

 <b>ÖSTHAMMARS KOMMUN</b> <i>- EN DEL AV ROSLAGEN</i> Socialförvaltningens ledningssystem		Dokumenttyp:	
		<b>Riktlinje</b>	
		Titel:	
		<b>Riktlinje för handläggning av vård och omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen</b>	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Enhetschef Äldre och LSS Biträdande enhetschef Äldre och LSS Verksamhetschef produktion äldreomsorg Verksamhetschef produktion HSL/LSS	Individ- och familjenämnden	2018-02-28	2024-01-31

## Innehåll

1. Syfte .....	5
2. Omfattning .....	5
3. Östhammars kommuns värdegrund.....	5
4. Inledning.....	5
Allmänt om socialtjänstlagen (SoL).....	5
Rätten till insatser .....	6
<i>Hushållsgemenskap</i> .....	6
Skälig levnadsnivå.....	6
5. Krav och lagtext .....	7
Lex Sarah.....	7
Stöd till anhöriga .....	7
<i>Förebyggande insatser i Östhammars kommun</i> .....	7
Våld i nära relation .....	8
Barnperspektiv .....	8
Anmälningsskyldighet vid oro för barn .....	8
Vårdnadshavare .....	8
Jämställdhetsperspektiv.....	9
Parbo och parbogaranti.....	9
<i>Parboende och medboende i Östhammars kommun</i> .....	9
Rätten att ta ut avgifter .....	9
Lex Maja .....	10
<i>Skötsel av den enskildes husdjur i Östhammars kommun</i> .....	10

Sekretess.....	10
6. Kommunens ansvar .....	10
Bosättningskommun.....	10
Tillfällig vistelse.....	10
Ansökan inför flytt till annan kommun .....	11
Förvaltningsområde för finska .....	11
Synpunkter och klagomål.....	11
7. Företrädare och annat stöd för den enskilde.....	12
Anhörigbehörighet.....	12
God man .....	13
Förvaltare .....	13
Ombud och fullmakter .....	13
Tolk.....	14
8. Samverkan med andra myndigheter.....	14
Samverkan vid utskrivning från slutenvården.....	14
Avgränsning till hälso- och sjukvård .....	14
Samordnad individuell plan (SIP).....	14
Egenvård.....	15
Tandvård.....	15
9. Handläggning av ärenden.....	15
Individens behov i centrum (IBIC) .....	15
God kvalitet.....	16
Dokumentation .....	16
<i>Syfte med dokumentation</i> .....	17
Handläggningsprocessen.....	17
<i>Allmänna krav på handläggningen</i> .....	17
<i>Ansökan</i> 18	
<i>Aktualisering</i> .....	18
<i>Inhämta fakta</i> .....	19
<i>Bedöma behov</i> .....	19
<i>Anhörigperspektiv</i> .....	19
<i>Serviceskyldighet</i> .....	20
Beslut.....	20
<i>Innehåll och utformning av beslut</i> .....	20
<i>Tidsbegränsning av beslut</i> .....	20

<i>Kommunicering av förslag till beslut</i> .....	20
<i>Överklagande av beslut</i> .....	21
<i>Ändring av gynnande beslut</i> .....	21
Val av utförare .....	22
<i>Anhöriganställning</i> .....	22
Tillfällig utökning .....	22
Genomförande .....	22
<i>Beställning till utförare</i> .....	22
<i>Genomförandeplan</i> .....	23
<i>Uppföljning av insats</i> .....	23
Tackar nej till insats .....	23
Ej verkställda beslut och särskild avgift enligt socialtjänstlagen .....	23
10. Biståndsbedömda insatser .....	24
Socialtjänstlagens målsättning .....	24
Hemtjänst .....	24
<i>Service</i> .....	24
<i>Personlig omvårdnad</i> .....	26
Matdistribution .....	27
Nattillsyn .....	27
Boendestöd .....	27
Boende .....	28
<i>Korttidsplats</i> .....	28
<i>Korttidsplats med regelbunden vistelse</i> .....	28
<i>Särskilt boende</i> .....	28
<i>Medboende</i> .....	28
<i>Psykiatriboende</i> .....	29
<i>Hem för vård eller boende (HVB)</i> .....	29
Övriga insatser .....	29
<i>Trygghetslarm</i> .....	29
<i>Avlösning</i> .....	29
<i>Ledsagning till aktiviteter</i> .....	30
<i>Medföljande till tidsbestämda besök</i> .....	30
<i>Dagverksamhet för personer med demenssjukdom</i> .....	30
<i>Kontaktperson</i> .....	30
11. Referenser .....	32



## 1. Syfte

Den här riktlinjen är ett stöd i handläggningen gällande bistånd enligt socialtjänstlagen och ska ge enskilda ökad rättssäkerhet och säkerställa att beslut om insatser fattas utifrån likartade grunder. Den ska säkerställa att medborgarna ska behandlas lika oavsett biståndshandläggare. Individ- och familjenämndens uppdrag är att verka för att enskilda som inte själva kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt ska få hjälp att klara sin livsföring av kommunen. Detta omfattar att den enskilde ska få möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden, ha en aktiv och meningsfull gemenskap med andra och därmed tillförsäkras skälig levnadsnivå.

## 2. Omfattning

Den här riktlinjen används framför allt av de biståndshandläggare som arbetar för Individ- och familjenämnden och fattar myndighetsbeslut efter individuella bedömningar av enskildas behov. Riktlinjen ska tillämpas för ansökningar och utredningar enligt socialtjänstlagen. Den är enbart vägledande och gäller inte utan undantag. Riktlinjen ska ses som ett komplement till gällande lagstiftning, författningar och föreskrifter. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med rådande riktlinjer och handlingsprogram.

## 3. Östhammars kommuns värdegrund

Individ- och familjenämnden har tagit fram en lokal värdegrund som innefattar att verksamhetens kontakter med den enskilde ska kännetecknas av trygghet, meningsfullhet och värdighet. Med trygghet menas att personalens förhållningssätt ska skapa tillit och förtroende samt att insatserna ska vara av god kvalitet. Information från verksamheten ska vara lättillgänglig, tydlig och lätt att förstå. Med meningsfullhet avses att den enskilde ska känna sig delaktig i planeringen och att insatserna i möjligaste mån utformas efter den enskildes vilja, förmåga och integritet. Med värdighet avses att få ett gott bemötande i kontakten med verksamheten och att få möjlighet att vara delaktig i planeringen av insatser.

## 4. Inledning

### Allmänt om socialtjänstlagen (SoL)

Socialtjänstlagen är en målinriktad ramlag som ger kommunen stor frihet att utforma verksamheten med utgångspunkt från lokala förutsättningar och behov. I lagen anges målen för verksamheten och vilka resultat som ska åstadkommas, men i regel inte hur detta ska uppnås. Även vissa begrepp och principer som ska vara vägledande för individuellt inriktade insatser framgår. Det gäller helhetssyn, frivillighet, normalisering, kontinuitet, flexibilitet och närhet. Insatserna ska till exempel präglas av ett rehabiliterande förhållningssätt i syfte att stärka den enskildes möjligheter till ett självständigt liv.

1 kap. 1 § SoL lyder:

Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människors:

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

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till den enskildes 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.

### **Rätten till insatser**

Den enskilde har ett eget ansvar för sitt liv och sina förhållanden i övrigt. Biståndshandläggaren ska utreda om behov föreligger och om behoven kan tillgodoses på annat sätt. Först när den enskilde själv inte kan tillgodose sina behov kan kommunen ge bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Den enskilde kan ibland behöva hjälp för att ta emot bistånd. Till socialtjänstens uppgifter hör därför att på olika sätt försöka motivera den enskilde att ta emot hjälp eller insats. Socialtjänstlagen innehåller dock inga möjligheter till tvångsinsatser, utan hjälp och stöd kan enbart handläggas och verkställas om den enskilde samtycker till det.

### **Hushållsgemenskap**

Vuxna personer som lever i hushållsgemenskap har ett gemensamt ansvar för praktiska sysslor i hemmet enligt 1 kap 2 och 4 §§ äktenskapsbalken (1987:230). De som bor tillsammans förutsätts bidra till skötseln av hushållet efter egen förmåga. Kommunen ska inte överta någon parts ansvar för det gemensamma hushållet. Om fler personer delar hushåll men har behov av stöd med praktiska sysslor för hushållet bör samtliga personer i hushållet ansöka om stöd.

Samma principer som för makar ska tillämpas för:

- sammanboende par
- par som ingått partnerskap
- personer som delar hushåll
- inneboende
- personer med hemmavarande barn över 18 år.

Däremot bedöms inte personliga omvårdnadsbehov vara ett ansvar inom hushållsgemenskapen. Därför kan direkta vård- och omsorgsinsatser bedömas vara av sådan karaktär att man inte kan begära att maken eller maken tar ansvar för dessa insatser.

### **Skälig levnadsnivå**

Bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) syftar till att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Skälig levnadsnivå enligt socialtjänstlagen anger vad som krävs för att den enskilde ska klara sig utifrån sina individuella behov och förutsättningar.

Det finns inte någon vedertagen definition av begreppet skälig levnadsnivå, däremot finns begreppen skälig och levnadsnivå definierade var för sig:

*Skälig* (Svenska akademins ordbok 2009): Rimlig, rättvis, billig, godtagbar samt överensstämmande med en normal och naturlig uppfattning om vad som är lämpligt.

