

ROLLER OCH ANSVARSBESKRIVNING FÖR SAMORDNINGSFÖRBUNDET

2018-10-09
Sophia Dahlgren



Medlemmar :



Inledning

Detta dokument avser att förtydliga de roller och ansvars som finns inom samordningsförbundet Roslagen. Underlaget är sammanställt från förbundsordningen, interna dokument samt underlag/rekommendationer från nationella rådet och från lagstiftningen FINSAM.

Dokumentet uppdateras efter nationella rekommendationer och/eller när styrelsebeslut påverkar innehållet.

Innehåll

Inledning	2
Övergripande om samordningsförbundet roll och uppdrag	3
Nationella Rådet	4
Nationella Nätverket för Samordningsförbund (NNS)	4
Regionsamarbete samordningsförbund Stockholms län	4
Samordningsförbundet Roslagen	5
Medlemmar	6
Revisorer	6
Styrelsen	7
Kansli	9
Beredningsgrupp	10
Insatser	11
Arbetsgivare för personal	11
Bilaga 1 Representation	12
Bilaga 2 Äskningsförfarande	13
Bilaga 3 Mötesöversikt för året	15

Övergripande om samordningsförbundet roll och uppdrag

Samordningsförbundet är att betrakta som ett kommunalförbund. De lagar och föreskrifter som gäller för kommunalförbund gäller även för samordningsförbund. Detta avser bland annat kommunal- och förvaltningsrätt och lagstiftningen, sekreterare, ekonomi och upphandling.

Samordningsförbundet bygger på lag (2003:12109) om Finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser . I lagen framgår att samordningsförbund har i uppdrag och syfte att:

- Uppnå en effektiv resursanvändning mellan Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, kommun och landsting
- Finansierade insatserna skall avse individer som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser och skall syfta till att dessa uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete.

Samordningsförbundet har enligt sin förbundsordning till uppgift att¹:

1. Besluta om mål och riktlinjer för den finansiella samordningen.
2. Stödja samverkan mellan samverkansparterna.
3. Finansiera insatser som ligger inom parternas samlade ansvarsområde.
4. Besluta på vilket sätt de medel som finns för finansiell samordning ska användas.
5. Besluta om förbundets arbetsordning.
6. Upprätta verksamhetsplan, budget och årsredovisning för förbundet.
7. Svara för uppföljning och utvärdering av rehabiliteringsinsatserna.

¹ Se förbundsordning 6§

Nationella Rådet²

Nationella rådet består av representant från Arbetsförmedlingen, Socialstyrelsen, SKL och Försäkringskassan. Syftet är att ge samverkan den förankring och legitimitet som är nödvändigt. Till sin hjälp har rådet en arbetsgrupp som står för det operativa stödet till förbunden.

Nationella rådet har följande uppgifter:

- forum för gemensamma ställningstaganden i strategiska frågor vad gäller FINSAM
- forum för samlade diskussioner om det gemensamma uppdraget
- bibehålla en gemensam målsättning med samverkan.
- bidra till en ökad kunskapsuppbyggnad inom området.
- bistå samordningsförbunden med svar på juridiska, ekonomiska och organisatoriska frågor
- anordna konferenser för information och erfarenhetsutbyte mellan samordningsförbund
- ansvara för underhåll av handbok till samordningsförbunden och utgöra en organisation för administrationen och utvecklingen av uppföljningssystemet SUS³.

Nationella Nätverket för Samordningsförbund (NNS) ⁴

Frivillig sammanslutning för landets samordningsförbund (valt att vara medlemmar) Forum för dialog, erfarenhetsutbyte, informationsspridning och gemensamt lärande, i syfte att föra utvecklingen av metoder och verksamhet framåt.

