



Översyn av funktionsstödsnämndens styrdokument (juni 2020)

Funktionsstödsnämnden



Datum
2020-05-27

Adress
205 80 Malmö

Diarienummer
FSN-2020-1373

Rapport

Årlig översyn av funktionsstödsnämndens styrdokument

Bakgrund

Inom funktionsstödsförvaltningen och funktionsstödsnämnden finns ett flertal styrdokument. Ett antal av dessa har fastställts av funktionsstödsnämnden. Styrdokument ska hållas aktuella så att innehållet harmonierar med lagstiftning, praxis och arbetssätt inom respektive område. Av detta skäl görs en årlig översyn av funktionsstödsnämndens styrdokument. Följande styrdokument behandlas i denna rapport:

1. Arkivredovisning för funktionsstödsnämnden
2. Arvodes- och omkostnadsersättning avseende kontaktpersonsverksamhet inom Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
3. Attestinstruktion för funktionsstödsnämnden
4. Delegationsordning funktionsstödsnämnden
5. Funktionsstödsnämndens arbetsformer
6. Reglemente för funktionsstödsnämnden
7. Regler och anvisningar för intern kontroll
8. Riktlinjer för direktupphandling
9. Riktlinjer för ersättning till brukare vid möten och uppdrag
10. Riktlinje för omkostnader i samband med ledsagning enligt 9 § 3 LSS (1993:387) samt enligt 4 kap. 1 § SoL (2001:453)
11. Riktlinjer för stöd till organisationer inom funktionsstödsområdet i Malmö stad
12. Rutin för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah
13. Rutin för uppvaktning av deltagare i daglig verksamhet och annan sysselsättningsverksamhet i samband med pensionsavgång
14. Styr- och ledningssystem för funktionsstödsförvaltningen i Malmö stad

I rapporten ges en kortare introduktion till respektive styrdokument. Efter en kort introduktion framgår om dokumentet har uppdaterats, reviderats eller om dokumentet bedöms vara aktuellt. Om det har genomförts några förändringar (redaktionella eller i sak) bifogas den tidigare versionen för jämförelse.

1. Arkivredovisning för funktionsstödsnämnden (FSN-2020-767)

Funktionsstödsnämnden har i likhet med andra myndigheter en skyldighet att bevara, ordna och vårda organisationens handlingar så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet för rättskipningen och förvaltningens samt forskningens behov. Arkivredovisningen gör det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna. Den fungerar även som en dokumenthanteringsplan vilket underlättar för förvaltningens medarbetare att hantera handlingar i enlighet med gällande lagstiftning och förordningar.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Version 2.0 fastställdes av funktionsstödsnämnden vid dess sammanträde 2020-05-25. Inga ändringar har gjorts sedan dess och funktionsstödsförvaltningen bedömer att arkivredovisningen är aktuell och att någon revidering inte behöver genomföras.

2. Arvodes- och omkostnadsersättning avseende kontaktpersonsverksamhet inom Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) (FSN-2020-1372)

Kontaktperson är en insats som kan sökas av personer som omfattas av Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) och Socialtjänstlagen (SoL). För den som är kontaktperson utgår arvode och ersättning för vissa omkostnader.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Riktlinjerna antogs av funktionsstödsnämnden 2017-08-23. Inga förändringar i sak föreslås men riktlinjen har genomgått ett antal redaktionella förändringar. Bland annat har den tidigare inledningen (som handlade om hur verksamheten tidigare organiserats) ersatts med en generell text kring insatsen kontaktperson. SKL har ersatts med SKR och en felskrivning av LSS-lagstiftningen i riktlinjens rubrik har korrigerats. Avslutningsvis har kostnadsnivåerna anpassats till 2020 års nivåer. Funktionsstödsnämnden föreslås godkänna riktlinjen med genomförda förändringar.

3. Attestinstruktion för funktionsstödsnämnden (FSN-2018-1149)

Kommunfullmäktige har fastställt ett attestreglemente för Malmö stad, till vilket det även antagits kommungemensamma tillämpningsanvisningar. I funktionsstödsnämndens attestinstruktion anges nämndspecifika tillämpningsanvisningar för funktionsstödsnämnden och funktionsstödsförvaltningen.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Gällande version av attestinstruktionen antogs av nämnden 2020-03-23. Inga förändringar i sak föreslås men attestinstruktionen har reviderats i sin disposition och genom att förklarande tillägg har gjorts för att underlätta förståelsen av styrdokumentet. Inga ändringar har gjorts avseende attestnivåer eller attestanter. Funktionsstödsnämnden föreslås godkänna attestinstruktionen med genomförda förändringar.

4. Delegationsordning funktionsstödsnämnden (FSN-2018-1147)

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är emellertid praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (2017-725), KL, dels i speciallagstiftning.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Delegationsordningen uppdateras regelbundet och gällande version godkändes av funktionsstödsnämnden 2020-03-23. Funktionsstödsförvaltningens har gjort vissa mindre redaktionella förändringar (exempelvis har SKL ersatts med SKR). I övrigt bedömer förvaltningen att delegationsordningen är aktuell.

