



Plan/Program
Strategi
Handlingsplan
Policy

>>Riktlinjer<<
Regler/Föreskrifter

Riktlinje Biståndshandläggning

Socialförvaltningen



Beslutad av: Socialnämnden

Reviderad:

För revidering ansvarar: enhetschef för myndighet vuxen

För eventuell uppföljning: enhetschef för myndighet vuxen

Dokumentet gäller för: socialförvaltningen

Dokumentet gäller tills vidare.

Dokumentansvarig: enhetschef för myndighet vuxen

Diarienummer: SOC 2020/10

Innehåll

Bakgrund	4
Nationell värdegrund	4
Lagrum.....	4
Förvaltningslagen	4
Socialtjänstlagen	4
Offentlighets- och sekretesslagen.....	8
Lex Maja.....	9
Organisation	9
Syfte	10
Berörd personal	10
Mål.....	11
Målgrupp	11
Myndighetsutövning och ansvarsfördelning.....	11
Bosättningskommunens ansvar.....	11
Vistelsekommunens ansvar	12
Akuta situationer	12
Verkställighet	12
Ansvar för asylsökande	12
EU/EES-medborgare.....	13
Nordiska medborgare	13
Företrädare för den enskilde- ombud, god man eller förvaltare	13
Anhörigstöd.....	13
Våld i nära relation	14
Barnperspektivet.....	14
Tandvårdsstöd	14
Vägledning i handläggningsfrågor	14
Aktualisering.....	14
Företrädare för den enskilde	15
Ansökan från person boende i annan kommun	16
Anmälan	16
Individens behov i centrum	16
Salutogent perspektiv.....	17
Utreda.....	17

Bedöma behov	17
Gränsdragning vid bedömning av behov	18
Gifta, sambo och gemensamt boende	18
Hälsa- och sjukvårdsinsatser	18
Barnperspektivet	18
Husdjur	18
Biståndets karaktär och utformning	18
Kommunicering	19
Beslut och överklagan	19
Verkställighet	21
Uppföljning	21
Dokumentation	21
Insatser	22
Hemtjänst	22
Skötsel av hemmet	22
Personlig omvårdnad	24
Förflyttning	25
Utevistelse	25
Tillsyn	25
Egenvård – delegerade sjukvårdsinsatser	25
Trygghetslarm	25
Telefonsamtal	25
Särskilt boende	26
Korttidsvistelse	26
Dagverksamhet för personer med demensdiagnos	27
Ledsagarservice	27
Avlösning i hemmet	27
Trygg hemgång	28
Anhörigvårdare	28
Verkställighet	28
Ordinärt boende	28
Särskilt boende	28

Bakgrund

Dessa riktlinjer beskriver hur Socialnämnden i Sävsjö kommun inom ramen för sitt uppdrag verkar för att kommunens invånare får möjlighet att leva och bo självständigt, under trygga förhållanden samt få sina behov tillgodosedda i överensstämmelse med Socialtjänstlagen (SoL).

Nationell värdegrund

Den nationella värdegrunden för äldreomsorgen gäller alla kommuner och verksamheten som utför äldreomsorg enligt Socialtjänstlagen.

Bestämmelserna innebär i korthet att socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att den äldre får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Med detta avses bland annat att äldreomsorgen bör värna och respektera var och ens rätt till privatliv och kroppslig integritet, självbestämmande, delaktighet och individanpassning.

Vården och omsorgen bör bidra till att den enskilde känner trygghet och meningsfullhet. Insatserna inom äldreomsorgen ska vara av god kvalitet och den äldre personen ska få ett gott bemötande.

Lagrum

Förvaltningslagen

Förvaltningslagen reglerar hur en myndighet handlägger enskilda ärenden.

Enligt Förvaltningslagen ska handläggningen där enskild är part handläggas så enkelt, snabbt och effektivt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

Myndigheten ska vid handläggningen beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter vid behov. Ett lättbegripligt språk ska eftersträvas.

I Förvaltningslagen definieras inte begreppet part. Det framkommer dock att endast den person som själv vill ansöka om bistånd från myndigheten i juridisk mening är part i ärendet samt att endast denna person kan ansöka, överklaga samt ta del av uppgifterna i ärendet.

Tolk

När den enskilde inte behärskar det svenska språket eller har en syn-, hörsel- eller talskada ska myndigheter vid behov anlita tolk eller tillhandahålla kommunikationshjälpmedel. Även handlingar ska översättas vid behov.

Såvida inte en fullständig förståelse i kommunikationen kan säkerställas på annat sätt ska en auktoriserad tolk anlitas.

Sävsjö kommun har som regel att alltid anlita en auktoriserad tolk och att inte använda anhöriga och bekanta till tolkning.

Biståndshandläggaren ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas.

Att tolk eller kommunikationshjälpmedel används vid kommunikation ska dokumenteras i den enskildes journal.

Socialtjänstlagen

Socialtjänstlagen är en målinriktad ramlag som ger kommunerna 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.

Socialtjänstlagens portalparagraf anger de övergripande målen och grundläggande värderingar för samhällets socialtjänst. De handlar om principen om alla människors lika värde, lika rätt till social trygghet samt vård och omsorg. Samhällets socialtjänst ska på demokratins och solidaritetens grund främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten ska med hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Det finns även bestämmelser om mål och inriktning för arbetet med barn och unga, personer med funktionsnedsättning, personer med missbruksproblematik och personer som vårdar eller stödjer närstående.

Viktiga utgångspunkter i socialtjänstlagen som berör äldreomsorgen:

- Alla insatser som ges med stöd av socialtjänstlagen ska bygga på den enskildes självbestämmande och integritet.
Den som inte kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd för sin försörjning eller livsföring i övrigt.
- Äldre människor ska ges möjlighet att leva och bo självständigt under trygga och värdiga förhållanden och när detta inte längre är möjligt ska den enskilde ges möjlighet till ett bra boende med det stöd och hjälp den enskilde behöver.
- En aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra ska möjliggöras.
- De personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre ska också erbjudas hjälp och stöd för att underlätta dennes situation.

Av 4 kap. 1 § i Socialtjänstlagen som reglerar rätten till bistånd framgår att den person som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd för sin livsföring. Biståndet ska tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå och utformas så att det stödjer den enskildes möjlighet att leva ett självständigt liv.

Enligt socialtjänstlagen har den som uppfyller vissa kriterier rätt till bistånd men detta fråntar inte den enskilde dennes eget ansvar att klara sin försörjning eller livsföring i övrigt. Begreppet livsföring i övrigt sammanfattar en lång rad olika behov av hjälp och stöd, service, behandling, vård och omsorg. Behoven ska tillgodoses med lämpliga insatser utifrån den enskildes situation. Typ av insatser eller innehållet i dessa är inte preciserade i lagen.

Enligt 3 kap 3§ Socialtjänstlagen ska insatserna vara av god kvalitet, vilket förutsätter att:

- Tjänsten ska vara likvärdig oavsett var den enskilde bor och vem som utför omvårdnadsinsatserna.
- Personalen ska ha lämplig utbildning och erfarenhet
- Utförande av insats ska utgå från den enskildes behov och önskemål
- Alla ska bemötas med individuellt anpassade insatser efter sina behov och förutsättningar, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder.