Regionsamarbete samordningsförbund Stockholms län⁵

Samordningsförbund i Stockholm har ett etablerat samarbete och har nätverksmöten cirka en gång i månaden med syfte att ha:

- Gemensam dialog med regionala aktörer
- Kunskapsutbyte och gemensamma utvecklingsområden etc.
- Gemensamma ansökningar av medel
- Gemensamma presidiummöten 1-2 gånger per år
- Övrig samverkan

²www.finsam.se/start

³www.susam.se

⁴www.nnsfinsam.se/

⁵<http://www.finsamstockholm.se/>

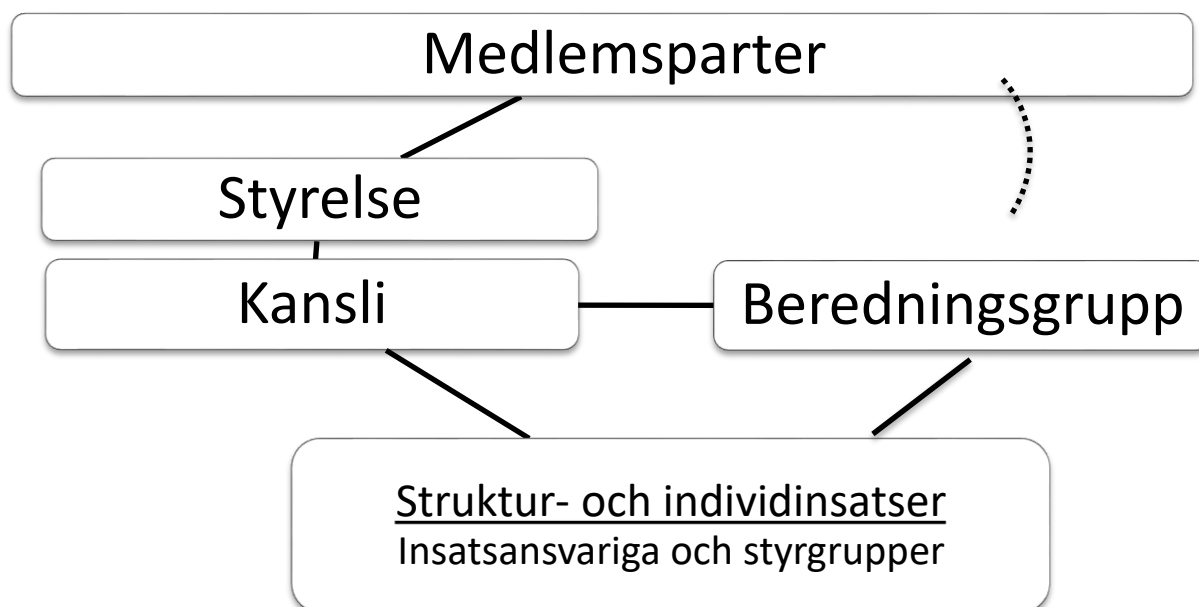
Samordningsförbundet Roslagen

Samordningsförbundet består av en sina medlemsparter som utsett en styrelse och revisorer som ska granska förbundet. Styrelsen har till sin hjälp ett kansli och en beredningsgrupp⁶. Förbundets större insatser har även en styrgrupp.

Samordningsförbundets ändamål⁷ är att inom sitt geografiska svara för en finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet mellan Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Stockholms läns landsting och berörda kommuner.

Samordningsförbundet ska bidra till att skapa en struktur så att samverkan mellan parterna fungerar över tid och långsiktigt förstärka de ordinarie samverkansstrukturerna.

Insatserna inom den finansiella samordningen ska avse individer som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser och ska syfta till att uppnå eller förbättra en ökad förmåga av egen försörjning och utökade möjligheter till ett självständigt liv.



⁶ Se bilaga 1 för utsedda representanter

⁷ Förbundsordningen 4§

Medlemmar

Samtliga medlemmar ska ha beslutat om förbundsordning och utsett representanter (ordinarie och ersättare) i medlemsrådet, styrelsen och beredningsgruppen. Medlemsråd ska ske minst en gång per år.

Ett medlemsråd är inget beslutande eller styrande organ men de kan ge riktlinjer till förbundets styrelse. Varje medlemspart ska pröva ansvarsfrågan för hela styrelsen i varje årsredovisning.

