lämpligt att det stöd som beviljats av en förvaltning utförs av en annan förvaltning (till exempel hemtjänst, boendestöd, socialt boende). Detta för att undvika att parallella organisationer byggs upp.

Dessa ärenden måste ha ett tydligt ”uppdrag” eller en “beställning” och de ekonomiska förutsättningarna och villkoren ska vara tydliga.

Utförarverksamheterna inom förvaltningarna ska samordna sitt utförande när brukare/klienter har behov av insatser från övriga förvaltningars verksamheter eller delar av verksamheter. Detta sker lämpligast genom en genomförandeplan där det framgår vem som utför vilken insats.

## **Överföring av ärenden mellan förvaltningarna med anledning av förändrade behov**

Det finns i princip ingen skillnad i lagstiftningen kopplad till åldersgränsen även om kommunens skyldigheter uttrycks på något olika sätt i förhållande till olika målgrupper i SoL 5 kapitlet.

Omprövning av insatser sker vid förändrade förhållande och behov. Om behov och förhållanden är oförändrade, kvarstår förvaltningarnas ansvar och ingen överföring till annan förvaltning ska ske.

I de fall överföring till annan förvaltning är aktuellt ska tidig samverkan och gemensam planering med berörd förvaltning ske enligt uppgjord plan. Den enskilde ska vara informerad om processen.

### **Vid oenighet**

I delegationsordningen anges vilken funktion som har tilldelats delegation att besluta i olika ärenden. Om oenighet råder om vem eller vilken förvaltning som ska handlägga, utföra eller ha kostnadsansvar ska handläggningen ske inom den enhet som den enskilde vänt sig till eller som fått anmälan till sig. Tills ansvaret klarlagts gäller den beställning om lämplig utförare som myndighetsutövningen gjort.

### **Indelningen i verksamhetskoder (VERK)**

I detta dokument identifieras ansvarsfördelningen för handläggning och utförande mellan de fyra SF, FFS samt ÄVO. Utöver denna ansvarsfördelning så finns en indelning av verksamheterna i så kallade verksamhetskoder. Dessa koder används i den ekonomiska uppföljningen samt vid statistikrapportering till staten, och påverkas inte av ansvarsfördelningen eller organisatoriska gränser. Se mer i bilaga 1.

# Bilaga 1

## Indelningen i verksamhetskoder (VERK)

I den ekonomiska uppföljningen används verksamhetskoder för att följa kostnaderna per insats. Definitionerna för respektive verksamhetskod finns på webbplatsen ”Ekonomi i Staden” under kontoplan.

Staten efterfrågar information om stadens verksamheter utifrån olika insatser och beslut. Ekonomiuppföljningen är därför genom verksamhetskoder så långt det är möjligt bestämda för att det ska underlätta uppgiftslämningen till Statistiska centralbyrån (SCB), Socialstyrelsen med flera.

Eftersom indelningen i verksamhetskoder är en kommunövergripande fråga som omfattar alla nämnder är det stadsledningskontoret som svarar för frågan om verksamhetskoder. Vilken verksamhetskod som ska användas är relaterat till insats och inte nödvändigtvis till organisering. Det innebär att en enhet kan ha flera verksamhetskoder.

Verksamhetskoder inom ”Individ- och familjeomsorg” är uppdelade utifrån ålder på barn och unga (0-tom 20 år) respektive vuxna (21 år och äldre).

Insatser som ingår i ”Vård och omsorg” och som utförs enligt LSS/LASS är inte uppdelade efter ålder.

Insatser som ingår i ”Vård och omsorg” och som utförs enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen delas upp utifrån brukarens ålder enligt följande:

- Insatser till personer 65 år och äldre rubriceras som ”omsorg om äldre”. Här redovisas således insatser även för personer över 65 år som fortfarande får sina insatser från en organisatorisk enhet som ingår i ”funktionshinderverksamheten”.
- Insatser till personer under 65 år rubriceras som ”Omsorg om yngre” och avser insatser för personer med psykisk funktionsnedsättning och för personer med övrig funktionsnedsättning. Här redovisas således insatser för personer under 65 år även om de får sina insatser från en organisatorisk enhet som ingår i ”äldreomsorgen”, till exempel ett särskilt boende.

