

| | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|------------------|
|  ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem | Dokumenttyp: | | |
| | Rutin | | |
| Titel: | | | |
| Ansvar och roller biståndshandläggare | | | |
| Granskad av: | Fastställd av: | Fastställd datum: | Reviderad datum: |
| Biståndshandläggare | Ledningsgrupp områdeschefer | 2017-01-03 | 2023-03-08 |

Myndighetsutövning

Begreppet myndighetsutövning innebär ett beslut eller annan åtgärd som fattas av en myndighet och som är ett uttryck av makt över en medborgare.

Kommunen ansvarar för socialtjänsten och har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver. Biståndshandläggarna är kommunens representanter och arbetar med myndighetsutövning på uppdrag av Individ och familjenämnden. Vilka beslut de får fatta styrs av en delegationsordning beslutad av nämnden.

Lagar och praxis

Biståndshandläggarna arbetar i huvudsak utifrån Socialtjänstlag (2001:453) (SoL) och/eller Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). SoL är utformad som en ramlag, som innehåller allmänt hållna principer, övergripande mål och riktlinjer för

verksamheten. LSS är en rättighetslag, som innehåller en beskrivning av de insatser som den enskilde kan ansöka om. Tolkningen av lagarna SoL och LSS förändras över tid vilket påverkar biståndshandläggarnas arbete. Det är nödvändigt att följa utvecklingen och rättsliga avgöranden inom området.

Förvaltningslag (1986:223) och kommunallag (1991:900) styr hur handläggningsprocessen ska gå till väga.

Serviceskyldighet

Varje myndighet skall lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälpens skall lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Frågor från enskilda skall besvaras så snart som möjligt. (Förvaltningslagen 4 §)

Biståndshandläggarna ska informera om kommunens insatser, kostnader, förebyggande insatser m.m. Vid fördjupade frågor inom ett visst område ska biståndshandläggare hänvisa vidare till ansvarig för sakfrågan.

Handläggning

Varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. (Förvaltningslagen 7 §)

Ett ärende kan inledas genom en ansökan från en enskild eller genom en anmälan från anhörig eller annan. En utredning startas när det står klart att den enskilde vill ha hjälp. Utredningen omfattar kartläggning av behov och på vilket sätt behoven kan tillgodoses. Allt som är av vikt för utredningen ska dokumenteras och ska kunna läsas av den enskilde. Beslut tas utifrån vad som framkommit under utredningen. Beslutet ska innehålla information om vad beslutet avser, under vilken tid det gäller, motivering till beslutet, vilket lagrum som använts och när beslutet fattats. Ett negativt beslut ska kommuniceras så att den enskilde får möjlighet att komma in med synpunkter innan slutligt beslut fattas.

När ett gynnande beslut har fattats skickas beslutet till utföraren för verkställighet.

En första uppföljning med den enskilde görs enligt bedömt behov vid beslutsfattandet. Därefter ska en årlig uppföljning göras.

Bedömning

Biståndshandläggaren ska möta den enskilde så förutsättningslöst som möjligt och göra en individuell behovsbedömning.

I många fall finns flera personer nära den enskilde som alla kan ha sin uppfattning om vad den enskilde behöver och vilket stöd denne kan förväntas få. Det kan till exempel vara anhöriga, vårdpersonal eller utförare av insatser. All information är värdefull och ska tas i beaktande men det är biståndshandläggarens bedömning i samråd med den enskilde som ligger till grund för beslutet.

Biståndshandläggaren ska, utöver behovsbedömningen och gällande lagar, förhålla sig till de ekonomiska resurser som finns tillgängliga i kommunen. Här är nämndens riktlinjer vägledande.

Ställföreträdare

Om den enskilde inte har möjlighet att föra sin egen talan kan en ställföreträdare behöva utses. Biståndshandläggarna kan hjälpa till att ansöka om god man eller förvaltare. Den enskilde kan också lämna fullmakt till någon att företräda denne i ett ärende.

Värdegrund och värdegrundsgarantier

Biståndshandläggarna ska arbeta utifrån nämndens fastställda värdegrund och utifrån verksamhetens mål som är utformade som värdegrundsgarantier.

Samverkan

I vård- och omsorgsplanering med den enskilde ska biståndshandläggarna samverka med t.ex.

- anhöriga
- enhetschefer
- vård- omsorgspersonal
- arbetsterapeut, sjukgymnast/fysioterapeut och sjuksköterska
- skolan
- individ- och familjeomsorgen
- regionen

Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling

Biståndshandläggare har ett ansvar att

- informera om möjligheten att lämna synpunkter
- hantera inkomna synpunkter
- rapportera avvikelser i verksamheten
- anmäla risker/brister i verksamheten
- lyfta lösningar för handläggningens svårigheter

Ansvar som medarbetare

Biståndshandläggare har ett ansvar att

- hålla sig informerad om och följa gällande författningar, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten
- medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö
- medverka i introduktion av nyanställda
- följa fastställda prioriteringslistor samt ansvar och roller för de olika inriktningarna på biståndsenheten