

SOCIALINSTRUKTION

I GETA

KOMMUN

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. | TILLÄMPNINGSOMRÅDE | 2 |
| | 1 § Anordnande av social service | 2 |
| | 2 § Definition av social service | 2 |
| | 3 § Lagstiftning, tillsyn och anvisningar för social service | 2 |
| 2. | BESLUTANDE ORGAN | 2 |
| | 4 § Socialnämnd | 2 |
| | 5 § Kommunstyrelsens befogenheter och uppgifter | 2 |
| | 6 § Undertecknande av handlingar | 2 |
| | 7 § Skyldighet att iaktta tystnadsplikt | 2 |
| | 8 § Delegering | 3 |
| | 9 § Personaladministration | 3 |
| 3. | SOCIALFÖRVALTNINGEN OCH ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN | 3 |
| | 10 § Socialförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens organisation | 3 |
| 4. | TJÄNSTEMÄNNENS UPPGIFTER, BESLUTANDERÄTT OCH ANSVAR | 3 |
| | 11 § Socialchefens ansvar och beslutanderätt | 3 |
| | 12 § Socialarbetarens ansvar och beslutanderätt | 4 |
| | 13 § Socialhandledarens beslutanderätt | 4 |
| | 14 § Föreståndarens ansvar och beslutanderätt | 5 |
| 5. | PERSONALENS TJÄNSTE- OCH ARBETSBESKRIVNINGAR | 6 |
| 6. | SOCIALFÖRVALTNINGENS LEDNINGSGRUPP | 6 |
| 7. | KOMMUNERNAS SOCIALTJÄST | 6 |
| 8. | INSTRUKTIONENS IKRAFTTRÄDANDE | 6 |

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

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.

2. BESLUTANDE ORGAN

4 § Socialnämnd

Kommunstyrelsens fungerar som kommunens socialnämnd. Kommunstyrelsens har hand om organisering, planering och genomförande av social service som tillhandahålls kommuninvånarna.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppgiftsområdet *Allmän social verksamhet* samt *Hemservice och äldreomsorg*. Kommunstyrelsen ansvarar alltså för kommunens individ- och familjeomsorg (socialkansliet) och äldreomsorg enligt Landskapslag (1995:01) om tillämpning i landskapet Åland av riksförfattning om socialvård, socialvårdslag 1982/710.

5 § Kommunstyrelsens befogenheter och uppgifter

Bestämmelser om kommunstyrelsens övergripande befogenheter inom äldreomsorgsförvaltningen och socialförvaltningen framgår av förvaltningsstadgans paragraf om kommunstyrelsens beslutanderätt.

6 § Undertecknande av handlingar

Inom ramen för vad som stadgas i § 49 i förvaltningsstadgan kan socialchefen och föreståndaren inom äldreomsorgen inom sina respektive verksamhetsområden underteckna:

- Skriftliga avtal och förbindelser som gäller högst ett (1) år, som ingås på socialnämndens vägnar och som sammanfaller med nämndens uppställda verksamhetsmål samt budgetanslag.

7 § Skyldighet att iaktta tystnadsplikt

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

8 § Delegering

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt till socialchefen, föreståndaren inom äldreomsorg 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.

9 § Personaladministration

Kommunstyrelsens, socialchefens och föreståndarens beslutanderätt i personalfrågor regleras i förvaltningsstadgan kapitel XII.

3. SOCIALFÖRVALTNINGEN OCH ÄLDREOMSORGSFÖRVALTNINGEN

10 § Socialförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens organisation

Geta sociala sektor är organiserad enligt följande:

- **Kommunstyrelsen**, beslutande organ och ytterst ansvarig för Gets sociala sektor.
- **Socialförvaltning och Socialchef**, ledande och ansvarig tjänsteman för kommunens socialförvaltning (uppgiftsområdet Allmän socialvård) och beredande tjänsteman i kommunstyrelsen, ansvarar för verkställighet av kommunstyrelsens beslut till den del det handlar om Allmän socialvård.
- **Äldreomsorgsförvaltning och föreståndare inom äldreomsorgen**, ledande och ansvarig tjänsteman för kommunens äldreomsorgsförvaltning (uppgiftsområdet Hemservice) och äldreomsorg och beredande tjänsteman i kommunstyrelsen, ansvarar för verkställighet av kommunstyrelsens beslut till den del det handlar om hemservice och äldreomsorg.

