

Individ- och familjenämnden

Plats och tid	Gröna rummet, Kyrkogatan 14, Östhammar 2024-01-31 kl.10.00-11.46
Beslutande	Anna-Lena Söderblom (M), ordförande Sabina Ståhl (KD) Kristina Karl-Eriksdotter (BOA) Roger Lamell (S) Désirée Mattsson (S)
Ersättare	Linda Lövgren (SD), Maria Nyström (KD), Josefine Nilsson (C)
Övriga deltagande	Socialchef Lina Edlund Nämndsekreterare Josefin Larsson § 4: ekonom Frida Jansson § 5: kvalitetsutvecklare Johan Steinbrecher § 6: enhetschef Karin Enlund, bitr. enhetschef Birgitta Engvall, konsult och tf enhetschef Maria Agostino §§ 6-8: bitr. enhetschef Karolina Rankka
Utses att justera	Roger Lamell (S)
Justeringens plats och tid	Digital justering 2024-01-31

Underskrifter

Paragrafer 1-16

Sekreterare _____
Josefin Larsson

Ordförande _____
Anna-Lena Söderblom (M)

Justerande _____
Roger Lamell (S)

ANSLAG/BEVIS

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Individ- och familjenämnden
Sammanträdesdatum	2024-01-31
Datum för anslags uppsättande	2024-01-31
Anslags nedtagande	2024-02-22
Förvaringsplats för protokollet	Kommunhuset, Stångörsgatan 10, Östhammar

Underskrift

Josefin Larsson

Individ- och familjenämnden

§ 1. Val av justerare	3
§ 2. Fastställande av föredragningslista	3
§ 3. Information om politikerportalen	4
§ 4. Budgetuppföljning per november	5
§ 5. Avtalsuppföljning av daglig verksamhet Samarbetet	6
§ 6. Redovisning av initierade personärenden	7
§ 7. Revidering av riktlinje för handläggning av vård och omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen	8
§ 8. Delegation för beslut om trygghetsplats under jourtid.....	10
§ 9. Revidering av delegationsordning.....	11
§ 10. Diskussionsärende: rapportering avvikelser och synpunkter för individ- och familjenämndens verksamhetsområde	12
§ 11. Information från förvaltningen.....	13
§ 12. Redovisning av pågående uppdrag.....	15
§ 13. Rapporter från förtroendevalda	16
§ 14. Redovisning av delegationsbeslut	17
§ 15. Anmälan av beslut fattade av ledamöter med kompletterande beslutanderätt enligt LVU och LVM	18
§ 16. Anmälningsärenden.....	19

Individ- och familjenämnden

§ 1. Val av justerare

Beslut

Individ- och familjenämnden utser Roger Lamell (S) att justera dagens protokoll.

§ 2. Fastställande av föredragningslista

Beslut

Individ- och familjenämnden fastställer föredragningslistan.

Dnr IFN-2024-1

§ 3. Information om politikerportalen

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Östhammars kommun har från och med 1 januari 2024 infört en politikerportal för hantering av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämndernas kallelser och protokoll. Politikerportalen ersätter arbetsrummen på kommunens intranät, Ines. Genomgång av portalen i samband med nämndens sammanträde.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Nämndsekreterare Josefin Larsson föredrar ärendet.

Dnr IFN-2023-28

§ 4. Budgetuppföljning per november

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Ekonomi tillsammans med kontorschef informerar nämnden om utfall jämfört med budget för perioden januari till november 2023.

Östhammars kommun har sedan januari 2021 antagna regler för kommunens budgetuppföljningsprocess (Regler för budgetuppföljningsprocessen, KF § 7/2021) som beskriver grundprinciper för budgetuppföljningen och hur ofta den ska rapporteras till nämnd. Grundprinciperna går ut på att uppföljningen i första hand ska fokusera på avvikelser, och att om prognosen visar på avvikelser så ska det tas fram en åtgärdsplan för att nå beslutade mål.

Verksamheten har ett kontinuerligt ansvar att följa sin ekonomi och sex gånger per år ska rapportering göras till nämnd/styrelse. Per april (tertialrapport), augusti (delårsbokslut) och december (helårsbokslut) görs en större skriftlig rapportering. Per februari, juni och oktober görs en enklare rapportering. I den skriftliga rapporten ska det ingå en prognos om måluppfyllelse för de satta verksamhetsmålen och budgetföljsamhet. Individ- och familjenämnden har uppföljning på varje sammanträde.

Beslutsunderlag

Budgetuppföljning IFN november 2023

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ekonom Frida Jansson föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Socialchef Lina Edlund

Ekonomer Frida Jansson, Therese Öström

Dnr IFN-2024-7

§ 5. Avtalsuppföljning av daglig verksamhet Samarbetet

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av rapporten.

Ärendebeskrivning

Sektor verksamhetsstöd (kommunledningskontoret från och med 1 januari 2024) har genomfört den årliga avtalsuppföljning av Samarbetet, som regleras i aktuellt förfrågningsunderlag. Samarbetet bedriver daglig verksamhet på uppdrag av individ-familjenämnden enligt lag om valfrihetssystem (LOV).

Sammanfattning av avtalsuppföljningen

Sektor verksamhetsstöds bedömning är att Samarbetet följer de krav som är upprättade i förfrågningsunderlag enligt LOV för daglig verksamhet enligt LSS i Östhammars kommun.

Samarbetet har en tydlig ledningsstruktur och ett fungerande ledningssystem.

Ingen Lex Sarah eller Lex Maria har upprättas under 2023.

Beslutsunderlag

Bilaga, Avtalsuppföljning Samarbetet daterad 2023-12-13

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kvalitetsutvecklare Johan Steinbrecher föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Samarbetet [REDACTED]

Socialchef Lina Edlund

Kvalitetsutvecklare Johan Steinbrecher

Dnr IFN-2023-32

§ 6. Redovisning av initierade personärenden

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Myndighet redovisar månadsvis statistik över personärenden rörande ekonomiskt bistånd, missbruk, socialpsykiatri, barn- och ungdom, äldre, LSS, färdtjänst och riksferdtjänst.

Beslutsunderlag

Initieringar myndighet november

Initieringar myndighet december

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Socialchef Lina Edlund, enhetschef Karin Enlund, biträdande enhetschef Birgitta Engvall, konsult och tillförordnad enhetschef Maria Agostino samt tillförordnad enhetschef Karolina Rankka föredrar ärendet.

Dnr IFN-2023-110

§ 7. Revidering av riktlinje för handläggning av vård och omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen

Beslut

Individ- och familjenämnden fastställer reviderad riktlinje för handläggning av vård och omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen (bilaga 1) samt reviderad tidsschablon för insatser (bilaga 2). Med detta beslut upphävs tidigare riktlinjer för handläggning enligt socialtjänstlagen inom vård och omsorg (SN § 163/2021).

Individ- och familjenämnden delegerar till utredningsadministratör att besluta om trygghetslarm och hemtjänst med inriktning service enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Ändringarna förs in i delegationsordningen.

Ärendebeskrivning

Riktlinjen för insatser enligt socialtjänstlagen med inriktning vård och omsorgsinsatser har under hösten 2023 reviderats enligt planering som fastställdes i början av året. Riktlinjen är reviderad i sin helhet men inom vissa områden har större förändringar skett. Även rutinen för tidsschablon för insatser har reviderats. Dessa var ute på remiss under perioden 2023-12-04 till och med 2023-12-18 och delgavs enhetschef på enheten Äldre och LSS, verksamhetschef för produktion HSL/LSS och verksamhetschef för produktion Äldreomsorg.

Delegationsordningen har setts över och föreslås ändras så att utredningsadministratörer kan besluta om insatserna trygghetslarm och hemtjänst med inriktning service.

- Riktlinjen har nu fler avsnitt som beskriver de begrepp som vi enligt lag ska ta hänsyn till och ha med i våra bedömningar. Med referenser som underlättar för löpande revideringar.
- Insatsen servicelägenhet tas bort ur riktlinjen då kommunens lägenheter med anvisningsrätt återlämnas till Stiftelsen Östhammars hem.
- Insatsen städ förtydligas i vad som är ”städning”, ”punktstäd” och vad som betraktas som ”storstäd” samt att fönsterputs och byte av gardiner kan beviljas, men tvätt av gardiner ingår ej.
- Att få stöd med att få inburen ved förtydligas med att en mindre mängd ved kan bäras in om detta är den huvudsakliga värmekällan i bostaden, men eldning och ansvar ligger hos den enskilde.
- Nya insatser som preciseras är också ”vardagssysslor” och ”rengöring av hjälpmedel”.
- Revidering har också gjorts av tidsschabloner för insatser.
- Insatsen dagverksamhet för personer med demenssjukdom får en tydligare beskrivning av målgrupp för att kunna utföra aktiviteter som syftar till målgruppen.

Individ- och familjenämnden

- Ett förtydligande och särskiljande har gjorts av ledsagning till aktivitet och medföljande på tidsbestämda besök.
- HVB placering finns nu med som insatsbeskrivning.

Beslutsunderlag

Reviderad riktlinje för handläggning enligt socialtjänstlagen inom vård och omsorg

Reviderad rutin gällande tidsschablon för insatser

Förslag på ändring av delegationsordningen gällande insatserna trygghetslarm och hemtjänst med inriktning service

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Tillförordnad enhetschef Karolina Rankka föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Tillförordnad enhetschef Karolina Rankka

Specialisthandläggare Sandra Eriksson

Webbredaktör och administratör för ledningssystemet Carina Bäckström

Dnr IFN-2024-4

§ 8. Delegation för beslut om trygghetsplats under jourtid

Beslut

Individ- och familjenämnden delegerar till tjänstgörande sjuksköterska i hemsjukvården att under jourtid besluta om trygghetsplats enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Beslutet gäller från och med 2024-02-01.

Ändringen förs in i delegationsordningen.

Ärendebeskrivning

Trygghetsplats är en korttidsplats som är öppen dygnet runt 365 dagar om året. Platsen syftar till att ge brukare i akut behov av omvårdnad då anhörig hastigt blir frånvarande vid exempelvis inläggning på sjukhus.

