

Rutin för medlingskommissionen

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

Dokumentnamn: Rutin för medlingskommissionen

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:
Tills vidare

Senast reviderad:
2025-10-27

Dokumentansvarig:
Processledare för
gränssnittsfrågor

Bilagor:

-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen?	4
Bakgrund	4
Lagbestämmelser	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	6
Rutin	6
Medlingskommissionens uppdrag	6
Kommissionens sammansättning	7
Organisatoriskt ansvar	7
Kommissionens arbetssätt	7
Ärende- och dokumenthantering	8

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 tills vidare för de sex socialnämnderna i Göteborgs Stad (staden).

Bakgrund

Samordningsgruppen för gränssnittsfrågor (samordningsgruppen) har fått i uppdrag av direktörerna i de sex socialförvaltningarna i staden att ta ställning till om det finns ett behov av en så kallad medlingskommission, vilket uppdrag en sådan funktion ska ha, vilka kompetenser som i så fall behövs i en sådan funktion, när i tid det är aktuellt att införa en sådan funktion samt vilka risker och möjligheter finns det att inrätta en sådan funktion utifrån att rutinerna ännu inte är implementerade fullt ut.

Juristerna i de sex socialförvaltningarna har fått i uppdrag av samordningsgruppen att ta fram ett förslag på upplägg för en medlingskommission. Frågor att beakta har bland annat varit att 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	Reglementena betonar nämndernas ansvar att samråda och aktivt samverka med andra nämnder för att uppnå helhetssyn i genomförandet av kommunens visioner och mål. Socialnämnderna ska särskilt samverka med varandra för att säkerställa en likvärdig socialtjänst och helhetssyn på individens behov och förmåga.
Göteborgs Stads anvisning för ansvarsfördelning av ärenden mellan de fyra SF, FFS och ÄVO	<i>Upphör att gälla 2025-12-31</i>
Göteborgs Stads anvisning för ansvarsfördelning för personer med psykisk funktionsnedsättning	<i>Upphör att gälla 2025-12-31</i>
Socialförvaltningarnas, äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens och förvaltningen för funktionsstöds anvisning för ansvarsfördelning av ärenden	<i>Börjar gälla 2026-01-01</i> Anvisningen skapar en gemensam struktur för ansvarsfördelning och samverkan mellan Göteborgs Stads sex socialtjänstförvaltningar, med fokus på att den enskildes behov ska vara styrande. Den tydliggör ansvar, kostnadsfördelning och samordning för att säkerställa en effektiv och rättssäker handläggning utan glapp mellan förvaltningarnas ansvar.
Göteborgs Stads rutin för samordnad plan och samtycke i ärenden som kräver samordning från två eller fler förvaltningar	SP är det verktyg för dokumentation och överenskommelser som förvaltningarna använder i samverkan när en individ kan ha behov av stöd från 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	<i>Upphör att gälla 2025-12-31</i>
Göteborgs Stads rutin för samverkan mellan FFS enheter myndighetsutövning och SF enheter Barn och Unga	<i>Upphör att gälla 2025-12-31</i>

Socialförvaltningarna och förvaltningen för funktionsstöds rutin om ekonomiskt bistånd	Beskriver hur samverkan ska ske mellan förvaltningen för funktionsstöd och socialförvaltningarna kring personer som kan behöva både ekonomiskt bistånd och insatser från FFS. Den klargör även relationen mellan KBF och ekonomiskt bistånd för personer i bostad med särskild service, för att säkerställa rättssäkerhet och likvärdig behandling.
Socialförvaltningarnas och äldre samt vård-och omsorgsförvaltningens rutin om tillfälligt ekonomiskt bistånd för äldre personer	Beskriver hur de olika förvaltningar ska samverka i ärenden som rör personer som är i kontakt med äldre samt vård-och omsorgsförvaltningen (ÄVO) och som i vanliga fall är självförsörjande men är i tillfälligt behov av ekonomiskt bistånd.

Stödjande dokument

Stödjande dokument	Koppling till denna rutin
Mall för samordnad plan (SP)	SP är det verktyg för dokumentation och överenskommelser som förvaltningarna använder i samverkan när en individ kan ha behov av stöd från fler förvaltningar.

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 kommissionen är att de sex socialförvaltningarna ska få en gemensam staden övergripande 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 kommissionens 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 ska bemannas med representanter från samordningsgruppen för gränssnittsfrågor.

Kommissionen ska i stället 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 kommissionen ska det finnas en ansvarig samordnare. Den förvaltning som har ordförandeskapet för samordningsgruppen för gränssnittsfrågor ska även utse en ansvarig samordnare för kommissionen. Samordnaren ansvarar för att administrera anmälda tvister och sammankalla kommissionen.

Kommissionens arbetssätt

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.
- Om enighet inte kan nås i samförstånd ska avdelnings- eller verksamhetscheferna hänskjuta frågan till samordningsgruppen för gränssnittsfrågor som avgör om frågan ska lyftas till kommissionen.
- En blankett som beskriver frågan och tvisten finns att fylla i för ändamålet. 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 ett 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. Kommissionen är ett uttryck för en sådan samverkan och kommissionen har ingen självständig roll i förhållande till socialnämnderna. Allt arbete i kommissionen sker utifrån uppdrag från nämnderna med stöd i reglementena.

Den tvistelösning som sker i kommissionen 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.

Kommissionen 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 kommissionen 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.