Det egna ansvaret och delaktighet

Insatserna som kan beslutas om inom socialtjänsten syftar till att stärka den enskildes förmåga till ett självständigt liv. Det är av vikt att arbetet med den enskilde utgår från att denne behåller det egna ansvaret eller tar tillbaka ansvaret för den egna situationen. Det innebär att alla yrkeskategorier samverkar kring och med den enskilde med rätt insatser vid rätt tidpunkt för att ge denne möjligheten att utifrån egna mål och resurser rehabiliteras.

Vid bedömning av vilken insats som ska erbjudas ska alltid individens möjlighet att öka sin självständighet och förbättra eller bibehålla sin funktionsförmåga beaktas. Den enskildes delaktighet och inflytande ska vara centrala under behovsbedömningen och vid verkställande av insats, vilket för med sig att beslutet ska möjliggöra viss flexibilitet i utförandet av insatserna.

Till socialtjänstens uppgifter hör att på olika sätt försöka motivera den enskilde att ta emot hjälp eller en insats. Insatsen ska anpassas till den enskildes aktuella förutsättningar och behov.

Skälig levnadsnivå

Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Skälig levnadsnivå ger uttryck för vissa minimikrav vad gäller kvaliteten och omfattningen av den beviljade insatsen. Den ger dock inte den enskilde obegränsad frihet att välja tjänster oberoende av kostnad. Vad som är skälig levnadsnivå bestäms utifrån de särskilda omständigheterna i varje enskilt fall, det vill säga den enskildes individuella behov.

Vid bedömning av behovet av insats måste en sammanvägning göras av olika omständigheter såsom den önskade insatsens lämplighet som sådan, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål.

Ansökan om bistånd för insatser i ordinärt boende kan avslås i ärenden där behovet är omfattande, en skälig levnadsnivå inte kan tillförsäkras och kostnaderna för de sammantagna insatserna för kvarboende väsentligen överskrider den för särskilt boende/korttidsplats.

Informationsskyldighet

I samband med utredning ska biståndshandläggare informera om andra relevanta samhällsinsatser som exempelvis anhörigstöd, lunchservering, mötesplatser, dagverksamheter, frivilligorganisationen och hushållsnära tjänster.

Informationsskyldigheten gäller även till de som är i behov av insatser men som inte är motiverade att ta emot stöd.

Kvarboendepincipen

Socialtjänsten ska verka för kvarboende, vilket innebär att enskilda så länge som möjligt ska bo kvar i den egna bostaden med stöd av hemtjänst och kompletterande insatser. Insatserna ska planeras i nära samverkan med den äldre och om så önskas med närstående, legal företrädare eller övriga nätverk.

Samordnad individuell planering SIP

Samordnad individuell plan, SIP, ska upprättas tillsammans med den enskilde om insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård behöver samordnas. Planen ska upprättas om kommunen eller regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov

tillgodosedda och om den enskilde samtycker till att den upprättas. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål.

Om slutenvården bedömer att den enskilde har behov av insatser från kommun och region ska en SIP upprättas i enlighet med Lagen om samverkan vid utskrivning från slutenvården.

Skyldighet att rapportera missförhållanden (Lex Sarah)

Lex Sarah är en bestämmelse som innebär att den som arbetar med att ge service och omvårdnad inom socialtjänstens område är skyldig enligt lag att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden i verksamheten.

Missförhållanden kan vara om personalen använder hårda tag eller hotar och skrämmer äldre, personer med funktionsnedsättningar eller personer som tvångsvårdas av SiS. Det kan handla om:

- fysiska övergrepp som till exempel slag, nypningar eller skakningar
- psykiska övergrepp som till exempel bestraffningar, hot, trakasserier eller kränkningar
- sexuella övergrepp som till exempel antydningar av olika slag
- ekonomiska övergrepp som till exempel stöld, förskingring eller utpressning
- att man inte får tillräckligt med mat och dricka
- att man inte får tillräcklig hjälp med sin omvårdnad
- att man får för lite tillsyn

Övergrepp kan också begås av någon annan boende, på till exempel ett äldreboende.

Den som uppmärksammar eller på annat sätt får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för sådan i omsorgen om någon enskild ska genast rapportera det till nämnden eller till utförare som anlitas av nämnden. Om missförhållandet eller risken för missförhållande inte åtgärdas utan dröjsmål eller bedöms vara av allvarlig karaktär, ska nämnden eller ansvarig utförare anmäla detta till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

[Sävsjö kommuns riktlinje kring rapportering](#)

Avvikelsehantering

Avvikelsehantering definieras i Socialstyrelsens termbank enligt följande:

”Rutiner för att identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt för att fastställa och åtgärda orsaker, utvärdera åtgärdernas effekt och sammanställa och återföra erfarenheterna.”

Avvikelsehantering är ett ständigt pågående förbättringsarbete av patientsäkerheten. Syftet med rapporteringen är att uppnå bättre kvalitet i vården.

Samtliga medarbetare i Sävsjö kommun ansvarar för att avvikelser rapporteras och att brister, risker, idéer samt förslag till förbättringar och åtgärder dokumenteras.

Avvikelsesystemet skall i huvudsak identifiera, åtgärda och förebygga patientsäkerhetsbrister vad gällande:

- läkemedelsavvikelser
- vård och behandling
- kommunikation och information
- samordnad vårdplanering
- fall
- medicinteknisk produkt

- vårdrelaterade infektioner
- självmord

Medicinskt ansvarig sköterska (MAS) följer upp avvikelshanteringen via avvikelseprogrammet och gör en bedömning om det inträffade enbart skall hanteras i det lokala säkerhetsarbetet eller anmälas enligt Lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Offentlighets- och sekretesslagen

Offentlighetsprincipen är inskriven i våra grundlagar och innebär att allmänheten har rätt att ta del av myndigheters allmänna handlingar.

Inom socialtjänsten hanteras en mängd uppgifter som berör enskildas personliga förhållanden. Dessa uppgifter skyddas av regler om sekretess i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Med sekretess menas ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av en allmän handling eller på något annat sätt. Sekretess gäller för alla anställda vid en myndighet, men också för uppdragstagare, förtroendevalda och andra likställda.

Inom socialtjänsten är utgångspunkten att sekretess gäller för uppgifter om enskildas personliga förhållanden. Innan övervägande om utlämning av sekretessbelagda uppgifter ska en menprövning göras vilket innebär att man prövar om personuppgifter kan röjas utan att det är till men för den som uppgifterna rör eller dennes närstående. Den enskilde kan ge ett samtycke till att någon annan ska få ta del av hela eller delar av dokumentationen. Samtycket kan vara skriftligt eller muntligt.

Sekretessbelagda uppgifter kan enbart lämnas ut enligt bestämmelser i delegationsordningen.

Socialtjänsten och hälso- och sjukvården får inte ha direktåtkomst till varandras dokumentation. Informationsöverföring kan ske mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst efter sekretessprövning inklusive samtycke från den enskilde.