*Levnadsnivå* (Nationalencyklopedin 2014): Levnadsnivå jämföras med levnadsstandard, vilket definieras som ett begrepp som avser individens materiella standard samt icke materiella faktorer som påverkar individens livskvalitet.

## 5. Krav och lagtext

### Lex Sarah

För att förbättra kvaliteten inom verksamheter som avser insatser enligt socialtjänstlagen finns en lagstadgad skyldighet för alla som arbetar inom området – oavsett om det rör utredning och beslutsfattande eller utförande – att uppmärksamma sin verksamhet på brister som medför att den enskilde utsätts för ett missförhållande eller riskerar att utsättas för ett missförhållande (SOSFS 2011:5). Ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande ska avhjälpas och utredas i syfte att hitta brister i verksamheten och rätta till dem så att missförhållanden inte uppstår.

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i ska:

- anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten
- den som bedriver verksamheten utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål
- den som bedriver verksamheten, om det visar sig att missförhållandet är allvarligt, snarast anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Särskild riktlinje för lex Sarah ska följas.

### Stöd till anhöriga

Enligt 5 kap. 10 § socialtjänstlagen ska anhöriga som vårdar eller stödjer närstående som är långvarig sjuk, äldre eller har funktionsnedsättningar erbjudas stöd. Bestämmelserna i socialtjänstlagen omfattar hela socialtjänstens verksamhet. Alla anställda inom såväl äldreomsorg och omsorgen om personer med funktionsnedsättning har skyldighet att uppmärksamma anhörigas behov av stöd och att erbjuda stöd. Anhörig kan t.ex. vara make/maka, sammanboende, barn, föräldrar, annan släkting eller nära vän.

Stödet kan utformas på olika sätt och kan vara riktat till den som vårdas, men kan också utgöra stöd till den anhöriga som vårdar den enskilde i vardagen. Insatserna ska utformas så att det underlättar för den anhörige både fysiskt, psykiskt och socialt. Anhöriga kan alltid själva ansöka om insatser enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.

### *Förebyggande insatser i Östhammars kommun*

Förebyggande insatser innebär att erbjuda information, råd och stöd till invånare samt samverka med andra aktörer för att utveckla området. Dessa insatser kräver inget biståndsbeslut. Inom Östhammars kommun samordnas arbetet via enheten för hjälpmedel och förebyggande insatser.

De förebyggande insatser som erbjuds är:

- Anhörigstöd. Hos anhörigkonsulenterna får anhöriga möjligheter till samtalsstöd, enskilt och i grupp.
- Stöd och hjälp syn- och hörsel. Syn- och hörselinstruktören erbjuder till exempel träning med dessa former av hjälpmedel.
- Förebyggande hembesök. Kommuninvånare som fyller 80 år och inte har kontakt med kommunens vård och omsorg (exkl. färdtjänst) får via den uppsökande verksamheten ett erbjudande om ett förebyggande hembesök.

Kommunens särskilda boenden erbjuder även mötesplatser med olika aktiviteter. Merparten av aktiviteterna som arrangeras på mötesplatserna utgår från målgruppen seniorer men alla är välkomna att delta i verksamheten. Målsättningen med mötesplatserna är att skapa ett öppet klimat samt bryta ensamhet och isolering genom att främja social gemenskap.

### **Våld i nära relation**

Enligt 5 kap 11 § socialtjänstlagen ska Individ- och familjenämnden verka för att den som utsatts för brott och dennes närstående får stöd och hjälp. Individ- och familjenämnden ska särskilt beakta att kvinnor som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående kan vara i behov av stöd och hjälp för att förändra sin situation, och att även barn som bevittnat våld eller andra övergrepp mot närstående vuxna är brottsoffer och kan vara i behov av stöd och hjälp.

Särskild riktlinje för handläggning av ärenden gällande våld i nära relationer ska följas.

### **Barnperspektiv**

I ärenden där barn är inblandade ska barns bästa särskilt beaktas och verksamheten ska följa FN:s barnkonvention. Minderåriga barns inställning ska så långt som möjligt klargöras och hänsyn ska tas till barnets vilja utifrån dess ålder och mognad. Barnets önskemål och synpunkter ska begäras in genom samtal med barnet eller dess vårdnadshavare och biståndshandläggaren ska alltid träffa barnet. Barnets egen åsikt ska dokumenteras. Barnet ska ges information om vad som händer och varför, så att situationen upplevs trygg. Om ett beslut fattas där andra intressen än barnets vilja har vägt tyngre ska detta motiveras. Biståndshandläggaren ska i utredningen dokumentera på vilket sätt överväganden om barnets bästa har gjorts. Om barnet inte kan eller vill delta i utredningsprocessen ska biståndshandläggaren särskilt dokumentera varför så inte skett.

### **Anmälningsskyldighet vid oro för barn**

Den som arbetar i en verksamhet som kommer i kontakt med barn och unga är enligt 14 kap. 1 § första stycket socialtjänstlagen skyldig att genast anmäla till socialtjänsten om denne i sin yrkesroll misstänker eller får kännedom om att ett barn far illa. Att göra en anmälan innebär som regel att anmälaren lämnar uppgifter till Individ- och familjenämnden som kan vara känsliga för den berörda familjen. Den som omfattas av anmälningsskyldigheten kan göra det utan hinder av sekretess.

### **Vårdnadshavare**

Den som har vårdnaden om ett barn har det rättsliga ansvaret och skyldighet att bestämma om barnets personliga förhållanden och ska se till att barnets behov av omvårdnad, trygghet och en god fostran blir tillgodosedda (6 kap. 2 § andra stycket föräldrabalken). En vårdnadshavares



ansvar och bestämmanderätt kvarstår tills dess barnet fyller 18 år. Det hjälpbehov och de insatser som går utöver vad som är normalt för ett barn i aktuell ålder utgör grunder för bedömningen av eventuella stödinsatser.

### **Jämställdhetsperspektiv**

Omsorgskontoret ska beakta att kvinnor och män ska ha lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter inom livets alla områden. Alla verksamheter inom Östhammars kommun ska bedriva ett aktivt jämställdhetsarbete, då jämställdhet realiseras där beslut fattas, resurser fördelas och normer skapas.

Särskild strategi för jämställdhetsintegrering ska följas.

### **Parbo och parbogaranti**

Kommunens äldreomsorg ska så långt det är möjligt verka för den värdegrund som anges i 5 kap. 4 § SoL, där det föreskrivs att socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre människor får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. I skäligen levnadsnivå ska ingå att en person som har beviljats eller beviljas bistånd i form av särskilt boende även fortsättningsvis ska kunna sammanbo med sin make eller sambo, oavsett om maken eller sambon har behov av att bo i ett sådant boende. Detta innebär att par som stadigvarande har bott tillsammans och båda uttrycker vilja att fortsätta bo tillsammans har rätt till detta enligt lag. Partnern som flyttar med utan eget biståndsbeslut på särskilt boende kallas medboende, om båda två har biståndsbeslut kallas de för parboende. Den som är medboende har inte rätt till hjälp och stöd på boendet utan biståndsbeslut. Om den medboende ansöker och bedöms ha behov av insatser beviljas den enskilde hemtjänstinsatser.

### ***Parboende och medboende i Östhammars kommun***

Östhammars kommun tillämpar en parboendegaranti och parboende kan innebära att bo i en gemensam lägenhet eller i varsin lägenhet på samma boende. Östhammars kommun erbjuder vissa lägenheter som kan tillgodose parbo och medboende i samma lägenhet. Om den enskilde med biståndsbeslut anvisas till en lägenhet som ej är avsedd för två boende kan denne stå i kö till annan lägenhet som är avsedd för ändamålet. För att återopa rätten till parboende ska båda parterna var och en ansöka om beslut om boende med omsorgsinsatser och bedömas vara i behov av den omfattande omsorgen som ett boende tillgodoser, eller ansöka om medboende om enbart ena partern är i behov av en sådan boendeform.

### **Rätten att ta ut avgifter**

I 8 kap socialtjänstlagen regleras kommunernas rätt att ta ut avgifter för insatser som beviljas enligt samma lag. Riksdagen beslutar om vad kommunen maximalt får ta ut i avgift per månad. Detta kallas maxtaxa (högekostnadsskydd). Maxtaxan är knuten till prisbasbeloppet som fastställs varje år av regeringen. Nivån på avgifterna beslutas av kommunfullmäktige och ska årligen räknas upp enligt konsumentprisindex. Tillämpningsanvisningarna är ett komplement till detta och beslutas av Individ- och familjenämnden.

Hur mycket den enskilde får betala styrs också av den enskildes betalningsförmåga. Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnad. Däremot får den enskilde betala för sina egna

personliga utgifter i samband med exempelvis kultur- och fritidsaktiviteter.

## **Lex Maja**

Om den som arbetar i hälso- och sjukvård eller socialtjänst påträffar misskötta djur i sin tjänsteutövning är det under vissa förutsättningar tillåtet att bryta sekretessen. Det är innebörden av bestämmelsen, den så kallade lex Maja, i offentlighets- och sekretesslagen.

Enligt bestämmelsen är det tillåtet att bryta sekretessen genom att anmäla till länsstyrelsen eller polisen att ett djur tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat. Det kan också vara så att det står klart att djuret nyligen har utsatts för våld. Anmälan ska också kunna ske om personal påträffar djur som har övergivits eller lämnats utan tillsyn under en längre tid.

Särskild rutin för lex Maja ska följas.

