

Riktlinjernas syfte och tillämpning

Syftet med riktlinjerna är att bidra till en rättssäker handläggning och likabehandling i kommunen både vad gäller förutsättningar för rätt till insatser såväl som vilka insatser som vanligtvis kan erbjudas från socialtjänsten. Riktlinjerna ge stöd och vägledning för arbetet och anger vad som är skälig levnadsnivå. Riktlinjerna anger en riktning och en ram och förtydligar lagstiftningen och ska inte tolkas som absoluta regler. Enligt Socialtjänstlagen ska en individuell behovsbedömning alltid göras och om sakliga skäl föreligger motiverar detta avsteg från riktlinjerna. Utgångspunkten vid den individuella behovsbedömningen är vad som skiljer den enskilde från andra i liknande situation. Riktlinjerna ska syfta till att skapa samsyn om utredning, beslut och utförande av insatser för både kommuninvånare, den som tar emot stöd, anhöriga, myndighet och utförare. Riktlinjerna ska också bidra till en jämn kvalitet i verksamheten. Riktlinjer ska revideras vid behov.

Avgränsning

Dessa riktlinjer omfattar inte insatser och beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, färdtjänst och riksfärdtjänst eller insatser som utförs av frivilligarbetare.

Rätten till bistånd

I denna skrift återges lagtext. Det är dock viktigt att vara medveten om att lagändringar kan ske, och den som tillämpar lag bör alltid kontrollera i gällande författningssamling att inte några justeringar har gjorts.

Lagrum

Socialtjänstlagen

1 kap 1 § SoL

1 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas

- ekonomiska och sociala trygghet,
- jämlikhet i levnadsvillkor,
- aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.

Grunden för rätten till bistånd formuleras i 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och för sin

livsföring i övrigt. Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Äldre människor

3 kap 6 § SoL

Socialnämnden bör genom hemtjänst, dagverksamhet eller annan liknande socialtjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och ha kontakt med andra.

4 kap 1 b § SoL

För den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan boendeform som avses i 5 kap 5 §, ska det ingå i en skälig levnadsnivå att fortsättningsvis kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott. Första stycket gäller oavsett om maken eller sambon har behov av boende i särskild boendeform.

5 kap. 4 § SoL

Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (**värdegrund**). Socialnämnden ska verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.

5 kap 5 § SoL

Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ska ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service. Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd. Den äldre personen ska, så långt det är möjligt kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges.

5 kap 10 § SoL

Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder.

1 kap 2 § Äktenskapsbalken

Makar skall visa varandra trohet och hänsyn. De skall gemensamt vårda hem och barn och i samråd verka för familjens bästa.

Förvaltningslagen

All myndighetsutövning ska utgå från bestämmelserna i förvaltningslagen (2017:900). Förvaltningslagens syfte är framförallt att garantera enskilda individers rättssäkerhet i kontakten med myndigheter. I lagen finns bestämmelser kring hur ärenden ska handläggas. Där framkommer bland annat krav på snabb och enkel handläggning av ärenden utan att rättssäkerheten eftersätts. I förvaltningslagen

finns också bestämmelser kring myndigheters skyldighet att ge råd och vägledning i frågor som rör dess verksamhetsområde.

FN:s konvention om barnets rättigheter

Vid handläggning av insatser enligt SoL till personer där det finns barn i hushållet eller där personen som tar emot insatser har umgänge med barn ska FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen, särskilt beaktas. Barnkonventionen består av 54 artiklar varav fyra artiklar beskriver konventionens principer; icke diskriminering (artikel 2), barnets bästa (artikel 3), rätt till liv och utveckling (artikel 6) samt åsiktsfrihet och rätten att bli hörd (artikel 12). Två av barnkonventionens huvudprinciper finns införda i SoL:

- Vid åtgärder som rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas (1 kap. 2 § SoL).
- Barnets åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad (11 kap.10 § SoL).

Offentlighet- och sekretesslag

All personal inom socialtjänsten har tystnadsplikt och sekretess. Det innebär att alla uppgifter som rör den enskildes personliga förhållanden skyddas av sekretess och får därför inte lämnas ut till andra. Det gäller som regel också om någon annan myndighet eller förvaltning inom kommunen vill ha uppgifter om den enskilde. Den som bryter mot tystnadsplikten kan straffas enligt lag. Sekretessen kan upphävas genom att den enskilde undertecknar ett samtycke till att sekretessen ska hävas mellan vissa namngivna personer, organisationer eller myndigheter. Ett samtycke kan också vara muntligt men ska då dokumenteras (JO 2003/04, s 289 ff). Ett samtycke kan när som helst återtas av den enskilde. Undantag från sekretess råder också om det står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men. Därutöver får uppgifterna bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en möjlighet eller skyldighet att lämna ut uppgifter, t.ex. på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter. Bestämmelser kring sekretess återfinns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) Lagen är till för att skydda den enskildes integritet.

Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning

Ansvarig handläggare ska i första hand pröva om en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan lämnas ut (sekretessprövning). Prövningen ska göras skyndsamt. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om en fördröjning är nödvändig för att kunna ta ställning till om handlingen är offentlig. Mer information om rutin kring prövning av begäran om utlämnande av allmän handling finns i Storken.

Övrigt

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

SOSFS 2011:5 - Lex Sarah.

SOSFS 2011:9 – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

SOSFS 2012:3 – Allmänna råd om värdegrund i socialtjänstens omsorg om äldre.

Målgrupper

Äldre med beroende problematik

Gruppen äldre med beroendeproblematik och deras närstående ska uppmärksammas. När det gäller alkohol och beroende kan det vara svårt att avgöra var gränsen går mellan individens rätt till självbestämmande och personalens skyldighet att ingripa. Socialstyrelsens etiska råd skriver att de äldres självbestämmande ska gälla inom äldreomsorgen och alkohol ska inhandlas på samma sätt som andra varor. Däremot ska insatserna inte medverka till att upprätthålla ett beroende, vilket kan vara svårt att bedöma. Det är viktigt att arbeta tvärprofessionellt och använda sig av den kompetens som finns på socialförvaltningens missbruksenhet.

- Biståndshandläggarna ska fråga den äldre om beroende eller dess närstående om det finns tecken som tyder på detta.
- Biståndshandläggaren ska fråga om den äldre personen önskar få hjälp med sitt beroende och i så fall förmedla kontakt med kommunens vuxenheten.
- Biståndshandläggaren ska göra orosanmälan till vårdcentral och /eller till vuxenheten om situationen är sådan att den äldre far illa. Det kan handla om att den äldre utsätter sig eller andra för fysiska, psykiska och materiella skador, eller att personen riskerar vräkning på grund av sitt beroende.

Gemensamma hembesök tillsammans med vuxenheten ska erbjudas vid behov

Människor med funktionshinder

5 kap. 7§ socialtjänstlagen (2001:453). Socialtjänstens skall verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra.

Barn och unga

5 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Socialtjänstens skall verka för att barn och unga växer upp under trygga och goda förhållanden, i nära samarbete med hemmen främja en allsidig personlighetsutveckling och en gynnsam fysisk och social utveckling hos barn och unga,

Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

Enligt barnkonventionen – som sedan 2020 gäller som svensk lag – har barn rätt att komma till tals i alla frågor som berör dem. Barn med funktionsnedsättning ska åtnjuta alla mänskliga rättigheter och grundläggande friheter på lika villkor som andra barn. Barnets bästa ska komma i främsta rummet i alla åtgärder som rör barn med funktionsnedsättning.

Ansvarsfördelning mellan kommuner enligt socialtjänstlagen

Bosättningskommunens ansvar

2 kap 3 § SoL

Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver. Med bosättningskommun avses i detta kapitel

1. den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt, eller
2. om den enskilde är stadigvarande bosatt i en kommun men har sin starkaste anknytning till en annan kommun, den sistnämnda kommunen, eller
3. om den enskilde saknar stadigvarande bostad, den kommun till vilken han eller hon har sin starkaste anknytning. Lag (2011:328).

En vistelse i en annan kommun kan leda till att bosättningskommunen ändras, beroende på den enskildes avsikter. En kommun som anser att ett ärende ska flyttas över ska begära detta hos den andra kommunen. En sådan begäran ska vara skriftlig. Den kommun som får en sådan begäran ska skriftligen svara och ange sin inställning. Vid bedömningen av om en överflyttning ska ske ska hänsyn tas till om den enskilde har starkast anknytning till den andra kommunen och om det med hänsyn till den enskildes önskemål, hjälpbehovets varaktighet och omständigheterna i övrigt framstår som lämpligt.

Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun

I 2 a kap SoL och i 16-17 §§ LSS finns bestämmelser om kommunernas ansvar för stöd och hjälp till den enskilde och om ansvarsfördelningen mellan bosättningskommunen och vistelsekommunen. Reglerna syftar till att förtydliga kommunernas ansvar och därigenom skapa bättre förutsättningar för att undvika tvister och stärka den enskildes rättssäkerhet samt underlätta för den enskilde i kontakterna med kommuner. Den enskilde ska i de flesta fall inte behöva ha kontakt med flera kommuner i fråga om sina behov av insatser.

Bosättningskommunen Bosättningskommunen är ansvarig för den enskildes behov av stöd och hjälp oavsett om han eller hon vistas i kommunen eller inte. Bosättningskommunen kan begära hjälp med utredning och verkställighet av beslut av vistelsekommunen.

Underrättelseskyldighet vid felaktiga uppgifter i folkbokföringen

Kommunala och regionala myndigheter är skyldiga att underrätta Skatteverket om det kan antas att en uppgift i folkbokföringen om en person som är eller har varit folkbokförd är oriktig eller ofullständig (32 c § folkbokföringslagen)

Vistelsekommunen Vistelsekommunen har det yttersta ansvaret för att den enskilde får det stöd och den hjälp som han eller hon behöver men om det står klart att en annan kommun är ansvarig kommun så begränsas vistelsekommunens ansvar till akuta situationer. Med akuta situationer avses situationer som uppstår oväntat och oförutsett.