Sjuksköterska i hemsjukvård har lagt in brukare på denna plats och beslut har fattats så snart biståndshandläggare kommer i tjänst. Det har nu framkommit i det regionala chefsnätverket att detta inte är juridiskt korrekt hanterat, då en insats alltid ska föregås av ett beslut och inte fattas retroaktivt.

Enhetschef för biståndshandläggning, hemsjukvård och nattsjuksköterska har i samråd med MAS framtagit ett underlag för akut beslutsfattande enligt SoL 4:1 under jourtid samt reviderat rutin gällande detta.

I nuvarande delegationsordning har inte sjuksköterska i hemsjukvården delegation att fatta beslut om trygghetsplats därmed föreslås nämnden ge delegation för detta.

Ansvar för uppföljning och fortsatt planering för brukare på korttidsplats kvarstår hos biståndshandläggare under kontorstid.

Beslutsunderlag

Tjut jourtid

Beslut om trygghetsplats

Rutin trygghetsplats

Förslag på ändring i delegationsordning

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Tillförordnad enhetschef Karolina Rankka föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Tillförordnad enhetschef Karolina Rankka

Enhetschefer Marie Smedman, Anette Eriksson

Medicinskt ansvarig sjuksköterska Emma Peters

Dnr IFN-2024-5

§ 9. Revidering av delegationsordning

Beslut

Individ- och familjenämnden antar reviderad delegationsordning (bilaga 3).

Ärendebeskrivning

Med anledning av ny organisering av Östhammars kommuns tjänstemannaorganisation behöver nämndens delegationsordning revideras gällande ändrade titlar.

Titeländringar med anledning av ny organisation:

- sektorchef ändras till kontorschef
- verksamhetschef för kansli och upphandling ändras till stabschef respektive verksamhetschef ekonomi

Ändringarna finns beskrivna i ”Rev. Delegationsordning individ- och familjenämnden”.

Beslutsunderlag

Rev. Delegationsordning individ- och familjenämnden

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Nämndsekreterare Josefin Larsson föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Socialchef Lina Edlund

Verksamhetschefer Sabina Lundin, Cecilia Wadestig

Webbredaktör och administratör för ledningssystemet Carina Bäckström

Dnr IFN-2024-10

§ 10. Diskussionsärende: rapportering avvikelser och synpunkter för individ- och familjenämndens verksamhetsområde

Beslut

Individ- och familjenämnden beslutar att rapporten för analys av avvikelser och synpunkter från och med 2024 ska redovisas per halvår. Omsorgskontoret får i uppdrag att uppdatera rutinerna.

Ärendebeskrivning

Individ- och familjenämndens verksamheter ska enligt 5 kap. 3 § SOSFS 2011:9 (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete) ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet.

Enligt 5 kap. 6 § SOSFS 2011:9 ska inkomna rapporter, klagomål och synpunkter sammanställas och analyseras för att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Avvikelsehanteringen är en del i det systematiska kvalitetsarbetet och syftar till att upptäcka och förebygga vårdskador och kvalitetsbrister. Om en verksamhet inte når upp till krav och mål i författningar betyder det att det finns en kvalitetsbrist som verksamheten måste förbättra. Det är viktigt att hitta grundorsaken till att en avvikelse sker för att kunna vidta rätt åtgärder så att det inte upprepas. Det är viktigt att inte fokusera på vem som gjort fel, utan på vilka grundläggande kvalitetsförbättringar som behövs.

Enligt fastställda rutiner ska analys och rapportering av avvikelser ske till nämnd kvartalsvis. Under 2023 har rapportering av avvikelser och synpunkter för individ- och familjenämndens verksamhetsområde gjorts kvartalsvis men med anledning av den mindre mängd statistik som rapporten innehåller efter uppdelningen av socialnämnden föreslår förvaltningen att rapportering ska ske halvårsvis.

Socialchef (kontorschef) kommer som tidigare löpande informera nämnden om eventuella allvarliga avvikelser.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Socialchef Lina Edlund föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Socialchef och tillförordnad verksamhetschef Lina Edlund

Verksamhetschef Simon Coleman

Kvalitetsutvecklare Johan Steinbrecher

Dnr IFN-2024-1

§ 11. Information från förvaltningen

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Nämnden tar del av information från förvaltningen, främst från omsorgskontoret. På arbetsutskottet lämnades information om:

- Bemanningssituationen inom barn och unga och enheten kommer att utöka med tre konsulter och en utredare.
- Ny biträdande enhetschef för barn och unga har anställts och börjar i april.
- Ny annons för enhetschef barn och unga.
- Rekrytering av socionomer pågår.
- Enhetschefen för äldre och LSS har sagt upp sig och en organisationsförändring inom äldre och LSS föreslås. Förslaget är att enheten delas i två. En enhet med handläggning enligt LSS, socialpsykiatri, avgifter och färdtjänst samt en enhet för handläggning enligt SoL. Förslaget kommer att samverkas nästa vecka.
- Omsorgskontoret kommer att ha en beredskapsövning för elbortfall.
- Verksamhetschef myndighet har gått i pension och rekrytering pågår.
Verksamhetschef produktion äldreomsorg är frånvarande och omsorg arbetar för en lösning.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Socialchef Lina Edlund föredrar ärendet och informerar om:

- Övergripande omorganisationen avseende ändringen från sektorer till kontor är klar och startade 1 januari.
- Enheten för integration och arbete (EIA) tidigare arbetsmarknadsenheten är sedan 1 januari överflyttad till omsorgskontoret.
- Rekrytering av biträdande enhetschef barn och unga myndighet är klar. Ida Jansson tillträder 15 april.
- Verksamhetschef produktion äldreomsorg är frånvarande och Lina Häggström är tillförordnad chef till och med 17 mars. Karolina Rankka är tillförordnad enhetschef för enheten Äldre och LSS.
- Omorganisation föreslås inom myndighet. Ändringen innebär att det blir enhet Äldre och en enhet LSS. Karolina Rankka och Sandra Eriksson föreslås som enhetschefer. Omorganisationen kommer att starta 18 mars. Ärendet kommer att slutasamverkas i februari.
- Omsorg har genomfört en beredskapsövning för elbortfall och IT-bortfall.
- UNT-artikel om en dom gällande försörjningsstöd.

Individ- och familjenämnden

- Upphandling av nytt verksamhetssystem pågår och nu har tilldelningsbeslut fattats. Överklagandetiden pågår. Implementering under 2025.

Dnr IFN-2024-6

§ 12. Redovisning av pågående uppdrag

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av redovisningen och föreslår att individ- och familjenämndens presidium bokar in ett samverkansmöte med vård- och omsorgsnämndens presidium för diskussion kring de gemensamma uppdragen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av vilka uppdrag som individ- och familjenämnden givit förvaltningen och som fortfarande är aktuella. Redovisning av uppdrag som tillhör individ- och familjenämndens verksamhetsområde. Uppdraget handlingsplan för trygg och hållbar äldreomsorg samt uppdraget ny äldreplan har givits av den tidigare socialnämnden.

Nr	Uppdrag	Beslutsdatum	Kommentar
1	Handlingsplan trygg och hållbar äldreomsorg	2020-06-17	Slutrapport redovisas 2024.
2	Ny äldreplan 2023-2026	2022-09-07	Avvaktar besked från politiken.
3	Framtagande funktionshinderplan	2023-11-08	Redovisas hösten 2024.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Socialchef Lina Edlund och nämndsekreterare Josefin Larsson föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

Socialchef Lina Edlund

Dnr IFN-2024-8

§ 13. Rapporter från förtroendevalda

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av rapporterna.

Ärendebeskrivning

Rapporter och information från individ- och familjenämndens ledamöter och ersättare.

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Ordförande Anna-Lena Söderblom (M) och ledamot Sabina Ståhl (KD) informerar om ett möte med kommunal. Personalen harsynpunkter på den genomlysningen som genomförs inom LSS-verksamheten samt förslaget om tre semesterperioder inom produktion.

Dnr IFN-2023-26

§ 14. Redovisning av delegationsbeslut

Beslut

Individ- och familjenämnden godkänner redovisning av delegationsbeslut.

Ärendebeskrivning

När Individ- och familjenämnden har delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett Individ- och familjenämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Anmälan av delegationsbeslut inom Individ- och familjenämnden redovisas månadsvis. Alla delegationsbeslut är anonymiserade och det framgår vilka beslut som har fattats och av vem.

Följande förteckningar över delegationsbeslut redovisas:

- Arbetsutskottets protokoll från 2023-12-13, 2023-12-20 och 2024-01-17 Beslut i personärenden framgår i listan för barn och unga samt vuxna.
- Ordförandebeslut fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31. Inga beslut rapporterade för perioden.
- Delegationsbeslut barn och unga samt vuxen fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31.
- Delegationsbeslut äldre och LSS fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31.
- Delegationsbeslut avgifter fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31.
- Delegationsbeslut färdtjänst och riksfärdtjänst fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31.
- Delegationsbeslut bostadsanpassning fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31.
- Delegationsbeslut parkeringstillstånd fr.o.m. 2023-12-01 t.o.m. 2023-12-31.
- Övriga delegationsbeslut inom nämnden fr.o.m 2023-11-01 t.o.m. 2023-12-31.

Dnr IFN-2024-14

§ 15. Anmälan av beslut fattade av ledamöter med kompletterande beslutanderätt enligt LVU och LVM

Beslut

Individ- och familjenämnden godkänner redovisningen.

Ärendebeskrivning

Nämnden kan fördela beslutanderätten när nämndens beslut inte kan avvaktas. Kompletterande beslutanderätt följer direkt av lag och ger nämndens ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnat rätt att fatta beslut när nämndens beslut inte kan avvaktas. För att nämnden ska ha insyn i hur dessa ärenden handläggs ska beslut som fattats av ordförande eller annan ledamot anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Detta framgår av lagstiftningen i 6 §, 11 §, 27 § och 43 § LVU samt 13 § LVM.

Inga beslut finns att rapportera till dagens sammanträde.