## ***Skötsel av den enskildes husdjur i Östhammars kommun***

Om husdjur finns i hushållet har ägaren det fullständiga ansvaret. Bistånd för behov av hjälp med skötsel av husdjur, så som rastning, utfordring eller liknande åtgärder som syftar till att tillgodose behoven hos husdjur, beviljas därför inte i normalfallet. Undantag kan göras enstaka dagar i väntan på en annan lösning när en akut situation uppstår.

## **Sekretess**

Alla medarbetare inom socialtjänsten omfattas av sekretess. Att det råder sekretess kring en viss uppgift innebär att uppgiften varken får avslöjas muntligt eller att en handling där uppgiften finns får lämnas ut. Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgifter om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men (26 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen). Till uppgifter om personliga förhållanden brukar räknas namn, personnummer, adress, telefonnummer, ålder, familjesituation, hälsotillstånd, missbruk, funktionsnedsättning, anställning och ekonomisk situation.

# **6. Kommunens ansvar**

## **Bosättningskommun**

Med bosättningskommun avses i 2a kap. 3 § socialtjänstlagen den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt. Här kan man bland annat få vägledning från folkbokföringsbestämmelserna, men de ska inte alltid vara avgörande. Snarare bör man se till att enskilda ska anses bosatta där han eller hon “ kan antas komma att tillbringa sin regelmässiga dygnsvila”. Som bosättningskommun räknas därutöver den kommun som den enskilde har starkast anknytning till, oavsett om han eller hon är bosatt i en annan kommun. Det är bosättningskommunen som ansvarar för stöd och hjälpinsatser, oavsett om den enskilde tillfälligt eller under en längre tid vistas i en annan kommun.

## **Tillfällig vistelse**

Äldre personer, personer med funktionsnedsättning och personer med allvarlig sjukdom har rätt

till stöd och hjälpinsatser vid vistelse under en kortare tid i en annan kommun. Alla slags vistelser omfattas: t.ex. semestervistelser, kortare tids studier eller arbete. Med en kortare tid avses tillfälliga vistelser upp till sex månader (prop.2010/11:49 s. 92.)

Vistelsekommunen är skyldig att på begäran av bosättningskommunen bistå med utredning och verkställighet i vissa fall. Bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen för hjälp med verkställighet enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar.

Särskild rutin för tillfällig vistelse i Östhammars kommun ska följas.

### **Ansökan inför flytt till annan kommun**

En enskild som önskar flytta till en annan kommun har enligt 2a kap. 8 § socialtjänstlagen rätt att ansöka om insatser i den kommunen innan flytten om den enskilde:

1. Till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- eller omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig i den andra kommunen utan den hjälp eller stöd som den enskilde behöver, eller
2. På grund av våld eller andra övergepp behöver flytta till en annan kommun men inte kan göra det utan den hjälp och stöd som den enskilde behöver.

En sådan ansökan ska behandlas som om den enskilde var bosatt i inflyttningskommunen. Detta gäller oavsett om den enskildes behov redan är tillgodosedda i bosättningskommunen.

På begäran av inflyttningskommunen är bosättningskommunen skyldig att bistå med den utredning som behövs för att kunna pröva ansökan. Den enskilde ska lämna samtycke till att uppgifter lämnas ut. Biståndsutredning görs av bosättningskommunen i enlighet med inflyttningskommunens begäran om vad utredningen ska innehålla. Om den enskilde inte uppfyller kriterierna gör inflyttningskommunen ett avslag där motiveringen framgår.

### **Förvaltningsområde för finska**

Östhammars kommun ingår i det finska förvaltningsområdet. Det innebär att kommuninvånare som talar det nationella minoritetsspråket finska har särskilda rättigheter enligt minoritieslagen. Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk gäller i hela Sverige. Den som tillhör en nationell minoritet ska ha rätt att lära sig, utveckla och använda sitt minoritetsspråk.

Myndigheterna ska lyssna på de nationella minoriteterna och ta hänsyn till deras behov.

Finsktalande kommuninvånare har till exempel rätt att:

- Använda finska i sina kontakter med kommunen, både skriftligt och muntligt.
- Få information om möjligheterna till finskspråkig äldreomsorg och få äldreomsorg helt eller till en väsentlig del på finska.

Kommunen har också regelbundna öppna samråd med den finsktalande och sverigefinska minoriteten.

### **Synpunkter och klagomål**

Kommunen har ansvar för socialtjänstens insatser oavsett vem som utför dem. Synpunkter och

klagomål är en viktig del i det systematiska förbättringsarbetet. Synpunkterna tas om hand och hanteras såväl individuellt som i ett större perspektiv. Synpunkter kan handla om bristande genomförande av beviljade insatser och om Individ- och familjenämndens handläggning av ärenden, exempelvis ifråga om handläggningstider, bristande rutiner eller bemötandefrågor.

Synpunkter kan tas emot via webformulär på Östhammars kommuns hemsida, skriftligt via en synpunktsblankett eller muntligt. Synpunkter kan lämnas till samtliga tjänstepersoner inom organisationen, som i förekommande fall ansvarar för att synpunkten registreras och diarieförs.

En enskild som anser att det finns allvarliga brister i socialtjänstens verksamheter kan framföra sitt klagomål till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), som är tillsynsmyndighet över dessa verksamheter. IVO bedömer de uppgifter som inkommit, vilket kan leda till att IVO begär ett yttrande från Individ- och familjenämnden eller att ett tillsynsärende öppnas för att granska nämndens verksamhet. Enskilda som anser sig ha blivit felaktigt behandlade av en myndighet eller en tjänsteman i samband med handläggningen av ett ärende kan även vända sig till Justitieombudsmannen (JO). JO:s uppdrag är att granska myndigheter och övervaka att den offentliga makten utövas i enlighet med de lagar och regler som gäller.

## **7. Företrädare och annat stöd för den enskilde**

Den enskilde företräder sig själv vid kontakt med kommunen om det inte finns någon annan person som fått i uppdrag att företräda denne.

### **Anhörigbehörighet**

Från den 1 juli 2017 gäller nya regler om anhörigbehörighet. Reglerna finns i 17 kap. föräldrabalken (1949:381). Lagen innebär att anhöriga har rätt att för den enskilde vidta ordinära rättshandlingar med anknytning till dennes dagliga livsföring om den enskilde inte längre själv kan ta hand om sina ekonomiska angelägenheter på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något annat liknande förhållande. För att anhörigbehörighet ska kunna åberopas ska det vara uppenbart att den enskilde är beslutsoförmögen. Motstridiga intressen mellan den enskilde och den anhörige får inte heller förekomma. Anhörigbehörigheten gäller inte heller om den enskilde har en god man, förvaltare eller en framtidsfullmaktshavare som företräder denne. Om den enskilde själv önskar ska ändå anhöriga och/eller närstående ges möjlighet att lämna sina synpunkter.

Enligt lagen räknas följande personer som närmast anhöriga, i tur och ordning:

1. Make/maka eller sambo
2. Barn
3. Barnbarn
4. Föräldrar
5. Syskon
6. Syskonbarn

Om flera anhöriga är behöriga samtidigt är utgångspunkten att de företräder personen gemensamt.

De behöver alltså vara överens. Det finns dock ingen skyldighet att företräda någon utan det står var och en fritt att avböja uppgiften.

### **God man**

God man är till för personer som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd behöver stöd och hjälp med att ta hand om sin ekonomi eller hjälp med rättsliga frågor. En god man kan utses att företräda en viss person som behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom och/eller sörja för sin person. Godmanskap kan inte utses mot den enskildes vilja och begränsar inte den enskildes rättshandlingsförmåga. Huvudregeln innebär att en god man endast är en hjälpande hand som ska stämma av med sin huvudman vad denne vill.

I de fall där huvudmannen saknar förmåga att själv fatta beslut (exempel vid demenssjukdom) behöver god man inte inhämta samtycke från huvudmannen. God man ska alltid agera utifrån huvudmannens bästa.

Tingsrätten utser god man efter ansökan från den enskilde eller nära anhörig, samt vid inkommen anmälan om behov av god man från annan. Denna anmälan kan göras av vem som helst. Även Överförmyndarnämnden kan ansöka om god man.

### **Förvaltare**

Förvaltare är ett stöd för den som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd inte kan vårda sig själv eller sin egendom och det inte är tillräckligt med hjälp från god man. Förvaltarskap är en tvångsåtgärd för enskild som är helt oförmögen att ta hand om sig själv eller sin egendom. Det innebär att en förvaltare kan utses utan den enskildes samtycke. Den enskildes rättshandlingsförmåga begränsas beroende på förvaltarens uppdrag. Förvaltare kan i dessa fall besluta å den enskildes vägnar utan att den enskilde samtyckt.

Tingsrätten utser förvaltare efter ansökan från den enskilde eller nära anhörig, samt vid inkommen anmälan om behov av förvaltare från annan. Denna anmälan kan göras av vem som helst. Även Överförmyndarnämnden kan ansöka om förvaltare.

### **Ombud och fullmakter**

Den enskilde har rätt att anlita ett ombud för sina kontakter med myndigheter. Det kan vara den enskildes anhörige, närstående eller någon annan person. I de fall ett ombud inte är den enskildes legale företrädare ska en formell fullmakt finnas. Fullmakten upphör att gälla den dagen som fullmaktsgivaren begär det, eller inte längre förstår innebörden av fullmakten.