Den enskilde eller annan part, exempelvis ombud, förvaltare eller god man har rätt att ta del av det som har tillförts ärendet. Den enskilde har rätt att få ut information som finns om honom/henne i socialtjänstens dokumentation.

Samtycke

Eftersom sekretessbestämmelserna har tillkommit till skydd för den enskilde är det den enskilde som bestämmer över sekretessen. Det innebär att den enskilde kan samtycka till att annars sekretessbelagda uppgifter lämnas ut. Samtycket kan både vara muntligt eller skriftligt.

Även ett underförstått – så kallat presumtvt samtycke kan i många fall godtas, liksom ett konkluderat samtycke – det vill säga att personen agerar på ett sätt som visar att den ger sitt samtycke. Presumtvt eller konkluderat samtycke blir aktuellt när den enskilde inte uttryckligen kan ge sitt samtycke, t.ex. personer som är kognitivt nedsatta till följd av sjukdom, ålder eller funktionsnedsättning.

Anhöriga till vuxna personer har ingen ”automatisk” rätt att få ta del av sekretesskyddade uppgifter om t.ex. make, maka, sambo, en förälder eller ett vuxet barn. Frågan om någon anhörig ska få ta del av sekretessbelagda uppgifter kan tas upp med den enskilde i samband med utredning och beslut om insatser.

En god man eller förvaltare har ingen ”automatisk” rätt att få ta del av sekretesskyddade uppgifter om sin huvudman. När det gäller vuxna som har god man eller förvaltare måste nämnden eller den enskilde utföraren därför göra en prövning av om den gode mannen eller förvaltaren ska få ta del av uppgifter som omfattas av sekretess respektive tystnadsplikt.

Allmän handling

Ett centralt begrepp när det gäller offentlighet och sekretess är begreppet allmän handling. Att en handling är allmän betyder inte att den är offentlig. En allmän handling är offentlig eller sekretessbelagd. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

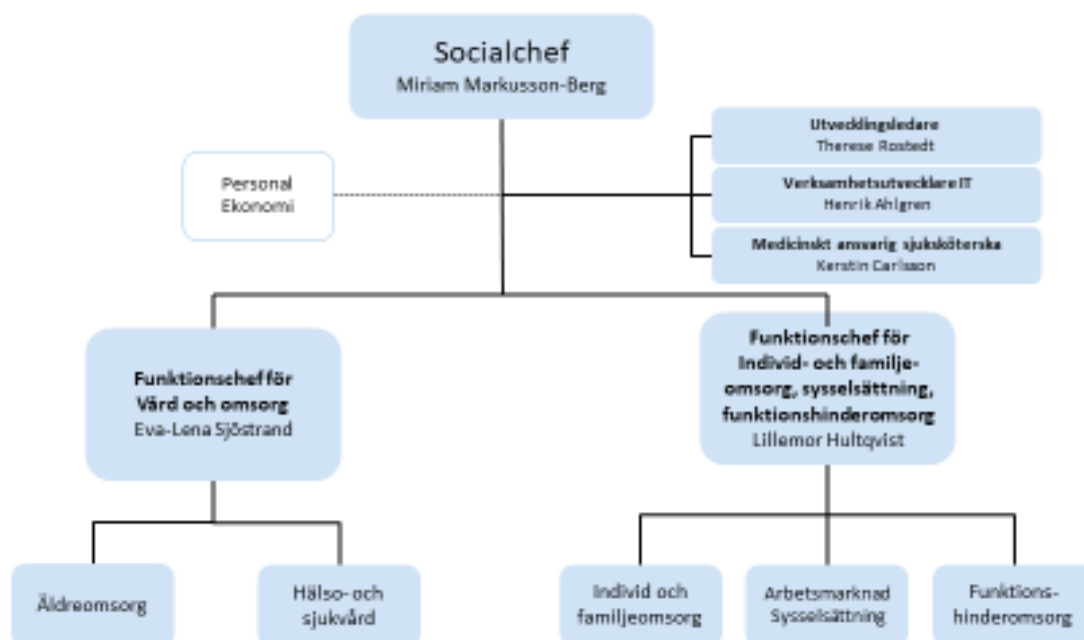
Lex Maja

Lex Maja trädde i kraft den 1 april 2019. Bestämmelsen ger en möjlighet för personal inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten att ta kontakt med kontrollmyndighet för djurskydd (i regel länsstyrelsen) samt polisen och föra över information om att vi i vårt arbete uppmärksammat ett vanvårdat eller misshandlat djur eller om djuret uppvisar symptom på att vara sjukt eller allvarligt skadat. Förutsättningen för att kunna lämna ut uppgifter är att personalen bedömt att djuret inte kan få hjälp i samråd med djurägaren.

Organisation



Socialförvaltningen



Biståndshandläggare ingår i Individ och familjeomsorgen (IFO) som leds av enhetschef.

Funktionschef för Individ och familjeomsorg är ansvarig för verksamheten.

Det finns tre handläggare anställda inom äldreomsorgen och två inom LSS. Biståndshandläggare utreder behov och fattar beslut på delegation från socialnämnden.

Syfte

Riktlinjerna anger en riktning och ram för Socialnämndens verksamhet inom äldreomsorgen och förtydligar lagstiftningen. Riktlinjerna syftar till att skapa samsyn om utredning, beslut och verkställighet samt är tänkta att fungera som stöd och vägledning för biståndshandläggarna som arbetar på delegation från socialnämnden. Biståndshandläggarna fattar myndighetsbeslut som baseras på bedömningar om den enskildes individuella behov.

Syftet med riktlinjerna är att de ska vara vägledande för biståndshandläggarna i beslutsfattandet samt främja en jämlik, likartad och rättssäker biståndsbedömning i hela kommunen.

För enhetscheferna syftar riktlinjerna till att vara ett stöd vid verkställighet av beslut.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning av den enskildes rätt att få till stånd en individuell prövning av sin ansökan och varje biståndsbeslut ska utgå från den enskildes behov. Riktlinjerna är vägledande och gäller aldrig utan undantag. En helhetsbedömning av den enskildes totala situation görs i varje enskilt fall och det är alltid den enskildes behov av stöd och hjälp som är avgörande vid beslut om insats. Insatserna syftar till att stärka den enskildes förmåga till ett självständigt liv. Socialtjänsten får aldrig ta över ansvaret från den enskilde utan arbetet ska så långt det är möjligt inriktas på att den enskilde i möjligaste mån behåller eller tar tillbaka ansvaret för den egna situationen.

Berörd personal

I Sävsjö kommun skiljer man på myndighetsutövning och verkställighet. Biståndshandläggare tar emot den enskildes ansökan, utreder den enskildes behov samt beslutar, på delegation från socialnämnden om insatser med stöd av Socialtjänstlagen.

Biståndshandläggaren beslutar enligt socialnämndens delegeringsordning.

Socialnämndens presidier fattar beslut när:

- Beslut är förknippat med extraordinära kostnader
- Beslut rörande objektanställning
- Beslut av känslig art

Biståndshandläggaren dokumenterar utredning och beslut i enighet med Socialtjänstlagens- och Förvaltningslagens bestämmelser. I samband med utredning utformas mål för insatsen. Efter ett bifallsbeslut skickas en beställning av insatsen till aktuell utförare. Utföraren verkställer de beviljade biståndsbesluten och ansvarar för att genomföra de insatser som biståndshandläggaren har beställt. Biståndshandläggaren ansvarar för kontinuerlig uppföljning och omprövning av biståndsbeslutet.