4. TJÄNSTEMÄNNENS UPPGIFTER, BESLUTANDERÄTT OCH ANSVAR

De för förvaltning ansvarig tjänstemans allmänna ansvarsområden och övergripande beslutanderätt finns stadgat i kapitel VIII i kommunens förvaltningsstadga. Ytterligare detaljerad information angående uppgifter och ansvarsområden för nedanstående tjänstemän finns nedskrivet i respektive tjänstemans tjänstebeskrivning.

11 § Socialchefens ansvar och beslutanderätt

Det ankommer socialchefen, inom socialförvaltningens verksamhetsområde (uppgiftsområdet Allmän socialvård), att:

1. Leda och utveckla socialförvaltningen som organisation
2. Följa med utvecklingen inom det sociala området
3. Besluta på sätt som lagen om underhåll för barn samt lagen om underhållstrygghet för barn stadgar som tillvaratar barns intressen.
4. Fastställa avtal om underhållsbidrag.
5. Göra faderskapsutredning och övriga ärenden rörande faderskap.
6. Fastställa vårdnads – och umgängesavtal.
7. Besluta om barnskyddsjouren.

8. Bevilja service och stöd enligt lag och förordning om socialvård, till den del servicen inte ingår i äldreomsorgens verksamhet.
9. I enlighet med givna direktiv besluta om anskaffningar inom ramen för budgeterade medel.
10. Bevilja service och stöd enligt lag och förordning om service och stöd på grund av handikapp.
11. Bevilja av service inom med stöd av lag om specialomsorger.
12. Bevilja betalningsförbindelse för max en månads period på behandlingshem i enlighet med barnskyddslagen, samt i övrigt enligt beviljande av anslag.
13. Ge utlåtanden gällande barn i frågor som rör vårdnaden om barn och umgänge, familjehemsplaceringar och adoption samt övriga utlåtanden gällande individärenden.
14. Fastställa klientavgifter.
15. Ansvara för förvaltningens övergripande information till kommuninvånarna samt ombesörja dess interna information och samarbetet med kommunens övriga myndigheter, landskapets och statens myndigheter, församlingar, organisationer inom den sociala sektorn samt samarbetsorgan som representerar socialvårdstagarna,
16. Följa med de sociala förhållandena i kommunen och initiera förslag till kommunstyrelsen för att avhjälpa eventuella missförhållanden.
17. Årligen uppgöra och sammanställa förslag till budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för socialförvaltningen, samt inom utsatt tid uppta dessa till behandling i kommunstyrelsen.
18. Ansvara för löpande uppföljning av socialförvaltningens budget och, vid behov, initiera ändringsförslag som föreläggs kommunstyrelsen för behandling.
19. Ansvara för personalplanering inom socialförvaltningen vad gäller personal som är direkt anställd av Geta kommun.
20. Utdelning av stöd från cancerfonden
21. Rekrytera nödvändiga vikarier och tillfällig personal till verksamhetsenheten inom ramen för sin anställningsbefogenhet enligt förvaltningsstadgan.

12 § Socialarbetarens ansvar och beslutanderätt

Socialarbetaren att fungera som socialarbetare med ansvar för barns angelägenheter och särskilda uppgifter som definieras i barnskyddslagen. Det ankommer socialarbetaren, inom socialförvaltningens verksamhetsområde (uppgiftsområdet Allmän socialvård), att:

1. Ansvara för klientprocessens framskridande inom barnskyddets öppenvård,
2. Bereda och verkställa placeringsbeslut, och vid behov göra brådskaande placering,
3. Arbeta med placerade barn, vårdnadshavare/föräldrar samt placeringsställe,
4. Ta hand om socialarbete med vuxna i familjerna samt eftervård.
5. Ingå av avtal med stödfamiljer och stödpersoner.
6. Bevilja av service och stöd enligt lag och förordning om socialvård till den del servicen inte ingår i äldreomsorgens uppgifter.
7. Ge utlåtanden gällande individärenden.

13 § Socialhandledarens beslutanderätt

1. Beviljande av service och stöd enligt lag om utkomststöd.

2. Beviljande av service och stöd enligt lag om närståendestöd.
3. Beviljande av service och stöd enligt lag och förordning om service och stöd på grund av handikapp.
4. Besluta om färdtjänst.
5. Ingående av avtal med stödfamiljer och stödpersoner.
6. Beviljande av stöd enligt lag om missbrukarvård.
7. Beviljande av service och stöd enligt lag och förordning om socialvård till den del servicen inte ingår i äldreomsorgens uppgifter.
8. Beviljande av samt ingående av avtal gällande sysselsättningsstöd inom ramen för budgeterade medel.
9. Givande av utlåtande gällande individärenden.