Den enskilde har även möjlighet att teckna en framtidsfullmakt för att på så sätt utse vem som ska företräda denne vid eventuella framtida behov. En framtidsfullmakt stärker den enskildes rätt att själv bestämma vem som får fatta beslut senare i livet när denne inte själv längre har möjlighet.

### **Tolk**

När en person inte behärskar det svenska språket eller är allvarligt hörsel- eller talskadad bör myndigheten enligt förvaltningslagen anlita tolk om det behövs. Biståndshandläggaren ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att den enskilde kan

tillgodogöra sig den information som lämnas. Såvida inte en fullständig förståelse i kommunikationen kan säkerställas på annat sätt bör en tolk anlitas. Vid val av tolk får omständigheterna avgöra om en auktoriserad eller utbildad tolk ska anlitas eller om det finns någon annan lämplig person som kan tolka. Generellt sett är det olämpligt att använda någon nära anhörig som tolk. Tolken kan närvara vid mötet personligen eller via telefon.

## **8. Samverkan med andra myndigheter**

### **Samverkan vid utskrivning från slutenvården**

Lag om samverkan vid utskrivning från slutenvården (2017:612) trädde i kraft januari 2018. Lagen reglerar att samverkan ska ske mellan kommunen, slutenvården, primärvården och öppenvården i de fall den enskilde har ett förändrat behov av stöd i hemmet efter sjukhusvistelse. Meningen är att den enskilde efter utskrivningen ska få sina behov av socialtjänst eller hälso- och sjukvård tillgodosedda.

Särskild rutin för samverkan vid in- och utskrivning från slutenvården ska följas.

### **Avgränsning till hälso- och sjukvård**

Insatser som omfattas av hälso- och sjukvårdens insatser upp till sjuksköterskenivå kan ges till en enskild oavsett om denne omfattas av socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Dessa insatser styrs av en egen lag, hälso- och sjukvårdslagen.

Enskilda som behöver hälso- och sjukvård i hemmet kan få kommunal hemsjukvård om de har behov av hälso- och sjukvård i mer än 14 dagar, har fyllt 17 år och inte på egen hand eller med stöd kan uppsöka vårdcentral. Inom kommunen utförs hälso- och sjukvård av legitimerad personal; sjuksköterskor, arbetsterapeuter, sjukgymnaster och fysioterapeuter, samt av övrig personal efter instruktion eller delegering från sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast eller fysioterapeut.

Sjuksköterskan, arbetsterapeuten, sjukgymnasten och fysioterapeuten samarbetar med personal vid hemtjänst och särskilda boenden. Det kan till exempel handla om hjälpmedelsförskrivning, hjälp med olika behandlingar, träning i vardagssituationer eller läkemedelshantering.

Vård i samverkan (ViS) är en överenskommelse avseende hälso- och sjukvård mellan region och kommun. Överenskommelsen handlar om samverkan och ansvar när det gäller personer med behov av hälso- och sjukvård, inklusive habilitering, rehabilitering och medicintekniska hjälpmedel.

Särskilda dokument som arbetats fram av Region Uppsala och kommunerna i Uppsala län ska följas.

### **Samordnad individuell plan (SIP)**

När den enskilde har behov av insatser både från hälso- och sjukvården och från socialtjänsten ska regionen tillsammans med kommunen upprätta en individuell plan enligt 2 kap. 7 § socialtjänstlagen och 16 kap. 4 § hälso- och sjukvårdslagen. Planen ska upprättas om regionen eller kommunen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda och

om den enskilde samtycker till det. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål. En SIP kan enbart genomföras om det finns samtycke från den enskilde. Alla som kallas till en SIP har skyldighet att besvara kallelsen, föreberda sig inför mötet samt delta.

I planeringen ska det framgå vilka insatser som behövs, vilka insatser respektive huvudman ska svara för, vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommun eller regionen samt vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen. Planen ska, när det är möjligt, upprättas tillsammans med den enskilde. Anhöriga ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde vill det.

### **Egenvård**

Egenvård är en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad yrkesutövare bedömt att den enskilde själv kan utföra eller med hjälp av någon annan. Den enskilde ska själv kunna ge instruktioner om när, vad och hur uppgiften ska utföras. För att kunna beviljas insats i form av egenvård ska en bedömning från legitimerad personal inhämtas. Underlaget ska vara skriftligt. Det är den enskilde själv som ansöker om insatser enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen om den enskilde behöver hjälp för att utföra egenvården.

Egenvården ska planeras, följas upp och omprövas av den som gjort bedömningen. När bedömningen görs i samband med vårdplanering vid in- och utskrivning av patienter i slutenvården ansvarar den behandlande läkaren för att göra bedömningen av om hälso- och sjukvårdsåtgärden kan utföras som egenvård. Bedömningen ska alltid göras i samråd med patienten, utifrån respekt för dennes självbestämmande och integritet samt behov av trygghet och säkerhet.

### **Tandvård**

Den som har ett stort och långvarigt behov av personlig omvårdnad i sitt dagliga liv kan ha rätt till regionens tandvårdsstöd som består av två delar. Dels att den enskilde kan få bli undersökt i hemmet (munhälsobedömning) samt få viss tandvård till samma avgift som sjukvård (nödvändig tandvård). Biståndshandläggaren ansvarar för att identifiera vilka som har rätt till tandvårdsstöd och utredningsadministratören är ansvarig för att utfärda tandvårdsintyg och följa upp tandvårdsstödet. Biståndshandläggaren ska informera om tandvårdsstöd i samband med beviljande av insats. På särskilda boenden ansvarar enhetschefen för att identifiera vilka som har rätt till tandvårdsstöd samt för uppföljning. Läs mer på [1177.se](http://1177.se).

## **9. Handläggning av ärenden**

### **Individens behov i centrum (IBIC)**

I Östhammars kommun används det nationella arbetssättet Individens Behov i Centrum, IBIC, vid handläggning och dokumentation av ett ärende. IBIC är ett behovsinriktat, systematiskt och strukturerat arbetssätt för att bedöma behov utifrån socialtjänstlagen. Detta arbetssätt utgår från den enskildes behov, mål och resurser inom olika livsområden i det dagliga livet istället för de insatser kommunen erbjuder. Den enskilde får möjlighet att stärka sina egna förmågor att själv genomföra aktiviteter och vara delaktig genom stödjande, tränande och/eller kompenserande insatser.

Biståndshandläggaren utreder den enskildes ansökan utifrån elva livsområden:

- Lärande och att tillämpa kunskap
- Allmänna uppgifter och krav
- Kommunikation
- Förflyttning
- Personlig vård
- Hemliv
- Mellanmänskliga interaktioner och relationer
- Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv
- Känsla av trygghet
- Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående

I Östhammars kommun används klassifikationen ICF, vilket är ett internationellt system för att beskriva funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa. ICF används för att med ett gemensamt språk som stöd fånga upp kombinationen av olika perspektiv och på så sätt ge en helhetsbild av hur en person fungerar i sin livssituation.

Även dokumentation vid genomförandet av beviljade insatser ska ske utifrån IBIC. Utförarna ska dokumentera utifrån modellen i den enskildes genomförandeplan och journal.

### **God kvalitet**

Handläggning av ärenden och genomförande av insatser ska vara av god kvalitet (3 kap. socialtjänstlagen). Vad som menas med god kvalitet utvecklas närmare i lagens förarbeten, men vad detta innebär presenteras här i korthet:

- en professionell och rättssäker bedömning baserad på den enskildes behov
- uppmärksamhet på behov av insatser som kan underlätta den dagliga livsföringen och ett värdigt liv
- information om vilka möjligheter till stöd och hjälp som finns att tillgå
- tydliga mål med beslutet och utförandet
- kontinuerliga uppföljningar av beslut och genomförande av insatser
- inflytande över insatsernas utformning och genomförande för den enskilde
- systematisk och strukturerad dokumentation vid uppföljning av beslut samt genomförande av insatser
- utgångspunkt från ett kunskapsbaserat och motiverande arbetssätt
- personal med relevant utbildning.

### **Dokumentation**



Enligt 11 kap 5 § socialtjänstlagen ska handläggning av ärenden som rör enskilda och genomförande av beslut om insatser dokumenteras. Både den som fattar beslut om insatser och den som utför insatserna har en skyldighet att dokumentera. En utgångspunkt för att avgöra hur omfattande dokumentationen behöver vara är att ny personal ska kunna utföra sina arbetsuppgifter med ledning av de uppgifter som tidigare har dokumenterats. Dokumentationen ska vara tydlig, objektiv och saklig samt utformas med respekt för den enskildes integritet. Det som dokumenteras ska också vara skrivet på ett sådant sätt att texten är begriplig för den enskilde.

Dokumentationen ska begränsas till att innehålla uppgifter som bedöms vara tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga i förhållande till vad saken gäller (Socialstyrelsens allmänna råd om dokumentation SOSFS 2014:5). Det ska framgå varifrån uppgifterna kommer, vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar, vem som har upprättat handlingen och när det gjordes (år, måndag, dag). Den information som framkommer under utredningen och som kan ha betydelse för handläggningen ska dokumenteras inom fem arbetsdagar.

Enligt 2 § offentlighets- och sekretessförordningen behöver inte handlingar som hör till enskildas personakter diarieföras. Enligt Socialstyrelsens allmänna råd bör handlingar som rör enskilda hållas samman i en personakt. Om det är samma nämnd som är ansvarig för både handläggningen av ärendet och genomförandet av en beslutad insats kan dokumentationen göras i en personakt. Av praktiska skäl kan man ändå välja att delar av personakten finns tillgänglig hos den som genomför insatsen.