Biståndshandläggare utreder och fattar beslut om VAD som skall utföras och utföraren ansvarar för HUR genomförandet av insatsen skall ske.

Som stöd för att reglera volymer och bemanning inom verksamheterna finns [schabloner](#) avseende beräknad tidsåtgång för olika insatser.

Mål

Sävsjö kommun strävar efter att:

- Erbjuder god och trygg vård och omsorg till pensionärer och funktionshindrade som bor kvar i den egna bostaden.
- Erbjuder god och trygg vård och omsorg till äldre i bostäder med gemensam service.
- Vård och omsorg ska kännetecknas av respekt för den enskildes integritet och självbestämmande.
- Erbjuder tillräckligt antal bostäder med gemensam service där omvårdnad, hälso- och sjukvården är av god kvalitet och där de boende upplever trygghet. Vården ska utformas så att största möjliga livskvalitet för brukarna uppnås.
- Ingen, som inte önskar det, ska vara kvar inom slutenvården som medicinskt färdigbehandlad.
- Erbjuder en god rehabilitering som upprätthåller och bibehåller fysiska och psykiska funktioner samt minska verkningarna av ett funktionshinder.
- Tillgodose och bibehåller brukarnas behov av fysiska och sociala aktiviteter, samt underlätta deras kontakter med anhöriga.
- Tillhandahåller ett sådant tjänsteutbud i ordinärt boende att brukarnas önskemål om kvarboende till livets slut möjliggörs.

Målgrupp

Målgruppen för dessa riktlinjer är enskilda med en fysisk funktionsnedsättning samt för enskilda över 65 år som har en fysisk eller psykisk funktionsnedsättning och är i behov av insatser enligt Socialtjänstlagen.

Myndighetsutövning och ansvarsfördelning

Bosättningskommunens ansvar

Bosättningskommunen ansvarar för stöd- och hjälpinsatser till den enskilde oavsett om den enskilde vistas i bosättningskommunen eller tillfälligt i någon annan kommun. Ansvaret omfattar att utreda behov, besluta, verkställa och finansiera de stöd och hjälpinsatser som den enskilde behöver. Detta gäller även om behovet av bistånd endast föreligger när den enskilde vistas i vistelsekommunen.

Den enskilde avgör själv vilken kommun som är bosättningskommun när

- Den enskilde har en starkare anknytning till en annan kommun än den kommun där han eller hon är bosatt i
- Den enskilde saknar stadigvarande bostad, oavsett om den är folkbokförd där eller inte.

En vistelse i annan kommun kan leda till att bosättningskommunen ändras, beroende på den enskildes avsikter. En kommun som anser att ett ärende ska flyttas ska skicka en skriftlig

begäran till den andra kommunen. Den andra kommunen ska skriftligen och utan dröjsmål meddela sin inställning.

Vistelsekommunens ansvar

Vistelsekommunen är den kommun där den enskilde befinner sig när han eller hon ansöker om stöd och hjälp.

Grundprincipen om vistelsekommunens yttersta ansvar kvarstår. Det yttersta ansvaret innebär att den enskilde alltid ska kunna garanteras omedelbar hjälp oavsett i vilken kommun han eller hon befinner sig när behovet av hjälp inträder.

Vistelsekommunens ansvar är dock begränsat till akuta situationer i de fall det står klart att en annan kommun, bosättningskommunen, har ansvar för stöd och hjälp åt en enskild.

För att underlätta för personer som till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom behöver insatser för att under en kortare tid kunna vistas i en annan kommun än bosättningskommunen införs nya regler. Vistelsekommunen är då skyldig att på begäran bistå bosättningskommunen med utredning och att verkställa beslut.

Vistelsekommunen ska på begäran bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes behov av stöd och hjälp. Den enskilde kan behöva helt eller delvis andra insatser i t.ex. sommarstugan än i sitt ordinarie boende. Insatser kan behöva anpassas till omgivningen och miljön där de ska utföras.

Akuta situationer

Situationer kan uppstå oväntat och oförutsett och då har vistelsekommunen ansvar för utredning, beslut, verkställighet och kostnader för de insatser som behövs omedelbart.

Om det är oklart vilken kommun som är ansvarig för den enskilde är det alltid vistelsekommunen som ansvarar för både akuta och andra stöd- och hjälpinsatser. Först när det är klarlagt att en annan kommun har ansvar begränsas vistelsekommunens ansvar.

Verkställighet

Vistelsekommunen ska verkställa ett beslut om bosättningskommunen begär det. Verkställighet gäller upp till sex månader. Över sex månader är det bosättningskommunens ansvar.

När bosättningskommunen har begärt verkställighet enligt ovan ska bosättningskommunen ersätta vistelsekommunen för verkställighetskostnaderna. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insats.

När nämndens verksamheter utför insatser tillfälligt till personer som är bosatta i en annan kommun ansvarar utföraren för att lämna underlag på utförda timmar för fakturering till avgiftshandläggaren.

Ansvar för asylsökande

Asylsökande som till följd av funktionshinder eller ålder är i behov av insatser från socialtjänsten ska få dessa behov tillgodosedda av Migrationsverket inom ramen för Lagen om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA). Detta gäller oavsett om den enskilde är bor på anlägningsboende eller eget boende.

Migrationsverket har det övergripande ansvaret för mottagandet av asylsökande. Asylsökande har därmed inte rätt till bistånd enligt 4 kap. 1§ SoL för sådana förmåner som motsvarar det bistånd som en asylsökande har rätt till enligt LMA.

EU/EES-medborgare

För socialtjänsten innebär EU-rättens likabehandlingsprincip att en EU/EES-medborgare eller familjemedlem som bedömts ha uppehållsrätt i Sverige har rätt till bistånd på samma villkor som svenska medborgare.

När EU/EES-medborgare ansöker om bistånd måste socialtjänsten ta ställning till om den enskilde och dennes familj har uppehållsrätt eller uppehållstillstånd i Sverige vid tidpunkten för sin ansökan. ”

Med uppehållsrätt avses rätten för EU/EES-medborgare och deras familjemedlemmar att under vissa villkor vistas i Sverige mer än tre månader utan uppehållstillstånd.

Nordiska medborgare

Den nordiska konventionen är antagen som lag i Sverige (1995:49). Konventionen gäller alla personer som är bosatta i ett nordiskt land och för alla nordiska medborgare oavsett bosättningsland. Medborgare i ett nordiskt land som lagligen vistas tillfälligt eller är lagligen bosatt i ett annat nordiskt land ska enligt regeln om likställdhet likställas med landets egna medborgare när landet tillämpar lagstiftning som omfattas av den nordiska konventionen.

Företrädare för den enskilde- ombud, god man eller förvaltare

Den enskilde har rätt att anlita ombud vid kontakter med myndigheter. Även anhöriga kan fungera som ombud. Ombud ska ha muntlig eller skriftlig fullmakt. En fullmakt slutar gälla omedelbart om den återkallas av någon av parterna.

