



# Arbetsordning för socialnämndens LSS-samverkan

<u>Diarienummer</u> SN 2025/149	<u>Fastställd av</u> Socialnämnden	<u>Datum för fastställande</u> 2026-03-17
<u>Dokumenttyp</u> Arbetsordning	<u>Dokument gäller för</u> Socialförvaltningen	<u>Giltighetstid</u> 2026-03-17- tillsvidare
<u>Revideringsansvarig</u> Socialnämnden	<u>Revideringsintervall</u> Vart fjärde år	<u>Reviderat datum</u> 2026-01-27
<u>Dokumentansvarig (funktion)</u> Utvecklingschef/Biträdande för- valtningschef	<u>Uppföljningsansvarig</u> Socialnämnden	<u>Uppföljning</u> Vart fjärde år



## Syfte

Det övergripande syftet med LSS-samverkan i Falkenbergs kommun är att bidra till ökat inflytande och delaktighet för personer som tillhör LSS personkrets i samband med insatser från kommunen. Genom LSS-samverkan ska företrädarorganisationer inom LSS-området ha möjlighet att lämna synpunkter och förslag i olika processer som avser kommunens insatser enligt 9 § 2–10 LSS. Dessa är:

- Personlig assistans
- Ledsagarservice
- Biträde av kontaktperson
- Avlösarservice i hemmet
- Korttidsvistelse utanför det egna hemmet
- Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år
- Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar
- Bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna
- Daglig verksamhet

Insatsen råd och stöd enligt 9 § 1 enligt LSS tillhandahålls av Region Halland.

## Avgränsning

I LSS-samverkan behandlas inte individärenden.

## Samverkans sammansättning

### Socialnämnden

Socialnämndens representanter väljs för fyra år räknat från 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum. Socialnämnden ska för varje mandatperiod tillsätta en ordinarie representant och en ersättare som deltar i samverkan. Den ordinarie representanten ska utgöra samverkans ordförande och leder samverkansmötena. Ersättaren fungerar som vice ordförande.

### Socialförvaltningen

Socialförvaltningens ledningsgrupp ska utse tre tjänstepersoner till att representera socialförvaltningen vid LSS-samverkan. Dessa tre ska omfatta representanter från avdelningen för socialt arbete, vård och omsorg Falkenberg och socialförvaltningens stab. Socialförvaltningens ledningsgrupp ansvarar också för att utse en sekreterare till samverkansmötet. Sekreteraren har ansvar för att samordna och sammanställa dagordning inför mötet samt utskick av kallelse och minnesanteckningar. Övriga tjänstepersoner bjuds in och deltar vid samverkan efter behov.

Ordinarie representanter ska vid frånvaro tillsätta en ersättare vid LSS-samverkans sammanträde.



### Företrädarorganisationer

Företrädaorganisationernas representanter bör bestå av som mest två personer i LSS-samverkan. Företrädarorganisationernas representanter väljs om möjligt för fyra år räknat från 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum. Företrädarorganisationerna ska inför varje mandatperiod informera om vem som är kontaktperson till LSS-samverkans sekreterare och uppge kontaktpersonens e-postadress. Om en organisation som inte tidigare deltagit i samverkan önskar delta ska den kontakta socialförvaltningen. Socialnämnden och socialförvaltningen bedömer därefter om organisationen kan ingå i samverkan. Grundregeln ska vara att alla organisationer som är verksamma i kommunen (organisationer som har medlemmar bosatta i Falkenbergs kommun eller som bedriver regelbunden verksamhet riktad till personer med funktionsnedsättning i kommunen) är välkomna att delta i LSS-samverkan.

### **Arbetsuppgifter**

- Socialnämndens respektive socialförvaltningens representanter ska i LSS-samverkan informera om sin verksamhet, planerade förändringar och resultatet av olika åtgärder som påverkar människor i behov av LSS-insatser.
- Socialnämndens respektive socialförvaltningens representanter ansvarar för att information/förslag/synpunkter från LSS-samverkan återkopplas till socialnämnden respektive socialförvaltningen.
- Socialförvaltningen kan vid behov bjuda in sakkunniga från andra avdelningar, förvaltningar och myndigheter till samverkansmöte.
- Företrädarorganisationer som ingår i LSS-samverkan ska vara remissinstanser och få lämna synpunkter i planerings- och beredningsarbetet avseende LSS-området i god tid innan beslut ska fattas, förutsatt att möjligheten att påverka inte är begränsad i form av exempelvis lagstiftade krav eller sekretess. I de fallen ska kommunen informera företrädarorganisationerna i den mån möjligt.
- Företrädarorganisationernas representanter ska i LSS-samverkan företräda sina respektive organisationer.
- Företrädarorganisationerna ska rapportera information och beslut från socialnämnden till sina respektive organisationer.



## **Ordning för sammanträden och minnesanteckningar**

LSS-samverkan ska sammanträda fyra gånger om året, två gånger per termin. Extra samverkansmöte och tillfälliga arbetsgrupper kan tillsättas vid behov och efter godkännande av ordförande.

Företrädarorganisationerna ska inför varje samverkansmöte lämna eventuella synpunkter och frågor gällande kommunens verksamhetsområden och/eller planerade förändringar skriftligt till LSS-samverkans sekreterare via e-post senast tre veckor innan mötet.

Kallelse och dagordning ska skickas ut via e-post till representanter senast två veckor före samverkansmötet av LSS-samverkans sekreterare.

Dagordningen bör anpassas efter vad som är aktuellt, men följande punkter ska ingå:

- Godkännande av föregående minnesanteckningar
- Information från socialförvaltningen
- Information från socialnämnden

Minnesanteckningar från samverkansmötena ska publiceras på kommunens hemsida. Där ska det också finnas information om LSS-samverkan.

## **Ändring av arbetsordningen**

Översyn av arbetsordningen för eventuell revidering sker vart fjärde år. Företrädarorganisationerna ska beredas möjlighet att lämna synpunkter före ändringar beslutas. Socialförvaltningens stab ansvarar för revidering av arbetsordningen.

## **Fastställelse av arbetsordningen**

Socialnämnden fastställer arbetsordning för socialnämndens LSS-samverkan.