### ***Syfte med dokumentation***

Den enskildes rätt till insyn i ärenden som rör myndighetsutövning stärker den enskildes skydd mot felaktig eller bristande myndighetsutövning. Brister i dokumentationen kan medföra att beslut fattas på otillräckligt eller felaktigt underlag. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Den enskildes inställning till dokumenterade uppgifter, eventuella insatser etc. ska dokumenteras.

Dokumentationen ska kunna användas av socialtjänstens personal som ett arbetsinstrument för den individuella planeringen, handläggningen, genomförande av insatser och uppföljning. Korrekt dokumentationen är också viktig för personalens egen skull. Det individuella tjänstemannaansvaret medför att det är den enskilde tjänstemannen som är ansvarig för innehållet i de anteckningar som han eller hon gör om varje enskild person.

Dokumentationen spelar också en viktig roll på en mer övergripande nivå, då den ska kunna användas för tillsyn, uppföljning, utvärdering, kvalitetssäkring, samt framställning av statistik och för forskning.

## **Handlägningsprocessen**

### ***Allmänna krav på handläggningen***

Myndigheter är skyldiga att handlägga ärenden snabbt, enkelt och billigt så länge det kan ske utan att den enskildes rättssäkerhet riskeras (9 § förvaltningslagen). Med handläggning avses alla de åtgärder som vidtas från det att ett ärende inleds genom en ansökan eller en anmälan tills dess att det avslutas genom ett beslut. Grundläggande regler om hur en myndighet ska

handlägga ärenden finns i förvaltningslagen (2017:900). Förvaltningslagens bestämmelser om handläggning kompletteras av bestämmelser i till exempel i socialtjänstlagen.

Individ- och familjenämndens insatser för den enskilde ska utformas och genomföras tillsammans med honom eller henne (3 kap. 5 § socialtjänstlagen). Det betyder att varje utredning ska genomsyras av respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet och att utredningsarbetet så långt som möjligt ska planeras och genomföras tillsammans med den enskilde.

Utredning, beslut och genomförandet av beviljade insatser ska genomsyras av ett förebyggande och hälsofrämjande arbetssätt. Det innebär bland annat att biståndshandläggaren i sin utredning ska utgå från den enskildes egna förmågor. Beslutet ska möjliggöra att genomförandet av insatser kan utformas så att den enskildes förmåga behålls eller utvecklas. Utföraren ska motivera den enskilde att göra egna val, behålla egna intressen och vanor samt att ta ansvar för sin vardag. Insatserna ska vara stödjande och utvecklande till sin karaktär.

Det är viktigt med ett professionellt bemötande genom hela handläggningsprocessen. Enskilda som kommer i kontakt med myndigheter med ansvar för handläggning befinner sig ofta i en svår livssituation och kan inte klara sig utan insatser från samhället. Som tjänsteman är det viktigt att vara medveten om att maktförhållandet är ojämnt mellan den som söker om bistånd och den som har möjlighet att föreslå, bevilja eller avslå den enskildes ansökan.

### ***Ansökan***

Det finns inga bestämmelser i lagstiftningen som reglerar hur den enskildes ansökan om bistånd måste vara utformad. En ansökan kan vara skriftlig och komma in till Individ- och familjenämnden genom brev, fax, e-post eller via sms. En ansökan om bistånd kan också ske muntligt via ett personligt sammanträffande eller genom ett telefonsamtal.

Varken förvaltningslagen eller socialtjänstlagen innehåller någon bestämmelse som anger att den enskilde eller annan handling ska vara underskriven av den enskilde. Det är därmed Individ- och familjenämnden själv som i varje fall får ta ställning till om en handling som inte är undertecknad av den enskilde kan godkännas eller om det behövs en bekräftelse på att handlingen kommer från den enskilde.

När det gäller rätten till bistånd finns det inga begränsningar i 4 kap. 1 § socialtjänstlagen om vad den enskilde kan ansöka om. En ansökan om bistånd måste därför inte vara preciserad för att frågan ska utredas och avgöras genom beslut. Om det inte tydligt framgår av ansökan vad den avser bör biståndshandläggaren hjälpa den enskilde att precisera eller komplettera sina önskemål, så att denna information kan läggas till grund för för Individ- och familjenämnden utredning och beslut. Det följer av bestämmelserna om myndigheters serviceskyldighet i 6 § förvaltningslagen.

### ***Aktualisering***

Ett ärende hos Individ- och familjenämnden kan aktualiseras i princip på tre olika sätt: genom ansökan eller begäran, anmälan eller på annat sätt. En ansökan om bistånd innebär en skyldighet för Individ- och familjenämnden att öppna ett ärende. Även om det från början står klart att den

enskildes ansökan inte kan beviljas ska ärendet avslutas genom ett beslut. När kommunen genom en ansökan eller på annat sätt får kännedom om att en enskild kan vara i behov av insatser ska en utredning inledas utan dröjsmål. Socialtjänstlagen innehåller inga möjligheter till tvångsinsatser, vilket innebär att en utredning av den enskildes behov och beslut om insatser endast kan genomföras om den enskilde själv vill det.

### ***Inhämta fakta***

Det är viktigt att utredningen avgränsas med utgångspunkt från den enskildes ansökan om bistånd och de frågeställningar som ska besvaras, utan att styra utredningen mot ett visst resultat. Både den enskildes förhållanden utifrån positiv och negativ bemärkelse ska belysas. För att kunna bedöma den enskildes behov och göra en korrekt helhetsbedömning i ett ärende kan biståndshandläggaren behöva samla in uppgifter om den enskilde på många olika sätt.

Den vanligaste informationskällan är personliga samtal med i första hand den enskilde. Andra informationskällor kan vara:

- Företrädare
- Anhöriga och andra runt den enskilde som är av betydelse för honom eller henne
- Representanter från andra myndigheter
- Biståndshandläggarens observationer vid hembesök eller annan miljö där den enskilde vistas (t.ex. under en korttidsvistelse)
- Särskilda yttranden från experter inom andra yrkesområden
- Utdrag ur register eller genomgång av handlingar i personakt

För att få ta kontakt med utomstående och därmed bryta sekretessen kring den enskilde, t.ex. anhöriga eller andra myndigheter, i utredningar som gäller insatser enligt socialtjänstlagen krävs samtycke från den enskilde (10 kap. 1 § offentlighet- och sekretesslagen). Samtycket ska dokumenteras.

### ***Bedöma behov***

Biståndshandläggaren ska göra en bedömning av den enskildes behov, den enskildes egna resurser och omständigheterna i övrigt, dvs ha en helhetssyn. I utredningen ska biståndshandläggaren utreda om de aktuella behoven kan tillgodoses genom den enskilde själv eller på annat sätt. Det ska framgå av utredningen vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar som ligger till grund för motiveringen av beslutet. En viktig del i bedöma behov är att biståndshandläggaren beskriver nuläget och vilken målsättning som finns med eventuell insats.

### ***Anhörigperspektiv***

I handläggningen ska anhörigas situation särskilt beaktas. Det handlar om att uppmärksamma den enskildes behov av sin omgivning, dvs de personer som är viktiga för honom eller henne, och vara lyhörd även för deras behov. Ett anhörigperspektiv innebär till exempel att involvera familjen eller dem som är berörda och som finns runt den enskilde, genom att samverka med

anhöriga, erbjuda anhöriga att delta i utredningen om den enskilde samtycker till det, utreda anhörigas behov och informera om kommunens möjligheter till stöd. Det ska i utredningen framgå på vilket sätt en anhörigs behov tillgodosätts eller hur hänsyn har tagits till anhörigs behov. Anhöriga kan alltid själva ansöka om insatser enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.

### ***Serviceskyldighet***

I 6 § förvaltningslagen framkommer att myndigheter har en serviceskyldighet gentemot enskilda vid handläggning av ärenden. Detta innebär att biståndshandläggaren i samband med utredningen ska ge den enskilde upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp i enskilda frågor som rör socialtjänstens verksamhetsområde. Detta kan till exempel innebära att informera om utbudet av övriga relevanta samhällstjänster såsom mötesplatser, dagverksamheter, anhörigstöd samt information om olika boendeformer, frivilligorganisationer och hushållsnära tjänster. Serviceskyldigheten gäller även till enskilda som har behov av insatser, men inte är motiverade att ta emot stöd.

### **Beslut**

Handläggningen av ett ärende ska alltid utmynna i ett slutligt beslut om rätten till bistånd utifrån den enskildes ansökan. Vem som har rätt att fatta beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen samt omfattningen av detta styrs av Individ- och familjenämndens delegationsordning.

De beslut som kan bli aktuella under en utredning är följande:

- att ärendet avskrivs
- att viss angiven insats beviljas
- att viss angiven insats avslås (helt eller delvis)
- att ansökan avvisas.

### ***Innehåll och utformning av beslut***

Ett beslut som gäller en insats enligt socialtjänstlagen ska alltid innehålla vem beslutet gäller, vad beslutet avser, motivering av beslutet, under vilken tid beslutet gäller och enligt vilket lagrum beslutet fattas. Det ska vidare framgå när beslutet fattats och av vem (namn och befattning). Beslutet ska tydligt beskriva vad den enskilde ska få för hjälp och stöd. Beslut ska alltid tas med omprövningsförbehåll.