# Bilaga 2

## Vägledning

- Så här tänker vi när vi inte har 65-årsgränsen att utgå från

### Bakgrund

I de reglemente som styr de olika nämndernas verksamhetsområde och uppgifter, finns ingen uppdelning om ansvar utifrån ålder. Borttagandet av den så kallade 65-årsgränsen har föranlett en översyn av de styrdokument som finns kring ansvarsfördelning av ärenden mellan de fyra socialförvaltningarna (SF), förvaltningen för funktionsstöd (FFS) och äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen (ÄVO). En ny anvisning har arbetats fram; "Göteborgs Stads anvisning för ansvarsfördelning av ärenden mellan de fyra SF, FFS och ÄVO". I denna nya anvisning beskrivs förvaltningarnas ansvarsområde enligt nedan:

- Ärenden inom lagområde Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), och ärenden inom Socialtjänstlagen (SoL) som rör varaktiga funktionsnedsättningar handläggs inom FFS oavsett ålder.
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), handläggs inom de fyra SF oavsett ålder.
- Ärenden inom lagområde (SoL) handläggs inom samtliga förvaltningar.
- Ärenden inom lagområde Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) handläggs inom ÄVO oavsett ålder (dessa ärenden är inte myndighetsutövning utan vårdinsats).
- ÄVO handlägger ärenden vid behov av stöd och hjälp i den dagliga livsföringen på grund av nedsatt funktionsförmåga som har förvärvats eller kvarstår i samband med åldrande.

Anvisningen är övergripande och reglerar inte i detalj vilken förvaltning som ansvarar för varje enskilt ärende. Vissa ärenden kan vara ganska självklara vad gäller ansvarsfördelningen medan andra befinner sig i ett gränssnittsområde. Det är förvaltningarna som i samverkan och utifrån bedömningar i det enskilda ärendet måste komma fram till var ett ärende lämpligast hör hemma.

### Samordnad plan

Det verktyg som ska användas för samverkan är den samordnade planen. Samverkan ska ske i ett tidigt skede vid aktualisering av nya ärenden eller vid överlämning av pågående ärenden. Den samordnade planen är ett verktyg för professionen. Den enskilde måste ge sitt samtycke till samverkan och delning av information över förvaltningsgränserna men den enskilde förväntas inte delta i mötena. Den samordnade planen kan med fördel användas innan en SIP så att ansvarsfördelningen är klar innan kommunen samverkar med andra huvudmän kring den enskilde. Samverkan kan med fördel ske digitalt via Teams.



## Vad kan man utgå från?

När förvaltningarna samverkar om ansvarsfördelningen ska de utgå från vad som blir bäst för den enskilde. Nedanstående frågor ska ses som ett stöd för att komma fram till vilken förvaltning som ska ansvara för ärendet.

- Den enskildes behov – är det kopplat till en varaktig funktionsnedsättning eller är behovet kopplat till en nedsatt funktionsförmåga som förvärvats eller kvarstår i samband med åldrande?
- Vilken förvaltning har bäst kompetens att utreda behovet?
- Vad blir bäst för den enskilde utifrån kontinuitet och helhetssyn? Den enskilde ska inte behöva möta flera olika handläggare.
- Vad är mest resurseffektivt? Förvaltningarna ska undvika onödig administration och att bygga upp så kallade parallella organisationer.

## Huvudregler

Nedanstående är exempel på några huvudregler man kan utgå från vid samverkan kring ansvarsfördelningen. Som alltid när det gäller regler finns det undantag varför samverkan är så viktig vid gränssnittsfrågor.

Vad gäller utredning och beslut om insatser enligt socialtjänstlagen är huvudregeln att äldre samt vårdoch omsorgsförvaltningen beslutar utifrån sin målgrupp, det vill säga personer som har behov av stöd och hjälp i den dagliga livsföringen på grund av nedsatt funktionsförmåga som har förvärvats eller kvarstår i samband med åldrande.