Dnr IFN-2024-1

§ 16. Anmälningssärenden

Beslut

Individ- och familjenämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Anmälningssärenden till dagens sammanträde:

1. Beslut från IVO 2024-01-15 avseende tillsyn av ej verkställt beslut. IVO avslutar ärendet (IFN-2023-82).
2. Protokoll från sektorsamverkan och skyddskommitté, sektor omsorg 2023-09-28
3. Protokoll från sektorsamverkan sektor omsorg 2023-11-08.
4. Protokoll från sektorsamverkan och skyddskommitté, sektor omsorg 2023-11-30.
5. Protokoll från samverkan omsorgskontoret, 2024-01-25.

Anmälningssärenden som omfattas av sekretess och skickas på begäran:


1. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-06 gällande beredande av vård enligt lagen om vård av missbrukare i vissa fall, LVM. Förvaltningsrätten bifaller individ- och familjenämnden i Östhammars kommuns ansökan på så sätt att rätten beslutar att enskild ska beredas vård enligt LVM. Beslutet om vård gäller omedelbart (mål nr. 7129-23).
2. Dom från kammarrätten i Stockholm 2023-12-07 gällande stöd och service till vissa funktionshindrade; nu fråga om prövningstillstånd. Kammarrätten meddelar prövningstillstånd (mål nr. 7376-23).
3. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-08 gällande ekonomiskt bistånd. Förvaltningsrätten avslår överklagandet (mål nr. 6906-23).
4. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-15 gällande ekonomiskt bistånd. Förvaltningsrätten avvisar yrkandet att enskild ska beviljas ekonomiskt bistånd för månaderna juni, juli och augusti 2023. Förvaltningsrätten bifaller yrkandet att enskild ska beviljas ekonomiskt bistånd till betalning av hyresskuld. Förvaltningsrätten avslår överklagandena i övriga delar (mål nr. 6357-23).
5. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-18 gällande ekonomiskt bistånd. Förvaltningsrätten avslår överklagandet (mål nr. 3452-23).
6. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-19 gällande stöd och service till vissa funktionshindrade. Förvaltningsrätten avslår överklagandet (mål nr. 59-24-23)
7. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-20 gällande ekonomiskt bistånd. Förvaltningsrätten avslår överklagandena (mål nr. 5033-23).
8. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-20 gällande ekonomiskt bistånd. Förvaltningsrätten avslår överklagandena (mål nr. 4546-23).
9. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2023-12-29 gällande ekonomiskt bistånd. Förvaltningsrätten återförvisar målet till individ- och familjenämnden i Östhammars kommun för förnyad prövning av rätt till ekonomiskt bistånd för september 2023 (mål nr. 5753-23)

Individ- och familjenämnden

10. Dom från förvaltningsrätten i Uppsala 2024-01-12 gällande färdtjänst. Förvaltningsrätten avslår överklagandet (mål nr. 6456-23).
11. Dom från kammarrätten i Stockholm 2024-01-16 gällande beredande av vård av missbrukare i vissa fall. Kammarrätten avslår överklagandet (mål nr. 7421-23).
12. Dom från högsta förvaltningsdomstolen 2024-01-19 gällande fråga om prövningstillstånd för ärende om vård enligt LVU. Högsta förvaltningsdomstolen meddelar inte prövningstillstånd. Kammarrättens avgörande står därmed fast.
13. Dom från kammarrätten i Stockholm 202-01-22 gällande beredande av vård och unga. Kammarrätten avslår överklagandena (mål nr. 7046-23).

Beslutsunderlag

Handlingarna distribueras i samband med kallelsen. Anmälningssärenden som omfattas av sekretess skickas på begäran.

 ÖSTHAMMARS KOMMUN <i>- EN DEL AV ROSLAGEN</i> Socialförvaltningens ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Riktlinje	
		Titel:	
		Riktlinje för handläggning av vård och omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen	
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 (högkostnadsskydd). 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 minoriteslagen. 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.

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
- Mellanmänniska 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 ojämt 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 farstutrappa 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.

Psykiatriboende

Psykiatriboende 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)

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN		Dokumenttyp:	
		Rutin	
Socialförvaltningens ledningssystem		Titel:	
		Tidsschabloner för insatser	
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

Nedan redovisas schabloner för olika insatser med uppskattad tid och omfattning för respektive insats. Detta ska ses som ett normalfall men behovet ska alltid utredas utifrån den enskildes unika situation, förmågor och behov.

Se fastställd riktlinje ”Riktlinje för handläggning av vård- och omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen” för beskrivning av aktuella målgrupper och utförande av respektive insats.

Insatser	Uppskattad tid	Omfattning
Hemtjänst Service		
Städning	45 min/tillfälle	Var tredje vecka
Punktstäd	15 min/tillfälle	1-2 gånger/vecka
Storstädning	90 min/tillfälle	En gång per år
Fönsterputsning	45 min/tillfälle	En gång per år
Rengöring av hjälpmedel	10 min/tillfälle	1-2 gånger/vecka
Bäddning	15 min/vecka	Dagligen
Renbäddning	10 min/tillfälle	Varannan vecka
Tvätt och klädvård	30 min/tillfälle	Varannan vecka
Inköp	30 min/tillfälle	En gång/vecka
Uträtta ärenden	30 min/tillfälle	Varannan vecka
Bereda måltider	45 min/dag	Dagligen
Hjälp med vardagssysslor	10 min/tillfälle	1-2 gånger/vecka
Utevistelse/promenad	2-4 tim/månad	1-2 gånger/vecka
Social samvaro	2-4 tim/månad	1-2 gånger/vecka
Hemtjänst Personlig omvårdnad		
Förflyttning	5–60 min/dag	Dagligen
Personlig hygien	30 min/dag	Dagligen
Toalettbesök	5-15 min/tillfälle	Dagligen
Dusch	30 min/tillfälle	1-2 gånger/vecka
På- och avklädning	20 min/dag	Dagligen

Måltidsstöd	25 min/tillfälle	Dagligen
Tillsyn	5-15 min/tillfälle	
Egenvård	5-10 min/tillfälle	
Matdistribution		En per/dag
Natttillsyn		1-3 gånger/natt
Boendestöd		1-5 gånger/vecka
Boende		
Korttidsplats		1–21 dygn/tillfälle
Korttidsplats med regelbunden vistelse		1–14 dagar/månad
Särskilt boende		
Medboende		
Psykiatriboende		
Hem för vård eller boende (HVB)		
Övriga insatser		
Trygghetslarm		
Avlösning	1–30 tim/månad	Avgiftsfritt 20 tim/mån
Ledsagning till aktiviteter	1–12 tim/månad	1-2 gånger/månad
Medföljande till tidsbestämda besök	1-2 tim/månad	En gång/månad
Dagverksamhet för personer med demenssjukdom		1–3 tillfällen/vecka
Kontaktperson		1 gång/månad – 2 gånger/vecka

Delegationsordning för individ- och familjenämndens verksamhetsområden

Antaget av	Individ- och familjenämnden
Antaget	2024-01-31 § 7 och § 9
Ersätter tidigare version	2023-12-13 § 175
Gäller för	Individ- och familjenämnden
Dokumentansvarig	Nämndsekreterare

Innehåll

Delegerad beslutanderätt	4
Beslut som inte får delegeras	4
Beslut som endast får delegeras till arbetsutskottet	5
Beslut i brådskande ärenden	5
Kompletterande beslutanderätt	5
Vidaredelegering av beslut	6
Ersättare för delegat	6
Verkställighetsbeslut.....	6
Anmälan av delegationsbeslut	6
1. Nämnd- och verksamhetsövergripande ärenden av administrativ och juridisk karaktär	8
1.1 Allmänna ärenden	8
1.2 Utlämnande av handlingar	8
1.3 Överklaganden, omprövning och ombud.....	9
1.4 Yttranden	10
1.5 Anmälan (t.ex. lex Sarah, polisanmälan)	12
1.6 Hyror.....	13
1.7 Avtal.....	13
1.8 Ekonomi.....	13
1.9 Upphandling.....	14
1.10 Personal.....	14
2. Personuppgiftsbehandling (GDPR).....	14
3. Socialtjänstlagen (2001:453) och Socialtjänstförordningen (2001:937).....	15
3.1 Kommunens ansvar.....	15
3.1.1 Överflyttning av ärende till annan kommun	15
3.2 Rätten till bistånd	16
3.2.1 Försörjningsstöd	16
3.2.2 Placering	17
3.2.3 Boendestöd	18
3.2.4 Boende och korttidsplats.....	18
3.2.5 Kontaktperson och kontaktfamilj.....	19
3.2.6 Öppenvård och öppna insatser.....	20
3.2.7 Hemtjänst.....	20
3.3 Vård utanför det egna hemmet.....	21
3.4 Målsägandebiträde till barn, god man och förvaltare	22
3.5 Avgifter.....	22
3.6 Återkrav	23
3.7 Beslut om att inleda och avsluta utredningar samt kommunens ansvar.....	24

Individ- och familjenämnden

3.8 Behandling av uppgifter.....	25
4. Socialförsäkringsbalk (2010:110) och förordningar som hänvisar till den.....	25
5. Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga	26
6. Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall.....	29
7. Föräldrabalken (1949:381).....	29
7.1 Faderskap och föräldraskap	30
7.2 Adoption	30
7.3 Vårdnad, boende och umgänge.....	30
7.4 Samtycke.....	31
8. Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.	31
9. Dödsboanmälan	32
10. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387).....	32
11. Lag om Färdtjänst (1997:736) och Lag om Riksfärdtjänst (1997:735).....	34
12. Lag om Bostadsanpassningsbidrag (2018:222).....	35
13. Parkeringstillstånd.....	35

Individ- och familjenämnden

Delegerad beslutanderätt

I delegationsordningen redogörs för vilka beslut individ- och familjenämnden har delegerat och till vilken befattning. Syftet med att överlåta beslutsfattandet åt delegater är att Individ- och familjenämnden ska avlastas från rutinärenden. Istället ska individ- och familjenämnden kunna ha fokus på sitt arbete med planering, målformulering, riktlinjer och övriga frågor av strategisk karaktär.