### ***Tidsbegränsning av beslut***

Inom Östhammars kommun tidsbegränsas samtliga beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen utom beslut på särskilt boende och trygghetslarm. Längden på beslutet styrs av biståndshandläggarens bedömning av den enskildes behov, om behovet antas kunna variera över tiden och när behovet är svårbedömt och tillräckligt utredning saknas vid tidpunkten för beslutet.

### ***Kommunicering av förslag till beslut***

Vid beslut som helt eller delvis går den enskilde emot ska utredningen delges den enskilde. Det är

inte reglerat i förvaltningslagen hur en myndighet ska fullgöra sin skyldighet att kommunicera utredningsmaterialet. KommunikERING av beslut kan därför ske både muntligt och skriftligt, men då utredningsmaterialet i de flesta fall utgörs av skriftliga handlingar är skriftlig kommunikering det normala. Vid skriftlig kommunikering av avslagsbeslut ska samtliga underlag delges den enskilde eller dennes företrädare

Den enskilde ska få möjlighet att yttra sig över uppgifterna innan myndigheten fattar sitt beslut. Lämplig kommunikeringstid kan variera mellan 7-14 dagar eller annan tidsperiod i överenskommelse mellan biståndshandläggaren och den enskilde. En individuell bedömning får göras utifrån ärendetyp och materialets omfattning och komplexitet. Om synpunkter inkommit inom ramen för tidsangivelsen ska detta dokumenteras och tas i beaktande innan beslut fattas.

I vissa fall är kommunikering inte nödvändig. Det gäller bland annat om:

- Den enskilde får precis vad han eller hon har ansökt om eller begärt.
- Uppgiften saknar betydelse, till exempel om en annan person har lämnat en uppgift som man redan känner till eller som inte behövs för beslutsfattandet.
- Det är uppenbart obehövt att kommunicera.

I dokumentationen ska det alltid framgå att kommunikering skett alternativt motivering till varför kommunikering inte har skett.

Särskild rutin vid avslag, överklagan och inkomna domar vid enheten äldre och LSS ska följas.

### ***Överklagande av beslut***

Beslut om avslag måste överklagas skriftligt och i skrivelsen ska det anges vilket beslut som överklagas och vilken ändring som önskas. Den enskilde kan vända sig till den biståndshandläggare som fattat beslutet för att få hjälp. Det är den enskilde själv eller dennes ombud som står för innehållet. Överklagandet skickas till omsorgskontoret och ska ha inkommit inom tre veckor från den dag den enskilde eller dess företrädare fick ta del av beslutet. Har skrivelsen inkommit för sent ska skrivelsen avvisas. Ett överklagande bör expedieras inom en vecka från det att den inkommit till omsorgskontoret.

Särskild rutin vid avslag, överklagan och inkomna domar vid enheten äldre och LSS ska följas.

### ***Ändring av gynnande beslut***

Utgångspunkten är att gynnande förvaltningsbeslut inte kan ändras till den enskildes nackdel eller återkallas. Det innebär att en enskild som beviljats bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen ska kunna förlita sig på att beslutet inte ändras.

Det finns dock tre alternativa undantag där detta är möjligt (37 § andra stycket förvaltningslagen):

- Om beslutet har försetts med omprövningsförbehåll.
- Om tvingande säkerhetsskäl föreligger (t.ex fara för den enskildes liv eller hälsa).
- Om den enskilde har lämnat vilseledande eller oriktiga uppgifter.

Dessutom kan det för beslut om fortlöpande bistånd utan tidsbegränsning finnas vissa situationer där en ändring av ett gynnande beslut kan vara motiverat på grund av ändrade förhållanden. Ett sådant exempel skulle kunna vara om biståndsbehovet väsentligt har förändrats.

### **Val av utförare**

Östhammars kommun har infört eget val inom hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem (2008:962). Det innebär att den enskilde har möjlighet att välja utförare av sina beviljade hemtjänstinsatser under förutsättning att utföraren har godkänts av Individ- och familjenämnden.

Biståndshandläggaren är skyldig att informera om möjligheten att välja utförare. Privata utförare väljer i vilka geografiska områden de vill arbeta och kan ange ett kapacitetstak som innebär att man tar emot ett begränsat antal brukare.

Särskild rutin för val eller byte av hemtjänstutförare ska följas.

### ***Anhöriganställning***

Biståndshandläggaren beviljar enbart den enskildes behov av insatser. Det är utföraren som avgör utifrån kommunens riktlinjer om en anhörig kan anställas eller inte. Med anhörig menas främst make/maka, sambo, barn och syskon. Om en enskild har önskemål om en anhöriganställning informerar biståndshandläggaren den enskilde och anhöriga om kommunens riktlinjer för anhöriganställning.

Anhöriganställning får endast tillämpas om:

- Den enskilde talar ett språk som inte talas av någon i ordinarie personalgrupp.
- De beviljade hemtjänstinsatserna inte kan tillgodoses på annat sätt.

Särskild riktlinje för anhöriganställning ska följas.

### **Tillfällig utökning**

Tillfällig utökning från beslut kan ske vid akuta situationer eller enskilda händelser. En akut situation kan till exempel vara om den enskildes anhörig som ger vård och omsorg hastigt blir sjuk eller inlagd på sjukhus. En enskild händelse kan till exempel vara när den enskilde får feber och inte själv kan tillreda mat den dagen och behöver ha hjälp med detta för just det enstaka tillfället. Skulle den tillfälliga utökningen omfattas av dubbelbemanning ska denna vara bedömd av rehabpersonal.

Stödinsatserna kan utökas tillfälligt under 14 dagar utan biståndsbeslut. Biståndshandläggaren ska följa upp ärendet inom dessa 14 dagar och göra en bedömning om behov av utökade insatser kvarstår. De tillfälliga insatserna utförs på enklast sätt.

Särskild rutin för tillfällig utökning av hemtjänst ska följas.

### **Genomförande**

#### ***Beställning till utförare***

När den enskilde fått ett biståndsbeslut kontaktar biståndshandläggaren utföraren och gör en formell beställning av beviljade insatser. Beställningen ska vara formulerad så att det klart och tydligt framgår vilka behov som finns och målet med det individuellt anpassade stödet. Vilka uppgifter som kan lämnas till utföraren måste biståndshandläggaren ta ställning till i det enskilda fallet med utgångspunkt i bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Beslut om bistånd ska verkställas utan oskäligt dröjsmål, men senast inom sju dagar. Behov av akuta insatser ska verkställas snarast.

### ***Genomförandeplan***

Den individuella planeringen skall utmynna i att en genomförandeplan upprättas. Enligt de allmänna råden i 6 kap. 2 § SOSFS 2014:5 bör genomförandeplanen upprättas med utgångspunkt från Individ- och familjenämnden uppdrag till utföraren. En genomförandeplan ska upprättas för alla som mottar omsorgsinsatser och den ska vara färdig inom 14 dagar efter att utföraren mottagit beställningen från biståndshandläggaren.

Syftet med genomförandeplanen är att skapa en tydlig struktur för genomförandet och biståndshandläggarens uppföljning av en beslutad insats. Genom planen blir det tydligt för både den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur. I genomförandeplanen ska det framgå om den enskilde har deltagit i planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål. Om den enskilde inte har deltagit ska det tydligt framgå varför så inte skett. Planeringen ska göras med respekt för den enskildes självbestämmande och integritet.

### ***Uppföljning av insats***

Kommunen har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs – att insatserna tillgodoser den enskildes behov av stöd och hjälp, att verkställigheten sker i enlighet med beslutet och med hänsyn till den enskildes medinflytande samt att stödet är av god kvalitet. Beslut om insatser som pågår under längre tid följs upp minst en gång per år. Vid beslut om nya insatser ska en uppföljning göras inom tre månader efter det att beslutet verkställts. Ibland kan det finnas behov av tätare uppföljning, till exempel vid förändrade behov eller vid klagomål. Uppföljningen ska dokumenteras.

Nyprövning av den enskildes behov sker i samband med att det tidsbestämda beslutet upphör. Nyprövningen sker genom kontakt med den enskilde och eventuellt dennes företrädare samt behörig personal. Andra viktiga underlag är det tidigare beslutet, genomförandeplanen och när det gäller hemtjänst, registrerad utförd tid.

### **Tackar nej till insats**

Om en insats inte blir verkställd inom rimlig tid på grund av att den enskilde tackar nej måste ett ställningstagande göras om den enskilde fortfarande har behov av insatsen. Beslutet kan komma att omprövas enligt 37-38 §§ förvaltningslagen.

### **Ej verkställda beslut och särskild avgift enligt socialtjänstlagen**

Av 16 kap. 6 f-h § socialtjänstlagen framgår att kommunen ska anmäla beslut som inte verkställs inom tre månader från beslutsdatum. Rapporteringsskyldigheten gäller även för beslut där

verkställandet avbrutits och inte återupptagits inom tre månader. För varje beslut ska Individ- och familjenämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av bistånd/insats beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet. Rapporteringen skall ske en gång per kvartal.

Rapporteringen sker till Inspektionen för vård och omsorg, som då har möjlighet att utfärda särskild avgift om kommunen inte verkställt beslutet inom rimlig tid.

## 10. Biståndsbedömda insatser

### Socialtjänstlagens målsättning

Kommunen ska enligt 5 kap 7 § SoL 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. Kommunen ska även medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd.