Medlemmarna stödjer samordningsförbundet genom att;

- ✓ lämna yttranden och upplysningar till styrelsen för att fullgöra sina arbetsuppgifter.
- ✓ initiera och medverka i medlemsråd
- ✓ ge inriktning om äskningsnivå⁸ för kommande år

Syftet med Medlemsrådet

Genom samråden får medlemmarna en gemensam övergripande dialog om samordningsförbundets verksamhet och framtida inriktning. Dialogen ska bidra till att öka kunskapen om samordningsförbundets utveckling och insatser samt de olika medlemmarnas förutsättningar. Medlemsrepresentanter har också möjlighet att ge synpunkter och påverka förbundets framtida verksamhet och inriktning, i samråd med övriga parter. Medlemmarnas roll är av särskilt intresse för att påverka inriktning och innehåll av förbundets verksamhet så att det samverkar med samt stödjer medlemmarnas ordinarie uppdrag.

Vid medlemsrådet informerar medlemsrepresentanterna samordningsförbundet om vilka prioriteringar som gäller hos respektive medlem. Samordningsförbundet redovisar resultat och framför erfarenheter av hur samverkan fungerar. Medlemsrådet bidrar till att skapa tydlighet i rollfördelningen och synliggör förbundets roll i välfärdsarbetet.

Medlemssamrådet

Samråd bör ske under våren efter att samordningsförbundet har lämnat sina bokslut och verksamhetsberättelser till förbundsmedlemmarna tillsammans med revisionsberättelsen. Minst ett medlemsråd genomförs årligen⁹. Från samordningsförbundet deltar ordföranden och vice ordförande samt förbundschef. Medlemsdialog kan initieras från medlem eller samordningsförbundet. Samordningsförbundets styrelse ska kalla till medlemsråd om ingen av medlemmarna gör det. Minnesanteckningar sammanställs och justeras innan utskick.

Revisorer

Medlemmarna utser revisorer utses enligt det som framgår i förbundsordningen. Årsredovisning samt styrelsens förvaltning ska granskas av en revisor för varje förbundsmedlems räkning¹⁰. Det finns en revisor utsedd av Landstinget, en från Staten (utses av Försäkringskassan) och en gemensam revisor för kommunerna. Revisorerna utser gemensamt ett revisorsbiträde.

⁸ Se bilaga 2 för äskningsförfarande

⁹ Se bilaga 3 för mötesöversikt

¹⁰ Förbundsordning 14§

Styrelsen

Styrelsen har det övergripande ansvaret för Samordningsförbundet och dess verksamhet. Styrelsen leder verksamheten och fattar beslut i sitt eget namn.

Styrelsen ansvarar för att:

- ✓ besluta om förbundets arbetsordning.
- ✓ hålla sin förbundsmedlem informerade om förbundets verksamhet samt informera om frågor av större ekonomisk eller organisatorisk betydelse
- ✓ besluta om verksamhetsplan gällande budget, mål och inriktning för verksamheten
- ✓ besluta att anta verksamhetsplan och godkänna årsredovisningen.
- ✓ besluta om äskning av medel¹¹ för kommande år
- ✓ se till att beslutade åtgärder genomförs, följs upp och utvärderas
- ✓ kalla till medlemssamråd om ingen av medlemmarna gör det

Styrelsen ska leda och styra verksamheten mot de mål som fastställs i budgeten och verksamhetsplanen. I arbetet med att bedriva verksamhet har styrelsen en beredningsgrupp och kansli. Kansliet är direkt underställt styrelsen.

I styrelsen ingår en ordinarie ledamot och en ersättare från vardera part¹². Vid ledamotens frånvaro träder ersättaren in i ledamotens ställe och har beslutanderätt. Ersättaren företräder samma huvudman som den ledamot som ersättaren ska tjänstgöra för.