Hemtjänst på annan ort

Personer som har hemtjänst eller trygghetslarm i Ragunda kommun har möjlighet att få samma stöd när de reser bort en period. Biståndsberättigad behöver meddela biståndshandläggare minst 30 dagar innan planerad vistelse. Det behöver framgå vilken kommun och på vilken adress samt hur länge vistelsen ska vara. Behövs det mer eller mindre hjälp än vanligt.

Tillfällig vistelse i Ragunda kommun

Personer som vill vistas tillfälligt i Ragunda kommun, till exempel i fritidsboende och behöver hemtjänst eller trygghetslarm kontakter sin bosättningskommun. Vistelse längre än 6 månader betraktas inte som tillfällig vistelse. Biståndsenheten i Ragunda kommun behöver få beslut om hemtjänst **30 dagar** innan vistelsen börjar från bosättningskommunen.

Akut nödsituation

Personer som inte bedöms ha sin hemvist i Ragunda kommun där de tillfälligt vistas, har bara rätt till bistånd för att avhjälpa en akut nödsituation som inte går att lösa på annat sätt. Vad som är nödvändigt stöd för att avhjälpa en akut nödsituation bedömer socialtjänsten i varje enskilt fall.

Särskilt boende i annan kommun

Enligt socialtjänstlagen har den enskilde möjlighet att söka boende i annan kommun. Ragunda kommun utreder efter begäran från den andra kommunen, behovet av särskilt boende. Beslut fattas av biståndshandläggare i den kommun där den enskilde söker bostad.

IBIC; Individens behov i centrum

IBIC, individens behov i centrum, är en metod och ett arbetssätt, framtaget av Socialstyrelsen. Ragunda kommun använder sig av metoden i sin handläggning av äldre personer utifrån SoL. IBIC är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt som utgår från individens behov, resurser, mål och resultat inom olika livsområden i dagliga livet. Arbetssättet har ett gemensamt tankesätt och språk. Genom systematik beskrivs nuläge, mål och resultat med strukturerad dokumentation vilket ger säkrare överföring och återanvändning av information. Individen får sina behov beskrivet på ett likvärdigt och rättssäkert sätt samt möjlighet att stärka sina egna resurser gällande aktivitet och delaktighet. Genom att utreda individens behov genom livsområdena säkerställs att inget

behovsområde blir outrett. Livsområdena hjälper också till att fokusera på vad som är relevant för ansökan och individens aktuella situation. Tanken är att enbart utreda de livsområden som är aktuella här och nu. Biståndshandläggarens professionella bedömning avgör vad som är relevant att utreda. IBIC ger även stöd i samtal med anhöriga, där de kan beskriva sin situation och behov av stöd.

Delaktighet

Socialtjänsten ser delaktighet som en process det är viktigt både i förhållande till äldre personer, barn och vuxna med funktionsnedsättning. För barn handlar det om möjligheter till delaktighet här och nu, men också om att lära sig att påverka sin situation och efter hand få större kontroll över sitt liv. För vuxna med nedsatt beslutsförmåga kan ett väl fungerande arbete för ökad delaktighet bidra till ökad vilja och förmåga att delta i beslutsfattande. Därmed kan inflytandet öka, såväl över stödet och servicen som i det dagliga livet och på samhällsnivå.

Tolk

Behärskar den sökande inte svenska språket eller är allvarligt hörsel- eller talskadad ska tolk anlitas (8 § Förvaltningslagen). Det är myndighetens ansvar att förvissa sig om att avsedd information kan inhämtas och delges den enskilde; vid behov anlitas därför auktoriserad tolk.

Företrädare

En företrädare ska ha en fullmakt från den enskilde för att få föra den enskildes talan. Fullmakten ska vara aktuell. Undantaget är förvaltare där ingen fullmakt krävs. En fullmakt ska ange vad personen får göra för och/eller företa i huvudmannens ställe. Om personen med fullmakt behöver ta del av sekretessbelagd information för att agera för huvudmannen är det i de flesta fall lämpligt att det anges i fullmakten att fullmaktsinnehavaren har rätt att ta del av information hos socialtjänsten om huvudmannen.

Framtidsfullmakt

Framtidsfullmakt är en typ av fullmakt som blir giltig när en fullmaktsgivare på grund av sjukdom, psykisk störning eller liknande förhållande är ur stånd att ta tillvara sin rätt. Det är fullmaktshavaren som avgör när den tidpunkten har inträtt. Det krävs ingen registrering för att fullmakten ska vara giltig. Det finns ingen myndighet som kan registrera en framtidsfullmakt. Lagen om framtidsfullmakter trädde i kraft den 1 juli 2017. I samband med införandet av lagen om framtidsfullmakter införs även ett 17 kapitel i Föräldrabalken och en utvidgad behörighet för närstående att vidta ordinära rättshandlingar med anknytning till den enskildes dagliga livsföring om det är uppenbart att den enskilde inte längre kan ta hand om sina ekonomiska angelägenheter. En framtidsfullmakt kan beröra både personliga ekonomiska angelägenheter, dock inte frågor som rör hälso- och sjukvård. En framtidsfullmakt kan inte heller omfatta åtgärder av utpräglat personlig karaktär såsom ingå äktenskap eller upprätta testamente.

Anhörig/närstående

Anhöriga har ingen laglig rätt till inflytande om de inte är den sökandes formella ombud eller legala företrädare. Anhöriga och/eller närstående ska dock alltid beredas möjlighet att lämna synpunkter om den enskilde så önskar.

Ombud/biträde

Den enskilde har rätt att anlita ett ombud eller biträde vid sina kontakter med kommunen. Kommunen kan dock alltid begära att den enskilde själv personligen ska medverka. Kommunen kan avvisa ett ombud/biträde om denne upplevs som olämplig (9§ Förvaltningslagen). Om ombud eller biträde finns skall detta dokumenteras.

God man/förvaltare

Socialtjänsten är skyldig att anmäla om behov av god man eller förvaltare bedöms föreligga; detta anmäls till överförmyndaren, även kuratorer och andra i personens närhet kan anmäla detta behov (5 kap 3 § Socialtjänstförordningen). Överförmyndaren ansöker sedan hos tingsrätten. Den enskilde själv kan också ansöka direkt hos tingsrätten.

Våld i nära relationer

Enligt 5 kap 11 § SoL ska socialtjänsten verka för att den som utsatts för brott och dennes närstående får stöd och hjälp. Våld i nära relationer kan handla om våld som är psykiskt, fysiskt, sexuellt, materiellt eller ekonomiskt. Äldre personer, och då särskilt kvinnor, är en extra utsatt grupp när det gäller våld i nära relation. Ansvarig handläggare ska särskilt beakta att personer som varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående kan vara i behov av stöd och hjälp för att förändra sin situation. Även barn som bevittnat våld eller andra övergrepp mot närstående vuxna är brottsoffer och kan vara i behov av stöd och hjälp.

1.1 Information

- Om beslutet avviker från det normala ska det i bedömningen tydligt framgå vilka särskilda skäl som föranleder avsteg från riktlinjen, detta ska redovisas för/ beslutas av ansvarig enhetschef i första steget.
- När enskild återtar ansökan ska detta göras via blankett och dokumenteras i journal.
- När behovet av hjälp i hemmet överstiger 130 timmar / månad ska diskussion gällande byte av boende föras, även om den enskilde själv inte väckt frågan.
- När ansökan inkommer gällande insats som inte finns med i riktlinjerna ska beslut fattas via SU.
- Information om vilka insatser den enskilde beviljats ges till utförande hemtjänstgrupp/särskilda boende via uppdrag i verksamhetssystemet.

Hemtjänst:

kan ges för att den enskilde ska kunna leva och bo självständigt under trygga förhållanden, för att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende eller för att den enskilde ska ha en aktiv och meningsfull tillvaro. Beslut på hemtjänst bör alltid tidsbegränsas.

Serviceinsatser

Med serviceinsatser menas insatser av ren servicekaraktär, där insatsen generellt sett inte är att anse som integritetskänslig. Vilka serviceinsatser som bör beviljas beror på den enskildes behov. En insats består av flera delmoment.

2. Städ/Lättstäd

2.1 Riktlinje

Insatsen städ ges till den som inte längre klarar att sköta sin städning självständigt.

Syftet med insatsen är att underlätta för den enskilde att bo kvar i sitt ordinära boende genom att ge stöd i hushållssysslorna.

Bedömningen ska grunda sig i den enskildes skriftliga/muntliga ansökan där denne redogör för de hinder som föreligger avseende att utföra sysslan.

Då sökande har make/maka/sambo/registrerad partner och lever under äktenskapsliknande form bör behovet undersökas huruvida det kan tillgodoses på annat sätt av den andra partnern.

Insatsen städ utges i normalfallet 1 ggr/4 veckor insatsen omfattar två rum och kök. Omfattar bostaden ytterligare rum kan städning av rummen växla mellan städtillfällena.

I insatsen ingår dammtorkning, dammsugning, våttorkning av golv, samt rengöring av dusch/badrum. Mattor dammsugs. Fönsterputs, storstädning, flyttstädning, städning av källare och vindsutrymmen utförs inte.

Vid behov, exempelvis annan ohälsa/problem som kräver ytterligare städning kan detta utföras oftare i form av lättstäd, efter bedömning av biståndshandläggare.