Delegerad beslutanderätt innebär att individ- och familjenämnden uppdrar åt ett politiskt tillsatt utskott, en förordnad ledamot med kompletterande beslutanderätt i vissa ärenden eller åt förvaltningens tjänstemän att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden eller ärendetyper. Beslut som fattas enligt delegationsordningen är juridiskt nämndens egna beslut och kan överklagas.

Beslut som inte fattas av rätt delegat eller i strid med denna delegationsordning saknar laga verkan och är inte giltiga.

Respektive nämnds ansvarsområde och behörighet återfinns i Östhammars kommuns gemensamma reglemente för styrelse och nämnder.

Beslut som inte får delegeras

I enlighet med kommunallagens 6 kapitel 38 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Därutöver råder det förbud att delegera beslut i enlighet med 10 kap. 5 § SoL till arbetsutskottet och tjänstepersoner. Beslut i följande ärenden måste fattas av individ- och familjenämnden i sin helhet.

Lagrum	Beslut
2 kap. 3 § FB	Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning
2 kap. 7 § FB	Beslut om att lägga ned faderskapsutredning
2 kap. 9 § 2 st. FB	Beslut om att inte påbörja eller lägga ned påbörjad faderskapsutredning
6 kap. 7 § FB	Överflyttning av vårdnad till särskilt förordnad vårdnadshavare där vårdnadshavaren brister i omsorgen
6 kap. 8 § FB	Överflyttning av vårdnad till särskilt förordnad vårdnadshavare för längre tids fostran i annat enskilt hem
6 kap. 8 a § FB	Överflyttning av vårdnad till särskilt förordnad vårdnadshavare då föräldrar är förhindrade att utöva vårdnaden
6 kap. 9 § FB	Anmälan om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare

Individ- och familjenämnden

6 kap. 10 § FB	Överflyttning av vårdnaden när barnet står under vårdnad av en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare och någon av barnets föräldrar vill få vårdnaden överflyttad till sig
6 kap. 10 c § FB	Ansökan till tingsrätten om ändring i vårdnad eller entledigande av särskilt förordnad vårdnadshavare
6 kap. 15 a § 1 och 2 st. FB	Väcka talan om umgänge
7 kap. 7 § FB	Godkänna avtal om underhållsbidrag i form av engångsbelopp
18 kap. 19 § SFB	Framställan om ändring av betalningsmottagare – underhållsstöd
16 kap. 18 § SFB	Framställan om ändring av betalningsmottagare – barnbidrag
5 kap. 2 § SoL	Meddela förbud för en person att utan nämndens medgivande ta emot andras underåriga barn för vistelse som inte är tillfällig
14 § 2 st. LVU	Beslut i fråga om umgänge eller hemlighållande av vistelseort. Se även HFD 2016 ref. 74.

Beslut som endast får delegeras till arbetsutskottet

Individ- och familjenämndens möjligheter att delegera vissa beslut i ärenden som rör tvångsingripanden får inte delegeras till tjänstepersoner i vissa fall på grund av den stora integritetskänsliga karaktären. Begränsningarna i delegering anges i 10 kap. 4 § SoL som slår fast att beslutanderätt i dessa specifika ärendetyper endast får ges åt en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden. Dessa beslut återfinns under delegationsordningen och är delegerade till Individ- och familjenämndens arbetsutskott.

Beslut i brådskande ärenden

Ordförande i individ- och familjenämnden får i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas besluta på nämndens vägnar i enlighet med 6 kap. 39 § KL.

Kompletterande beslutanderätt

Ledamöter förordnade av individ- och familjenämnden i Östhammars kommun har kompletterande beslutanderätt. Detta innebär att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens eller utskottets beslut inte kan avvaktas.

Kompletterande beslutanderätt får tillämpas i följande ärenden:

Lagrum	Beslut
6 § 1st och 2 st. LVU	Beslut om omedelbart omhändertagande
6 a § 1 st och 2 st. LVU	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn under 18 år som vistas i Sverige
11 § 1 st och 3 st. LVU	Beslut i brådskande fall om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden
11 § 2 st och 3 st. LVU	Beslut om att medge att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden
27 § 1 st och 2 st. LVU	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud
43 § 1 st. 2 p. LVU	Begäran av polismyndighet att genomföra beslut om vård eller omhändertagande
13 § LVM	Beslut om omedelbart omhändertagande

Individ- och familjenämnden

Vidaredelegering av beslut

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får en nämnd ge förvaltningschef möjlighet att vidaredelegera. Om organisationen inte har förvaltningschefer ska det vara en (1) person inom en nämnds verksamhetsområde (kontorschef) som ges rätten att vidaredelegera. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till den chef som lämnat vidaredelegationen som i sin tur anmäler till nämnden.

Med kontorschef avses i denna delegationsordning kontorschef för omsorgskontoret tillika socialchef.

Ersättare för delegat

Om ordinarie delegat har förhinder pga sjukdom eller befinner sig på annan ort får utsedd ersättare fatta beslut. Ersättarna går in i den ordning som anges i delegationsordningen. Vid längre frånvaro (semester eller sjukdom) kan en tjänsteförrättande ersättare utses. Detta ska dokumenteras. Tjänsteförrättande tjänstgör i ordinarie delegats ställe.

Verkställighetsbeslut

I kommunallagen särskiljs politiska beslut som kan innebära olika bedömningar eller tolkningar av lagstiftning med rent förberedande eller verkställande beslut av rutinkaraktär som saknar utrymme för självständiga bedömningar. Gränsen mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut är inte helt klarlagd, vilket får betydelse för om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning (kommunalbesvär) eller förvaltningsbesvär. Den större delen av den kommunala verksamheten grundar sig på verkställighetsbeslut som i motsats till delegationsbeslut inte behöver anmälas till individ- och familjenämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut inom nämndens verksamhetsområde ska anmälas/rapporteras månadsvis till individ- och familjenämnden. På listorna ska det framgå datum för beslut, vilka beslut som har fattats och av vem.

Samtliga beslut rörande personal, anställning, uppsägning och avsked återfinns inom kommunstyrelsens delegationsordning i personalfrågor och ska återrapporteras till kommunstyrelsen. Åtterapportering sker på blankett framtagen av HR.

Individ- och familjenämnden

Förkortningar

AML- Arbetsmiljölag (1977:1160)
BrB- Brottsbalken (1962:700)
FB- Föräldrabalken (1949:381)
FL- Förvaltningslag (2017:900)
GDPR – General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)
KL- Kommunallag (2017:725)
LBB- Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag
LMA- Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
LOFB - Lag (1996:1620) om offentligt biträde
LSS- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL- Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM- Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
LVU- Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
NamnL- Namnlag (1982:670)
OSL- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SoFB- Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SoF- Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL- Socialtjänstlag (2001:453)
SpuL- Lag (1991:2041) om särskild personutredning i brottmål
TF - Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TrF - Trafikförordning (1998:1276)
ÄB- Ärvdabalk (1958:637)

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
1. Nämnd- och verksamhetsövergripande ärenden av administrativ och juridisk karaktär				
1.1 Allmänna ärenden				
1	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	IFN:s ordförande	Ärendet ska vara så brådskande att alternativet är att kalla till extra nämndssammanträde. Notera att kompletterande beslutanderätt enligt LVU och LVM är delegerat till ledamot enligt schema.
2	Rätt att skriva under delgivningskvitto ställt till Individ- och familjenämnden	6 kap. 36 § KL	Registrator	
3	Utse Arkivansvarig för Individ- och familjenämndens nämndhandlingar		Kontorschef	
4	Utse arkivredogörare		Kontorschef	
5	Redaktionella revideringar av styrdokument, riktlinjer etc. beslutade av Individ- och familjenämnden		Nämndsekreterare	Rättelse av stavfel, uppdatering av hänvisningar eller ändring av layout.
6	Vård- och omsorgsnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt a. Upp till en vecka b. En vecka eller längre		a. IFN:s ordförande b. IFNAU	Då enbart ordförande ska delta på kurser eller konferenser, upp till en vecka, är delegaten 1:e vice ordförande
1.2 Utlämnande av handlingar				
1	Myndighetsprövning av begäran i fråga om utlämnande av allmän handling a. Inom myndighet b. Inom produktion c. Inom centrala funktioner (ex. upphandlingar, handlingar diarium)	2 kap. 17 § TF 6 kap. 2-3 §§ OSL	a. Verksamhetschef myndighet b. Verksamhetschef produktion c. Kontorschef	
2	Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmänna handlingar till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild: a. Inom myndighet b. Inom produktion c. Inom upphandling	TF OSL	a. Verksamhetschef myndighet b. Verksamhetschefer produktion c. Verksamhetschef ekonomi	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3	Beslut om att inte lämna ut uppgift om underårig till dennes vårdnadshavare	12 kap. 3 § OSL	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare BoU myndighet	
4	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Kontorschef	Gäller separata projekt, ej löpande rapportering. Med rätt till vidaredelegering.
5	Anmälan enligt 14 kap. 1 § SoL: om att hemlighålla anmälarens identitet	26 kap. 5 § OSL	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare BoU myndighet	
1.3 Överklaganden, omprövning och ombud				
1	Beslut om ett överklagande inkommit i rätt tid samt att avvisa ett överklagande som kommit in för sent. a. Ärenden där IFNAU/IFN är beslutsfattare b. Övriga ärenden	45 § FL	a. Verksamhetschef inom omsorgskontoret b. Barn och unga, myndighet: Enhetschef Vuxen, myndighet: Enhetschef Äldre och LSS, myndighet: Bitr. enhetschef	
2	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-, LVU-, LVM- och LSS-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	10 kap. 1 och 2 §§ SoL 27 § LSS	Delegat i ursprungsbeslutet	I vissa fall får beslutanderätten inte delegeras. Dessa framgår av KL 6 kap. 38 §. Bland annat gäller det för yttranden när beslut som nämnden i sin helhet har fattat samt myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
3	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, LVU-, LVM-, LSS-ärenden a) Ärenden där IFNAU/IFN är beslutsfattare b) Övriga ärenden	10 kap. 1 § SoL	a. IFNAU b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	I vissa fall får beslutanderätten inte delegeras. Dessa framgår av KL 6 kap. 38 §. Bland annat gäller det för yttranden när beslut som nämnden i sin helhet har fattat samt myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4	Beslut i fråga om överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i ärende rörande färdtjänst eller riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av delegat		Färdtjänsthandläggare	
5	Beslut i fråga om att utfärda fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol, allmän förvaltningsdomstol och andra myndigheter i mål och ärende.	10 kap. 2 § SoL	Kontorschef	
6	Beslut om begäran om ett ärendes avgörande	12 § FL	Verksamhetschef inom omsorgskontoret	
7	Beslut om avvisande av ombud	14 § FL	Verksamhetschef inom omsorgskontoret	
8	Begäran eller föreläggande om skriftlig eller muntlig fullmakt från ombud	15 § FL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
9	Beslut i fråga om att förelägga den enskilde att avhjälpa brister i ofullständiga framställningar	20 § FL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	I föreläggandet ska det anges att följderna av att det inte följs kan bli att framställningen inte tas upp till prövning där konsekvensen kan bli att Individ- och familjenämnden avvisar ärendet.
10	Ändring av beslut	37-39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslutet	
1.4 Yttranden				
1	Yttranden som på grund av ärendets innehåll kan bedömas utan behandling i nämnden		Kontorschef	
2	Yttranden över enklare remisser där sakkunskap efterfrågas, enkäter och dylikt		Sakkunnig tjänsteman	
3	Beslut att inte yttra sig över remisser		IFNAU	Gäller remisser som ska behandlas i nämnd
4	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 5 § SoL 26c § LSS 7 kap. 3 § AML	IFNAU	Tillsynsmyndigheter är t.ex. IVO, Socialstyrelsen, Arbetsmiljöverket, JO. Vissa kompletteringar och handlingar är verkställighet, vilket