Styrelsen skall hålla förbundsmedlemmarna underrättade om den allmänna planläggningen av förbundets verksamhet samt om frågor av större ekonomisk eller organisatorisk betydelse. Styrelsen har rätt att från förbundsmedlemmarna få de yttranden och upplysningar som behövs för att styrelsen skall kunna fullgöra sina uppgifter.¹³

Styrelsen utser inom sig en ordförande och en vice ordförande. Ordförande och vice ordförande väljs för en period om två år.

¹¹ Se bilaga 2 för äskningsförfarande

¹² Förbundsordning 5§

¹³ FINSAM lagstiftning 18 §

Ordförande, vice ordförande och presidiet

Ordförande ansvarar för att:

- ✓ delta och representera förbundet vid olika tillfällen¹⁴
- ✓ attestering utifrån delegationsordning
- ✓ kallelse utfärdas till sammanträdena.
- ✓ vid behov utfärda ordförandebeslut
- ✓ regelbundet stämma av med Förbundschef
- ✓ i dialog med kanslipersonalens arbetsgivare genomföra utveckling- och lönesamtal minst en gång per år. Utgångspunkt är arbetsgivarens gällande lönekriterier och/eller övriga aktuella dokument i Samordningsförbundet.

Ordförande har det övergripande ansvaret och ansvarar för genomförandet av styrelsemötena. Styrelsemötena planeras i ordförandeberedningar med Förbundschef. Ordförande hanterar också de löpande ärendena som ryms inom styrelsens mandat. Det är ordförande som i första hand ska representera förbundet.

Vice ordförande ansvarar för att:

- ✓ Träda in när ordförande inte har möjlighet
- ✓ Delta i möten där det bedöms att både ordförande och vice behöver närvar.

Presidiet består av ordförande, vice ordförande och Förbundschef.

Styrelsesammanträdet¹⁵

Inför mötet kommunicerar kansliet med eventuellt inbjudna gäster för överenskommelse om tid och "talutrymme". Givetvis med avstämning med ordförande. Kallelse med tjänsteutlåtande skickas 7-10 dagar innan mötet. Vid varje styrelsesammanträde finns följande stående punkter:

- *Informationsärende*
Lägesrapport från förbundets verksamhet innehållande exempelvis
 - Ekonomi
 - Kansliverksamhet
 - Analys, kartläggnings- och strukturella insatser
 - Operativa individinsatser.Lägesrapporterna kan skickas som ett tjänsteutlåtande i samband med kallelse.
- *Beslutsärenden*
Innehåller förslag till beslut. Dessa ska i möjligaste mån föregås av ett tjänsteutlåtande i samband med kallelsen. Brådskande beslut kan undantagsvis tas utan förutskickat tjänsteutlåtande.

Sammanträdena protokollförs, justeras och arkiveras.

¹⁴ Regionsamarbetets presidiummöte, konferenser m.m.

¹⁵ Se bilaga 3 för mötesöversikt

Kansli

Kansliet samordnar arbetet inom förbundet enligt styrelsens anvisningar och utvecklar, förankrar och driver förbundets intentioner. Kansliet står för kontinuitet och struktur i samverkansarbetet.

Förbundets kansli har till uppgift att:

- ✓ genomföra styrelsens beslut
- ✓ samordna förbundets verksamhet samt ansvara för ekonomisk förvaltning.
- ✓ vara sammankallande, dokumentera och ge administrativ service
- ✓ upprätta verksamhetsplan, budget och årsredovisning
- ✓ inom förbundet kartlägga och uppmärksamma samverkansbehov
- ✓ nätverk och stödja samverkan mellan samverkansparterna
- ✓ Följa upp och utvärdera förbundets insatser

Kansliet består av en förbundschef och den kanslipersonal som beslutas av styrelsen.