2.2 Rutin

- Den enskilde ska informeras om möjligheten att köpa tjänst via privat städbolag med möjlighet till RUT- avdrag.
- Socialnämnden anser att skälig levnadsnivå vara 1g/4 veckor. Om avsteg från riktlinjen bedöms behövas ska detta nogsamt redogöras för och dokumenteras i bedömningen.
- Vid avsteg från riktlinje på grund av andra behov ska detta styrkas genom inkomna uppgifter från enskild vid telefonsamtal eller hembesök av biståndshandläggare alternativt genom anhörig eller kontaktman om kund är känd sedan tidigare.
- Om makar/sammanboende där båda bedöms ha behov av hjälp med städning har separata sovrum, får var och en sitt sovrum städats.

- Den enskilde skall tillhandahålla adekvat städutrustning, biståndshandläggare informerar sökande om detta genom att skicka med broschyr i samband med bifallsmeddelande.

2.3 Bedömningsgrunder

- Hur har städningen skötts tidigare?
- Vad orsakar det nuvarande hjälpbehovet?
- Vilken/vilka funktionsnedsättningar ger behov av hjälp med städning?
- Kan make/maka/sambo/registrerad partner sköta städningen utifrån gemensamt hushållsansvar?

3. Tvätt/Renbäddning

3.1 Riktlinje

Insatsen tvätt/renbäddning ges till den som inte längre klarar att sköta sin hushållstvätt /renbäddning självständigt.

Syftet med insatsen är att underlätta för den enskilde att bo kvar i sitt ordinära boende genom att ge stöd i hushållssysslorna.

Bedömningen ska grunda sig i den enskildes skriftliga/muntliga ansökan där denne redogör för de hinder som föreligger avseende att utföra sysslorna. Insatsen tvätt utges i normalfallet 2 ggr/4 veckor.

Insatsen avser sängkläder, gångkläder samt nödvändig hushållstvätt.

Vid behov, exempelvis vid inkontinens eller annan ohälsa/problem som kräver ytterligare tvätttillfälle kan detta utföras oftare efter bedömning av biståndshandläggare. I insatsen ingår även att ta reda på torr tvätt, lägga in i skåp och lådor.

Insatsen omfattar inte strykning, **mangling och tvätt av mattor och gardiner.**

Då sökande har make/maka/sambo/registrerad partner och lever under äktenskapsliknande form bör behovet undersökas huruvida det kan tillgodoses på annat sätt av den andra partnern.

3.2 Rutin

Broschyr med information om städ och tvätt skall ges av biståndshandläggaren till kunden i samband med utskick av bifallsmeddelande.

4. Personlig omsorg

4.1 Riktlinje

Insatsen personlig omsorg ges till den enskilde som inte längre klarar av att självständigt sköta sin hygien, klädsel och eller sina toalettbesök.

I insatsen personlig omsorg ingår hjälp med den dagliga personliga hygienen helt eller delvis, hjälp med dusch, helt eller delvis, påklädning helt eller delvis samt toalettbesök/byte av kontinenshjälpmedel.

4.2 Rutin

- Insatsen dusch beviljas 1-2 gånger per vecka. Vid avsteg från rutinen ska särskilda skäl föreligga.
- Nytt uppdrag skickas vid varje förändring i beslutet. (ej frekvens)
- Vid ansökan om ändrad frekvens avseende insatsen personlig omsorg, toalettbesök och dusch behövs inte en ny utredning inledas. Frekvensen ändras av ansvarig enhetschef.

Bedömningsgrunder

- Hur fungerar förflyttning i och ur säng?
- Hur fungerar av- respektive påklädning?
- Hur sköts den dagliga personliga hygien?
- Hur sköts toalettbesöken?
- Kan träning/hjälpmedel göra personen mer självständig?
- Vad består hjälpbehovet av?
- Vad orsakar hjälpbehovet?
- Hur har hen klarat detta tidigare?
- Hur varaktigt är behovet?

5. Social samvaro, promenad

5.1 Riktlinje

Syftet med insatserna social samvaro, eller promenad är att stärka den enskildes känsla av sammanhang.

Insatsen social samvaro beviljas den som helt eller delvis saknar nätverk och riskerar ohälsa på grund av isolering.

Insatsen promenad beviljas den som inte på egen hand kan ta sig ut från sin bostad och förflytta sig på ett tryggt och säkert sätt.

Social samvaro Insatsen social samvaro är en social aktivitet som ska tillgodose den enskildes behov av social kontakt när inga eller få egna sociala kontakter finns. I bedömningen av om denna insats bör väljas för att tillgodose den enskildes behov ska den enskildes egna kontaktnät alltid vägas in. Utformningen av insatsen ska utgå från vad den enskilde själv vill göra. Det kan röra sig om en kopp kaffe och samtal, att lösa korsord eller läsa högt ur bok/tidning eller att utveckla det sociala nätverket. Den som bor tillsammans med annan eller har god kontakt med anhöriga/vänner bör i normalfallet anses ha fått sitt behov av social samvaro tillgodosett genom dessa kontakter. Omfattningen av insatsen beror på den enskildes situation och vilka andra sociala aktiviteter som den enskilde beviljats. Den som saknar ett eget socialt nätverk och inte har några andra sociala aktiviteter kan beviljas social samvaro varje vecka, om behovet finns. Den som har beviljats andra insatser som också syftar till att bryta social isolering, t.ex.

ledsagning eller dagverksamhet, bör i normalfallet anses ha fått sitt behov tillgodosett genom dessa insatser.

5.2 Rutin

- Ansökan från enskild muntlig eller skriftlig. I utredningen ska bedömningsgrunderna nedan vägas in:
- Insatsen social samvaro beviljas 1 timma/vecka
- Insatsen promenad beviljas 1 timma/vecka

Bedömningsgrunder

- Finns volontär/frivillighets organisationer/ lämpliga projekt att tillgå för att minska risken för isolering?
- Finns rehabtid för träning ordinerat som tillgodoser behovet av utevistelse/promenad, bedöm om detta kan vara tillräckligt initialt.

6. Tillsyn

6.1 Riktlinje

Insatsen tillsyn ges till den enskilde som under en i regel kortare period, har behov av tillsyn. Behovet kan grunda sig i exempelvis tillfälligt förvirringstillstånd p.g.a. täta miljöombyten, urinvägsinfektion eller annan övergående ohälsa tex oro och ängslighet.

Tillsyn kan även sättas in efter hemkomst från sjukhus för att säkra den enskildes trygghet och säkerhet i en ny livssituation.

I insatsen tillsyn ingår att kontrollera att den enskilde inte råkat ut för olycka eller på annat sätt kommit till skada och att denne känner sig trygg i sin hemmiljö. I de fall besöken tenderar att ägnas åt insats i någon form ska ärendet hänvisas till biståndshandläggare för ny bedömning.

Insatsen beviljas för maximalt 4 veckor för att därefter omprövas. I normalfallet ska inte trygghetslarm och insats tillsyn löpa parallellt om inte särskilda skäl föreligger. Dessa skäl ska då klart framgå i utredningen.

6.2 Rutin

- Tillsyn kan beviljas under en kort period exempelvis i väntan på installation av trygghetslarm.

7. Inköp

7.1 Riktlinje

Insatsen inköp ges till den enskilde som inte själv kan ombesörja sina matinköp eller på annat sätt få hem sina matvaror. Maximalt ett inköpstillfälle per vecka beviljas **och omfattar:**

- Planering av inköp och hjälp med att skriva inköpslista
- Inköp/beställning av mat och förbrukningsvaror på digital väg.
- Packa upp och sätta in varor i skåp, kyl & frys
- Torka ur kylskåp och slänga gammal mat.

Vid akut behov kan ytterligare ett inköpstillefälle beviljas.

Med akut behov avses:

Den enskilde kommer hem från sjukhus/korttidsplats och har behov av frukost och middagsmat. Basvara såsom mjölk etc. har tagit slut vid något enstaka tillfälle. Den enskilde har drabbats av akut sjukdom och har p.g.a. detta särskilda behov som:

Biståndshandläggaren mailar uppgifter till kommunens samordnare som i sin tur kontaktar aktuell utförare.

7.2 Rutin

- Hemtjänstgruppen ansvarar för att vara brukaren behjälplig med att skriva inköpslista för kunder med annan daglig insats. I övrigt är det entreprenören som är behjälplig med att skriva inköpslistan.
- Inhämtande av inköpslistor ombesörjs av entreprenör och ingår i kostnaden för inköp. Inköpslistan hämtas dagen innan inköp.
- Inköp av entreprenör utförs på bestämda dagar inom området. Avgiften ingår i maxtaxan. Nycklar införskaffas av kunden/närstående och överlämnas till entreprenör mot kvittens.
- Inköp kan vid akut/tillfälligt behov även utföras andra dagar (mån-fre), krav är att beställning inkommer till entreprenör en dag innan inköp.
- När makar har insatsen skrivs ärendet på den ena maken.

Bedömningsgrunder

- Hur har behovet av hjälp med inköp tillgodosetts tidigare?
- Vad hindrar den enskilde från att själv sköta sina inköp?
- Kan make/maka/sambo/registrerad partner sköta inköp med hänvisning till gemensamt hushållsansvar?

8. Matdistribution

8.1 Riktlinje

Insatsen matdistribution ges till den enskilde som inte längre kan tillreda sitt huvudmål eller på annat sätt erhålla ett huvudmål.

Insatsen ges endast till kunder i ordinärt boende.

Beslutet skall grunda sig på att den sökande har en livssituation och ett omsorgsbehov som påverkar mer än mathållningen och eller att brister i mathållningen påverkar detsamma.

8.2 Rutin

- Information om insatsen den enskilde beviljats ges till utförande hemtjänstgrupp via uppdrag i verksamhetssystemet. Biståndsbedömaren meddelar köket genom systemet Mashie.
- Alla avbeställningar och förändringar skall ske direkt till köket, av den enskilde eller hemtjänstpersonal om kunden har dagliga insatser.

Kunden betalar portionspris via faktura.

