

Göteborgs Stads rutin för Medlingskommission

Likaledes för nämnden för funktionsstöd,
socialnämnderna Centrum, Hisingen, Nordost,
sydväst samt äldre samt vård- och
omsorgsnämnden.

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

Beslutad av:
Direktörerna för de sex
socialnämnderna

Gäller för:
De sex socialnämnderna i
Göteborgs Stad

Diarienummer:

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2025-05-15

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2025-05-15

Dokumentansvarig:
Direktörerna för de sex
socialnämnderna

Bilagor:

-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutin	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	5
Rutin	6

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med detta dokument att utgöra rutin för Medlingskommissionens sammansättning, organisatoriskt ansvar, arbetssätt för kommissionen samt att ge stöd för ärende- och dokumenthantering i Medlingskommissionen.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för de sex socialnämnderna inom Göteborgs Stad.

Bakgrund

Samordningsgruppen för gränssnittsfrågor (samordningsgruppen) fick i uppdrag av direktörerna för de sex socialförvaltningarna i staden att ta ställning till om det fanns ett behov av en så kallad Medlingskommission, vilket uppdrag en sådan funktion skulle ha, vilka kompetenser som i så fall behövdes i en sådan funktion, när i tid det skulle vara aktuellt att införa en sådan funktion samt vilka risker och möjligheter som fanns med att inrätta en sådan funktion utifrån att rutinerna ännu inte var implementerade fullt ut.

Juristerna i de sex socialförvaltningarna fick i uppdrag av samordningsgruppen att ta fram ett förslag på upplägg för en medlingskommission. Frågor att beakta har bland annat varit hur man skickar till medlingskommissionen, vad man kan skicka till medlingskommission, vem bemannar medlingskommission och vad händer om man inte följer medlingskommissionens beslut.

Juristerna har rapporterat tillbaka till samordningsgruppen. Samordningsgruppen har i sin tur rapporterat tillbaka till direktörerna. De har därefter beslutat om att införa en Medlingskommission.

Lagbestämmelser

Medlingskommissionens uppdrag m.m. är inte reglerat i lag. Det utgår i stället för de reglementena för de sex socialnämnderna i staden.

Av reglementena framkommer att respektive nämnd har ansvar för att samråda med och aktivt söka samverkan 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 (1 kapitel).

Respektive nämnd 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 (2 kapitel).

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Reglementena för de sex socialnämnderna i Göteborg Stad	
Göteborgs Stads anvisning för ansvarsfördelningen av ärenden mellan de fyra SF, FFS och ÄVO	
Göteborgs Stads anvisning för ansvarsfördelningen för personer med psykisk funktionsnedsättning	
Göteborgs Stads anvisning för gränsdragning gällande insatser inom socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård för personer som bor i sociala boenden	
Göteborgs Stads rutin för samordnad plan och samtycke i ärenden som kräver samordning från två eller fler förvaltningar	
Göteborgs Stads rutin för samverkan mellan FFS och de fyra SF gällande personer som har behov av insats i form av boende med stöd	
Göteborgs Stads rutin för samverkan mellan FFS enheter myndighetsutövning och SF enheter Barn och Unga	
Göteborgs Stads rutin mellan FFS och de fyra SF om ekonomiskt bistånd	
Göteborgs Stads rutin mellan ÄVO och de fyra SF om tillfälligt ekonomiskt bistånd för äldre personer	

Koppling till andra stödjande dokument

Stödjande dokument	Koppling till denna rutin
Begäran om medling	Blanketten som förvaltningarna ska använda vid begäran om medling.
Mall Samordnad Plan	

Rutin

Medlingskommissionens uppdrag

I Göteborgs stad finns rutiner för samverkan. Dessa ska i första hand uttömmas innan frågan lyfts för tvistelösning enligt nedan.

Den förvaltning som ursprungligen handlägger frågan ansvarar för den enskildes behov fram till dess att tvisten är slutligt avgjord.

Vid tvist om vilken förvaltning som ska handlägga ett individärende, kan i vissa fall tvisten lösas genom ett utlåtande av en Medlingskommission (*kommissionen*).

Tvisten kan antingen gälla

1. rättslig tillhörighet, där tillhörigheten är oklar då det tvistas om vad för insats den enskilde ska ha eller vilken lagstiftning som ska tillämpas eller
2. geografisk tillhörighet, där tvistefrågan är vilken regional socialförvaltning ärendet tillhör (dessa tvister rör endast de fyra socialförvaltningarna).

Syftet med Medlingskommissionen är att de sex socialförvaltningarna ska få en gemensam stadenövergripande praxis utifrån gemensamma rutiner, anvisningar och andra styrande dokument. Det finns därför förhoppningar att man i staden på sikt – med tillämpning av etablerad praxis – enklare och snabbare ska kunna lösa tvister i gränssnittsärenden.

Vad som inte ingår i Medlingskommissionens uppdrag

I Medlingskommissionens uppdrag ingår inte att hantera tvister där en enskild har ansökt om en insats eller utretts för insats utan att beviljas önskad insats.

Kommissionens sammansättning

Kommissionen ska inte bemannas med representanter från Samordningsgruppen för gränssnittsfrågor.

