



# **SOCIALINSTRUKTION**

FÖR

SOCIALNÄMNDEN

I

LEMLAND

## INNEHÅLL

<b>TILLÄMPNINGSOMRÅDE</b>	1
1 § ANORDNANDE AV SOCIAL SERVICE	1
2 § DEFINITION AV SOCIAL SERVICE	1
3 § LAGSTIFTNING, TILLSYN OCH ANVISNINGAR	1
<b>SOCIALNÄMNDEN</b>	1
4 § VERKSAMHETSOMRÅDE OCH SAMMANSÄTTNING	1
5 § SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	1
6 § PRECISERING AV BEFOGENHETER OCH UPPGIFTER	2
7 § UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR	2
8 § SKYLDIGHET ATT IAKTTA TYSTNADSPLIKT	3
9 § DELEGERING	3
<b>SOCIALFÖRVALTNINGEN</b>	3
10 § SOCIALFÖRVALTNINGENS ORGANISATION	3
11 § SOCIALFÖRVALTNINGENS VERKSAMHETSOMRÅDEN	3
<b>TJÄNSTEMÄNNENS UPPGIFTER</b>	5
12 § SOCIALCHEF	5
13 § SOCIALARBETARE	6
14 § HEMSERVICELEDARE	6
15 § BARNOMSORGSLEDARE	7
<b>SOCIALFÖRVALTNINGENS LEDNINGSGRUPP</b>	7
<b>PERSONALENS UPPGIFTER</b>	7
<b>INSTRUKTIONENS IKRAFTTRÄDANDE</b>	7

## **TILLÄMPNINGSOMRÅDE**

### **1 §**

#### **ANORDNANDE AV SOCIAL SERVICE**

Vid anordnandet av social service i kommunen tillämpas vad som bestäms i denna instruktion

### **2 §**

#### **DEFINITION AV SOCIAL SERVICE**

Denna instruktion avser med social service av kommunen anordnad service vars mål är att upprätthålla individens och familjens sociala trygghet. Begreppet social service innefattar både stödande och förebyggande åtgärder.

### **3 §**

#### **LAGSTIFTNING, TILLSYN OCH ANVISNINGAR FÖR SOCIAL SERVICE**

Den sociala servicens innehåll och juridiska förutsättningar definieras av speciallagar i Ålands Lagsamling och Finlands Författningssamling.

Ålands landskapsregering ansvarar genom ÅMHM för tillsynen av socialvården.

I Landskapsregeringens socialvårdsplan anges anvisningar och rekommendationer för utvecklande av den sociala servicen i landskapet Åland.

## **SOCIALNÄMNDEN**

### **4 §**

#### **VERKSAMHETSOMRÅDE OCH SAMMANSÄTTNING**

Socialnämndens verksamhetsområde omfattar organisering, planering och genomförande av social service som tillhandahålls kommuninvånarna.

Socialnämnden består av (6) ordinarie medlemmar med lika många personliga ersättare.

### **5 §**

#### **SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE**

Bestämmelser om sammanträdesförfarande framgår av kapitel VI i förvaltningsstadgan för Lemlands kommun. Utöver vad som bestäms i förvaltningsstadgan om sammanträdesförfarande gäller även följande för socialnämndens sammanträden:

Kallelse till sammanträde skall tillställas socialnämndsledamöterna såvitt möjligt (4) dagar före sammanträdesdagen. I särskilt brådskande fall kan socialnämnden sammankallas på annat sätt och med kortare varsel.

Socialchefen är föredragande vid socialnämndens sammanträden. Om socialchefen är jävig i ett enskilt ärende fattar socialnämnden beslut på basen av

ordförandens föredragning. Om socialchefen är förhindrad att delta i socialnämndens sammanträde fungerar socialarbetaren som föredragande.

## 6 §

### **PRECISERING AV BEFOGENHETER OCH UPPGIFTER**

Bestämmelser om nämndernas övergripande befogenheter och uppgifter framgår av kapitel V i förvaltningsstadgan. På detaljnivå innebär detta att socialnämnden har följande centrala befogenheter och uppgifter:

1. Förfoga över beslutanderätten inom sitt ansvarsområde, dock med beaktande av begränsningar som föranleds av bestämmelser i specifik lagstiftning och begränsningar som anges i kommunens förvaltningsstadga.
2. Ansvara för verkställigheten av den sociala servicen i Lemlands kommun samt se till att verksamheten bedrivs på ett professionellt sätt i enlighet med gällande lagar och övriga direktiv.
3. Fatta beslut i ärenden där beslutanderätten inte delegerats till socialchefen eller annan tjänsteman inom socialförvaltningen.
4. Avge utlåtanden till den del de inte delegerats till socialchefen eller annan tjänsteman inom socialförvaltningen.
5. Fastställa områdesspecifika planer, anvisningar och principer för den sociala servicen i Lemland.
6. Fungera som social remissinstans för andra kommunala organ.
7. Handha enligt lag definierade tillsynsuppgifter över privat social service.
8. Årligen behandla och godkänna budgetförslag för socialförvaltningen.
9. Vid behov samarbeta med kommuner, myndigheter, organisationer och andra verksamma inom den sociala sektorn.
10. Leda informationsverksamheten inom sitt verksamhetsområde varvid socialnämndens ordförande samt socialchefen är utsedda att föra socialnämndens talan.
11. Avge förslag till kommunstyrelsen vid anställandet av socialchef.
12. Bevilja tjänstledighet upp till 30 dagar för socialchefen.

