

Dokumentidentifiering	
Gäller från och med 2017-01-16	Senast ändrad 2021-12-15
Senast godkänd av Socialnämnden	Rutinansvarig Socialdirektör

Riktlinjer för socialnämndens beredskap

Mål

I Danderyds kommun ska det finnas beredskap för att alla dagar dygnet runt kunna fatta vissa beslut inom socialnämndens verksamhetsområde.

Hur

Beredskapsschemat

Beredskapstjänstgöring alterneras mellan socialutskottets ledamöter. Schema för beredskap fastställs av socialnämnden två gånger per år och nämndens beslut om tjänstgöring expedieras till löneavdelningen och till socialjouren samt läggs in i socialnämndens ledningssystem.

(Alla som har beredskapen måste vara ordinarie ledamöter i socialnämnden)

Uppdraget

Beredskapen är nödvändig då vissa beslut inte kan delegeras till tjänstemän utan måste fattas av utsedd politiker. Den som har beredskap har det dygnet runt och kan för beslutsfattande kontaktas av tjänsteman på socialförvaltningen eller av socialjouren. Den berörda tjänstemannen varskor via sms eller telefonsamtal i så god tid som möjligt när det är aktuellt med ett beslut.

Inställelsetid

Då de ärenden som ska beslutas är av skyndsam karaktär ska den i beredskap vara anträffbar per telefon dygnet runt. Inställelse på förvaltningen/socialjouren ska kunna göras inom 60 minuter. Digital signering kan komma att användas i första hand och berörda behöver vara väl förtrogna med detta.

Byte av pass

Beredskapspassen löper veckovis från måndag klockan 8:00 till och med kommande måndag klockan 8:00. Byten av pass ska undvikas. Om något oförutsett inträffar så att byte måste göras, ska i första hand hela passet bytas bort. Endast i undantagsfall får del av beredskapspasset överlåtas på annan.

Eventuella ändringar i beredskap meddelas till nämndsekreterare/jurist samt till socialforvaltning@danderyd.se

Vid sent byte (2 arbetsdagar innan påbörjad beredskap) ansvarar den som byter för att information om detta även ges till avdelningschef/gruppchef på socialförvaltningen samt till socialjouren.

Nämndsekreterare/jurist informerar socialjouren, löner samt registratorn om ändringen i beredskapen samt uppdaterar beredskapsschemat som ligger i socialnämndens ledningssystem. Registratorn diarieför bytet. Om nämndsekreterare/jurist inte är på plats ansvarar registratorn för att informationen om bytet vidarebefordras.

Arvode

Arvode av beredskapen regleras i kommunens arvodesreglemente.

Vem

Utsedda ledamöter i socialnämnden. Eftersom de flesta individärenden beslutas av socialutskottet ska beredskapen utses bland de som sitter i detta utskott.

Medel

Beredskapsschema