Anhöriga har ingen laglig rätt att företräda den enskilde om de inte är sökandens formella ombud eller legala företrädare.

Om den enskilde saknar förmåga att på egen hand ansöka om insatser eller att lämna samtycke under utredningen kan god man eller förvaltare aktualiseras för att tillvarata den enskildes rätt.

Ansöka om god man eller förvaltare görs hos överförmyndaren eller hos tingsrätten. En person kan själv ta initiativet till att ansöka om god man men även anhöriga, personal inom socialtjänsten, sjukvården eller någon annan som har kontakt med personen kan hjälpa till med ansökan.

Socialnämnden är enligt 5 kap 3§ Socialtjänstförordningen skyldig att till överförmyndaren anmäla om den anser att en god man eller förvaltar bör förordnas för någon eller om en ställföreträdare inte längre behövs.

Det är viktigt att i första hand utreda om hjälpbehovet kan tillgodoses på något annat, mindre ingripande sätt, exempelvis genom nära anhörig, fullmakt, socialtjänstens insatser och/eller förmedlingsmedel.

Anhörigstöd

Enligt 5 kap. 10 § socialtjänstlagen ska socialnämnden erbjuda stöd för att underlätta för personer som vårdar en närstående som är äldre, långvarigt sjuk eller har en funktionsnedsättning. Med anhöriga menas personer som vårdar eller stödjer närstående. Närstående är den som tar emot omsorg, vård och stöd.

I kommunens ansvar ingår att upprätta planer för hur bestämmelsen ska tillämpas i socialtjänsten, att informera kommuninvånarna om möjligheten att få stöd om man vårdar en närstående, att avsätta pengar för anhörigstöd samt att följa upp arbetet.

Våld i nära relation

Våld som förekommer utanför äldreomsorgens verksamhet kan vara våld som utövas av närstående, såsom partner, syskon, barn eller en annan person som den äldre har en nära och förtroendefull relation till.

Våld i nära relation kan handla om psykiskt, fysiskt, sexuellt, materiellt och ekonomiskt våld.

I Sävsjö kommun är det socialnämnden som har huvudansvaret för stöd och insatser samt samordningen av frågor kring våld i nära relation. I de fall en äldre person behöver insatser på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning och samtidigt insatser på grund av utsatthet för hot och våld ska samverka ske inom nämndens verksamheter. I dessa fall är det särskilt viktigt att en helhetsbedömning av den enskildes situation görs och att aktuella verksamheter tar sitt ansvar för personens behov.

Det är av stor vikt att medarbetare inom socialförvaltningen har kunskap om våld i nära relationer för att kunna upptäcka behov och vägleda utsatta individer till rätt stöd och hjälp.

Barnperspektivet

Barns rätt till liv och utveckling, trygghet och skydd, samt rätt att uttrycka sin mening i frågor som rör barnets egen person, ska iaktas i utredning och beslutsfattande. Det innebär att barns bästa alltid ska beaktas i ärenden där barn är involverade på något sätt. FN:s barnkonvention är vägledande både när det gäller barnperspektivet och vilka åtgärder som kommunen behöver vidta för att beakta barns och ungdomars trygghet och säkerhet.

Barnperspektivet ska särskilt beaktas när en enskild med funktionsnedsättning, som har vårdansvar för barn, ansöker om insatser. Vid åtgärder som rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas. Med barn avses varje människa under 18 år.

Tandvårdsstöd

Personer med långvarig sjukdom eller funktionsnedsättning, stort omvårdnadsbehov i dagliga livet eller som behöver tandvård som ett led i en sjukdomsbehandling kan ha rätt till tandvårdsstöd.

Intyg om nödvändig tandvård för personer med stort omvårdnadsbehov i det dagliga livet kan utfärdas av biståndshandläggare.

Vägledning i handlägningsfrågor

Aktualisering

Ett ärende kan aktualiseras genom att den enskilde själv kontaktar handläggaren och lämnar en ansökan eller att någon annan än den enskilde uppmärksammar ett eventuellt hjälpbehov genom en ansökan eller anmälan. Om någon annan än den enskilde kontaktar handläggaren ska handläggaren ta kontakt med den person som uppgifterna rör. När ansökan inkommit ska handläggaren skyndsamt inleda en utredning. Den enskilde måste själv vilja lämna en ansökan då Socialtjänstlagen inte möjliggör några tvångsinsatser. Ansökan skall göras av den enskilde själv eller av behörig företrädare, god man eller förvaltare. Kommunen använder blankett för ansökan gällande särskilt boende. Enligt lag kan alla ansökningar vara skriftliga såväl som muntliga. Om det är oklart vem som gör ansökan ska handläggaren begära in en skriftlig ansökan från den enskilde.

Handlägningsprocessen tydliggörs i bild 1 nedan.

IBIC Process och resultat

Utifrån socialtjänstens övergripande process

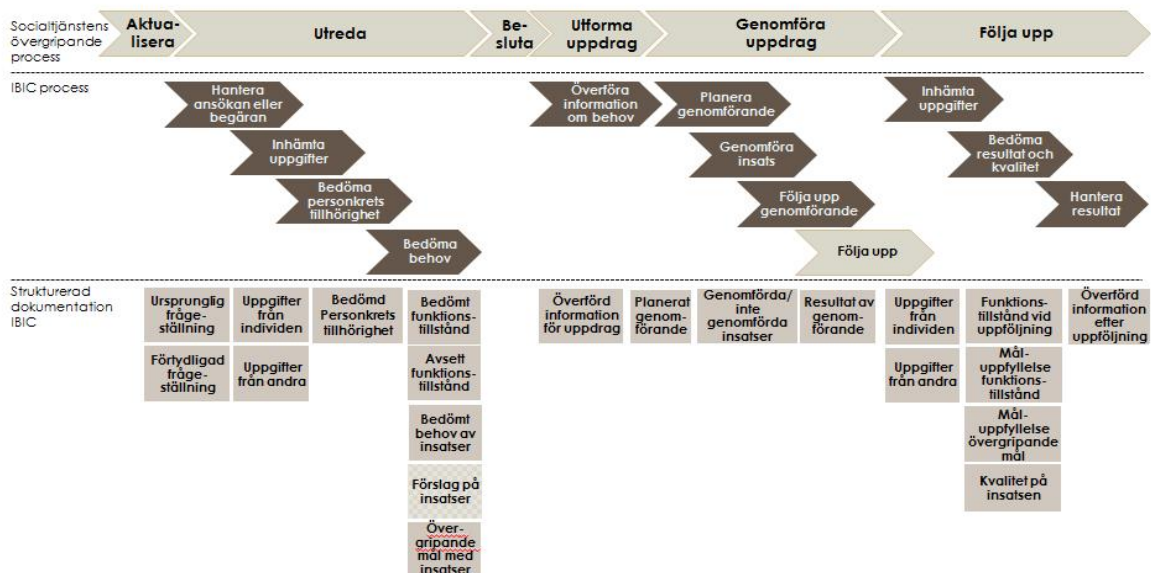


Bild 1

Källa: Socialstyrelsen

Företrädare för den enskilde

Den enskilde har rätt att anlita ombud vid kontakter med myndigheter. Om den enskilde har eller anlitar ett ombud kan denne framföra den enskildes ansökan och föra dess talan. Ett ombud kan vara en god man eller en förvaltare. En anhörig är inte automatiskt den enskildes företrädare eller ombud, för detta krävs att det finns en fullmakt upprättad där den enskilde överlåter vissa frågor och ärenden för den anhörige att företräda. En fullmakt kan vara både muntlig och skriftlig. Skriftlig fullmakt bör inhämtas om inte särskilda skäl föreligger. Vid inhämtande av muntlig fullmakt ska denna dokumenteras noggrant.