Förbundschef ansvarar för att:

- ✓ kansliets uppgifter enligt ovan genomförs.
- ✓ styra och leda verksamhet utifrån styrelsens anvisningar
- ✓ företräda samordningsförbundet på tjänstemannanivå
- ✓ kontinuerlig stämma av med förbundets ordförande och vice ordförande
- ✓ ansvara för förbundets verksamhetsplan, upphandling, uppföljning, årsredovisning samt administration och kommunikation
- ✓ behandla äskingsförfarandet för kommande år
- ✓ bereda ärenden till styrelsen och vara föredragande i styrelsemöten
- ✓ tillsammans med styrelsen driva utveckling av samordningsförbundet verksamhet
- ✓ bedriva omvärldsbevakning, stödja verksamhetsutveckling.
- ✓ stödja lokala och regionalt nätverksbyggande samt arbetet med förbundets medlemmar
- ✓ sammankalla och leda arbetet i beredningsgruppen
- ✓ identifiera och förankra idéer och utvecklingsbehov från beredningsgruppen

Förbundschefen ska fokusera på *hur* det som styrelsen har fastställt i uppdrag och mål ska genomföras och uppnås samt *hur* uppföljning sker. Till sin hjälp i arbetet har förbundschefen beredningsgruppen och kanslipersonal. Förbundschefen är i sitt uppdrag direkt underställd Samordningsförbundet

Samordnaren ansvarar för att:

- ✓ bistå och biträda förbundschefen i samordning av verksamheten
- ✓ bistå förbundschefen i arbetet med styrelse, beredningsgrupp och insatser.
- ✓ Tillsammans med förbundschefen utreda, utveckla, sammanställa, analysera och rapportera avseende pågående insatser metoder, resultat och måluppfyllelse.
- ✓ Förberedande inför nya insatser genom kartläggning, processledning och analysering.
- ✓ bevaka för samordningsförbundet relevanta förändringar och utveckling i omvärlden
- ✓ arrangera möten, workshops, spridningsaktiviteter, konferenser och kompetensutveckling mm. för samordningsförbundets medlemmar
- ✓ Vissa administrativa arbetsuppgifter som tex enklare bokföring, arkivering.

Kansliet köper även in vissa tjänster, exempelvis redovisning, diarie- och protokollföring, information och kommunikation, antingen av parterna själva eller av upphandlade leverantörer enligt förbundets beslutade upphandlingspolicy.

Beredningsgrupp

Beredningsgruppen som består av representanter från förbundets medlemmar och utgör från samordningsförbundet en fristående stödfunktion i beredning av förslag och genomförande av styrelsens beslut. Gruppen är parternas forum för att synliggöra behov av samverkan, föreslå hur förbundet bör utvecklas, ta fram projektidéer samt följa förbundets olika processer på övergripande nivå.

Gruppens representanter innehar strategiska funktioner inom sin egen organisation och har kunskap om och en helhetssyn på de behov som finns. De är väl insatta i det utvecklingsarbete som pågår inom den egna medlemmen. Med sin sammansättning, kompetens och erfarenhet utgör beredningsgruppen en viktig mötesplats för frågor som rör den strategiska utvecklingen av samverkan och analys av nya förutsättningar och behov.

I mötena representerar deltagarna sina respektive organisationer, men skall ha ett medborgarperspektiv i de åsikter och förslag till beslut som de för fram. Konsensus eftersträvas i beslutsärenden till styrelsen.

Beredningsgruppen ansvarar för att

- ✓ vara ett stöd till förbundschefen och ett beredande/kvalitetssäkrande organ till styrelsen
- ✓ följa upp genomförandet av styrelsebeslut och insatser
- ✓ informera om samt bidra till att förankra samordningsförbundets verksamhet inom den egna medlemsparten
- ✓ bistå i beredningen av äskingsförfarandet för kommande år
- ✓ bidra till att utveckla samverkan mellan medlemsparterna på olika nivåer
- ✓ lyfta systembrister och rapportera avvikelser i samarbetet mellan parter
- ✓ uppmärksamma nya grupper som behöver samordnade insatser
- ✓ vara ett diskussionsforum där det lyfts angelägna samverkansfrågor, nya idéer samt bistå till att identifiera individinriktade/strukturella samverkansbehov
- ✓ utgöra en bedömningsinstans för verksamhet- och projektidéer.
- ✓ vid behov utse/tillsätta arbetsgrupper
- ✓ Tillsätta styrgrupp, projektledare eller insatsledare till beslutade insatser.
- ✓ ta ett övergripande ansvar för att de insatserna som finansieras av förbundet

Beredningsgruppens sammanträden¹⁶

Förbundschefen skickar ut en inbjudan med dagordning ca 1 vecka innan sammanträdet.