14 § Föreståndarens ansvar och beslutanderätt

Det ankommer föreståndaren inom äldreomsorgens verksamhetsområde (uppgiftsområdet Hemservice och äldreomsorg), att:

1. Ansvara för hemservice- och äldreomsorgsverksamheten och tillhörande personal inom ramen för tilldelade befogenheter och budgetmedel.
2. Leda och utveckla hemserviceverksamheten och serviceboendet.
3. Starta utvecklande projekt inom verksamhetsområdet.
4. Ansvara för de äldres trivsel i serviceboendet.
5. Följa med utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och göra nödvändiga utvecklingsförslag.
6. Ombesörja beredningen av de ärenden som handläggs av kommunstyrelsen samt verkställandet av besluten.
7. Ombesörja personalplaneringen samt introduktionen av personalen i sina uppgifter och att dess yrkeskunskap upprätthålls och utvecklas.
8. Inom förvaltningsområdet ansvara för övergripande information till kommuninvånarna samt ombesörja äldreomsorgens interna information och samarbetet med kommunens övriga myndigheter, landskapets och statens myndigheter, församlingar, organisationer inom den sociala sektorn samt samarbetsorgan som representerar socialvårdstagarna.
9. Informera anhöriga och kommuninvånare om hemvårdens service.
10. Ombesörja äldreomsorgens ekonomi, löpande följa upp hemservicens budget och vid behov initiera ändringsförslag som upptas till behandling i kommunstyrelsen.
11. Följa med de sociala förhållandena i kommunen och initiera förslag till kommunstyrelsen för att avhjälpa eventuella missförhållanden.
12. Årligen uppgöra och sammanställa förslag till budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för socialförvaltningen, samt inom utsatt tid uppta dessa till behandling i kommunstyrelsen.
13. Rekrytera nödvändiga vikarier och tillfällig personal till verksamhetsenheten inom ramen för sin anställningsbefogenhet enligt förvaltningsstadgan.
14. Anta klienter till Hemgårdens effektiviserade serviceboende.

15. Ingå serviceavtal med klienter till äldreomsorgens hemvårdshjälp samt klienter till Hemgårdens effektiviserade serviceboende.
16. Besluta om hemvårdshjälp.
17. Besluta om stödtjänster.
18. Anta hyresgäster till Hemgårdens pensionärlägenheter.
19. Besluta om att ta emot klienter till Hemgården från andra åländska kommuner.
20. Besluta om vård vid Oasen boende- och vårdcenter.
21. Besluta om övrig åldringsvård på institution.

5. PERSONALENS TJÄNSTE- OCH ARBETSBESKRIVNINGAR

Närmare uppgifter om tjänsteinnehavare vid det gemensamma socialkansliet för Finström/Geta bestäms i tjänsteinstruktion som godkänns av Finströms kommun. De arbetstagare (exempelvis personliga assistenter) som tillhör socialkansliet men är anställda direkt av Geta kommun får sin arbetsbeskrivning godkänd av Geta kommunstyrelse.

Ansvarig tjänsteman för äldreomsorgens tjänstebeskrivning fastställs av kommunstyrelsen. Närmare uppgifter om arbetstagare underlydandes äldreomsorgsförvaltningen bestäms i arbetsbeskrivning som godkänns av Geta kommunstyrelse.

6. 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. Gruppen sammankallas endast vid behov.

Ledningsgruppens arbete leds av socialchefen och föreståndaren inom äldreomsorg. Båda kan fungera som gruppens sammankallare, mötets ordförande och sekreterare beroende på tillfälle. Kommundirektören och socialnämndens ordförande har närvaro- och yttranderätt.

7. KOMMUNERNAS SOCIALTJÄST

Enligt landskapslag om en kommunalt samordnad socialtjänst kommer kommunalförbundet Kommunernas socialtjänst (idag Ålands omsorgsförbund kf) fr o m den 1.1.2021 att tillhandahålla kommunens sociala tjänster. Detta innebär att uppgiftsområdet Allmän social verksamhet inte längre finns inom Geta kommun. Den beslutanderätt som inte flyttas över handläggs fr.o.m. 1.1.2021 av föreståndaren inom äldreomsorg, eller alternativt genom köp av tjänst från annan kommun. Detta är 13 § 2. Beviljande av service och stöd enligt lag om närståendestöd (personer äldre än 65 år) och 13 § 4. Besluta om färdtjänst (enl. socialvårdslagen).

8. INSTRUKTIONENS IKRAFTTRÄDANDE

Denna instruktion träder i kraft den 23.1.2020.

Genom denna instruktion upphävs den av kommunfullmäktige fastställda socialinstruktionen av den 20.2.2013.