Om den enskilde inte själv kan tillvarata sina intressen kan denne ansöka om god man eller förvaltare hos överförmyndarnämnden och tingsrätten.

Handläggaren har enligt Socialtjänstförordningen 5 kap 3 § skyldighet att anmäla till överförmyndarnämnden om den finner att den enskilde är i behov av god man eller förvaltare. Handläggaren ska också vara den enskilde behjälplig med ansökan.

Så kallat presumtivist samtycke kan ibland ges. Samtycket bygger på information eller ansökan som lämnas av anhöriga eller andra närstående som kan antas vilja den enskilde väl. Om den enskilde på grund av sjukdom eller annan ohälsa inte själv kan framföra sin ansökan, eller i väntan på fullmakt, god man eller förvaltare, kan den ibland antas genom att närstående gör en ansökan. Det är handläggaren som avgör om ansökan kan antas genom närstående eller om det behövs en legal företrädare för att föra den enskildes talan.

Om handläggaren antar ansökan genom närstående ska det i utredningen tydligt dokumenteras vem som lämnat ansökan och hur handläggaren uppfattar situationen kring ansökan.

Ansökan från person boende i annan kommun

En person kan ansöka om hjälp i Sävsjö kommun även om denne inte är bosatt i kommunen. Den enskilde har rätt att ansöka om hjälp under en kortare period såsom vid semester och liknande, se vidare i avsnittet ansvarsfördelning mellan kommuner. Den enskilde kan även ansöka om hemtjänst i samband med permanent flytt till kommunen. Den enskilde kan ansöka om att få flytta till något av kommunens särskilda boenden om denne till följd av ålderdom, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser enligt 2 kap 8 § Socialtjänstlagen. Detta förutsätter dock att den enskilde inte kan bosätta sig utan att kommunen erbjuder behövliga insatser.

Dessa ansökningar ska behandlas och utredas som om den enskilde vore bosatt i Sävsjö kommun. Aktuell utredning och eventuella intyg ska begäras in från bosättningskommunen som underlag för beslut. Om möjligt kan besök i den enskildes nuvarande bostad göras som alternativ till ovanstående.

Anmälan

Vid orosanmälan från annan profession eller privatpersoner ska detta dokumenteras i verksamhetssystemet. Finns ingen akt sedan tidigare placeras eventuella skriftliga dokument i kronologiska pärmen som finns i akt skåpet. I orosanmälan ska tydligt framgå vilka uppgifter som inkommit, från vem och vilket datum anmälan gjordes. Privatpersoner kan välja att vara anonyma genom att inte uppge sitt namn. Vid orosanmälan har handläggare skyldighet att skyndsamt följa upp ärendet genom att ta kontakt med personen som anmälan gäller. Det ska dokumenteras vilka kontakter som har tagits, när och om de ledde till eventuella insatser. Det ska även dokumenteras i anmälan om den enskilde tackat nej till kontakt med handläggaren. Vid en orosanmälan har handläggaren skyldighet att följa upp men om den enskilde inte vill ha kontakt har handläggaren inga vidare skyldigheter att fortsätta hantera ärendet då all hjälp enligt Socialtjänstlagen är frivillig.

Individens behov i centrum

Individens behov i centrum är ett systematiskt arbetssätt framtaget av Socialstyrelsen och antaget av Sävsjö kommun. Individens behov i centrum är ett personcentrerat, behovsinriktat och systematiskt arbetssätt med individens bästa i fokus. Arbetssättet bidrar till att det tydligt dokumenteras i utredningen vad den enskilde har för behov av stöd och vilka delar han eller hon själv klarar av att utföra i olika aktiviteter. Först därefter föreslås en insats som anses kunna matcha individens behov om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Målet är att ha ett salutogent perspektiv där den enskilde ska bibehålla de förmågor som den har kvar genom att göra de moment den klarar själv på egen hand och att bistånd endast beviljas till behovet. Detta gör att besluten blir individuella och att hjälpinsatsen ser olika ut för alla brukare. Arbetssättet ska även bidra till likvärdig handläggning och dokumentation inom alla kommuner som väljer att anta arbetssättet IBIC, vilket leder till ökad rättssäkerhet, tydligare bedömningar, bättre insyn och möjlighet till inflytande för den enskilde. Arbetssättet utgår också ifrån tydliga målsättningar med insatserna och uppföljning kring dessa mål.

ICF utgör det gemensamma språket för arbetssättet IBIC. ICF står för– Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, och är framtagen av WHO. Biståndshandläggarens utredning utgår från ett antal livsområden i ICF.

- Lärande och tillämpa kunskap
- Allmänna uppgifter och krav
- Kommunikation
- Förflyttning

- Personlig vård
- Hemliv
- Mellanmänniska interaktioner och relationer
- Utbildning, arbetet, sysselsättning och ekonomiskt liv
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv
- Kroppsfunktioner- Känsla av trygghet
- Omgivningsfaktorer- Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående

Salutogent perspektiv

Ovan nämns det salutogena perspektivet vilket innebär ett fokus på de faktorer som gör att personer mår bra. Forskning har visat att om en person upplever KASAM - känsla av sammanhang, begriplighet, meningsfullhet och hanterbarhet finns förutsättningen för att individen ska uppleva psykiskt välmående och livskvalitet. Det är därför av vikt att biståndshandläggaren vid bedömningar och i utredningsarbetet framförallt lägger fokus på friskfaktorer hos individen snarare än riskfaktorer. Det är därför viktigt att i utredningen beskriva vad den enskilde anser är viktigt för att ha ett gott liv.

Utreda

Utredning ska inledas utan dröjsmål efter att en ansökan inkommit och den enskilde frivilligt har gett samtycke till att utredning kan inledas.

Biståndshandläggaren ska därefter tillsammans med den enskilde komma fram till vilka behov som ska utredas. Handläggningens alla delar har den enskilde och dennes behov som utgångspunkt. Behovet av insatser motsvarar skillnaden mellan det bedömda funktionstillståndet och det avsedda. Handläggaren ska kartlägga och analysera den enskildes behov, situation samt omgivning. Bedöma den enskildes behov och egna resurser, se till anhöriga och omgivningens betydelse samt beskriva den enskildes förmågor och inställning till sin situation. Informationen som samlas in ska vara tillräcklig för att kunna utgöra grund för bedömningen kring om den enskilde har behov av insatser eller om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Vid inhämtning av uppgifter från andra aktörer, professioner, anhöriga eller bekanta krävs samtycke från den enskilde.