5. Funktionsstödsnämndens arbetsformer (FSN-2018-958)

I dokumentet regleras, utöver det som framgår i lag och nämndens reglemente, arbetsformerna för funktionsstödsnämnden och dess arbetsutskott.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Arbetsformerna fastställdes i samband med att funktionsstödsnämnden konstituerande sammanträde (2019-01-14) och har inte uppdaterats sedan dess. Inga förändringar föreslås i sak men funktionsstödsförvaltningen har gjort språkliga ändringar, aktualiserat formuleringar (i tidigare version var arbetsformerna presenterade som förslag) samt förändrat dispositionen (exempelvis så att allt som gäller arbetsutskottet presenteras i följd). Funktionsstödsnämnden föreslås godkänna arbetsformerna med genomförda förändringar.

6. Reglemente för funktionsstödsnämnden (FSN-2020-370)

Funktionsstödsnämndens reglemente anger inom vilket område nämnden ska verka, vilka funktioner nämnden ska fylla och mot vilka målgrupper nämndens verksamhet ska rikta sig.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Funktionsstödsnämndens reglemente fastställs och uppdateras vid behov av kommunfullmäktige. Detta kan göras på begäran av funktionsstödsnämnden eller om nämndens uppdrag eller ansvar förändras. I dagsläget bedömer funktionsstödsförvaltningen att det inte finns några behov av att föreslå kommunfullmäktige att göra några förändringar i nämndens reglemente.

7. Regler och anvisningar för intern kontroll (FSN-2017-84)

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. I Malmö stads handbok för intern kontroll framgår att nämnderna ska ta fram och besluta om regler och anvisningar för den interna kontrollen.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Gällande version fastställdes av funktionsstödsnämnden 2017-06-19.

Funktionsstödsförvaltningen har i denna översyn reviderat dokumentet i enlighet med de förändringar som skett i förvaltningens arbetsprocess. Funktionsstödsnämnden föreslås godkänna regler och anvisningar med genomförda förändringar.

8. Riktlinjer för direktupphandling (FSN-2019-70)

Varje nämnd i Malmö stad utgör egna upphandlande myndigheter och har således ansvar för de inköp som görs inom nämndens verksamheter. En direktupphandling är en upphandling utan krav på särskild form eller på annonsering. De grundläggande principerna i LOU gäller dock även vid en direktupphandling. Enligt Malmö stads riktlinje för inköpsverksamhet ska upphandlande myndigheter enligt gällande lagstiftning besluta om riktlinjer för direktupphandling.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Gällande riktlinjer för direktupphandling fastställdes av funktionsstödsnämnden 2019-02-20. Funktionsstödsförvaltningen har gjort mindre språkliga ändringar samt uppdaterat siffror till gällande beloppsgränser. Inga innehållsmässiga förändringar har gjorts. Funktionsstödsförvaltningen bedömer därmed att riktlinjen är aktuell och att en revidering inte behöver genomföras.

9. Riktlinjer för ersättning till brukare vid möten och uppdrag (FSN-2018-1045)

Förvaltningen arbetar med ett flertal olika metoder för att få ytterligare perspektiv och inhämta synpunkter från förvaltningens målgrupper. Riktlinjen avser endast ersättning till brukare som på inbjudan av förvaltningen deltar i olika typer av möten och råd eller ges tydligt avgränsade uppdrag. I riktlinjen framgår att ersättningsnivåerna utgår och justeras utifrån ”Arvodessreglerna för förtroendevalda i Malmö stad” (avseende möten) samt Kommunals lägsta lön (avseende uppdrag). Justeringen av nivåer görs av förvaltningen.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Gällande riktlinje fastställdes av funktionsstödsnämnden 2019-02-20. Riktlinjen har uppdaterats avseende ersättningsnivå för uppdrag i enlighet med att förvaltningen ansvarar för att justera nivåerna. Funktionsstödsförvaltningen bedömer att riktlinjerna är aktuella och att en revidering inte behöver genomföras.

10. Riktlinje för omkostnader i samband med ledsagning enligt 9 § 3 LSS (1993:387) samt enligt 4 kap. 1 § SoL (2001:453) (FSN-2020-1370)

Insatsen ledsagarservice enligt 9 § 3 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är en insats för ökad tillgänglighet för personer med nedsatt funktionsförmåga. Ledsagarservice erbjuds personer som tillhör personkretsen inom LSS där behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Ersättning ges för omkostnader i samband med ledsagarservice. I riktlinjen fastställs vilka omkostnader som ges ersättning för samt vilka belopp som gäller.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Funktionsstödsnämnden fastställde 2017-06-19 riktlinjer för ledsagning enligt SoL (FSN-2017-38) och för LSS (FSN-2017-89). 2017-09-21 genomfördes en korrigerande riktlinjer. Detta då det i riktlinjerna stod ”under 12 timmar” och ”över tolv timmar”, något som gjorde att det rådde oklarhet vad som gällde vid 12 timmar exakt. I oktober 2018 slog förvaltningen ihop riktlinjerna (i FSN-2017-89) till ett dokument då reglerna för SoL och LSS är desamma. Inga ytterligare förändringar har genomförts förutom att riktlinjen uppdaterats med 2020 års belopp¹. Funktionsstödsförvaltningen föreslår att funktionsstödsnämnden beslutar att godkänna riktlinjen och att denna därmed ersätter tidigare versioner.