Stående punkter är:

- Lägesrapport från Kansli och förbundets insatser
- Beslut och uppdrag från styrelsen
- Bereda ärenden till kommande styrelsesammanträde
- Kommande möten och omvärldsbevakning.

Ambitionen är att beredningsgruppens sammanträden ska hållas två veckor innan varje styrelsemöte. Under mötet förs minnesanteckningar.

¹⁶ Se bilaga 3 för mötesöversikt

Insatser

En av styrelsebeslutad insats kan av beredningsgruppen tilldelas en insatsansvarig i form av en samordnare eller projektledare. större insatser kan även en styrgrupp på strategisk nivå tillsättas.

Insatsansvarigt ansvar:

- ✓ Att lägga grunderna för projektets/insatsens genomförande
- ✓ Att leda och samordna tilldelat projekt/ insats
- ✓ Har ansvar för genomförande av insats/projektet samt hålla styrning mot syfte och mål.
- ✓ Har ansvar för uppföljningsrutiner samt rapportering
- ✓ Ansvara för löpande återkoppling av projektets aktiviteter och resultat till Styrgrupp.

Insatsens styrgrupps ansvar:

- ✓ har ett ansvar att säkerställa att insatsen genomförs enligt beslutad plan.
- ✓ stödja och följa upp beslutade insatser och fatta nödvändiga beslut utifrån beviljad plan och budget.
- ✓ prioritera och besluta om nödvändiga förändringar i projektets befintliga ramar och ge förslag till förändring av målgrupp, projektmål och budget
- ✓ ansvara för bemanning och lokaler samt praktiska frågor vid genomförandet av projekt/insatser
- ✓ rapportera till den lokala samverkansgruppen hur arbetet fortskrider och om det finns eventuella avvikelser

Styrgruppen ska bestå av nyckelpersoner från myndigheterna och som innehar en sådan kompetens att insatsen kan utvecklas i den riktning som beslutats om. Styrgruppen väljer inom sig ordförande och sammankallande.

Styrgruppen kan bestå av:

- insatsägare/ huvudman (ansvarig samarbetspart/-er)
- resursägare (tillhandahåller personal, lokaler mm.)
- insatsansvarig
- beställare/finansiär (ex samordningsförbundet)
- vid behov kan även mottagare (berörda aktörer/brukare) ingå

Samordningsförbundets representant deltar i styrgruppsmöten och ansvarar för att vara en länk mellan gruppen och beredningsgruppen. Representanten har ett ansvar för att följa upp insatsen/ projektet, presentera och rapportera om ställningstaganden och beslut från beredningsgruppen och styrelsen och vice versa.

Arbetsgivare för personal

Förbundet hyr in personal från sina medlemmar bland annat till kansliet och i insatser. Personalen arbetar på uppdrag av samordningsförbundet i den omfattning som är överenskommet och medlemmarna fakturerar kostnaden enligt upprättat avtal.

Medlemsparten har dock kvar arbetsgivar-, arbetsmiljö-, lönesättande- och utvecklingsansvar för personalen. Se det aktuella avtal förbundet har med respektive medlemspart och parters interna riktlinjer vid uthyrning av personal.

