



LSS-samverkan

Riktlinjen beskriver Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämndens samverkan med funktionsrättsorganisationer inom LSS-området i Gävle kommun

Typ av dokument: Riktlinje

Fastställt av: Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden

Datum: 2026-09-03

Diarie- eller ärendenummer: 26AFN154

Revideringshistorik: Vers. 1

Dokumentet gäller för: Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden

Dokumentägare: Avdelningschef funktionsstöd

Dokumentansvarig: Avdelningschef funktionsstöd

Innehåll



Gävle
KOMMUN

Gävle KOMMUN	1
LSS-samverkan	1
Riktlinjen beskriver Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämndens samverkan med funktionsrättsorganisationer inom LSS-området i Gävle kommun	1
1. Allmänt	4
2. Syfte med samverkan	4
3. Uppgifter	4
4. Sammansättning	4
4.2 Velfärd Gävle	5
4.3 Övriga	5
5. Organisation och arbetsformer	5
5.1 Mandatperiod	5
5.2 Möten	6
5.3 Beredning av punkter samt kallelse till möte	6
5.4 Administration	6
5.5 Information från kommunens representant/-er till funktionsrättsorganisationer ..	7
5.6 Från funktionsrättsorganisationer till kommunens representant/-er	7
5.7 Uppföljning	8

1. Allmänt

Riktlinjen beskriver Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämndens samverkan med funktionsrättsorganisationer inom LSS-området.

I 15 § punkt 7, lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), framgår att det hör till kommunens uppgifter att samverka med organisationer som företräder människor med omfattande funktionsnedsättning. Enligt lagstiftaren bör formerna för samverkan bestämmas gemensamt.

2. Syfte med samverkan

I propositionen om stöd och service till vissa funktionshindrade (prop.1992/93:159), som föregick LSS-lagstiftningen, beskrivs att det är en självklarhet att organisationerna: "fortlöpande ges möjlighet att lämna förslag och att ge synpunkter på hur verksamheten enligt lagen läggs upp och bedrivs. Därigenom tillförs också huvudmannen viktiga kunskaper och åsikter som funktionshindrade har".

3. Uppgifter

Gävle kommun ska, i LSS-samverkan, informera om sin verksamhet, planerade förändringar samt resultat av olika åtgärder som har eller kan få aktualitet för personer med funktionsnedsättning i behov av LSS-insatser.

Utöver möten med LSS-samverkan kan de organisationer som ingår få möjlighet att yttra sig i frågor där det är av betydelse att kommunen inhämtar deras synpunkter. Exempel på det kan vara formella remisser eller informella förfrågningar.

I LSS-samverkan ingår

- informationsutbyte mellan och dialog med funktionsrättsorganisationer och kommunen
- möjlighet för representanter för organisationer att lämna synpunkter inför beslut av Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden, och som rör LSS-området, inom områden listade i punkt 5.2.

LSS-samverkan hanterar frågor som rör LSS på nämndnivå och avdelningsövergripande nivå. De punkter som behandlas på LSS-samverkan är av allmän och övergripande karaktär. Sådant som berör enskilda personer eller enstaka enheter ska hanteras av berörda på enhetsnivå eller genom Valfärd Gävles rutin för synpunkter och klagomål.

4. Sammansättning

I LSS-samverkan deltar tjänsteperson/-er från Avdelning funktionsstöd och de funktionsrättsorganisationer som företräder personer med LSS-insatser. Till möten med LSS-samverkan kan även adjungeras tjänstepersoner med sakkunskap i aktuell fråga.

4.1 Funktionshinderorganisationer

I LSS-samverkan ingår en representant från respektive funktionsrättsorganisation som företräder personer med LSS-insatser i Gävle kommun. Som mest kan fem ordinarie och fem ersättare från funktionsrättsorganisationer som företräder personer med LSS-insatser delta.

Det är organisationer med säte i Gävle kommun som kan nominera representanter till LSS-samverkan, vilket lämnas skriftligt till den tjänsteperson som har ansvar för administrationen av samverkan. Även ändring av representanter lämnas skriftligt från organisationerna till samma tjänsteperson.

Inför varje mandatperiod annonserar Gävle kommun i kommunens kanaler om att funktionsrättsorganisationer har möjlighet att anmäla sitt intresse att delta i LSS-samverkan. Organisationer kan också meddela sitt intresse under pågående mandatperiod. Intresseanmälan görs till den tjänsteperson som är ansvarig för administrationen av samverkan.

Ekonomisk ersättning utgår inte till representanter för funktionshinderorganisationer.

4.2 Valfärd Gävle

Valfärd Gävles representation i LSS-samverkan är Avdelningschef funktionsstöd eller av denne utsedd tjänsteperson. Övriga tjänstepersoner från Valfärd Gävle deltar vid aktuella frågor. Representant/-er för Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden deltar vid ett tillfälle per år utifrån övergripande information och dialog.