9. Trygghetslarm

9.1 Riktlinje

Insatsen trygghetslarm ges till den enskilde i syfte att ge trygghet och en ökad möjlighet till kvarboende i det egna hemmet.

Ett trygghetslarm ska beviljas då det föreligger ett faktiskt behov av att kunna påkalla hjälp i riskfyllda situationer ex risk för fallolyckor.

För att beviljas ett trygghetslarm ska den sökande ha insikt och förståelse för när och på vilket sätt trygghetslarmet ska användas.

I allmänhet är därför inte trygghetslarm aktuellt för en sökande med demenssjukdom eller andra sjukdomar som innebär inskränkningar i insikt och förståelse.

Trygghetslarm som inte används på rätt sätt, kan återtas och ersättas av andra insatser för att säkerställa trygghet. Den enskilde skall informeras om detta redan vid ansökan.

Trygghetslarm ska inte tillhandahållas parallellt med tillsynsbesök förutom under en kort period t.ex. efter hemkomst från sjukhus/korttidsvistelse och/eller vid en tillfällig försämring ex oro /ängslighet.

Trygghetslarm kan beviljas den person som normalt vårdas av en närstående, men där den enskildes hälsosituation och/eller funktionshinder föranleder att den vårdande närstående snabbt behöver påkalla hjälp av icke akut medicinsk karaktär. T.ex. vid fall.

I de fall två personer i hushållet har behov av trygghetslarm skall detta beviljas, båda personerna skall då debiteras för varsitt larm, personerna ska ha varsitt beslut.

I de fall den enskilde tappar bort eller förstör larmknapp eller larmtillbehör får den enskilde bekosta reparation eller byte av det som är förstört.

9.2 Rutin

- Larm för toalettbesök och/eller andra insatser som sker regelbundet ska övergå i ett fast besök.
- Sökande eller närstående införskaffar bostadsnycklar som överlämnas till och kvitteras av ansvarig hemtjänstgrupp.
- Ett trygghetslarm får aldrig överlåtas till maka/make/sambo/registerad partner om biståndet till ursprunglig biståndsmottagare avslutas.
- Skadad eller förlorad larmapparat samt larmknapp ersätts av kunden till faktisk kostnad. Detta ska informeras vid ansökan.

10. Måltidshjälp /tillreda enklare måltider

10.1 Riktlinje

Insatsen måltidshjälp ges till den enskilde som behöver hjälp med matning alternativt tillsyn under måltid p.g.a. ohälsa eller minnesproblematik och som inte längre klarar av att inta måltid självständigt. Behovet ska grunda sig i ett faktiskt behov och stor hänsyn ska tas till den enskildes integritet. Behovet kan vara tillfälligt eller varaktigt. Att tillreda enklare måltider kan innebära att man hjälper till att värma mat som redan är lagad.

Beredning av måltider

Beredning av måltider innefattar uppvärmning och enklare tillagning av mat, dukning, uppläggning av maten på ett aptitligt sätt, servering av måltiden, diskning och att hålla rent vid matplatsen. Även om flera av de delmoment som insatsen innehåller är av servicekaraktär klassas beredning av måltider som en omvårdnadsinsats eftersom insatsen ofta innebär ett ansvar för den enskildes kosthållning, där omvårdnadsdelarna svårigen kan separeras från de delar som avser ren service.

Om den enskilde själv kan tillaga maten men behöver hjälp att diska efteråt beviljas beredning av måltider för momentet diskning. Beredning av måltider avser framför allt tillagning av frukost och mellanmål/kvällsmål.

När det gäller lunch och middagsmål bör den enskilde, om han eller hon inte själv kan tillaga maten, i första hand hänvisas till att köpa matlåda eller färdigrätt.

Beredning av måltider kan innefatta uppvärmning av sådan matlåda/färdigrätt, medan leveransen av lådan ingår i insatsen matdistribution. I vissa fall kan hemtjänstpersonal även tillaga mat direkt i den enskildes hem. Den tillagningen avser enklare rätter som tar max 20 minuter att tillaga. Tillagningen av varm mat är avsedd att vara ett komplement till matlåda/färdigrätt och kan beviljas vid ett tillfälle per dag. Vid tillagningen kan mat beredas som räcker till mer än en måltid.

Måltidsstöd

Måltidsstöd innebär att den enskilde får stöd i samband med måltiden för att kunna tillgodogöra sig maten på ett bra sätt. Det kan handla om hjälp med matning eller att den enskilde får sällskap under hela måltiden eller en stund i början för att stimulera lusten att äta.

Bedömningsgrunder

- Är insatsens syfte enbart att tillse att den enskilde börjar äta så inryms detta i insatsen lunch/frukost/middag.
- Vad i består det faktiska behovet? Ska finnas dokumenterat i utredningen.
- Anhörigas oro skall beaktas men endast om man kan påvisa att måltiden inte äts upp. Exempelvis att maten står orörd i kylskåpet/hittas slängd i soppåse, vilket dokumenterats av personal eller upprepat påtalats av anhörig.

11. Avlastning i hemmet

11.1 Riktlinje

Insatsen avlastning i hemmet ges till den anhörige som sammanbor med och vårdar en äldre, en långvarigt sjuk eller en funktionshindrad närstående.

Insatsens syfte är att ge den anhörige egentid i eller utanför hemmet för att kunna delta i föreningsliv, ägna sig åt fritidsaktiviteter, umgås med vänner eller annat som är av betydelse för den anhöriga. Insatsen kan avse dag-kvällstid, beroende på den anhöriges behov och situation.

11.2 Rutin

Bedömningen ska grunda sig i den anhöriges uttalade behov och insatsen ska beslutas och utformas i samförstånd med både den anhörige och dennes närstående.

Insatsen ges enbart om den närstående samtycker och att bedömningen är att insatsen inte är till men för denne.

Insatsen beviljas 10 h/ månad av biståndshandläggare, över 10/h per månad diskuteras med handläggarchef.

Bedömningsgrunder

- Varför kan inte den enskilde vara ensam (medicinska skäl, demensproblematik, annat)
- Kan den enskilde påkalla hjälp vid behov t.ex. med trygghetslarm?
- Hur ser närståendes behov ut av egen tid, tidigare och nu?
- Har alternativa insatser, prövats? Ej fungerat? Orsak?

12. Korttidsvistelse

12.1 Riktlinje

Korttidsboende utgör en viktig tillfällig stödinsats för äldre i ordinärt boende och är ett komplement till stöd i hemmet. Dessa riktlinjer avser endast korttidsboende som beviljas med stöd av socialtjänstlagen. Den som har behov av rehabilitering eller vidare utredning efter utskrivning från sjukhuset kan beviljas korttidsboende för en begränsad period. Individer i ordinärt boende med hastigt stora hjälpbehov kan behöva få bistånd till korttidsboende. Tåta uppföljningar, med som längst 14 dagar mellan, ska ske på korttidsboendet i avsikt att finna en långsiktig lösning. Beslut på korttidsboende ska alltid vara tidsbegränsade. Om den enskilde blir beviljad särskilt boende och erbjuds en skälig boendeplats men tackar nej har

denne ej rätt att fortsätta vistas på korttidsboendet utan får gå hem med stöd i ordinärt boende. Kriterier för att bevilja korttidsboende/växelboende:

- Den enskilde ska ha ett stort omvårdnadsbehov dygnet runt och därutöver något av nedanstående:
- Behov av återhämtning och/eller mobilisering
- Behov av utredning av den enskildes möjligheter att bo kvar hemma
- Grav kognitiv svikt
- Behov av avlastning för anhöriga
- I särskilda fall i väntan på SÄBO

Korttidsboende/växelboende bör inte beviljas för att den enskilde tillfälligt inte kan vistas i sin egen bostad eller för att den enskilde saknar bostad. Växelvård bör inte heller beviljas om behovets omfattning innebär att den enskilde spenderar större delen av sin tid på växelvårdsplatsen. Om behovet av växelvård överstiger två veckor per månad kan det vara lämpligt att handläggaren initierar en diskussion om och informerar om särskilt boende. Bistånd till växelvård kan ges när den anhörige/närstående är i behov av rekreation och vila under flera dygn eller när den enskilde är i behov av tillfälligt boende utanför det egna hemmet av annat skäl till exempel vid byte av bostad samt vid anhängigvårdarens vistelse på sjukhus.

12.2 Bedömningsgrunder

- Plötsliga förändringar i humöret – Inte skäl för korttidsplats inledningsvis – kan det röra sig om att ett läkarbesök måste bokas? Vad orsakar förändringarna?
- Plötslig förändring i balans – inte skäl för korttidsplats inledningsvis – kan det röra sig om att ett läkarbesök måste bokas? Vad orsakar förändringarna?
- Plötslig förändring i allmäntillstånd – inte skäl för korttidsplats inledningsvis – kan det röra sig om att ett läkarbesök måste bokas? Vad orsakar förändringarna?
- Hemgång från sjukhus – behövs mobilisering i hemmet i form av hjälpmedel?

12.3 Rutin

- Den enskilde ska i första hand alltid planeras till hemmet.
- I de fall då det är oklart hur behovet ser ut planeras den enskilde till hemmet. En korttidsplats kan under tiden förberedas och hållas till den enskilde under de första dagarna efter hemkomst.
- Biståndshandläggare fattar beslut om korttidsplats upp till 14 dagar, över 14 dagar ska handläggarchef vara delaktig i beslutet.
- Samtliga korttidsbeslut diskuteras alltid på ärendedragning

13. Särskilt boende

13.1 Riktlinje

Insatsen särskilt boende beviljas den enskilde som av olika skäl inte kan bo kvar i sin ordinarie bostad och som har ett omfattande omsorgs- omvårdnads- och tillsynsbehov som sträcker sig över hela dygnet, vilket inte kan tillgodoses i hemmet med insatser i form av hemtjänst, hemsjukvård, rehabilitering och hjälpmedel.