11. Riktlinjer för stöd till organisationer inom funktionsstödsområdet i Malmö stad (FSN-2020-1449)

Funktionsstödsnämnden lämnar varje år ekonomiskt stöd till idéburen sektor som verkar inom funktionsstöds- och äldreområdet. Stödet går till organisationer som bedriver en etablerad verksamhet med tydlig målsättning som antingen kompletterar eller utgör ett alternativ till Malmö stads egna verksamheter.

Dessa riktlinjer är baserade på *Regler och riktlinjer för Malmö stads stöd till idéburen sektor* som fastställdes av kommunfullmäktige 2019. Syftet med kammungemensamma riktlinjer är att skapa en samlad grund för organisationsstöd och ett likvärdigt bemötande för organisationerna som söker stöd hos olika nämnder. *Riktlinjer för stöd till organisationer inom funktionsstödsområdet i Malmö stad* är funktionsstödsnämndens riktlinjer för utdelandet av ekonomiskt stöd till verksamheter inom funktionsstöds- och äldreområdet.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Gällande riktlinjer fastställdes av funktionsstödsnämnden 2019-12-16. Mindre språkliga justeringar har gjorts (exempelvis har hänvisningen till Malmö stads ”policy” ändrats till ”riktlinjer”, men inga innehållsmässiga förändringar har gjorts. Funktionsstödsförvaltningen bedömer därmed att riktlinjen är aktuell och att en revidering inte behöver genomföras.

12. Rutin för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah (FSN-2020-713)

Bestämmelserna om lex Sarah tillämpas inom socialtjänsten och i verksamheter enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Var och en som fullgör uppgifter inom dessa verksamheter har ansvar för att de insatser som genomförs är av god kvalitet.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Funktionsstödsnämnden godkände denna rutin 2020-03-23 och funktionsstödsförvaltningen bedömer att rutinen är aktuell och att någon revidering inte behöver genomföras.

¹ Inför 2019 tog SKR bort de 130 kronor som tidigare utgick som en höjning av omkostnadsersättningen. Skälet till detta var att Skatteverket beslutat att denna ersättning är en form av skattekompensation och bedöms som en skatte- och avgiftspliktig ersättning.

13. Rutin för uppvaktning av deltagare i daglig verksamhet och annan sysselsättningsverksamhet i samband med pensionsavgång (FSN-2019-2826)

Funktionsstödsförvaltningen erbjuder personer som har haft beslut om insatsen daglig verksamhet eller ingått annan form av sysselsättningsverksamhet en gåva i samband med pensionsavgång i enlighet med rutinen *Rutin för kurser, konferenser, resor, intern och extern representation, gåvor med mera* (FSN-2018-1323).

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Rutinen fastställdes av funktionsstödsnämnden vid dess sammanträde 2020-05-25.

Inga ändringar har gjorts sedan dess och funktionsstödsförvaltningen bedömer därmed att rutinen är aktuell och att en revidering inte behöver genomföras.

14. Styr- och ledningssystem för funktionsstödsförvaltningen i Malmö stad (FSN-2019-128)

Socialstyrelsen anger i föreskriften Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) att den som bedriver socialtjänst, verksamhet enligt LSS och hälso- och sjukvård ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Efter att dokumentet styr- och ledningssystem upprättades har ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) implementerats digitalt i funktionsstödsnämndens verksamheter. Funktionsstödsnämnden får årlig information om förvaltningens planerade egenkontroller och åtgärder i form av en *plan för ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete*. Uppföljning av ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete åiterrapporteras till nämnden två gånger per år: i samband med den ekonomiska prognosen samt i form av årsrapporterna kvalitetsberättelse respektive patientssäkerhetsberättelse.

Funktionsstödsförvaltningens bedömning

Funktionsstödsförvaltningen har uppdaterat dokumentet styr- och ledningssystem i enlighet med de förändringar som skett bland annat avseende Malmö stads och nämndens målprocess samt beslutade förändringar i strukturen för åiterrapporteringen för ledningssystemet (som nämns ovan). Dokumentet har däremot inte granskats utifrån de parametrar för kvalitetsgranskning av styrdokument på det sätt som anges i tjänsteskrivelsen.

Till följd av att nämnden har ett digitalt ledningssystem och en struktur för planering och uppföljning av ledningssystemet vill funktionsstödsförvaltningen utreda om dokumentet styr- och ledningssystem fyller sitt ursprungliga syfte.