4.3 Övriga

Utbildningsnämnden ansvarar för anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola samt verkställighet av beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år (LSS 9 § punkt 7). Tjänstepersoner från Utbildning Gävle kan delta vid LSS-samverkan om ärenden berör 9 § punkt 7 LSS.

5. Organisation och arbetsformer

5.1 Mandatperiod

En mandatperiod omfattar tiden från den 1 januari året efter ett kommunalval och till och med den 31 december det år som nästa kommunalval sker.

Inför varje ny mandatperiod meddelar funktionsrättsorganisationerna vilka som representerar organisationerna, dock senast den 15 november. Detta görs skriftligt, där namn och e-postadress lämnas, till utsedd tjänsteperson. Vid byte av representanter under pågående mandatperiod meddelar funktionsrättsorganisationerna namn och kontaktuppgifter skriftligt till samma tjänsteperson.

5.2 Möten

LSS-samverkan leds av avdelningschef Funktionsstöd eller av denne utsedd ersättare. Mötena äger rum fyra gånger per år (två per halvår) med 1,5 tim. per tillfälle. Utöver detta kan särskilda möten angående specifika frågor anordnas vid två tillfällen per år. Tiden fördelas mellan dialog och information om berednings- och planeringsfrågor, inkomna punkter från funktionshinderorganisationer samt aktuella frågor som rör LSS inom Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämndens område. Organisationerna ansvarar för att representanterna är uppdaterade på de aktuella frågor som ska tas upp vid respektive möte.

Nedan är ärenden inom LSS-området som ska tas upp för information, dialog och samverkan:

- Kompetensförsörjningsplan
- Övergripande budgetfrågor som kan ha påverkan på verksamheterna
- Taxor och avgifter
- Lokalplanering
- Information om större förändringar i nämndens verksamheter
- Krisberedskap

Övergripande frågor om t ex tillgänglighet tas upp på Kommunens funktionsrättsråd, KFR. Om bedömning görs att frågor som lyft på LSS-samverkan ska hanteras på Funktionsrättsrådet ansvarar Avdelningschef funktionsstöd eller av denne utsedd tjänsteperson för att detta kommer strateg social hållbarhet till känna för fortsatt hantering.

5.3 Beredning av punkter samt kallelse till möte

Beredning av punkter till dagordningen och planering görs inför varje LSS-samverkan. Följande ingår i tjänstepersonsberedningen:

- Administrativt stöd, Valfärd Gävle, är kontaktperson, sammankallande och ansvarig för administrationen
- Avdelningschef funktionsstöd eller av denne utsedd tjänsteperson

Utskick, inkl. kallelser, sker via e-post.

Organisationer som ingår i LSS-samverkan har möjlighet att senast tre veckor innan varje sammanträde via e-post inkomma med frågor och punkter som man vill ta upp. De punkter och frågor som inkommer behöver vara tydliga för att möjliggöra för kommunen att förbereda mötet, se punkt 5.6.

Dagordning och kallelse mejlas senast en vecka före mötet till utsedda representanter från organisationer för LSS-samverkan.

5.4 Administration

Administrativt stöd, Valfärd Gävle, är kontaktperson för LSS-samverkan och svarar för sekreterarskapet samt övrig administration.

Avdelningschef Funktionsstöd, som leder samverkan, undertecknar mötesanteckningarna som skickas till representanterna för kännedom senast två veckor efter att mötet har ägt rum. Mötesanteckningarna ska även diarieföras i Valfärd Gävles diarium samt delges Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden vid kommande sammanträde som informationsärende. Administrationen av detta hanteras av administrativt stöd, Valfärd Gävle.

5.5 Information från kommunens representant/-er till funktionsrättsorganisationer

Syfte

- Ärendets syfte – varför tas frågan upp i samverkan?
- Förväntad roll – information, dialog, samråd/samverkan?
- Koppling till funktionsrättsperspektivet – hur berörs målgruppen personer med funktionsnedsättning?

Ärendebeskrivning

- Kort bakgrund
- Nuvarande läge
- Eventuella förslag inkl. ev. beslutsunderlag
- Tidplan och nästa steg i processen
- Vad som är påverkningsbart och vad som inte är det

Konsekvensbeskrivning

- Hur påverkas delaktighet och självbestämmande?
- Eventuella risker och hur de kan hanteras

Frågor till samverkan

- Hur bedöms konsekvenserna för målgruppen?
- Finns risker eller behov som inte fångats?

5.6 Från funktionsrättsorganisationer till kommunens representant/-er

Syfte

- Ärendets syfte – varför tas frågan upp i samverkan?

- Koppling till funktionsrättsperspektivet – hur berörs målgruppen personer med funktionsnedsättning?

Ärendebeskrivning

- Kort bakgrund
- Nuvarande läge
- Frågor kopplat till detta
- Påverkan på delaktighet och självbestämmande

5.7 Uppföljning

Riktlinjen, dess följsamhet, mötesstruktur och innehåll följs upp minst en gång per år där deltagande parter är representant från Gävle kommun samt representanter från funktionsrättsorganisationer.