Behov av trygghet är en av flera aspekter som beaktas i den totala behovsbedömningen. Endast upplevt behov av trygghet föranleder inte bifall till ansökan om särskilt boende, konsekvenserna oron ger i det dagliga livet ska vara väl dokumenterade och den enskilde skall om möjligt erbjudas andra insatser för att tillgodose dennes behov av trygghet.

När insatserna tenderar att sträcka sig över större delen av dygnet ska diskussion föras med den enskilde om plats i särskilt boende, även om den enskilde själv inte väckt frågan.

En ansökan från enskild bosatt i annan kommun skall behandlas som om den sökande vore bosatt i kommunen.

13.2 Rutin

I händelse av att ledig plats inte finns på önskat boende kan den sökande erbjudas plats på annat lämpligt ledigt boende och ställas i kö till det önskade boendet. Om den enskilde blivit beviljad särskilt boende men tackar nej vid erbjudande av plats tappar den enskilde sin plats i kön men ansökan kvarstår till att den enskilde tar tillbaks ansökan skriftligen.

Om den enskilde befinner sig på korttidsplats vid erbjudandet måste den enskilde tacka ja, annars planeras hemgång med insatser från hemtjänst.

Bedömningsgrunder

- Den sökande ska ha ett dokumenterat omfattande omvårdnads, omsorgs- och tillsynsbehov som ger konsekvenser i det dagliga livet och behov föreligger av tillsyn, omvårdnad och omsorg av personal dygnets alla timmar.
- Boendet ger möjlighet till tillsyn, omsorg, omvårdnad samt rehabilitering efter behov och möjlighet till gemenskap med andra.
- Vid ansökan om särskilt boende på grund av demenssjukdom ska den enskilde ha ett omfattande dokumenterat omsorgs - omvårdnads – och tillsynsbehov som sträcker sig över hela dygnet och som inte kan tillgodoses i hemmet med insatser i form av hemtjänst, hemsjukvård, rehabilitering och hjälpmedel.
- Glömska och oro ger konsekvenser i det dagliga livet och behov föreligger av tillsyn, omsorg och omvårdnad av personal dygnets alla timmar.

14. Boendestöd

14.1 Riktlinje

Insatsen boendestöd beviljas den som har behov av struktur i vardagen, den enskilde har behov av att skapa samt upprätthålla rutiner i vardagen. Med rutiner menas stöttning i att iordningställa inköpslista, stöttning i att planera måltider, stöttning i att planera tvätt och städ i hemmet, stöttning i att upprätta strategier för att bryta isolering. Insatsen innebär inte samtalsstöd. Är behovet sådant hänvisas den enskilde till sjukvården.

14.2 Bedömningsgrunder

- Hur har behovet tillgodosetts tidigare?
- Ska behovet tillgodoses genom andra professioner? Ex kurator/psykolog
- Vad orsakar det nuvarande hjälpbehovet?

14.3 Rutin

- Insatsen är ett socialt och pedagogiskt stöd till personer som har psykisk ohälsa
- Insatsen beviljas inte om behovet är hjälp i hemmet/kompenserande insatser,
- Insatsen omfattar struktur och stöd i bostaden.
- Insatsen beviljas till en början med sex månader åt gången.
- Insatsen omfattar personer i åldersgruppen 18 - 65

15. Kontaktperson

15.1 Riktlinje

Insats kontaktperson kan ingå som del i ett beslut om hemtjänst/boendestöd eller beviljas som en enskild insats. **Insatsen kan beviljas för de som lever socialt isolerade och som behöver stöd för att bryta isolering för att få ökade möjligheter till sociala kontakter och för att ersätta anhöriga/närstående där dessa inte finns.** Kontaktpersonen ska tillgodose behovet av icke professionella, medmänskliga och sociala kontakter.

Målsättningen med biståndet är att den enskilde ska kunna etablera vanliga sociala relationer och leva ett självständigt liv och att stödet därigenom ska kunna trappas ned för att slutligen upphöra.

Även andra situationer där den enskilde behöver hjälp för att komma tillrätta med sin situation kan motivera ett beslut om kontaktperson.

En plan för hur biståndet successivt kan ersättas av fungerande sociala relationer eller genom att den enskilde självständigt förmår att hantera uppgiften bör upprättas i ärenden där bistånd i form av kontaktperson är/har varit långvarigt.

15.2 Rutin

- Handläggare beslutar om maximalt 10 h / månad över 10 h förs diskussion med handläggarchef.
- Ärende går igenom på ärendedragning.

Bedömningsgrunder

- Vilket är den sociala problematik som personen ska arbeta förändringsinriktat med under tiden för insatsen?
- Vad kan en kontaktperson tillföra i den enskildes tillvaro?
- Är personen i behov av specifik kunskap eller bemötande?
- Har personen svårigheter att självständigt ta sig iväg på aktiviteter?

16 Ledsagning

16.1 Riktlinje

Ledsagning kan ingå som del i ett beslut om hemtjänst/boendestöd eller beviljas som en enskild insats. Insatsen ledsagning syftar till att bryta isolering och öka möjligheten till aktiviteter utom hemmet. Viss ledsagning kan också ingå i

hemtjänstens uppgifter (exempelvis till och från sjukhus om verkställighet bedömer att behovet är sådant).

Ledsagning till och från vårdinrättning

Ledsagning till och från vårdinrättning är en insats som syftar till att ge den enskilde möjlighet att ta sig till och från läkarbesök och behandlingar.

Insatsen riktar sig till personer med fysiska, psykiska och kognitiva funktionsnedsättningar och som till följd av funktionsnedsättningen har behov av stöd med omvårdnad som på- och avklädning, toalettbesök eller annan stötning i samband med besök på vårdinrättning.

Behovet av stöd ska inte kunna tillgodoses genom egen resa med kollektivtrafik, sjukresa eller sjukresa med extra service.

Ledsagning av social karaktär

Ledsagning av social karaktär är en insats som ska ge den enskilde möjligheten att ta sig till och från en aktivitet och syftar till att bryta social isolering. Om den enskilde har behov av det kan insatsen också utföras under en aktivitet. Insatsen syftar till att öka den enskildes självständighet och öka delaktigheten i samhället.

Insatsen riktar sig till personer som har fysiska, psykiska eller kognitiva funktionsnedsättningar som orsakar behov av stöd från ledsagare med t.ex. förflyttningar och personlig omvårdnad.

Insatsen riktar sig också till personer som på grund av psykisk funktionsnedsättning eller bristande nätverk har svårt att på egen hand bryta sin isolering och komma iväg till aktiviteter. Ledsagning ska ske i den enskildes närmiljö och kan till exempel beviljas för att den enskilde ska kunna göra ärenden, gå ut och fika eller besöka kulturevenemang eller kyrka.

Innan ledsagning beviljas ska alltid den enskildes möjligheter att själv genomföra aktiviteten beaktas, till exempel genom att nyttja färdtjänst. Behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt, t.ex. genom att hänvisa den enskilde till en träffpunkt eller genom promenadstöd från hemtjänst.

Ledsagning beviljas normalt inte för sådant som man bistår varandra med i en familj, till exempel inköp av dagligvaror, post- och bankärenden. I bedömningen vägs in vilka andra insatser som den enskilde är beviljad och hur det sammantagna behovet tillgodoses av dessa insatser.

Omfattningen av ledsagningen beror på den enskildes individuella behov. Om behovet av ledsagning överstiger 10 timmar per månad bör det övervägas om det finns andra insatser eller aktiviteter som kan tillgodose den enskildes behov av social stimulans.

Om den enskilde är i behov av personlig omvårdnad under själva aktiviteten ska det framgå av beslutet. En ledsagare ska inte utföra sådant som faller under

hemtjänstens uppgifter, tex hjälp med tvätt och inköp av matvaror eller medföljande i vissa fall.

För personer i särskilt boende ska behov av ledsagare tillgodoses av boendet.

16.2 Rutin

- Handläggare beslutar om maximalt 10 h / månad över 10 h förs diskussion med handläggarchef
- Ärende går igenom på ärendedragning
- Om det rör sig om ledsagning till och från sjukhus och den enskilde redan har omfattande insatser från hemtjänst krävs inget nytt beslut om insatsen ledsagning, ledsagningen ska då ingå i hemtjänstens uppgifter)

Bedömningsgrunder

- Kan behovet av fritidsaktiviteter tillgodoses genom egen resa ex. färdtjänst
- Hur ser den enskildes tillvaro ut i övrigt?
- Kan den enskilde förflytta sig själv ev. med hjälpmedel?
- Är fritidsaktiviteten av vikt för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå?

17 Daglig verksamhet

17.1 Riktlinje

Insatsen daglig verksamhet kan ingå som en del i ett beslut om hemtjänst / boendestöd eller beviljas som enskild insats. Insatsen ska underlätta för människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring. Detta genom att erbjuda en meningsfull sysselsättning på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov.

Insatsen kan vara lämplig för individer med demens och för de med fysiska omvårdnadsbehov som behöver regelbunden tillsyn, träning och social samvaro.

Dagverksamhet stimulerar till aktivitet, vilket kan bidra till att behålla befintliga sociala, psykiska och fysiska funktioner och fördröja tidpunkten för inflyttning i särskilt boende.

Syftet kan även vara att avlösa anhöriga. Dagverksamhet är ett viktigt komplement till hemtjänsten. Genom social stimulans och aktivering kan dagverksamheten bryta ensamhet och isolering samt hjälpa den enskilde att bibehålla fysiska och psykiska funktioner.

För att den enskilde ska beviljas dagverksamhet med inriktning mot demenssjukdomar bör demensdiagnos vara fastställd.

17.2 Rutin

- Handläggare beslutar om maximalt 10 h / månad över 10 h förs diskussion med handläggarchef
- Ärende går igenom på ärendedragning
- Personen erbjuds plats utifrån intresse, förmåga och där det finns ledig plats. Plats kan även erbjudas i daglig verksamhet enligt LSS.