## 7 §

### UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

Skriftliga avtal och förbindelser som ingås på socialnämndens vägnar undertecknas av sektorchefen eller av ansvarig områdeschef. Tjänsteförordnanden och arbetsavtal undertecknas av respektive enhetschef, inom ramen för sin anställningsbefogenhet, eller av verksamhetsområdets ledande tjänsteman.

## 8 §

### SKYLDIGHET ATT IAKTTA TYSTNADSPLIKT

För socialnämndsledamöter gäller tystnadsplikt i enlighet med vad som stadgas i 15 § Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården.

## 9 §

### DELEGERING

Socialnämnden kan delegera nämndens beslutanderätt till socialchefen och till andra tjänstemän inom socialförvaltningen. Beslut om delegeringsåtgärder som inte omfattas av det som bestämts i socialinstruktionen antecknas i en officiell delegeringsordning som upprätthålls av socialnämnden.

## SOCIALFÖRVALTNINGEN

## 10 §

### SOCIALFÖRVALTNINGENS ORGANISATION

#### Definition av begrepp:

**Social sektor** - omfattar hela socialnämndens verksamhetsområde

**Sektorchef** - ledande tjänsteman med övergripande ansvar för Lemlands sociala sektor

**Områdeschef** – ledande tjänsteman med övergripande ansvar för ett helt uppgiftsområde

**Delområdeschef** - tjänsteman med ansvar för en del av ett uppgiftsområde

**Enhetschef** - tjänsteman med ansvar för en specifik arbetsenhet inom ett delområde

Lemlands sociala sektor är organiserad enligt följande:

- **Socialnämnden**, beslutande organ och ytterst ansvarig för Lemlands sociala sektor.
- **Socialchef**, sektorchef och föredragande i socialnämnden, ansvarar för verkställighet av socialnämndens beslut
- **Socialförvaltning**, med socialchefen som områdeschef
- **Barnomsorg**, med barnomsorgsledaren som områdeschef
  - daghemmen med daghemsföreståndarna som enhetschefer
- **Omsorg om äldre och barnfamiljer**, med socialarbetaren områdeschef
  - delområdet hemservice med hemserviceledaren som delområdeschef
- **Omsorg om handikappade**, med socialchefen som områdeschef
- **Individ- och familjeomsorg**, med socialchefen som områdeschef

- **Socialförvaltningens ledningsgrupp**, består av socialchefen, socialarbetaren, barnomsorgsledaren och hemserviceledaren.

11 §

## **SOCIALFÖRVALTNINGENS VERKSAMHETSOMRÅDEN**

### **1. Socialförvaltning**

Verksamhetsområdet socialförvaltning innefattar:

#### 1.1 Socialnämnden

- Socialnämndens omkostnader

#### 1.2 Socialkansliet

- Central administration för socialnämndens samtliga ansvarsområden
- Beredning av ärenden till socialnämnden, utskick av kallelser, protokollföring, verkställighet och övriga administrativa uppgifter i anslutning till socialnämndens sammanträden
- Socialförvaltningens kansliuppgifter
- Administrativ service till socialnämndens verksamhetsenheter
- Information till kommuninvånare

### **2. Barnomsorg**

Verksamhetsområdet barnomsorg innefattar:

#### 2.1 Kommunal och icke kommunal barnomsorg i form av:

- daghemsverksamhet
- förundervisning
- fritidshemsverksamhet
- specialbarndagvård
- familjedagvård
- gruppfamiljedagvård
- lekverksamhet

#### 2.2 Ekonomiskt stöd för vård av barn i hemmet.

- Hemvårdsstöd
- Partiellt hemvårdsstöd
- Partiellt stöd för vård av skolbarn

### **3. Omsorg om äldre och barnfamiljer**

Verksamhetsområdet omsorg om äldre och barnfamiljer innefattar:

#### 3.1 Service och stöd för äldre och barnfamiljer i form av:

- hemvårdshjälp
- effektiverat servicehusboende
- stödtjänster
- närståendevård

#### 3.2 Institutionsvård för åldringar

- vård på De Gamlas Hem
- vård på Gullåsen
- övrig åldringsvård på institution

## **4. Omsorg om handikappade**

3.3 Service och stöd för handikappade i form av:

- personliga hjälpare
- handikapptjänster
- skyddat arbete

3.4 Specialomsorger för utvecklingsstörda i form av:

- omsorgsboende
- daglig verksamhet
- specialfritidshem
- lägerverksamhet
- korttidsvård
- personliga hjälpare

## **4. Individ- och familjeomsorg**

Verksamhetsområdet individ- och familjeomsorg innefattar:

4.1 Social service i form av:

- Socialt arbete
  - barnskydd
  - förebyggande ungdomsvård
  - familjerådgivning
  - missbrukarvård för ungdomar och vuxna
  - barnatillsyningsmannauppgifter
  - övrigt socialt arbete

4.2 Utkomstskydd i form av:

- förebyggande utkomststöd
- utkomststöd

4.3 Ersättning för cancervård

## **TJÄNSTEMÄNNENS UPPGIFTER**

12 §

### **SOCIALCHEF**

Utöver vad som anges i tjänsteinstruktion ankommer följande centrala uppgifter på socialchefen:

1. Vara övergripande ansvarig för Lemlands sociala sektor och dess personal.
2. Leda och utveckla socialförvaltningen som organisation.
3. Följa med utvecklingen inom det sociala området.
4. Bereda ärenden till socialnämndens sammanträden och fungera som föredragande tjänsteman.

5. Ansvara för socialnämndens övergripande information till kommuninvånarna.
6. Följa med de sociala förhållandena i kommunen och göra förslag till socialnämnden för att avhjälpa missförhållanden.
7. Årligen uppgöra och sammanställa förslag till budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för socialförvaltningen, samt inom utsatt tid uppta dessa till behandling i socialnämnden.
8. Ansvara för löpande uppföljning av socialförvaltningens budget och, vid behov, initiera ändringsförslag som föreläggs socialnämnden för behandling.
9. Ansvara för övergripande personalfrågor och personalutveckling inom socialförvaltningen.
10. Utföra klientinriktat socialt arbete.

13 §

#### **SOCIALARBETARE**

Utöver vad som anges i tjänsteinstruktion ankommer följande centrala uppgifter på socialarbetaren:

1. Vara övergripande ansvarig för uppgiftsområdet ”omsorg om äldre och barnfamiljer” och dess personal.
2. Leda och utveckla verksamheten inom sitt ansvarsområde.
3. Ansvara för löpande budgetuppföljning av sitt ansvarsområde samt, vid behov, initiera ändringsförslag som föreläggs socialchefen.
4. Årligen uppgöra förslag till budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för sitt ansvarsområde samt, inom utsatt tid, förelägga dessa för socialchefen.
5. Fungera som vikarie för socialchefen vid dennes frånvaro vid frånvaroperioder om minst 14 dagar.
6. Bereda och föredra ärenden för socialchefen inför behandling i socialnämnden.
7. Närvara på socialnämndsmöten till den del ärendena berör barnomsorgen
8. Utföra klientinriktat socialt arbete.

14 §

#### **HEMSERVICELEDARE**

På hemserviceledaren ankommer följande centrala arbetsuppgifter:



1. Ansvara för ”hemserviceverksamheten” och tillhörande personal inom ramen för tilldelade befogenheter.
2. Leda och utveckla hemserviceverksamheten.
3. Rekrytera nödvändiga vikarier till verksamhetsenheten inom ramen för sin anställningsbefogenhet.
4. Informera anhöriga och kommuninvånare om hemvårdens service.
5. Löpande följa upp hemservicens budget och vid behov initiera ändringsförslag som föreläggs socialarbetaren.
6. Årligen uppgöra förslag till budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för barnomsorgen samt, inom utsatt tid, förelägga dessa för socialarbetaren.

15 §

### **BARNOMSORGSLEDARE**

Utöver vad som anges i tjänsteinstruktion ankommer följande centrala uppgifter på barnomsorgsledaren:

1. Vara övergripande ansvarig för verksamhetsområdet barnomsorg och dess personal.
2. Leda och utveckla barnomsorgens verksamhet.
3. Informera föräldrar och kommuninvånare om barnomsorgens service.
4. Ansvar för att löpande följa upp barnomsorgens budget och vid behov initiera ändringsförslag som föreläggs socialchefen.
5. Årligen uppgöra förslag till budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för barnomsorgen samt, inom utsatt tid, förelägga dessa för socialchefen.
6. Bereda och föredra ärenden för socialchefen inför behandling i socialnämnden.
7. Närvara på socialnämndsmöten till den del ärendena berör barnomsorgen

### **SOCIALFÖRVALTNINGENS LEDNINGSGRUPP**

Socialförvaltningens ledningsgrupp har som uppgift att leda, utveckla och samordna socialnämndens olika verksamhetsområden så att servicen håller en bra kvalitet som möjligt utgående från budgeterade medel. Ledningsgruppens arbete leds av socialchefen som även fungerar som gruppens sammankallare, ordförande och sekreterare.

## **PERSONALENS UPPGIFTER**

Tjänsteinnehavares/arbetstagares uppgifter bestäms i tjänsteinstruktion/arbetsbeskrivning som godkänts av socialnämnden. Den anställda bör, utöver det som bestämts i tjänsteinstruktion/arbetsbeskrivning, utföra också andra anvisade uppgifter inom ramen för sin kompetens.

## **INSTRUKTIONENS IKRAFTTRÄDANDE**

Denna instruktion träder i kraft den 2 september 2015.

Genom denna instruktion upphävs den av kommunfullmäktige fastställda socialinstruktionen av den 01.03.2012.

\*\*\*\*\*