Bedöma behov

Efter att all insamlad information dokumenterats i utredningen ska biståndshandläggaren göra en bedömning av om den enskilde har ett behov av bistånd eller om behovet kan anses tillgodoses på annat sätt. Biståndshandläggaren ska i samband med detta även föreslå en insats som kan anses tillgodose den enskildes behov för att uppnå en skälig levnadsnivå. Behovsbedömningen ska fokusera på den enskildes behov och inte på Socialtjänstens befintligt utbud av insatser. Det är först efter en sammanvägd individuell bedömning av behovet, de egna resurserna och omständigheterna i övrigt som handläggaren kan bedöma om den enskilde har rätt till insatser eller inte. Bedömningen ska utgå ifrån:

- Hur ser behovet ut?
- Kan den enskilde själv tillgodose behovet eller kan det tillgodoses på annat sätt?
- Hur ska biståndet utformas för att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå?

Om handläggaren ser att ett behov av insatser från Socialtjänsten krävs leder detta till ett beviljande, men om handläggaren av någon anledning inte anser att detta är nödvändigt för att den enskilde ska uppnå en skälig levnadsnivå görs ett avslag. Ett avslag kan innefatta en

eller flera insatser men även innefatta en begränsning i omfattning eller innehåll av en viss insats. Den enskilde har i alla dessa situationer rätt till ett avslag eller delavslag. Vid bedömningen ska handläggaren ha ett helhetsperspektiv och väga in fysiska, psykiska, sociala, kulturella, medicinska och existentiella behov. Handläggaren bör dock beakta att den enskilde alltid har ett eget ansvar för sina val och sin livssituation.

Gränsdragning vid bedömning av behov

Gifta, sambo och gemensamt boende

Om ett ärende aktualiseras där det finns en så kallad hushållsgemenskap finns vissa riktlinjer för handläggaren att ta fasta på. Makar har enligt äktenskapsbalken 1 kap 2 och 4 §§ gemensamt ansvar för praktiska sysslor i hemmet. Detta ansvar kvarstår även om maken/makan blir sjuk och inte kan hjälpa till. Däremot om båda parter av någon anledning inte kan bidra till en viss praktisk syssla kan de få bistånd från Socialnämnden. Personlig omvårdnad räknas inte till de praktiska skyldigheter som ingår i lagtexten och kan därför inte ligga till grund för ett eventuellt avslag och inte heller krävas av den andra maken/makan om denne inte frivilligt vill hjälpa sin partner. Denna princip gäller alla sammanboende par samt personer som av annan anledning delar hushåll. Om behov av hjälp finns med praktiska sysslor i hemmet ska alla i boendet ansöka och ett sådant biståndsbeslut ska delas mellan personerna i hushållet.

Hälso- och sjukvårdsinsatser

Vissa insatser kräver behörig personal, viss sjukvårdsutbildning, instruktioner eller handledd träning. Dessa insatser är att klassa som hälso- och sjukvårdsinsatser och för att hemtjänstpersonalen ska kunna utföra dessa krävs delegering från sjuksköterska eller annan legitimerad personal. Dessa insatser omfattas inte av biståndsbeslut enligt Socialtjänstlagen. En tumregel vid bedömning av hjälp med läkemedel är att om den enskilde kan redogöra för vilken medicin den ska ha men inte praktiskt kan få ut dem ur till exempel en burk kan den enskilde få handräckning av medicin genom biståndsbeslut. Om personen däremot inte är säker på vilka mediciner denne ska ha eller när ska ärendet alltid hänvisas till hemsjukvården för bedömning. Egenvård kan beviljas enligt biståndsbeslut om hälso- och sjukvården bedömer att en hälso- och sjukvårdsinsats kan klassas som egenvård. Den enskilde ska då anses klara att ansvara för uppgiften och kunna instruera personalen och behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt. Handläggaren har rätt att begära ut egenvårdsintyg om handläggaren är osäker på om insatsen kan beviljas enligt Socialtjänstlagen.

Barnperspektivet

Barnperspektivet ska alltid beaktas om ett barn (alla under 18 år) finns i hushållet där ett ärende aktualiserats. Att det finns små barn (upp till 12 år) i hushållet kan till exempel innebära att det finns särskilda skäl att välja en verkställighetsform som tillgodoser barnets behov av kontinuitet.

Husdjur

Socialtjänstlagen innebär endast rätt till bistånd för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå. Det innebär att den enskildes livsval i vissa fall inte omfattas av biståndsramen. Endast i mycket sällsynta fall kan husdjur anses nödvändiga för den enskildes livsföring och därmed berättiga till bistånd. Utgångspunkten för den som bor hemma med husdjur är att ägaren har det fulla ansvaret för sitt husdjur. Det innebär att nämnden inte beviljar hjälp med till exempel rastning av hundar, utfodring av djur eller liknande insatser som syftar till att tillgodose behoven hos husdjuren.

Biståndets karaktär och utformning

När utredning är avslutad ska ställning tas till biståndets karaktär och utformning. I SoL 3 kap 6 § anges att Socialnämnden genom hemtjänst, dagverksamhet eller annan liknande social tjänst bör underlätta för den enskilde att bo kvar hemma och ha kontakt med andra.

I enlighet med IBIC ska den enskildes önskemål stå i fokus vid utformandet av biståndet. Enligt SoL 5 kap 5 § står det att ”den äldre personen ska, så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges”. Därtill bör också beaktas att i förarbetena till Socialtjänstlagen (prop. 2000/01:80 s 90 f) står det att ”vid bedömning av vilken insats som kan komma i fråga måste en sammanvägning göras av olika omständigheter såsom den önskade insatsens lämplighet som sådan, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål. Det kan enligt regeringens mening inte finnas en obegränsad frihet för den enskilde att välja sociala tjänster oberoende av kostnad” Detta innebär att om biståndshandläggaren på sakliga grunder anser att den enskildes önskemål om insats anses olämplig eller onödigt kostsam gentemot en annan insats kan handläggaren välja att avslå ansökan. Avslaget görs då med hänvisning till att behovet kan tillgodoses genom att erbjuda en annan insats.

Exempel kan vara om en person med svår demens inte kan anses leva upp till skälig levnadsnivå eller trygg miljö i den egna bostaden och istället erbjuder särskilt boende. Eller när en person kommit upp i maxtaketen för hemtjänst och därmed erbjuds särskilt boende.

Handläggaren beviljar kvantitet på insatsen, det vill säga hur många timmar eller gånger per månad som insatsen ska utföras. Tid och dag specificeras närmare i genomförandeplanen av utföraren. Besluten kring insatser läggs tills vidare med uppföljningsdatum på ett år om inte handläggaren har anledning att lägga uppföljningsdatum tidigare. Beslut som måste tidsbegränsas är objektsanställningar, korttidsboende, växelvård, ledsagning, avlösarservice samt dagverksamhet. Omprövningar sker vid behov.

Kommunicering

Förvaltningslagen 25 § lyder: ”Innan en myndighet fattar beslut i ett ärende ska den, om det inte är uppenbart obehövligt, underrätta den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet”.