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				innebär att det kan utföras av tjänsteman.
5	Yttrande vid överklagan			Se rubrik Överklagan
6	Yttrande till allmän domstol i brottmål	32 kap. 1 § BrB	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
7	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för vård enligt LVM	31 kap. 2 § 1 st. BrB	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
8	Yttrande till rätten, åklagaren eller Kriminalvården kring upplysningar om den misstänkte	6 § 1 st. SpuL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	Utöver upplysningar ska Individ- och familjenämnden föreslå de åtgärder som nämnden anser behövs för att främja individens anpassning i samhället
9	Yttrande till rätten, åklagaren eller Kriminalvården om utvisning	6 § 2 st. SpuL	Verksamhetschef myndighet	
10	Yttrande till Migrationsverket i ärende om uppehållstillstånd för den som av allmän domstol har utvisats på grund av brott eller om upphävande av ett sådant utvisningsbeslut	9 § 2 st. SpuL	Verksamhetschef myndighet	
11	Yttrande till Socialstyrelsen om brott har begåtts mot ett barn eller närstående och det finns anledning att anta att brottet har samband med något förhållande som har inneburit att barnet varit i behov av skydd	5 och 5a §§ Lag (2007:606) om utredning av vissa dödsfall	Verksamhetschef myndighet	
12	Yttrande till åklagarmyndighet och polismyndighet	11 § LUL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
13	Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år och misstänks ha begått en brottslig gärning samt underrättelse till vårdnadshavare	31 och 33 §§ LUL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
14	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § LOFB 7 § Förordning om offentligt biträde (1997:405)	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
15	Yttrande enligt namnlagen	45 och 46 §§ NamnL	Socialsekreterare i ärendet	
16	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § Körkortsförordningen	Socialsekreterare i ärendet	
17	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st. Passförordningen	Enhetschef BoU, myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
18	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st. FB	Socialsekreterare/biståndshandläggare eller samordnare i ärendet	

1.5 Anmälان (t.ex. lex Sarah, polisanmälan)

1	Anmälan till IVO av allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande (lex Sarah)	14 kap. 7 § SoL 24f § LSS	IFNAU	Individ- och familjenämnden ska informeras om anmälan.
2	Anmälan till IVO om missförhållanden i enskild verksamhet	14 kap. 7 § SoL 24f § LSS	Verksamhetschef inomomsorgskontoret	Individ- och familjenämnden ska informeras om anmälan.
3	Lämna uppgift till kontrollmyndighet för djurskydd eller Polismyndighet om djur påträffats som 1. Tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller 2. Uppenbart uppvisar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat	10 kap. 20 a § OSL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
4	Anmälan/ansökan om behov av offentligt biträde	3 § LOFB	Socialsekreterare i ärendet	
5	Beslut om polisanmälan angående brott mot eller som hindrar den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd, avgifter mm)	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 2 § OSL	Verksamhetschef inomomsorgskontoret	
6	Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap. 10 § SoL	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare BoU myndighet	Se OSL för vilka brott det gäller.

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	37 och 38 §§ Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare BoU myndighet	
1.6 Hyror				
1	Förhandla om och ingå överenskommelse med hyresgästförening om hyror och övriga boendevillkor		Kontorschef	
2	Förhandla om och ingå överenskommelse med hyresgäst om hyror och övriga boendevillkor		Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
3	Hyra ut bostadsbedömda lägenheter i särskilda boenden som ägs av eller redan hyrs av Östhammars kommun		Enhetschef Äldre och LSS, myndighet	
4	Hyra ut lägenheter i andra hand utifrån bostadsbeslut om sociala kontrakt		Enhetschef vuxen, myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef vuxen, myndighet	
1.7 Avtal				
1	Behörighet att teckna avtal för nämndens verksamhetsområden där firmatecknare ej krävs (gäller ej individärenden)		Kontorschef	För avtal mm beslutade av individ- och familjenämnden, se reglemente.
2	Ingå individavtal efter beslut om insats		Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
3	Tecknande av avtal inom upphandling a) Upp till 400 000 kr b) Över 400 000 kr		a. Kontorschef b. Verksamhetschef ekonomi	
4	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal		Kontorschef	
1.8 Ekonomi				
1	Fastställande av förteckning över beslutsattester och ersättare inom individ- och familjenämndens verksamheter		Kommundirektör, med rätt att vidaredelegera	
2	Beslutsattest för arvoden avseende förtroendevalda		Kontorschef	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3	Ansökningar statliga medel		Kontorschef <i>Ersättare:</i> Verksamhetschef inom omsorgskontoret	
1.9 Upphandling				
1	Anskaffningsbeslut ramavtal oavsett belopp		Verksamhetschef ekonomi <i>Ersättare:</i> Kontorschef	
2	Anskaffningsbeslut av budgeterade medel upp till 400 000 kronor (där ramavtal inte finns)		Kontorschef	Över 400 000 kronor fattar individ- och familjenämnden anskaffningsbeslut.
3	Tilldelningsbeslut i upphandlingar upp till 400 000 kronor		Kontorschef	Beslut om att tilldela avtal
4	Tilldelningsbeslut i upphandlingar över 400 000 kronor		Verksamhetschef ekonomi <i>Ersättare:</i> Kommundirektör	Beslut om att tilldela avtal.
5	Tecknande av avtal inom upphandling			Se rubrik avtal
6	Direktupphandling		Den som har attesträtt för köpet och har gått inköpsutbildning	Attesträtt framgår av attestlistan.
7	Beslut om att godkänna utförares underleverantörer		Kontorschef	Gäller utförare enligt lagen om valfrihetssystem (LOV).
1.10 Personal				
1	Personalfrågor enligt kommunstyrelsens delegationsordning			Se kommunstyrelsens delegationsordning. i personalfrågor.
2. Personuppgiftsbehandling (GDPR)				
1	Beslut om informationsavgift	3 kap. Art. 12:5a	Kontorschef	
2	Beslut om att vägra tillmötesgå begäran om utlämning av information	3 kap. Art. 12:5b	Kontorschef	Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarig måste ansvarig visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.
3	Beslut om den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör denne håller på att	3 kap. Art. 15:1	Kontorschef	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen			
4	Beslut om den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade eller ofullständiga uppgifter kompletterade	3 kap. Art. 16	Kontorschef	
5	Beslut om den registrerades begäran om att få sina uppgifter raderade	3 kap. Art. 17	Kontorschef	
6	Beslut om den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandlingen	3 kap. Art. 18	Kontorschef	
7	Beslut om den registrerades begäran om att överföra uppgifterna till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	3 kap. Art. 20	Kontorschef	Dataportabilitet möjliggör för registrerade att få ut och vidareutnyttja "sina" uppgifter för eget bruk och i olika tjänster.
8	Beslut om att anmäla av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	4 kap. Art. 33	Kontorschef	

3. Socialtjänstlagen (2001:453) och Socialtjänstförordningen (2001:937)

3.1 Kommunens ansvar

3.1.1 Överflyttning av ärende till annan kommun

1	Beslut i fråga om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun eller att ta emot ett ärende från en annan kommun	2a kap. 10, 11 och 12 §§ SoL	Verksamhetschef myndighet	Överflyttning av LVU- och LVM-ärenden görs också enligt denna paragraf.
2	Beslut i fråga om att samtycka till att ta över pågående utredning från annan kommun.	11 kap. 4 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Ska anmälas till nästa AU.
3	Beslut i fråga om att bistå annan kommun med utredningsunderlag i pågående utredning.	11 kap. 4 § SoL	Barn och unga, myndighet: Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs Vuxen, myndighet: Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr.	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
			enhetschef inom enhet där ärendet handläggs Äldre och LSS, myndighet: Biståndshandläggare eller specialisthandläggare	
4	Beslut med anledning av ansökan om insatser från annan kommun	2a kap. 8 § SoL	Samma delegat som för sökt insats	