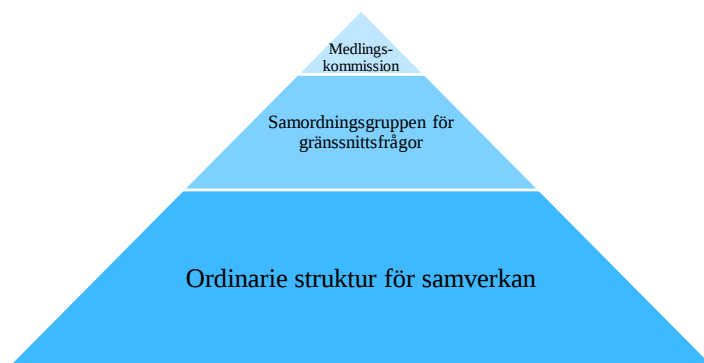
Kommissionen ska istället bemannas med

- tre avdelnings- eller verksamhetschefer som inte ansvarar för de enheter som lyft frågan till kommissionen,
- två jurister hemmahörande i förvaltning utan anknytning till själva tvisten

Organisatoriskt ansvar

Utöver de funktioner som ska ingå i medlingskommissionen ska det finnas en ansvarig samordnare. Den förvaltning som har ordförandeskapet för samordningsgruppen för gränssnittsfrågor ska även utse en ansvarig samordnare för medlingskommissionen. Samordnaren ansvarar för att administrera anmälda tvister och sammankalla medlingskommissionen.

Medlingskommissionens arbetssätt



I Göteborgs stad finns rutiner för samverkan. Dessa ska i första hand uttömmas innan frågan lyfts för tvistelösning enligt nedan. För att hänskjuta en tvistig fråga ska följande arbetsordning tillämpas:

- Den tvistiga frågan lyfts av enhetschef till avdelnings- eller verksamhetschef i respektive förvaltning. I detta steg kan stöttning ges av jurist i respektive förvaltning.
- Vid fortsatt oenighet kan tvisten i samförstånd mellan förvaltningarna begära att tvisten lyfts till Medlingskommissionen. Parterna behöver vara överens om att tvisten ska lyftas till Medlingskommissionen.
- Samordningsgruppen för gränssnittsfrågor fattar beslut om vilka tvister som ska lyftas till Medlingskommissionen.
- En blankett som beskriver frågan och tvisten finns att fylla i för ändamålet. (se blankett *Begäran om medling*) Uppgifterna i blanketten utgör underlag för att avgöra tvisten. Blanketten fylls i gemensamt av avdelningschefer i de tvistande förvaltningarna. Mailväxling dessa chefer emellan som berör omständigheter i ärendet eller bedömningar av tvistefrågan bör undvikas.
- Ifylld blankett och bilagor vidarebefordras därefter till kommissionens funktionsbrevlåda (medlingskommissionen@socialhisingen.goteborg.se) av den avdelningschef i förvaltningen som initierat frågan. Detta utgör underlag för kommissionens utlåtande.
- De handlingar som ges in ska vara avidentifierade.
- Underlaget i blanketten ska i största möjliga mån räcka som underlag för att avgöra tvisten. Vid behov kan undantagsvis kommissionen begära kompletterande skriftväxling med deadline för svar.
- Kommissionens utlåtande fattas enligt majoritetsbeslut. Utlåtandet tillställs därefter de tvistande förvaltningarna.
- Skiljaktiga meningar hos kommissionens representanter ska inte tas upp i utlåtandet.
- Utlåtandet skickas till de nämnder som har ställt frågan och sparas på Medlingskommissionens SharePoint-yta.

Ärende- och dokumenthantering

Socialnämnderna ska, enligt sina reglementen, samverka och samarbeta för utförandet av socialtjänst inom kommunen. Medlingskommissionen är ett uttryck för en sådan samverkan och kommissionen har ingen självständig roll i förhållande till socialnämnderna. Allt arbete i Medlingskommissionen sker utifrån uppdrag från nämnderna med stöd i reglementena.

Den tvistelösning som sker i Medlingskommissionen utgör inte ett ärende i förvaltningslagens mening. I tvisterna finns det ingen part och det finns inte heller några rättsskyddssynpunkter som kräver att förvaltningslagens bestämmelser kan tillämpas.

Medlingskommissionen fattar inte heller några beslut i förvaltningslagens mening. De utlåtanden som kommissionen lämnar är inte i sig bindande för nämnderna och påverkar inte heller någon enskild part.

Dokumenthantering

Av 2 kap. 11 § första stycket tryckfrihetsförordningen framgår att ett organ som ingår i eller är knutet till en myndighet lämnat över en handling till något annat organ inom samma myndighet, anses handlingen som inkommen eller upprättad därigenom endast om organen uppträder som självständiga i förhållande till varandra.

I fallet med medlingskommissionen så har den ett ansvar för tvistelösning i gränssnittsärenden för socialtjänsten i hela kommunen. De handlingar som är underlag till kommissionens beslut är en del av respektive nämnds bidrag för intern tvistelösning. De bedöms därför inte i den processen ha en självständig roll i förhållande till kommissionen som i sin tur är uppdragstagare hos samtliga sex socialnämnder i staden.

Den omständigheten att handlingarna skickats mellan nämnderna och kommissionen medför därför inte att de ska anses inkomna hos kommissionen eller upprättade hos nämnderna. Skriftligt underlag för kommissionens utlåtande ska därför raderas när utlåtandet är färdigställt.