

Kommunens basansvar och yttersta ansvar

Syftet med rutinen är beskriva vad, vem och hur hanteringen görs vid de tillfällen kommunen måste ta över ansvaret från en leverantör som inte klarar verkställa beslutade insatser på grund av bemanningsproblem.

Innehåll

1. Kommunens basansvar och yttersta ansvar	1
1.1 Leverantörens ansvar	1
1.2 Kontaktuppgifter myndighetsavdelningen	1
1.3 Myndighetsavdelningens ansvar	2

1. Kommunens basansvar och yttersta ansvar

Varje kommun svarar för socialtjänsten inom sitt område, och har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver (SOL 2 kap. 1§ och LSS 24 §). Detta innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän.

Kommunens basansvar avser:

- brukare med biståndsbedömda insatser enligt socialtjänstlagen (SoL).
- insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

I de fall leverantör hamnar i en situation med personalbrist och inte klarar sin bemanning har varje kommun basansvaret och det yttersta ansvaret. Region Gotland har leverantörer som verkställer SOL och LSS- insatser och som vid en allvarlig situation av personalbrist kan vända sig till Region Gotland för köp av basala insatser.

1.1 Leverantörens ansvar

Om leverantören ser att en stor risk föreligger att inte kan klara verkställigheten måste leverantören kunna ha framförhållning i sin begäran om stöd av utförande av insats. Begäran måste inkomma innan situationen kommit i ett kritiskt och akut läge.

Innan leverantören kontaktar myndighetsavdelningen, Region Gotland ska följande områden ha undersökts och följande frågor kunna besvaras:

- Hur akut är behovet av en bemanningslösning?
- Hur har situationen hanterats hittills?
- Hur ser vikariesituationen ut?
- Har andra leverantörer kontaktas för hjälp/utlåning av personal?
- Finns det anhöriga/närstående till brukaren som kan utföra insatser?
- Vad gör leverantören under tiden tills att Region Gotland kan starta insatsen?
- Hur lång tid behöver leverantören för att lösa sitt problem med bemanningen?

1.2 Kontaktuppgifter myndighetsavdelningen

Kontakt ska tas med myndighetsavdelningens avdelningschef Therese Thomsson eller utsedd ersättare vid frånvaro.

Telefon: 0498-26 34 64

E-post: therese.thomsson@gotland.se

1.3 Myndighetsavdelningens ansvar

När leverantören kontaktar myndighetsavdelningen går parterna gemensamt igenom områdena och frågorna (punkt 1.1) för att undersöka och utesluta eventuella alternativa lösningar. Ifall leverantör och myndighetsavdelningen är eniga om att Region Gotland måste ta basansvaret kommer parterna överens om vilka insatser som är **basala** och måste utföras och vilka som eventuellt får utebli.

Myndighetsavdelningen kontaktar ansvarig chef i egen regi och beställer verkställighet av insats. Så snart som möjligt återkopplar myndighetsavdelningen till ansvarig leverantör med information om när insatsen kan verkställas av kommunen. I första hand, om det är möjligt, så kommer beställning av egen regi göras inom samma insatsområde.

Så snart som leverantören har en egen lösning på bemanningssituationen återtar leverantören ansvaret. Myndighetsavdelningen ska få daglig återkoppling från leverantören gällande arbetet med att lösa bemanningsfrågan. Återkopplingen kan bestå av telefonkontakt eller skickas via e-post oidentifierat/utan brukaren namn eller personuppgifter.

Ansvarig chef på myndighetsavdelningen kontaktar ansvarig handläggare på myndighetsavdelningen som får hantera uppdraget i verksamhetssystemet.