3.2 Rätten till bistånd

3.2.1 Försörjningsstöd

1	Beslut i ärenden i fråga om försörjningsstöd: a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare/ handläggare/ utredningsadministra tör i ärendet b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
2	Beslut i ärenden i fråga om särskilt behovsprövat försörjningsstöd a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare/ handläggare/ utredningsadministra tör i ärendet b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
3	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
4	Beslut i ärenden i fråga om ekonomiskt bistånd för den sökandes livsföring i övrigt a. När det är enligt kommunens riktlinjer b. När det är utöver kommunens riktlinjer	4 kap. 1 eller 2 §§ SoL	a. Socialsekreterare/ handläggare/ utredningsadministra tör i ärendet b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
			<i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
5	Beslut att begära att den som får försörjningsstöd under viss tid ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	4 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare/ handläggare/ utredningsadministratör i ärendet	Gäller då den enskilde inte har kunnat erbjudas någon lämplig arbetsmarknadspolitisk åtgärd.
6	Delegation för slutattest av försörjningsstöd i verksamhetssystemet		Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
3.2.2 Placering				
Beslut i fråga om placering är aldrig beslut av rutinkaraktär.				
1	Beslut om tillfällig vistelse för barn eller ungdom i jourhem	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	Hemmet ska vara utrett av en socialnämnd och utredningen ska vara aktuell. Maximal tid för placeringen är 4 månader. Vården får fortgå i högst 2 månader efter slutförd utredning om det inte finns särskilda skäl att förlänga placeringen.
2	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering i familjehem	4 kap. 1 § SoL	IFNAU	
3	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering i HVB a. Beslut om placeringar upp till och med 3 månader b. Beslut om placeringar längre än 3 månader	4 kap. 1 § SoL	a. Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef BoU myndighet b. IFNAU	Enhetschef eller bitr. enhetschef beslutar var placeringen verkställs.
4	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering i stödboende a. Beslut om placeringar upp till och med 3 månader b. Beslut om placeringar längre än 3 månader	4 kap. 1 § SoL	a. Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef BoU myndighet b. IFNAU	Enhetschef eller bitr. enhetschef beslutar var placeringen verkställs.
5	Beslut om vilket HVB eller stödboende placeringen verkställs	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Gäller ovanstående beslut om bistånd åt barn och ungdom. Beslut om omplacering kan överklagas.

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6	Beslut om bistånd i form av placering av personer över 18 år: a. Upp till en dygnskostnad som ger en månadskostnad motsvarande enhetschefs attesträtt b. Över en dygnskostnad som ger en månadskostnad motsvarande enhetschefs attesträtt	4 kap. 1 § SoL	a. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef b. Verksamhetschef myndighet	Placering kan ske i HVB eller familjehem eller stödboende.
7	Akutplacering (upp till 4 månader) av barn på HVB utifrån anvisning av Migrationsverket	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
8	Tillfällig placering (upp till 4 månader) av barn i enskilt hem som inte omfattas av jourhemsbestämmelser	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	En bedömning ska alltid göras om hemmet är lämpligt eller inte.
9	Beslut om ersättning till familjehem i form av arvode och omkostnadsersättning a. Enligt norm och riktlinjer b. Över norm och riktlinjer		a. Socialsekreterare/ biståndshandläggare i ärendet b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Uppdraget ska regleras genom avtal med familjehemmet. Se aktuellt cirkulär från SKR
10	Beslut om upphörande av bistånd i form av placering i HVB eller familjehem	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare/ biståndshandläggare eller samordnare i ärendet	
3.2.3 Boendestöd				
1	Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare/ biståndshandläggare eller samordnare i ärendet.	
3.2.4 Boende och korttidsplats				
1	Beslut om bistånd i form av bostadssocialtkontrakt	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	Delegation att hyra ut lägenheter i andra hand utifrån biståndsbeslut om sociala kontrakt, se rubrik hyror”.
2	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap. 1 § SoL	Specialisthandläggare i ärendet	Delegation att hyra ut biståndsbedömda lägenheter i särskilda boenden som ägs av eller redan hyrs av Östhammars

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				kommun, se under rubrik "Ekonomi och hyror".
3	Beslut om bistånd i form av medboende i särskilt boende	4 kap. 1 c § SoL	Biståndshandläggare i ärendet	
4	Beslut om bistånd i form av servicelägenhet	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	Insatsen ska alltid först prövas enligt 4:1 SoL.
5	Beslut om bistånd i form av korttidsplats: a. som innebär en sammanhängande vistelse upp till 3 veckor b. som innebär en sammanhängande vistelse längre än 3 veckor	4 kap. 1 § SoL	a. Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet b. Specialisthandläggare eller bitr. enhetschef äldre och LSS myndighet	
6	Beslut om korttidsplats med regelbunden vistelse upp till 2 veckor	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
7	Köp av plats externt		IFNAU	
8	Beslut om trygghetsplats under jourtid med vistelse upp till 3 dagar	4 kap. 1 § SoL	Sjuksköterska, hemsjukvården	Fattas endast under kontorstid när biståndshandläggare inte är i tjänst. Gäller from 2024-02-01.
3.2.5 Kontaktperson och kontaktfamilj				
1	Beslut om bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj: a. Kontaktperson b. Kontaktfamilj	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare/ biståndshandläggare b. Socialsekreterare <i>Ersättare:</i> Samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
2	Beslut om bistånd i form av särskilt kvalificerad kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
3	Beslut om upphörande av kontaktperson eller kontaktfamilj: a. Kontaktperson b. Kontaktfamilj	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare/ biståndshandläggare b. Socialsekreterare <i>Ersättare:</i> Samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
4	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson eller kontaktfamilj: a. Kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare/ biståndshandläggare b. Socialsekreterare	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	b. Kontaktfamilj		<i>Ersättare:</i> Samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
5	<p>Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson eller kontaktfamilj</p> <p>a. Enligt norm och riktlinjer b. Utöver norm och riktlinjer</p>	4 kap. 1 § SoL	<p>a. Socialsekreterare/ biståndshandläggare eller samordnare i ärendet</p> <p>b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs</p> <p>Ersättare: Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs</p>	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKR.
3.2.6 Öppenvård och öppna insatser				
1	<p>Beslut i fråga om bistånd i form av öppenvård:</p> <p>a. Utan behandlingskostnad</p> <p>b. Upp till en dygnskostnad som ger en månadskostnad motsvarande enhetschefs attesträtt</p> <p>c. Över en dygnskostnad som ger en månadskostnad motsvarande verksamhetschefs attesträtt</p>	4 kap. 1 § SoL	<p>a. Socialsekreterare eller samordnare i ärendet</p> <p>b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs</p> <p><i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs</p> <p>c. Verksamhetschef myndighet</p>	
2	Beslut om öppna insatser utan båda vårdnadshavarnas samtycke för barn som begärt det och fyllt 15 år	3 kap. 6a § SoL	IFNAU	Beslutet ska vara lämpligt grundat och endast när barnet begär eller samtycker till det.
3	Beslut om kontaktperson utan båda vårdnadshavarnas samtycke för barn som begärt det och fyllt 15 år	3 kap. 6b § SoL	IFNAU	För barn som inte har fyllt 15 år får en sådan kontaktperson utses endast om barnets vårdnadshavare begär eller samtycker till det. Har barnet fyllt 15 år får en särskilt kvalificerad kontaktperson utses endast om barnet självt begär eller samtycker till det.
3.2.7 Hemtjänst				
1	<p>Beslut om hemtjänst:</p> <p>a. Upp till 120 timmar per månad</p> <p>b. Utöver 120 timmar per månad</p> <p>c. Hemtjänst med inriktning service</p>	4 kap. 1 § SoL	<p>a. Biståndshandläggare eller specialhandläggare i ärendet</p> <p>b. Enhetschef äldre och LSS myndighet</p> <p><i>Ersättare:</i> bitr. enhetschef Äldre och LSS</p>	Omfattar alla insatser med bestämda timmar även ledsagarservice avlösarservice

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
			c. Biståndshandläggare eller specialisthandläggare eller utredningsadministratör i ärendet.	
2	Beslut om trygghetslarm	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare eller utredningsadministratör i ärendet	Biståndsbedömd insats för personer under 65 år
3	Beslut om matdistribution	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
4	Beslut om ledsagarservice: a. Upp till 12 timmar per månad b. Utöver 12 timmar per månad	4 kap. 1 § SoL	a. Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet b. Enhetschef äldre och LSS myndighet	
5	Beslut om avlösarservice: a. Upp till 30 timmar per månad b. Utöver 30 timmar per månad	4 kap. 1 § SoL	a. Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet b. Enhetschef äldre och LSS myndighet	
6	Beslut om bistånd i form av dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
7	Köp av plats av dagverksamhet		IFNAU	
3.3 Vård utanför det egna hemmet				
1	Medgivande eller beslut att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av barnets föräldrar eller annan vårdnadshavare	6 kap. 6 § SoL	IFNAU	Detta innebär ett godkännande av familjehemmet.
2	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs	6 kap. 8 § 1 st. SoL	IFNAU	
3	Övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § Föräldrabalken	6 kap. 8 § 2 st. SoL	IFNAU	IFN är skyldig att göra ett övervägande när barnet varit placerat tre år i samma familjehem.