Nedan beskrivs de vanligaste förekommande insatserna i Östhammars kommun och vad Individ- och familjenämnden uttryckt är skälig levnadsnivå. Ibland kan endast vissa moment vara aktuella för att behovet ska tillgodoses och ibland kan flera insatser behövas för att täcka hela det bedömda behovet. Det kan hända att Individ- och familjenämnden behöver bevilja en insats som inte finns beskriven nedan. Till insatserna kopplas en schablontid som används av utförarna som ett underlag för att planera och utföra beviljade insatser (se bilaga Tidsschabloner).

### Hemtjänst

#### Service

Med hemtjänst i form av service avses:

- *Städning*

Målgrupp är personer som inte har förmåga att själva städa bostaden. Städning avser två rum och kök, hall, badrum/dusch och toalett. I städning ingår dammtorkning, dammsugning, torkning av golv och uttagning av mindre mattor. Det finns möjlighet att välja att byta någon av dessa delar till olika moment från tillfälle till tillfälle, exempelvis avtorkning/borttagning av fläckar på köksmålning, rengöring av ugn och fläkt, uttorkning av kyl eller avfrostning av frys.

Insatsen omfattar inte vädring av stora mattor, flyttstädning eller städning av balkonger, garderober, köksskåp samt förråd.

- *Punktstäd*

Målgrupp är personer som av särskilda skäl behöver extra hjälp att städa bostaden. Astma eller allergi ska styrkas av läkintyg. Andra skäl kan vara att man pga rörelsehinder eller synnedsättning inte har förmåga att utföra enklare städssysslor i samband med dagliga moment, exempelvis toalettbesök, förflyttning eller måltider.

- *Storstädning*

Målgrupp är personer som behöver hjälp med att storstäda bostaden. Insatsen avser två



rum och kök, hall, badrum/dusch och toalett. I städning ingår dammtorkning, dammsugning, torkning av golv och uttagning av mindre mattor. I storstädning ingår även avtorkning/borttagning av fläckar på köksmålning, rengöring ugn och fläkt, uttorkning av kyl eller avfrostning av frys. Beviljas en gång per år.

- *Fönsterputsning*

Målgrupp är personer som behöver hjälp med putsa fönster. I insatsen ingår byte av gardiner vid behov, men ej tvätt av dessa. Beviljas en gång per år.

- *Rengöring av hjälpmedel*

Målgrupp är personer som behöver hjälp med att sätta i hörapparat samt rengöring av protes och personliga hjälpmedel, som exempelvis toalettstolsförhöjning, duschstol, kryckkäppar, rollator och rullstol. Insatsen utförs enligt Region Uppsalas hygienrutiner inom kommunal vård.

- *Bäddning*

Målgrupp är personer som behöver hjälp med att lägga tillräta sängkläder och överkast. Renbäddning ingår vid behov. Sänglinne ska tillhandahållas av den som är beviljad insatsen.

- *Tvätt och klädvård*

Målgrupp är personer som saknar förmåga att själva klara av tvätt. Tvätt utförs endast av kläder, sänglinne eller dylikt för personligt bruk. I insatsen ingår strykning av kläder i rimlig omfattning. Insatsen innefattar inte tvätt av ytterkläder, mattor och gardiner. Extra tvätt vid inkontinens utförs vid behov.

- *Inköp*

Målgrupp är personer som saknar förmåga att själva klara inköp av dagligvaror. Med dagligvaror menas bland annat hygienartiklar och livsmedel (t ex basvaror och färdiglagade maträtter). Inköp sker i den för utföraren mest lämpliga butik med fullgott sortiment. Hjälp ges även till att plocka in varorna i skåp och kyl.

- *Uträtta ärenden*

Målgrupp är personer som saknar förmåga att själv utföra sina bank-, post- eller apoteksärenden. Insatsen beviljas inte om den enskilde kan utföra inköp på egen hand.

- *Bereda måltider*

Målgrupp är personer som inte har förmåga att laga eller värma mat. I insatsen ingår värmning av färdiglagad mat, delning av maten, uppläggning på tallrik, dukning och diskning.

- *Hjälp med vardagssysslor*

Innefattar hjälp med enklare vardagssysslor så som skriva handlingslista, planera måltider,

slänga och källsortera sopor om miljöstation finns i nära anslutning till bostaden, ta in posten, samla ihop smutsig tvätt, plocka upp ren tvätt, bära in en mindre mängd ved om detta är den huvudsakliga värmekällan i bostaden samt sopa bort snö från farstustrappa och ramp/handikapp hiss.

Det ingår inte i insatsen att klippa gräs eller utföra trädgårdsarbete, packning, hjälp med flytt, snöröjning, vedhuggning, vedeldning eller hjälp med att pynta bostaden inför olika högtider.

- *Utevistelse/promenad*

Målgrupp är personer som inte har förmåga att på egen hand klara utevistelse eller promenad. I insatsen kan ingå vissa mindre inköp, om den enskilde enbart är i behov av sällskap under tiden. Praktisk hjälp vid inköpet, så som att plocka ned varor från hyllor, betalning och packa varor i påsar, ingår inte i insatsen.

- *Social samvaro*

Målgrupp är personer som har få eller saknar sociala kontakter. Personens kontaktnät ska vägas in. Insatsen kan till exempel omfatta samtal, gemensamt lösa korsord eller högläsning.

Hemtjänst service utförs i huvudsak dagtid.

### ***Personlig omvårdnad***

Med hemtjänst i form av personlig omvårdnad avses:

- *Förflyttning*

Omfattar hjälp vid förflyttningar. Kan vara hjälp med alla förflyttningar eller vid enstaka moment. Vid behov kan insatsen utföras med hjälp av dubbelbemanning, i sådana fall ska en bedömning från legitimerad personal inhämtas.

- *Personlig hygien*

Personlig hygien innefattar till exempel morgontoalett och kvällstoalett med nedre och övre tvättning, okomplicerad tand/munvård, nagelvård, öronvård, kamning, smörjning, rakning och rengöring av glasögon/hörapparat. Rakning utförs bara med rakapparat.

- *Toalettbesök*

Kan omfatta toalettbesök, byte av intimitets-/inkontinensskydd, tömning av portabel toalett, byte av stomipåse, uridom och uribag.

- *Dusch*

Omfattar hjälp i samband med dusch. I dusch ingår hårvård såsom kamning och rullning av hår samt nagelvård i okomplicerade fall. Klippning av naglar i komplicerade fall hänvisas till fotvårdare. Uppsnyggning av duschutrymmet efter dusch ingår. Hygienartiklar och handdukar ska tillhandahållas av den som är beviljad

insatsen.

- *På- och avklädning*

Omfattar hjälp att klä på eller av sig kläder. Avses främst på morgon och kväll men kan även vara aktuellt vid andra tillfällen under dagen. Kan vara samtliga klädesplagg eller bara vissa. Stödstrumpor som inte ordinerats omfattas av insatsen. Stödstrumpor som ordinerats är en hälso- och sjukvårdsåtgärd som utförs som hälso- och sjukvårdsinsats eller egenvård om legitimerad personal bedömt åtgärden som egenvård.

- *Måltidsstöd*

Omfattar stöd i samband med måltider. Kan omfatta social samvaro i samband med måltidssituationen för personer med minnesproblematik eller vid behov av motivation för att få måltiderna att fungera på egen hand. Insatsen utförs i den egna bostaden.

- *Tillsyn*

Målet är att erbjuda en känsla av trygghet i hemmet. Insatsen beviljas inte om behovet av trygghet kan tillgodoses genom till exempel trygghetslarm. Tillsyn innebär oftast ett personligt besök men kan också utföras genom telefonkontakt eller via kamera.

- *Egenvård*

Omfattar en hälso- och sjukvårdsinsats som legitimerad personal bedömt att den enskilde själv klarar av att utföra eller kan utföras med hjälp av någon annan.

Hemtjänst personlig omvårdnad utförs i huvudsak dagtid.

## **Matdistribution**

Målgrupp är personer som är i behov av specialkost eller när maten är en del av en medicinsk behandling. I dessa fall ska legitimerad personal skriva ett kostintyg där det framgår vilken slags specialkost som behövs. Insatsen kan även beviljas när personen saknar förmåga att själv laga mat och behovet inte kan uppfyllas genom insatsen inköp (i form av fryst eller färsk färdigmat), bereda måltider och måltidsstöd.

## **Natttillsyn**

Insatsen beviljas när personer är i behov av stöd och hjälp nattetid. Detta utförs antingen som tillsyn via kamera eller fysiskt besök. Beställningen skickas till utförare som tillsammans med personen planerar hur insatsen ska utföras.

## **Boendestöd**

Insatsen boendestöd beviljas till personer som är mellan 18 och 65 år med varaktiga psykiska funktionsnedsättningar, har en diagnos och/eller dokumenterad historik gällande psykisk ohälsa. Insatsen omfattar stöd att skapa struktur i vardagen, ökad möjlighet att bo kvar i den egna bostaden och stöd till ett mer självständigt liv samt återhämtning från psykisk ohälsa. Om

insatsen boendestöd påbörjats innan personen fyllt 65 år kan insatsen fortsätta om behov föreligger och behovet inte kan tillgodoses av andra insatser.

## **Boende**

### ***Korttidsplats***

Med korttidsplats avses en plats utanför det egna boendet avsedd för tillfällig vård och omsorg med tillgång till personal dygnet runt. Kriterier för korttidsplats kan vara social svikt i hemmet, avlösning av anhörig, behov av basal omvårdnad dygnet runt och omvårdnad i livets slutskede.