Bedömningsgrunder

Bistånd kan ges i form av dagverksamhet för de med psykisk ohälsa eller för att bryta isolering. Sysselsättning i form av daglig verksamhet enligt SoL för individer under 65 år kan beviljas om denne inte studerar eller står till arbetsmarknadens förfogande och har behov av sådan sysselsättning

18 Övriga insatser

18.1. Egenvård

18.1.1 Riktlinje

Den enskilde behöver hjälp med hälso- och sjukvårdsinsatser som ryms inom vad som räknas som egenvård. Som egenvård räknas de uppgifter som ansvarig läkare/legitimerad personal normalt lämnar till patient eller anhörig att sköta om.

Uppgifter som förutsätter mer omfattande instruktion och handledd träning av ansvarig läkare eller sjuksköterska är att hänföra till sjukvård oavsett vem som utför uppgiften.

Så länge den enskilde själv klarar att ta ansvar för sina sjukvårdsinsatser och sin egen vård i övrigt kan hemtjänstpersonalen inom ramen för biståndsbeslut enligt SoL lämna hjälp, handräckning, i den utsträckning som den enskilde själv kan klara den praktiska hanteringen (stöd vid egenvård).

Detta innebär att hemtjänstpersonalen kan bistå med till exempel ögondroppar eller på- och avtagning av stödstrumpor på samma sätt som man bistår med andra sysslor som den enskilde inte klarar att utföra.

18.1.2 Rutin

- En ansökan från den enskilde om egenvård skall åtföljas av ett intyg från legitimerad personal.
- Handläggare beslutar om det föreligger rätt till bistånd om att få hjälp med insatsen. Den enskildes behov och uppgifter i intyget är avgörande för hur ofta insatsen ges
- Den enskilde ska själv kunna ge instruktioner om när, vad och hur uppgiften ska utföras.

18.2 Förflyttningar

18.2.1 Riktlinje

Den enskilde behöver hjälp då han/hon helt eller delvis saknar förmåga att förflytta sig på egen hand. Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt

18.2.2 Rutin

- I insatsen ingår alla förflyttningar den enskilde behöver göra men inte klarar på egen hand.
- Kan inte behoven uppfyllas på annat sätt saknas avgränsning, det enskilda behovet avgör.
- Insatsen gäller endast i hemmet till exempel i och ur sängen, till och från rullstol.

18.3 Telefonservice

18.3.1 Riktlinje

Den enskilde har på grund av känsla av otrygghet behov av regelbunden telefonkontakt med hemtjänstpersonal. Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt.

18.3.2 Rutin

Beviljas vanligen en gång per dag, den enskildes behov är dock avgörande för hur ofta insatsen ges. Insatsen skall omprövas kontinuerligt.

Om behovet av trygghet och säkerhet kan tillgodoses på annat sätt, till exempel genom trygghetslarm, föreligger inte rätt till insatsen.

Telefonservice beviljas inte om den enskilde är beviljad trygghetslarm.

18.4 Hushållsgöromål

18.4.1 Riktlinje

Den enskilde är i behov av stöd och hjälp med hushållssysslor såsom diskning, undanplockning, avtorkning, blomvattning, ta in post och sophantering.

18.4.2 Rutin

I insatsen ingår inte snöskottning, skötsel av husdjur, bära in ved/pellets, dra fram soptunnor, städa ur kyl/frys, hacka grönsaker, byta proppar.

Det ska tydligt framgå i utredningen vad det är den enskilde behöver för hjälp.

21 Att kalla till SIP (samordnad individuell plan)

21.1 Riktlinje

När äldre personer är i behov av vård och omsorg från flera verksamheter samtidigt kan samordning behövas för att alla ska arbeta mot samma mål. Det åligger kommuner och regioner att i vissa fall upprätta en gemensam individuell plan (SIP) (2 kap. 7 § SoL och 3 f § hälso- och sjukvårdslagen, HSL).

SIP ska upprättas i situationer när den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och hälso- och sjukvården och där kommunen och regionen bedömer att planen behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, om den enskilde samtycker till det. SIP är ett arbetssätt som gör det tydligt vem som ansvarar för vad.

Initiativ till en SIP kan komma från kommunen, regionen, den enskilde själv eller någon annan. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål och ska upprättas tillsammans med den enskilde när så är möjligt.

Den enskildes närstående ska ges möjlighet att delta i planen om det är lämpligt och om den enskilde inte motsätter sig det. Även eventuella insatser från andra aktörer bör redovisas i planen.

Av planen ska det framgå:

- vilka insatser som behövs,
- vilka insatser respektive huvudman ska ansvara för,
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller landstinget,
- vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen.

21.2 Rutin

- Den part som ser behov av att kalla till SIP gör detta.
- Kallelsen görs i verksamhetssystemet LINK.
- Den som kallar till SIP ansvarar för att dokumentera mål och delmål i planen.
- Varje profession går sedan in och godkänner planen.
- Blir man kallad på SIP är man skyldig att delta.
- Den som kallat till SIPen ansvarar för att SIP följs upp

Färdtjänst

Den enskildes behov av färdtjänst regleras i lag (1997:735) om färdtjänst. Färdtjänst får inte blandas ihop med sjukresor. Färdtjänst är en del av kollektivtrafiken och är till för de personer som på grund av ett funktionshinder har väsentliga svårigheter att åka med den allmänna kollektivtrafiken. Ansökan om färdtjänst görs till Region Jämtland Härjedalen. Regionen köper tjänsten färdtjänst f.n. från Länstrafiken. Alla formella beslut fattas av Regionen. Ansökningsblankett finns på vårdcentral, äldreboende samt hos Länstrafiken (www.ltr.se).

Sjukresor

Sjukresor beviljas av regionen för de personer som enligt medicinsk bedömning inte kan ta sig till sin vårdgivare på egen hand.

Handläggning

Med handläggning avses alla åtgärder som vidtas från det att ett ärende öppnas till det att det avslutas. Grundläggande regler om hur en myndighet ska handlägga ärenden finns i förvaltningslagen. Där framkommer bland annat att ärenden där enskild är part ska handläggas så enkelt och snabbt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Om det behövs ska myndigheten vid handläggningen beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter. Myndigheten ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och även på andra sätt underlätta för den enskilde.

Hur lång tid får handläggningen ta?

Enligt SoL finns det inga formkrav på en ansökan. Den måste till exempel inte vara skriftlig. Men när den enskilde har uppgett att han eller hon vill ha insatsen räknas en ansökan som inkommen och ska därmed behandlas skyndsamt. Både av socialtjänstlagen och förvaltningslagen framgår att handläggningen av en ansökan ska ske ”så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts”. Det är ärendets art som ska avgöra handläggningstiden och det viktiga är att göra en snabb bedömning av om något behöver åtgärdas omgående eller om ärendet kan vänta.

Ansökan och aktualisering

En ansökan om bistånd kan göras muntligt eller skriftligt. Den som kan ansöka är den enskilde eller dennes företrädare tillsammans med den enskilde. Det finns inga begränsningar i vad den enskilde kan ansöka om utan det är behovet som avgör om bistånd ska beviljas och vad detta bistånd i så fall ska bestå av. Ibland är det för den enskilde svårt att precisera en ansökan och biståndshandläggaren ska då vara behjälplig med att förtydliga ansökan utifrån den enskildes önskemål. En anmälan om att en person kan behöva stöd från socialtjänsten kan komma från såväl enskilda personer som från myndigheter och andra organisationer. När en anmälan inkommer är socialtjänsten skyldig att i samband med en så kallad förhandsbedömning (se mer nedan), ta ställning till de uppgifter som lämnats av anmälaren. Socialtjänsten ska då ta kontakt med den person som anmälan gäller för att erbjuda möjlighet att ansöka om hjälp. Ett ärende kan också uppkomma på annat sätt än genom ansökan eller anmälan, till exempel genom en begäran om yttrande. Ett ärende kan också uppkomma genom iakttagelser som görs inom socialtjänstens egen verksamhet.

Förhandsbedömning

Att socialtjänsten får kännedom om något genom anmälan eller på annat sätt innebär inte alltid att ett ärende uppkommer. Frågan om socialtjänsten ska inleda en utredning får avgöras från fall till fall vid en så kallad förhandsbedömning. Förhandsbedömningen syftar till att utreda frågan om uppgifterna som kommit socialtjänsten tillhanda kan föranleda någon åtgärd för socialtjänsten. Om det

redan från början står klart att socialtjänsten inte kan eller inte bör vidta några åtgärder ska socialtjänsten inte inleda utredning. Om den enskilde avvisar erbjuden kontakt för att utreda ett eventuellt hjälpbehov ska inte en utredning inledas. Om uppgifterna som inkommit till socialtjänsten kan föranleda någon åtgärd ska utredning inledas utan dröjsmål.

Vägledande principer vid biståndsbedömning

Biståndsbedömning

Det är den enskilde själv som i ansökan, med handläggarens hjälp, ska definiera vilka behov som ska utredas och bedömas. Den information som inhämtas till utredningen hämtas med den enskildes samtycke.

- Den enskilde är ansvarig för sitt liv och för sina beslut. Det innebär ett egenansvar att själv försöka tillgodose sina behov, att till exempel byta bostad när den nuvarande inte motsvarar behoven, och att ta del av information om de aktiviteter och hjälpinsatser som finns att tillgå.
- Den enskilde har rätt till bistånd när hen inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå.
- Biståndshandläggarens utredning ska utgå från ett helhetsperspektiv, där hänsyn tas till den enskildes situation, sociala, fysiska och psykiska behov.
- Först prövas insatser i det egna ordinära boendet, därefter om behovet ej bedöms kunna tillgodoses på annat sätt kan det bli aktuellt med särskilt boende.