Förvaltningen för funktionsstöd beslutar om insatser enligt LSS och socialtjänstlagen i ärenden som rör varaktiga funktionsnedsättningar oavsett ålder om behovet inte är kopplat till åldrande.

Huvudregeln är att ett ärende tillhör en förvaltning.

## Nya ärenden

Den förvaltning som först mottar en ansökan från enskild ansvarar för den fortsatta handläggningen tills man efter samverkan med annan förvaltning bestämmer något annat.

## Kostnadsansvar

Huvudregeln är att kostnadsansvaret för insatser följer den förvaltning som beviljat dem. I vissa fall kan det bli aktuellt med samfinansiering.

## Nya ärenden som uppkommer i samband med utskrivning från sjukhus

När slutenvården skickar inskrivningsmeddelande till kommunen via SAMSA utgår de från en 65-årsgräns. Ärende som gäller personer under 65 år skickas till funktionsstöds inkorg och ärende som gäller personer över 65 år skickas till äldreomsorgens inkorg. Denna uppdelning i SAMSA kommer att fortgå trots att kommunen nu inte längre arbetar utifrån en 65-årsgräns.

Om det är oklart vilken förvaltning som ska delta i samverkan med sjukvården inför utskrivning från sjukhus är det önskvärt att en samverkan sker mellan förvaltningarna

*innan* samverkan sker med sjukvården. Samverkan måste ske skyndsamt efter att slutenvården initierat sådan. Ibland kan representanter från flera förvaltningar delta i planering inför utskrivning. Situationer där enskild som är utskrivningsklar blir kvar på sjukhus på grund av interna diskussioner/oklarheter mellan förvaltningarna får inte uppstå.

Om det saknas tid att samverka mellan förvaltningarna innan samverkan med slutenvården sker så är det den förvaltning som initialt fått meddelandet i SAMSA som ansvarar för den fortsatta samverkan kring den enskilde.

## **Gränssnittsfall - tillfälliga behov vid nya ärenden**

Det finns ärenden där personens behov varken är kopplat till nedsatt funktionsförmåga i samband med åldrande eller vars funktionsnedsättning kan anses varaktig. Det handlar om personer som är unga, eller befinner sig mitt i livet som drabbas av olyckor av olika slag, sjukdomar som cancer, stroke med mera och där behovet av insatser bedöms vara tillfälliga. Huvudregeln är att dessa ärenden handläggs av förvaltningen för funktionsstöd.

## **Ärenden som rör personer med demens**

Demens är ett samlingsbegrepp för en onaturligt snabb försämring av de kognitiva funktionerna. Det finns ett klart samband mellan stigande ålder och demens, men även yngre kan drabbas. Personer med demens kan beviljas stöd både utifrån LSS och Socialtjänstlagen. Huvudregeln är att i de ärenden där det kan bli aktuellt med stöd enligt LSS ansvarar förvaltningen för funktionsstöd för att handlägga ärendet. Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för att handlägga de flesta ärenden som är kopplade till demens oavsett ålder när insatserna beviljas enligt socialtjänstlagen. Dialog måste ske mellan förvaltningarna.

## **Ärenden där den enskilde är beviljad insatser enligt LSS och behöver kompletterande insatser enligt socialtjänstlagen**

Ibland behöver insatser som är beviljade enligt LSS kompletteras med insatser enligt socialtjänstlagen. Utifrån den tidigare 65-årsgränsen har ansökningar om sådana kompletterande insatser lämnats över från förvaltningen för funktionsstöd till äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen för handläggning när den sökande fyllt 65 år, oavsett om behovet varit kopplat till åldrande eller ej.

Huvudregeln är att förvaltningen för funktionsstöd ansvarar för handläggning av ärenden som handlar om insatser enligt socialtjänstlagen som kompletterar beviljade insatser enligt LSS, detta oavsett ålder.

## **Överlämningar av pågående ärenden från FFS till ÄVO**

De mer eller mindre automatiska överföringar av ärende som skett mellan förvaltningar utifrån en 65årsgräns upphör. Det är först när den enskildes behov har ändrats till en följd av funktionsnedsättning som kan kopplas till åldrande eller annat av vikt för den enskilde, som överlämning ska initieras.