### ***Korttidsplats med regelbunden vistelse***

Beviljas för behov av avlastning för anhöriga d.v.s. tillfälligt övertagande av den anhöriges vård och omsorg om personen som beviljats insatsen. Sker i form av korttidsplats med regelbunden vistelse som innebär att man växelvis vistas hemma respektive på en korttidsplats.

### ***Särskilt boende***

Särskilt boende är en boende- och vårdform där det finns omvårdnadspersonal dygnet runt. Målgruppen är personer som har så omfattande och varaktiga behov av kontinuerliga insatser som behöver ges dygnet runt för att tillgodose behovet av personlig omvårdnad, tillsyn och sjukvård, och som inte på ett tryggt och säkert sätt kan tillgodoses genom hemtjänst och hemsjukvård i det ordinära boendet. Även psykosociala faktorer som behovet av trygghet ska beaktas i den totala bedömningen. Vid bedömningen beaktas inte anhörigas behov av trygghet.

Bistånd i form av särskilt boende beviljas inte då brister i den ordinära bostaden kan avhjälpas genom att personen ser över sin bostadssituation, t ex bostadsanpassning eller bostadsbyte. Insatsen beviljas i de fall där alla möjligheter att bo kvar i det egna boendet prövats. Om kommunens kostnader för insatserna i hemmet inte är rimliga i förhållande till kostnaderna för ett vård- och omsorgsboende så ska ett sådant boende erbjudas.

Personens önskemål om ett namngivet boende ska beaktas så långt som det är möjligt med hänsyn tagen till tillgång på boendets inriktning, plats och omvårdnadsbehovets omfattning. I insatsen ingår trygghetslarm, alla service- och omvårdnadsinsatser och ledsagning som den boende bedöms ha behov av samt den vård och rehabilitering som ordinerats av medicinsk och paramedicinskpersonal.

### ***Medboende***

Medboende beviljas till anhörig som har en make/make eller sambo som har beslut på särskilt boende, om de tidigare sammanbott under en längre tid och båda uttrycker en vilja att fortsätta bo tillsammans. Medboende kan innebära att bo i en gemensam lägenhet eller i varsin lägenhet på samma boende. Den som är medboende har inte rätt till hjälp och stöd på boendet utan biståndsbeslut.

Den som flyttar med utan beslut på särskilt boende avstår från besittningsskydd i hyreskontraktet. Om personen som beviljats särskilt boende flyttar eller avlider ska den medboendes behov av att bo kvar på boendet biståndsprövas om denne önskar bo kvar.

### ***Psykatriboende***

Psykatriboende beviljas när psykiatriproblematik är det övervägande behovet och omsorgen inte kan tillgodoses i ordinärt boende. Innan beslut fattas ska en samverkad behovsbedömning göras mellan biståndshandläggare och enhetschef för psykiatriboendet. En förutsättning för att få en plats är att fastställd diagnos finns eller behövs utredas. Det får ej finnas ett pågående missbruk. Första vistelse för kartläggning begränsas till beslut på 3 månader med målsättning att tillgodose omvårdnadsbehovet via övriga insatser inom kommunens regi.

### ***Hem för vård eller boende (HVB)***

Målgruppen är personer som har ett behov av ett boende som tillhandahåller platser för heldygnsvistelse tillsammans med insatser i form av vård eller behandling. Denna boendeform kan beviljas av olika anledningar. Det kan exempelvis förekomma att personen på grund av till exempel en psykisk eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning har väsentliga och bestående svårigheter att utföra aktiviteter på avgörande livsområden, och utifrån det bedöms vara i behov av HVB. En förutsättning är att behovet inte kan tillgodoses i eget boende med andra insatser, såsom insatsen boendestöd. En plats kan beviljas under kortare eller längre tid, varför tidsramen för beslutet varierar utifrån personens behov.

HVB beviljas vanligen inom ramen för Individ- och familjenämndens verksamhet eller inom regionens ansvarsområde. Om personens behov rör utredning eller behandling av psykisk sjukdom faller denne under regionens ansvar. Ibland kan gränsen mellan kommunens och regionens ansvar vara svår att dra. Ansvaret för en HVB-placering är i huvudsak delat och kan således vara delat mellan kommunen och regionen, eller mellan olika nämnder inom kommunen.

## **Övriga insatser**

### ***Trygghetslarm***

Målgruppen är personer som på grund av fysiska eller medicinska orsaker har behov av att kunna tillkalla hjälp i den egna bostaden. Annat skäl kan vara att personen känner otrygghet i hemmet inför att inte kunna få kontakt och hjälp om en akut situation uppstår. Insatsen beviljas inte till personer som inte förstår eller förmår använda trygghetslarmet. Dock kan trygghetslarm beviljas i dessa fall om insatsen avser avlastning/anhörigstöd för sammanboende, för att anhörig ska kunna påkalla hjälp. För att insatsen ska kunna utföras behöver den enskilde lämna ut nyckel/portkod.

Insatsen kan också utföras via en GPS-klocka och syftar då till att trygga personen utanför den egna bostaden. För att beviljas GPS-klocka ska personen bo i ordinärt boende samt ha fysiska och mentala förutsättningar att hantera GPS-klockan på egen hand. GPS-klocka som skyddsåtgärd bedöms och förskrivs av legitimerad personal.

### ***Avlösning***

Målgrupp är personer i ordinärt boende som till följd av sjukdom, ålder eller funktionshinder inte längre klarar av vardagen på egen hand och på grund av detta får hjälp av en anhörig.

Insatsen ska göra det möjligt att bo kvar i sin bostad med det stöd som den anhörige ger. Insatsen ska ge den anhörige utrymme att göra något för egen del eller ge möjlighet för vila. Det stöd som den anhörige normalt svarar för övertas i stället av personal från hemtjänsten. Insatsen syftar till

att både personen ifråga och anhöriga ska känna sig trygg under tiden anhöriga erhåller eget utrymme. Anhörigvårdarens upplevelse av vad som kan vara avkopplande är avgörande för insatsens innehåll.

Avlösning ges i hemmet vid enstaka tillfällen, vid flera planerade angivna tillfällen eller kontinuerligt, dvs vid samma tidpunkt varje vecka. Avlösning ges under högst åtta timmar sammanhängande tid, vid ytterligare behov ska erbjudas korttidsplats. Outnyttjade timmar kan inte sparas till ny månad.

### ***Ledsagning till aktiviteter***

Målgrupp är personer som behöver få stöd eller hjälp att ta sig till och från aktiviteter eller annat. Insatsen syftar till att personen ska kunna delta i samhällslivet. Ledsagning kan t.ex. ges för att delta i kultur- och fritidsverksamheter. Vid behov kan insatsen omfatta omvårdnad i form av på- och avklädning, förflyttning, hjälp med matsituationer och toalettbesök. Insatsen beviljas då behovet inte kan tillgodoses genom frivilliginsatser eller anhöriga. Insatsen beviljas bara om personen inte själv kan till exempel genom färdtjänst ta sig till och från aktiviteten. Outnyttjade timmar kan inte sparas till ny månad.

### ***Medföljande till tidsbestämda besök***

Medföljande från hemtjänsten kan beviljas i samband med läkarbesök, besök hos frisör, fotvård eller liknande. Medföljande beviljas endast om personen inte själv kan ta sig till och från den tilltänka aktiviteten (till exempel genom färdtjänst eller sjukresor). Medfölje till läkarbesök beviljas inte om behovet avser hjälp med kommunikation. Ansvaret för att personen informeras på ett sådant sätt att denne kan ta till sig informationen som lämnas vid läkarbesöket åligger regionen och inte kommunen. Vid behov kan insatsen omfatta omvårdnad i form av på- och avklädning, förflyttning, hjälp med matsituationer och toalettbesök.

### ***Dagverksamhet för personer med demenssjukdom***

Målgrupp är personer med mild eller måttlig demenssjukdom eller demensliknande beteende. Om diagnos saknas ska beslut om insatsen alltid inkludera en bedömning av demenssjuksköterska. Insatsen ska underlätta för personen att bo kvar hemma. Dagverksamheten har två olika inriktningar som beskrivs nedan.

#### ***För den enskilde***

Denna inriktning av insatsen är för personer som är i behov av gemenskap och aktivering. Verksamheten syftar till att bidra till social samvaro, struktur och meningsfullt innehåll i vardagen.

#### ***För avlastning av anhörig***

Syftet med inriktningen är att ge avlastning till anhöriga som hjälper och vårdar en sammanboende som inte längre klarar av vardagen på egen hand. Insatsen ska ge den anhörige utrymme att göra något för egen del eller ge möjlighet för vila.

### ***Kontaktperson***

Kontaktperson beviljas till personer som saknar ett eget socialt nätverk eller vilkas nätverk inte kan bistå med det stöd som denne behöver. Behov som tillgodoses genom insatsen kan vara att bryta social isolering, få miljöombyte och stimulans. Befintligt nätverk ska inte formaliseras.

## 11. Referenser

*Socialtjänstlagen (2001:453)*

*Föräldrabalken (1949:381)*

*Äktenskapsbalken (1987:230)*

*Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)*

*Förvaltningslagen (2017:900)*

*Socialstyrelsens allmänna råd om dokumentation (SOSFS 2014:5)*

*Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)*

*Lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724)*

*Lag om valfrihetssystem (2008:962)*

*Lag om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (2017:612)*