Utredning

När en person ansöker om insatser ska socialtjänsten utan dröjsmål inleda en utredning och ärendet ska handläggas skyndsamt (11 kap 1 § SoL). Begreppet utredning gäller för all verksamhet som behövs för att göra det möjligt för en myndighet att kunna fatta beslut i ett ärende. Utredning används också som ett sammanfattande begrepp för den slutliga dokumentation som utredningsprocessen utmynnar i.

Syftet med en utredning är att ge beslutsfattaren ett tillförlitligt beslutsunderlag och ge en grund för valet av fortsatta insatser. Det är viktigt att informera den enskilde om vad en utredning innebär, hur utredningen går till och ungefär hur lång tid den beräknas ta.

En utredning består av att kartlägga, analysera och bedöma den enskildes behov och resurser. Behovsbeskrivningen ska omfatta uppgifter om den enskildes livssituation i de delar som är relevanta för behovsbedömningen.

Exempel på relevanta uppgifter kan vara:
funktionsnedsättning/diagnos/hälsotillstånd (läkarintyg) och konsekvenser,

- vad den enskilde kan göra själv och vad den enskilde behöver stöd med,
- familjesituation,
- bostad, intressen,
- ekonomi och
- tidigare eller andra pågående insatser.

Utredningens omfattning kan variera beroende på den enskildes behov och vilken insats ansökan gäller. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att kunna ge ett underlag för beslut men ska inte innehålla andra uppgifter än vad som är nödvändigt för utredningens syfte.

Utredning och bedömning ska genomföras i samråd med den enskilde och beslutet ska bygga på en helhetsyn där hänsyn tas till sociala, medicinska, fysiska, psykologiska och existentiella behov.

Den enskildes önskemål och förslag ska prövas. Anhöriga, närstående eller företrädare ska ges möjlighet att lämna synpunkter om den enskilde så önskar.

Utredningen ska även omfatta mål för de insatser som föreslås. Under hela utredningen ska stor vikt läggas vid den enskildes rätt till delaktighet, inflytande och självbestämmande.

Analys och behovsbedömning

Utredningen ska innehålla en analys av den information som framkommit under utredningsprocessen. I analysen tillämpas en evidensbaserad praktik. Detta innebär att väga samman den enskildes situation, risk- och skyddsfaktorer, egna erfarenheter och önskemål med biståndshandläggarens expertis, bästa tillgängliga kunskap och lagens möjligheter.

Utredningen ska också innehålla en behovsbedömning som ger svar på frågan vilka behov som finns och om dessa behov kan tillgodoses genom den enskilde själv eller på annat sätt.

Det är först efter en sammanvägd individuell bedömning av behovet, de egna resurserna och omständigheterna i övrigt som beslut kan fattas om den enskilde har rätt till bistånd eller inte.

För att kunna göra en individuell behovsbedömning behövs bland annat god kännedom om olika äldres funktionsnedsättningar, deras upphov, variationer och betydelse för möjligheterna att leva ett liv så likt andras som möjligt och i gemenskap med andra.

Kunskap om vilka konsekvenser olika funktionsnedsättningar kan medföra har stor betydelse för att kunna bedöma behovet av insatser. Det är också viktigt att förstå hur en funktionsnedsättning kan påverkas av förhållandet mellan den enskilde och dennes omgivning. Vidare behöver utredas i vilken mån

funktionsnedsättningen kan reduceras med till exempel information, hjälpmedel, bostadsanpassning, habilitering och rehabilitering.

Behovet av insatser ska bedömas utifrån behovsbeskrivningen och den enskildes individuella förutsättningar och önskemål. En mycket viktig utgångspunkt är att biståndshandläggaren, förutsatt att den enskilde samtycker, vid behov samverkar med företrädare för andra huvudmän, myndigheter, andra organisationer och personer som finns runt den enskilde.

Inhämta fakta

I utredningen ingår att handläggaren samlar in fakta. Ibland behöver det ske på flera sätt för att få tillräckligt underlag, men den viktigaste källan är den enskildes egen beskrivning av sin aktuella situation. Det är viktigt att det tydligt framgår i utredningen när den enskilde inte kan eller inte har en egen uppfattning om sitt aktuella funktionstillstånd eller relaterade faktorer.

Kompletteringar

Den sökande kan behöva komplettera sin ansökan med intyg eller annat underlag från exempelvis läkare eller psykolog. Vad som behövs för att ha ett bra underlag till att fatta ett beslut avgörs från fall till fall.

Kommunicering

Ärenden som gäller bistånd enligt socialtjänstlagen ska som regel kommuniceras innan beslut. Kravet på kommunikering enligt 25 § förvaltningslagen innebär att socialtjänsten inte får fatta beslut utan att den enskilde har fått ta del av uppgifter som tillförts ärendet av någon annan och fått möjlighet att yttra sig om detta. Undantaget är om beslutet inte går den enskilde emot, om uppgiften saknar betydelse för beslutet eller om det är uppenbart obehövt att kommunicera.

Besluta om bistånd

Utredningen ska alltid leda fram till ett beslut. Ett beslut kan vara bifall, delavslag eller avslag på ansökan. Ett beslut i ett ärende ska fattas direkt när en utredning är slutförd oavsett om beslutet kan verkställas vid denna tidpunkt eller inte. Beslutet ska ge svar på ansökan och av beslutet ska framgå vilka behov insatserna ska tillgodose och den omfattning av stöd som den enskilde har beviljats. Beslutet ska formuleras tydligt och lättbegripligt och ska skriftligen omgående meddelas den enskilde.

Beslutet ska innehålla en beslutsmening, det vill säga det ska framgå vad som har beslutats och enligt vilket lagrum beslutet är fattat. Det kan ibland även vara lämpligt att göra en beslutsmotivering för att den enskilde bättre ska kunna förstå varför ett visst beslut är fattat. I delegeringsordning anges vem som har rätt att besluta i olika typer av ärenden.

Beslutsformulering

Ett beslut ska vara skriftligt för att undvika oklarheter om vad som beslutats. Där ska anges en beslutsmening, en beslutsmotivering, ett beslutsdatum, en beslutsfattare samt ansvarig handläggare.

Av beslutsmeningen ska framgå:

- Vem beslutet gäller
- Vad ansökan gäller
- Om beslutet innebär bifall, delvis bifall/avslag eller avslag
- Vad som beviljas
- Enligt vilket lagrum beslut fattas
- Tidsbegränsning vid vissa insatser
- Vid avslag eller delvis avslag ska beslutet motiveras.

Avslagsbeslut

Vid avslagsbeslut måste en individuellt utformad beslutsmotivering finnas. Beslutsmotiveringen kan till exempel inte vara ”behovet kan tillgodoses på annat sätt” utan det måste då framgå vad ett annat sätt är i den aktuella situationen. De skäl till att sökt bistånd eller insats avslås och som anges som motivering för avslag ska vara sakliga och utgå från den enskildes faktiska livsförhållanden.

Avslagsbeslut enligt 4 kap 1 § SoL kan överklagas med förvaltningsbesvär och beslutet ska alltid innehålla information om hur man överklagar. Beslut om avslag måste delges den enskilde, antingen med så kallad förenklad delgivning eller genom att skicka avslagsbeslut i rekommenderat brev.

Underrättelse om beslut

Handläggaren delger sökanden ett skriftligt beslut. Vid avslag helt eller delvis ska besvärshänvisning bifogas.

20.2 Rutin

- Skicka avslag med mottagningsbevis – beslutsmeddelande och utredning i sin helhet.
- Skicka med besvärshänvisning (finns på STORKEN)
- Inkommer överklagan i rätt tid – diarieför och skicka vidare till förvaltningsrätten (förutsatt att det inte tillkommit uppgifter som gör att beslutet ändras)

Förbehåll

Beslutet kan innehålla ett förbehåll om att beslutet kan återkallas när den enskilde inte längre har behov av insatsen. Det är dock viktigt att förbehållet kan förstås av den enskilde och vid vilka precisa förutsättningar en omprövning kan komma att göras. Förbehållet ska vara dokumenterat i beslutet.

Tidsbegränsade beslut

Om inget annat anges i denna riktlinje ska samtliga beslut ska vara tidsbegränsade. Myndighetshandläggaren har ansvar för att i god tid följa upp insatsen innan beslutet upphör att gälla.

Utförande av insats

Utredning, bedömning och beslut sammanfattas i ett uppdrag som skickas till verkställdhet.

Uppföljning

socialtjänsten har ansvar att genom individuppföljning följa upp att beviljade insatser utförs (innehåll, omfattning och kvalitet) och att dessa tillgodoser den enskildes behov. Uppföljning av beslut innebär att samtliga beslut, utom beslut om särskilt boende, ska vara tidsbegränsade.

Besluten ska följas upp minst en gång per år. Alla beslut ska följas upp i god tid innan beslutet löper ut. Beslut ska också följas upp vid förändrade behov eller om synpunkter eller klagomål har framförts av personen själv eller dennes närstående.

Uppföljningen ska bygga på samtal med den enskilde och uppgifter från utföraren eller andra nödvändiga aktörer. Uppföljningen ska ske systematiskt och utgå från de mål som ställts upp för insatsen och informationen i genomförandeplanen.

Syftet med uppföljningen är att bedöma om den enskilde får sina aktuella behov tillgodosedda och om det är aktuellt att ompröva eller besluta om nya insatser. Uppföljningen ska visa hur bra insatsen tillgodoser den enskildes behov.

I uppföljningssamtalet undersöks den enskildes upplevelse av kvaliteten på till exempel bemötande, inflytande och genomförande. En sammanvägning och analys av eventuellt förändrat funktionstillstånd och tidigare beviljad insats kan påverka eller förändra det bedömda behovet insatser och leda till en ny ansökan och utredning.