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4	Medgivande att ta emot ett barn för adoption	6 kap. 6 och 12 §§ SoL	IFNAU	
5	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	6 kap. 11 § SoL	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef	Särskilt avtal bör ingås med de nya vårdnadshavarna.
6	Godkännande av att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige	6 kap 11a § SoL	IFNAU	
7	Placering av ett barn i ett annat land	6 kap 11b § SoL	IFNAU	
8	Medgivande att ta emot ett utländskt barn för framtida adoption	6 kap 12 § SoL	IFNAU	
9	Återkallelse av medgivande att ta emot adoptivbarn	6 kap. 13 § SoL	IFNAU	
10	Beslut om huruvida adoptionsförfarandet ska fortsätta. a. Att ge samtycke till fortsatt adoptionsförfarande b. Att inte ge samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap. 14 § SoL	a. Socialsekreterare i ärendet b. IFNAU	

3.4 Målsägandebiträde till barn, god man och förvaltare

1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man eller förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare/ Biståndshandläggare i ärendet eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	Ansökan om överflyttning av vårdnaden beslutas av IFN
2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare/ Biståndshandläggare i ärendet eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
3	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs/barns egendom	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Avser all slags egendom och inkomster inklusive tilläggspension.
4	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig/barn	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare i ärendet	

3.5 Avgifter

1	Beslut om att ta ut ersättning för uppehållet från enskilde som på grund av missbruk får vård eller behandling i form av plats i HVB eller i familjehem (vuxna): a. Beslut att ta ut ersättning	8 kap. 1 § 1 st. SoL och 6 kap. 1 § SoF	a. Socialsekreterare i ärendet b. Enhetschef vuxen myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef	
---	---	---	---	--

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	b. Beslut att ej ta ut ersättning			
2	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna: a. Beslut att ta ut avgift b. Beslut att ej ta ut avgift	8 kap. 1 § 2 st. SoL och 6 kap. 2 § SoF	a. Socialsekreterare i ärendet b. Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef BoU myndighet	Se aktuellt cirkulär från SKR. Gäller både vård enligt SoL och enligt LVU.
3	Beslut om avgift	8 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare	
4	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	8 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare	
5	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift a. motsvarande enhetschefs attesträtt b. motsvarande verksamhetschefs attesträtt	4 kap. 2 § SoL	a. Enhetschef äldre och LSS b. Verksamhetschef myndighet	
3.6 Återkrav				
1	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd som beviljats enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Exempelvis när enskild lämnat oriktiga uppgifter.
2	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd som beviljats enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 2 § 1 st. SoL	Socialsekreterare i ärendet	Exempelvis när biståndet var ett förskott på förmån eller ersättning.
3	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd som beviljats enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 2 § 2 st. SoL	Enhetschef vuxen myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef	När biståndet givits mot villkor om återbetalning.
4	Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav eller ersättning enligt: a. 9 kap. 1 § b. 9 kap 2 § och 8 kap. 1 §	9 kap. 3 § SoL	a. IFNAU b. Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
5	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § eller återkrav enligt 9 kap. 1 § eller 2 §	9 kap. 4 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.7 Beslut om att inleda och avsluta utredningar samt kommunens ansvar				
1	Beslut om att inleda utredning: a. Vuxna b. Barn	11 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare/ Biståndshandläggare/ utredningsadministra- tör/ samordnare i ärendet b. Socialsekreterare/ biståndshandläggare/ utredningsadministra- tör/ samordnare i ärendet	Nämndens befogenheter och skyldigheter vid barnutredningar regleras i 11 kap. 2 § SoL.
2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned: a. Vuxna b. Barn c. Äldre och LSS	11 kap. 1 § SoL	a. Enhetschef vuxen myndighet b. Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs c. Biståndshandläggare i ärendet	
3	Beslut om att avsluta utredning vid bifall av insats enligt 4 kap. 1 § SoL	11 kap. 1 § SoL	Delegat i ursprungsbeslut	
4	Beslut om att utredning inte ska föränleda åtgärd	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
5	Förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn	11 kap. 2 § SoL	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef BoU myndighet	
6	Beslut att inleda eller avsluta uppföljning efter utredning	11 kap. 4 § a SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
7	Beslut att inleda eller avsluta uppföljning efter placering	11 kap. 4 § b SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
8	Beslut om att samtycka till att ta över pågående utredning från annan kommun	11 kap. 4 § SoL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Ska anmälas till nästa AU.
9	Beslut om att vägra företräde inför IFN och AU	11 kap. 9 § SoL	Individ- och familjenämndens ordförande	Särskilda skäl ska föreligga vid ett sådant beslut.

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.8 Behandling av uppgifter				
1	Beslut om att lämna uppgift om enskild under 21 år till Polismyndighet	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 18 § OSL	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
4. Socialförsäkringsbalk (2010:110) och förordningar som hänvisar till den				
1	Beslut om att begära att föräldrapenningen för förälder under 18 år ska betalas ut till annan person eller nämnden för att användas till föräldrarnas och familjens nytta	11 kap. 17 § SoFB	Socialsekreterare i ärendet	
2	Beslut om begäran att barnbidrag och studiebidrag ska betalas ut till annan person eller nämnden för att användas till barnets bästa	16 kap. 18 § och 106 kap. 6 § SoFB	Socialsekreterare i ärendet	Se även 8 kap. SoL.
3	Beslut om att begära att underhållsstöd ska betalas ut till annan person eller nämnden för att användas till barnets bästa	18 kap. 19 § SoFB	Socialsekreterare i ärendet	
4	Beslut om att framställa om att bostadsbidrag ska betalas ut till annan person eller nämnden för att användas till hushållets bästa	98 kap. 11 § SoFB	Socialsekreterare i ärendet	
5	Beslut om att underrätta Försäkringskassan om att SN ska uppbära barnbidrag och barntillägg	106 kap. 7 § SoFB	Socialsekreterare i ärendet	Se även 8 kap. SoL.
6	Beslut om anmälan till Försäkringskassan om att SN ska uppbära del av sjukpenning för enskild som vistas i familjehem eller HVB som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika	106 kap. 13, 15, 20 och 21 §§ SoFB	Socialsekreterare i ärendet	Se även 8 kap. SoL.
7	Egenavgifter	106 kap. 27 § SoFB	Socialsekreterare i ärendet	Se även 8 kap. SoL.
8	Beslut om att underrätta Försäkringskassan eller Pensionsmyndigheten om att SN ska uppbära ersättning enligt Socialförsäkringsbalken som ersättning för ekonomiskt bistånd som givits som förskott på förmån	107 kap. 5 § SoFB samt 9 kap. 2 § 1 p. SoL	Socialsekreterare i ärendet	Se även 8 kap. SoL.

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9	Underrättelse till försäkringskassan när barn skrivs in eller ut på HVB eller familjehem (eller LSS)	2 § Förordning (1996:1036) om underhållsstöd	Socialsekreterare eller utredningsadministratör i ärendet	De fall då Försäkringskassan ska underrättas specificeras i Socialförsäkringsbalken 106 kap. 8 §.
5. Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga				
1	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	IFNAU	
2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § 2 st. LVU	IFNAU <i>Vid brådskande beslut:</i> Ledamot med kompletterande beslutanderätt enligt schema	Beslutet ska anmälas vid IFN:s nästa sammanträde.
3	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn under 18 år som vistas i Sverige	6 a § LVU	IFNAU <i>Vid brådskande beslut:</i> Ledamot med kompletterande beslutanderätt enligt schema	Individ- och familjenämnden får omhändertar barn omedelbart även om svenska domstolar inte är behöriga att besluta om beredande av vård enligt LVU. Beslutet ska anmälas vid IFN:s nästa sammanträde.
4	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
5	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st. LVU	IFNAU	
6	Beslut om hur vården ska ordnas och vad den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 st. LVU	IFNAU <i>Vid brådskande beslut:</i> Ledamot med kompletterande beslutanderätt enligt schema	Beslutet ska anmälas vid IFN:s nästa sammanträde.
7	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 st. LVU	IFNAU <i>Vid brådskande beslut:</i> Ledamot med kompletterande beslutanderätt enligt schema	Beslutet ska anmälas vid IFN:S nästa sammanträde. Kravet på att vård med stöd av LVU alltid ska inledas "utanför den unges eget hem" utgör inte något hinder mot att inleda vården med placering hos den ena vårdnadshavaren om bristerna som föranlett vård enligt LVU enbart är hänförliga till den andra vårdnadshavarens hem

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				(KamR 2020-5578)
8	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU	11 § 4 st. LVU	Socialsekreterare i ärendet	Exempel är kortare vistelse utom familjehemmet eller HVB-hem.
9	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st. LVU	IFNAU	
10	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra	13 § 1 och 2 st. LVU	IFNAU	Prövning ska ske var sjätte månad från senaste prövning.
11	Övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § FB	13 § 1 och 3 st. LVU	IFNAU	Nämnden är skyldig att göra ett övervägande när barnet varit placerat tre år i samma familjehem.
12	Övervägande minst var tredje månad om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st LVU fortfarande behövs.	14 § 3 st LVU	IFNAU	
13	Beslut i fråga om att vården ska upphöra	21 § 1 st. LVU	IFNAU	Beträffande kvarstående ansvar för kommunen, se meddelandeblad från Socialstyrelsen.
14	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson	22 § 1 st. 1 p. LVU	IFNAU	
15	Utse viss kontaktperson i ärende	22 § 1 st. 1 p. LVU	IFNAU	
16	Beslut om att delta i behandling i öppna former inom socialtjänsten	22 § 1 st. 2 p. LVU	IFNAU	
17	Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla	22 § 3 st. LVU	IFNAU	Bestämmelsen innebär att IFN minst en gång var sjätte månad ska pröva om insatsen fortfarande behövs.
18	Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra	22 § 3 st. LVU	IFNAU	
19	Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU	IFNAU	Se även 25 § LVU.
20	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st. LVU	IFNAU	
21	Beslut om flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st. LVU	IFNAU	

Individ- och familjenämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
22	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § LVU	IFNAU	
23	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra	30 § 2 st. LVU	IFNAU	
24	Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås	31 § LVU	IFNAU	
25	Ansökan hos förvaltningsrätten om utreseförbud	31b § LVU	IFNAU	Se 31b § LVU för vad ansökan ska innehålla
26	Begära förlängd ansökningstid för ansökan om utreseförbud	31f § LVU	IFNAU	
27	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31d § LVU	IFNAU	
28	Beslut om att tillfälligt utreseförbud ska upphöra	31g § 2 st. LVU	IFNAU	
29	Pröva om utreseförbud ska upphöra	31c § LVU	IFNAU	
30	Besluta om tillfälligt undantag från utreseförbud	31i § LVU	IFNAU	
31	Beslut om läkarundersökning	32 § 1 st. LVU	Enhetschef BoU myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef BoU myndighet	
32	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1 p. LVU	IFNAU	
33	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p. LVU	IFNAU <i>Vid brådskande beslut:</i> Ledamot med kompletterande beslutanderätt enligt schema	Beslutet ska anmälas vid IFN:s nästa sammanträde.