Bilaga 1 Representation

(Uppdateras kontinuerligt)

Medlemspart		Ersättare
Arbetsförmedling	Amer Belbaki	
Försäkringskassan	Liselott Vondrus	
SLL	Ulla bäckenkil	Emelie Engbo
Österåker	Michaela Fletcher	Mathias Lindow
Täby	Johan Algernon	Camilla Brodin
<i>Norrtälje</i>		
<i>Vaxholm</i>		
<i>Vallentuna</i>		
<i>Danderyd</i>		
<i>Adj.KSON</i>		
Styrelse		Ersättare
Arbetsförmedling	Anna-Karin Söderström	Karolin Evander
Försäkringskassan	Jessica Falk	Lena Åkerstedt Alekisic
SLL	Lotta Lindblad Söderman	Anette Dahlgren
Österåker	Christina Funhammar	Mikael Ottosson
Täby	Eva Strand	Alf Bjurnäs
<i>Norrtälje</i>		
<i>Vaxholm</i>		
<i>Danderyd</i>		
<i>Vallentuna</i>		
<i>Adj.KSON</i>		
Samordningsförbund Kansli och insats		Ersättare
Kanslipersonal	Förbundschef Sophia Dahlgren	Samordnare Pernilla Karlsson
Insatsansvarig -Gemensamma forum -Insatskatalogen -Sjukskrivna utan sjukpenning		Pernilla Karlsson
Insatsansvarig ESF projektet MIA	Ebba Sellström	
Beredningsgrupp		Ersättare
Arbetsförmedling	Pia Westerberg	Marie Larsson Westergård
Försäkringskassan	Camilla Stege	Carina Lindblom
SLL	Sandra Möller	-
Österåker	Maria Thomelius	Sanna Kjellin Andersson
Täby	Kotte Wennberg	Camilla Loden
<i>Norrtälje</i>		
<i>Vaxholm</i>		
<i>Danderyd</i>		
<i>Vallentuna</i>		
<i>Adj.KSON</i>		

Arbetsgrupp		Ersättare
Sammanställande/ insats-ansvarig	Pernilla Karlsson	
Försäkringskassan	Camilla Stege	
Arbetsförmedling	Marie Larsson Westergård	
Kommuner	Under tillsättning	
Styrgrupp MIA		
Sammanställande/insats-ansvarig	Ebba Sellström	
Samordningsförbundet	Sophia Dahlgren	
Arbetsförmedling	Pia Westerberg	Marie Larsson Westergård
Försäkringskassan	Camilla Stege	Carina Lindblom
SLL	Sandra Möller	-
Österåker	Maria Thomelius	Sanna Kjellin Andersson
Täby	Kotte Wennberg	Camilla Loden

Bilaga 2 Äskningsförfarande

Äskningsplaneringen för kommande och nästkommande år beslutas i Förbundets verksamhetsplanering som fastställs i november

Det är under vårens medlemsamråd som medlemmarna får ta ställning till förbundets kommande och nästkommande års äskning av medel. Förbundschefen bistår med underlag utifrån beslutad verksamhetsplanering och populationsstatistik från den 31 december förevarande år.

Efter medlemsamrådet skickas äskning av medel för kommande år och äskningsplan för nästkommande år till den part hos medlemmen som ansvarar och finansierar medlemsavgiften. Beslut från Staten och Landstinget meddelas förbundet under hösten.



Bilaga 3 Mötesöversikt för året

Års hjulet är utgångspunkt för årets planering om inte styrelsen anger annat. Styrelsen kan bestämma att ha fler eller färre möten under året. Ambitionen är att beredningsgruppens sammanträden ska hållas några veckor innan varje styrelsemöte.

Månadens	Möte	Förbunds aktivitet
1:a veckan	Beredningsgrupp 1:a fredagen i månaden	-Verkställa och följa upp tagna styrelsebeslut
2:a veckan		-I början av veckan ha en Ordförande beredning och gå igenom kallelse/ ärenden till nästa styrelsesammanträde -Skicka kallelse + lägesrapport till styrelse
3:dje veckan	Styrelsesammanträde 3:dje onsdag i månaden	
4:dje veckan		-Justering styrelsesammanträdes protokoll -skicka ut inbjudan och underlag till Beredningsgrupp