Kvarstår samma behov kan det ändå innebära att målen förändras. Nya uppgifter ska lämnas till utföraren och utgöra ett underlag för ny genomförandeplan.

Dokumentation

Både den som fattar beslut om insatser och den som utför dem har en skyldighet att dokumentera löpande. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och beskrivningen av den enskildes förhållanden ska präglas av saklighet och objektivitet. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Dokumentationen har olika syften. Den är av avgörande betydelse för att den enskilde ska kunna få insyn i ärende som gäller myndighetsutövning.

Dokumentationen ska vara utformad så att den möjliggör en korrekt bedömning och utgör en tillräcklig grund för beslut. Vid eventuell överklagan är det viktigt att alla förehavanden under utredningen har dokumenterats i nödvändig utsträckning. Dokumentationen ska också kunna användas för uppföljning av insatser.

Överklagan

Den enskilde kan få sin begäran om insats prövad i domstol. Ett överklagande ska vara skriftligt och underskrivet av den person som beslutet berör. Den anhörige har ingen klagorätt på ett avslagsbeslut men kan naturligtvis hjälpa till att författa en sådan skrivelse.

Om ett beslut överklagas ska socialtjänsten göra en omprövning så snabbt som möjligt. Det innebär att om det inkommer nya uppgifter som visar på att den enskilde ska få sin ansökan beviljad ska socialtjänsten snabbt ändra beslutet. Enligt förvaltningslagen ska beslutet vara till den enskildes fördel och socialtjänsten får alltså inte minska insatsen ytterligare. Även om socialnämnden ändrar beslutet precis som den enskilde vill ska socialtjänsten ändå lämna det nya beslutet till förvaltningsrätten.

Vid ett överklagande ska myndigheten göra en rättidsprövning. Rättidsprövningen innebär en kontroll av att överklagan har lämnats in senast tre veckor efter att den enskilde tagit del av beslutet.

Ej verkställda beslut

Socialtjänsten ska verkställa besluten skyndsamt. När beslut om särskilt boende eller korttidsboende ej kan verkställas skyndsamt erbjuds annan insats i form av utökade hemtjänstinsatser. Ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen rapporteras via socialnämnden till Socialstyrelsen och i vissa fall kan Förvaltningsrätten utdöma sanktionsavgift då beslutet ej verkställts inom 3 månader efter beslut.

När vitesbeloppet fastställs tar Förvaltningsrätten hänsyn till om brukaren beviljats andra insatser i avvaktan på att beslutet kan verkställas.

Flytt till annan kommun

Flytt från Ragunda kommun till annan kommun

Om en person önskar flytta från Ragunda kommun till en annan kommun och är i behov av särskilt boende, ansöker han eller hon om insatsen direkt till den kommun som den enskilde avser flytta till. Se 2 a kap 8 § SoL.

Äldres rätt att bo tillsammans.

Av 4 kap 1 c § SoL framgår att för den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan särskild boendeform som avses i 5 kap. 5 §, ska det ingå i en skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott. Första stycket gäller oavsett om maken eller sambon har behov av boende i särskild boendeform. Lag (2013:421).

Ansökan, utredning och beslut om parboende

Det är den person som ansöker om särskilt boende eller som tidigare beviljats bistånd i form av boende vid särskilt boende som ansöker om att få bo tillsammans med sin make/maka eller sambo.

Biståndshandläggaren utreder om paret tidigare stadigvarande bott tillsammans och om det är bådars önskan att få fortsätta att bo tillsammans. Om så är fallet ska det anses ingå i skälig levnadsnivå, för den som beviljats särskilt boende, att även fortsättningsvis kunna leva tillsammans med sin make, maka eller sambo.

Om personen samtidigt som han eller hon ansöker om särskilt boende ansöker om att få bo tillsammans med sin maka, make eller sambo formuleras först ett beslut om att särskildboende beviljas och därefter ett beslut om bifall eller avslag gällande parboende. Det innebär att det blir två separata beslut.

Om personen i ett senare skede ansöker om parboende, ska han eller hon få ett separat beslut om det.

Förslag till beslutsformulering vid bifall

NN har beviljats boende på särskilt boende och enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen ansökt om att där få sammanbo med sin maka/make/sambo. Ansökan beviljas eftersom det bedömts ingå i skälig levnadsnivå för NN att sammanbo med sin maka/make/sambo. Det ska även framgå att beslutet kan komma att omprövas vid väsentligt förändrade förhållanden.

Förslag till beslutsformulering vid avslag

NN:s ansökan enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen om att få sammanbo med sin maka/make/sambo i särskilt boende avslås. Då paret inte tidigare sammanbott

varaktigt bedöms sammanboende inte vara nödvändigt för att NN ska uppnå skälig levnadsnivå.

Förslag på skrivning om återkallelseförbehåll

Beslut om parboende kan komma att omprövas vid väsentligt förändrade förhållanden, t.ex. att den person som har beviljats särskilt boende inte längre bor i ett sådant boende.

Medboendes biståndsbehov

Om behov av hjälp uppstår för en medboende i ett särskilt boende kan han eller hon beviljas hemtjänst som då utförs av boendets personal. Den socialtjänsten som fattat beslut om boendet ska också handlägga ansökan om hemtjänst vid särskilt boende för den medboende.

Handläggning vid tillfällig vistelse i en annan kommun

Ansökan om särskilt boende i annan kommun

Enligt socialtjänstlagen har den enskilde möjlighet att söka boende i annan kommun. Handläggaren i hemkommunen bistår med utredning och bedömning samt övriga dokument som inflyttningskommunen efterfrågar. Beslut fattas av biståndshandläggare i den kommun där den enskilde söker bostad.

Ansökan

En ansökan om hjälp under planerad tillfällig vistelse i annan kommun ska alltid behandlas, oavsett om den som ansöker bor i ett ordinarie boende eller på ett särskilt boende. Ansökan om stöd- och hjälpinsatser inför kortare vistelse i annan kommun bör som regel göras till bosättningskommunen. Ansökan avser oftast hemtjänst, trygghetslarm och/eller ledsagning.

Utredning - Kartläggning och bedömning

All biståndsbedömning ska utgå från den enskilda individens behov sett ur ett helhetsperspektiv. Vid kartläggning av den enskildes behov ska även den enskildes livsstil och vanor vägas in. Behovet av bistånd enligt SoL ska prövas på sedvanligt sätt utifrån vad som är skälig levnadsnivå, och kan omfatta flera åtgärder beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Bedömningen av vad som är skälig levnadsnivå ändras inte. Det innebär t.ex. att insatsen särskilt boende inte kan beviljas under den tillfälliga vistelsen.

Utredning och dokumentation

Handläggningen ska vara av god kvalitet. Detta förutsätter en följsamhet till gällande lagar och föreskrifter. I kartläggning av den enskildes behov kan handläggare ta stöd av andra professioner för att inhämta information om den enskildes hälsotillstånd eller funktionsförmåga. Den enskildes behov utreds, beskrivs och bedöms enligt IBIC. Funktionsförmåga inom de olika livsområdena

ska dokumenteras på ett sådant sätt att det ger ett tillräckligt underlag för att bedöma behov.

Beslut för den som bor i ordinärt boende

Beslut om stöd- och hjälpinsatser under kortare vistelse i annan kommun fattas enligt 4 kap 1 § Sol av bosättningskommunen. I det fall den enskilde redan har ett beslut om exempelvis hemtjänst och bedömningen är att den enskildes behov i t.ex. sommarbostaden är identiskt med detta beslut behöver inget nytt beslut fattas. Om det krävs en ny utredning för att bedöma behovet i vistelsekommunen ska ett nytt beslut fattas (en utredning ska mynna ut i ett beslut). I det fall den enskildes behov av stöd- och hjälpinsatser inte är identiskt med redan pågående beslut ska ett nytt beslut fattas.”

Begäran om hjälp med verkställighet

Med en begäran om att vistelsekommunen ska vara behjälplig med verkställandet av beslutade insatser ska en beställning bifogas.

Förslag på begäran om hjälp med verkställighet av beslut

Begäran att YY kommun är behjälplig med att verkställa beslutade insatser för NN som på grund av hög ålder/ funktionsnedsättning/ allvarlig sjukdom inte annars kan genomföra sin vistelse i annan kommun (adressuppgift). Viktigt att något av nämnda kriterier nämns för att vistelsekommunen ska vara behjälplig med verkställigheten.

XX kommun kommer att ersätta YY kommun för kostnader att verkställa beslutade insatser enligt Ragunda kommuns ersättningssystem XYZ kronor per månad. Kopia på Ragunda kommuns ersättningssystem för hemtjänst i ordinärt boende och ledsagning bifogas.

XX vid vård- och omsorgsavdelningen i Ragunda kommun emotser bekräftelse på att denna begäran mottagits och uppgift om när verkställigheten påbörjas och avslutas samt uppgift om hur ersättningen ska utbetalas.

Datum, underskrift, titel och kontaktuppgifter.

Ragunda kommun som vistelsekommun

Begäran om hjälp med verkställighet görs av bosättningskommunen till vistelsekommunen, Ragunda kommun. Ragunda kommun skickar en beställning till verkställighet. All dokumentation som rör de insatser Ragunda kommun utför åt bosättningskommunen görs manuellt då det inte är möjligt att dokumentera detta i verksamhetssystemet.

Rapporteringskyldighet

Har bosättningskommunen begärt att vistelsekommunen ska verkställa beslut så är både bosättningskommunen och vistelsekommunen skyldig att rapportera till Socialstyrelsen om beslut som inte har verkställts. Båda kommunerna är också skyldiga att lämna statistikrapport till kommunfullmäktige. Av kommunallagens bestämmelser framgår att det inte finns någon laglig möjlighet för vistelsekommunens revisorer att granska verkställigheten av beslut som fattas av en annan kommun (9 kap 10 § KL).