Individ- och familjenämnden

6. Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall

1	Beslut om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård	7 § LVM	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	7 § LVM	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
3	Beslut om läkarundersökning	9 § LVM	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	Beslut om läkarundersökning ska fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.
4	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM	11 § LVM	IFNAU	
5	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	IFNAU <i>Vid brådskande beslut:</i> Ledamot med kompletterande beslutanderätt enligt schema	Beslutet ska anmälas vid IFN:s nästa sammanträde.
6	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	45 § 1 p. LVM	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
7	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid LVM-hem eller sjukhus	45 § 2 p. LVM	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
8	Beslut om ersättning från den enskilde till kommunen för missbruksvård i form av plats i HVB eller i familjehem (vuxna)		Se delegat för 8 kap. 1 § SoL	
9	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	

7. Föräldrabalken (1949:381)

Individ- och familjenämnden

7.1 Faderskap och föräldraskap

1	Godkännande av faderskapsbekräftelse a. I samboförhållanden b. Utom samboförhållande	1 kap. 4 § 1 st. FB	a. Administratör i ärendet inom enhet där ärendet handläggs b. Socialsekreterare i ärendet	Se Socialstyrelsens allmänna råd om att fastställa faderskap. Utredning ska anses inledd när SN fått födelseanmälan eller rätten förklarar en man inte vara far enligt 1 kap. 2 § FB.
2	Godkännande av föräldraskapsbekräftelse	1 kap. 4 § och 9 § 3 st. FB	Socialsekreterare i ärendet	
3	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	2 kap. 1 § FB	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
4	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	2 kap. 1 § FB	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs	
5	Beslut om att inleda utredning för att avgöra om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	2 kap. 9 § 1 st. FB	Socialsekreterare i ärendet	
6	Beslut om rättsgenetisk undersökning	2 kap. 6 § FB	Socialsekreterare i ärendet	Exempelvis DNA-undersökning.
7	Beslut att föra talan i mål om faderskap	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	Socialsekreterare i ärendet	

7.2 Adoption

1	Utse handläggare med uppgift att till domstol genomföra adoptionsutredningar	4 kap. 14 § 1 st. FB	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
---	--	----------------------	---	--

7.3 Vårdnad, boende och umgänge

1	Beslut i fråga om att godkänna föräldrars avtal om vårdnaden av barnet	6 kap. 6 § FB	Socialsekreterare i ärendet	Se aktuellt cirkulär från SKR.
2	Beslut i fråga om att godkänna föräldrars avtal om barnets boende	6 kap. 14a § 2 st. FB	Socialsekreterare i ärendet	
3	Beslut i fråga om att godkänna föräldrars avtal om barnets umgänge med en förälder som barnet inte bor tillsammans med	6 kap. 15a § 3st. FB	Socialsekreterare i ärendet	
4	Beslut att utse viss person att medverka vid umgänge	6 kap. 15c § 3 st. FB	Socialsekreterare i ärendet	

Individ- och familjenämnden

5	Uppföljning av umgängesstöd	6 kap. 15c § 4 st. FB	Socialsekreterare i ärendet	
6	Genomförande av samarbetsamtal i syfte att nå enighet mellan föräldrar i frågor om vårdnad, boende och umgänge som uppdragits genom domstolsbeslut	6 kap. 18 § FB	Socialsekreterare i ärendet	
7	Lämnande av upplysningar/att avge utredning till tingsrätt i vårdnads-, boende- och umgänges mål	6 kap. 19 § FB	Socialsekreterare i ärendet	
8	Lämnande av upplysningar till tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge	6 kap. 20 § FB	Socialsekreterare i ärendet	

7.4 Samtycke

1	Beslut om att inleda psykiatrisk eller psykologisk utredning eller behandling som omfattas av HSL utan den ena vårdnadshavarens samtycke när barnet står under vårdnad av två vårdnadshavare	6 kap. 13 a § 1 st. 1p. FB	IFNAU	
2	Beslut om att vidta öppenvårdsinsats enligt 4 kap. 1 § SoL utan den ena vårdnadshavarens samtycke när barnet står under vårdnad av två vårdnadshavare	6 kap. 13 a § 1 st. 2p. FB	IFNAU	
3	Beslut om att utse en kontaktperson eller en familj som avses i 3 kap. 6 b § 1 st SoL utan den ena vårdnadshavarens samtycke när barnet står under vårdnad av två vårdnadshavare	6 kap. 13 a § 1 st. 3p. FB	IFNAU	
4	Beslut om att bevilja insats enligt 9 § 4, 5 eller 6 LSS utan den ena vårdnadshavarens samtycke när barnet står under vårdnad av två vårdnadshavare	6 kap. 13 a § 1 st. 4p. FB	IFNAU	
5	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap. 7 § 2 st.FB	Socialsekreterare i ärendet	Se aktuellt cirkulär från SKL.

8. Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.

1	Beslut om ekonomiskt bistånd i enlighet med Migrationsverkets riktlinjer (dagersättning och särskilt bidrag)	1, 3a, 17 och 18 §§ LMA	Socialsekreterare/ handläggare inom enhet där ärendet handläggs	
---	--	-------------------------	--	--

Individ- och familjenämnden

2	Beslut om nedsättning av dagersättning till asylsökande	10 § LMA	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	
---	---	----------	---	--

9. Dödsboanmälan

1	Inleda utredning om dödsboanmälan		Utredningsadministratör i ärendet	
2	Dödsboanmälan	20 kap. 8 a § ÄB	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	Skatteverket ska underrättas om vem som är delegat.
3	Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § Begravningslagen (1990:1144)	Enhetschef inom enhet där ärendet handläggs <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef eller samordnare inom enhet där ärendet handläggs	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet.

10. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)

1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS.
2	Biträde av personlig assistent	7 § och 9 § 2 p. LSS	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
3	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 § och 9 § 2 p. LSS	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
4	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent	7 § och 9 § 2 p. LSS	Utredningsadministratör	
5	Ledsagarservice: a. Upp till 44 timmar per månad b. Utöver 44 timmar per månad	7 § och 9 § 3 p. LSS	a. Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet b. Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
6	Biträde av kontaktperson	7 § och 9 § 4 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	

Individ- och familjenämnden

7	Avlösarservice i hemmet: a. Upp till 44 timmar per månad b. Utöver 44 timmar per månad	7 § och 9 § 5 p. LSS	a. Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet b. Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 § och 9 § 6 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
9	Köp av plats externt avseende korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt LSS		Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
10	Korttidstillsyn för skolgång över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	7 § och 9 § 7 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdom	7 § och 9 § 8 p. LSS	IFNAU	Godkännande av familjehem se SoL 6 kap. 6 §.
12	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	7 § och 9 § 8 p. LSS	IFNAU	
13	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service	7 § och 9 § 9 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
14	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	7 § och 9 § 10 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	Omfattar personkrets 1 och 2.
15	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
16	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
17	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
18	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2 st. LSS	Följer delegationen för aktuell insats	
19	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser (bistå med utredning)	16 § a 1 st. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	

Individ- och familjenämnden

20	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	17 § LSS	Bitr. enhetschef äldre och LSS	
21	Beslut om avgift från förälder vars barn är under 18 år och får egen omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 § SoF	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	Beslutet är inte överklagbart.
22	Beslut om att anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassan	15 § 8 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS.
23	Anmälan till socialstyrelsen av allvarliga missförhållanden i enskild tillståndspliktig verksamhet	24b § LSS	Verksamhetschef inom omsorgskontoret	
24	Anmäla till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning används för annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personliga assistenter	15 § 10 p. LSS	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
25	Anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om det finns anledning att anta att en tillståndshavares lämplighet för att bedriva verksamhet med personlig assistans kan ifrågasättas.	15 § 11 p. LSS	Enhetschef äldre och LSS myndighet <i>Ersättare:</i> Bitr. enhetschef äldre och LSS	
26	Anmälan till överförmyndaren att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
27	Anmälan till överförmyndaren att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § 6 p. LSS	Biståndshandläggare eller specialisthandläggare i ärendet	
28	Köp av plats externt avseende insats enligt LSS		IFNAU	

11. Lag om Färdtjänst (1997:736) och Lag om Riksfärdtjänst (1997:735)

1	Beslut om tillstånd till färdtjänst	6-9 §§ Lag (1997:736) om färdtjänst	Färdtjänsthandläggare	Överklagan se 1.8.3
2	Beslut om att återkalla tillstånd om: a. Förutsättningarna för tillstånd inte längre finns b. Tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarlig och upprepande överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller	12 § Lag (1997:736) om färdtjänst	Färdtjänsthandläggare	

Individ- och familjenämnden

3	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	4-7 §§ Lag (1997:735) om riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare	Överklagan se 1.8.3
4	Beslut om ersättning för riksfärdtjänst	8 § Lag (1997:735) om riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare	
5	Beslut om att återkalla tillstånd om: a. Förutsättningar för tillstånd inte längre finns b. Om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller	9 § Lag (1997:735) om riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare	

12. Lag om Bostadsanpassningsbidrag (2018:222)

1	Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 1 prisbasbelopp	4-16 §§ LBB	Handläggare i ärendet	
2	Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 2 prisbasbelopp	4-16 §§ LBB	Enhetschef enheten rehab, förebyggande och hjälpmedel	
3	Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 10 prisbasbelopp	4-16 §§ LBB	Verksamhetschef LSS/HSL	
4	Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 100 prisbasbelopp	4-16 §§ LBB	Kontorschef	
5	Beslut om bostadsanpassningsbidrag där beloppet överstiger 100 prisbasbelopp	4-16 §§ LBB	IFNAU	
6	Beslut att avslå ansökan om bostadsanpassningsbidrag		Enhetschef enheten rehab, förebyggande och hjälpmedel	
7	Beslut om omprövning av tidigare beviljat bostadsanpassningsbidrag		Enhetschef enheten rehab, förebyggande och hjälpmedel	
8	Beslut om återkallelse av beviljat beslut	19 § LBB	Enhetschef enheten rehab, förebyggande och hjälpmedel	Beslut om återkallelse får endast ske före utbetalning av kontantbidrag eller verkställighet av bidrag som beviljats.
9	Beslut om återbetalning av erhållet bostadsanpassningsbidrag	21 § LBB	Enhetschef enheten rehab, förebyggande och hjälpmedel	

13. Parkeringstillstånd

1	Beslut i fråga om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	13 kap 8 § TrF	Handläggare i ärendet	
---	---	----------------	-----------------------	--