Detta innebär att handläggaren är skyldig att säkerställa att all information i utredningen är korrekt och fullständig enligt den enskilde innan handläggaren fattar sitt beslut. Den enskilde ska även ha möjlighet att yttra sig angående informationen. I de fall som handläggaren enbart ger bifall behöver inte utredningsunderlaget kommuniceras.

Beslut och överklagan

Beslut tas av handläggaren utifrån den information som framkommit i utredningen. Varje enskild individ som inkommit med en ansökan har rätt till ett beslut. Beslut fattas gällande om ansökan om insatser ska beviljas eller avslås, helt eller delvis. I beslutet ska det tydligt framgå vad som är beslutat och enligt vilket lagrum beslutet är fattat. Det ska tydligt framgå på vilka grunder beslutet har fattats, en så kallad beslutsmotivering. Språket ska vara enkelt och begripligt. Det ska särskilt tydligt framgå vid ett avslag på vilka grunder ansökan har avslagits samt hur handläggaren anser att behovet kan tillgodoses på annat sätt. Handläggaren ska alltid skriftligen underrätta den enskilde om vilket beslut som har tagits. Handläggaren överväger om det finns fler parter som ska underrättas om beslutet.

Beslutet ska även innehålla ett förbehåll som gör den fortsatta giltigheten av beslutet beroende av en omprövning från nämnden. Handläggaren följer regelbundet upp behovet av insatser och har därmed möjlighet att ompröva beslutet om förändrade förhållanden råder.

Förbehållet dokumenteras i beslutet enligt följande:

Vid förändrade förhållanden kan beslutet behöva omprövas.

Huvudregeln för gynnande beslut är, av hänsyn till den enskildes trygghet och behov av att kunna inrätta sig efter ett fattat beslut, att gynnande myndighetsbeslut inte kan ändras till den enskildes nackdel eller återkallas. Undantaget är om beslutet

- fattats med förbehåll om återkallelse,
- fattats utifrån felaktiga uppgifter från den enskilde
- om det finns tvingande säkerhetsskäl

Om ett gynnande beslut ändras utifrån någon av dessa undantag är det ett beslut som avser myndighetsutövning. Ett sådant beslut kan inte fattas av utförare som verkställer beslutet. Vid ändrade förhållanden ska först alltid en omprövning av beslutet göras av biståndshandläggare. Detta framgår av Handläggning och dokumentation inom Socialtjänsten, utgiven av Socialstyrelsen, s 167 ff.

Överklagan av beslut regleras i 16 kap 3 § SoL. Socialnämndens beslut får överklagas till allmän förvaltning, om det rör sig om beslut i frågan om bistånd enligt 4 kap 1 § eller avgifter och förbehållsbelopp enligt 8 kap 4-9 § SoL. Enligt Förvaltningslagen är avslagsbeslut överklagningsbara. En besvärshänvisning bifogas alltid i avslagsbeslut. Enligt denna framgår att överklagan ska ha inkommit till Socialförvaltningen inom tre veckor sedan den enskilde tagit del av beslutet. Överklagan ska vara ställd till förvaltningsrätten och bör innehålla en beskrivning av varför den enskilde är missnöjd med beslutet. Handläggaren har skyldighet att hjälpa den enskilde med överklagan om han eller hon önskar det.

När en överklagan inkommer är det handläggarens skyldighet att bedöma om överklagan inkommit i rätt tid. Handläggaren utgår från det datum som är stämplat på det inkomna dokumentet i förhållande till när den enskilde tog del av beslutet. Om handläggaren anser att det kommit in ny information eller om omständigheterna sedan beslutet har ändrats och gör att avslagsbeslutet är uppenbart oriktigt, har handläggaren rätt att ompröva beslutet. Enligt JO är det då bäst att den handläggare eller nämnd som är beslutsfattare även gör omprövningen för att tillgodose kravet på snabbhet.

Om överklagan kommit in för sent ska myndigheten enligt FL 45-46§ besluta att överklagandet inte får tas upp till prövning (avvisning).

Ett överklagande ska dock inte avvisas om

- förseningen beror på att myndigheten inte har lämnat en korrekt underrättelse om hur man överklagar, eller
- om överklagandet har kommit in till överinstansen inom överklagandetiden.

Om överklagandet inte avvisas ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till överinstansen. Om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet.

När handläggaren skickar överklagandet till Förvaltningsrätten ska ett yttrande skrivas. Där ska framgå om beslutet omprövats eller inte och nämndens syn på ärendet. Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till Förvaltningsrätten. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet. Överklagan ska alltid skickas till Socialnämndens presidium för prövning innan det skickas vidare till Förvaltningsrätten.

Är ett beslut fattat enligt Socialtjänstlagen 4 kap 2§ kan enbart en laglighetsprövning göras. Överklagan sker på samma sätt som ovan beskrivit men överklagan ställs till Förvaltningsrätten enbart för en prövning om beslutet är lagligt eller inte. Den enskilde kan då inte begära att Socialnämnden eller Förvaltningsrätten ska ändra beslutet.

Verkställighet

Verkställighet av beslut regleras i 16 kap 3 § SoL.

När beslutet är fattat av handläggaren skickas en beställning till aktuell verkställare. Finns privata företag, så kallade LOV-företag ska handläggaren informera den enskilde om detta och den enskilde har då rätt att välja vem som ska utföra de beviljade insatserna, se nedan. Vid verkställighet inom kommunens regi skickas den information som handläggaren finner är nödvändig för att utföraren ska kunna genomföra insatserna på ett riktigt och önskvärt sätt. Det ska framgå vilket behov av hjälp och stöd den enskilde har, eventuella önskemål som den enskilde framför under utredning samt vilka mål som är satta, för att tillgodose den enskildes behov. Det är utifrån beställningen som utföraren skapar en genomförandeplan. Detta sker via befintligt verksamhetssystem. Handläggaren är skyldig att avsluta både beslut och beställningar om insatserna ska ändras eller avslutas.

Verkställandet av beslut om bistånd enligt 4 kap 1 § SoL får på begäran av den enskilde senareläggas om verkställandet sker inom ett valfrihetssystem enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Bestämmelserna innebär att socialnämnden har möjlighet att avvakta med att verkställa beslut om bistånd till dess att den enskilde kan få tillgång till den utförare han eller hon önskar. Bestämmelserna tar sikte endast på verkställighet inom LOV och är inte avsedda att påverka verkställandet eller påförande av avgift i andra fall. Det är viktigt att dokumentera när den enskilde vill vänta eller avböjer en insats.

Uppföljning

Uppföljning av alla bifall till bistånd enligt 4 kap 1-2 § SoL följs upp kontinuerligt en gång per år av ansvarig handläggare. Uppföljning görs i övrigt vid ändrade förhållanden liksom eventuella omprövningar.

Uppföljningen kan ske genom telefonkontakt, hembesök eller vid vårdplanering. Uppföljningen ska ske systematisk och utgå från samtal med den enskilde och uppgifter från utförare. Uppföljningen syftar till att bedöma om den enskildes behov tillgodoses genom aktuella insatser eller om det är aktuellt att ompröva eller besluta om nya insatser. Uppföljningen kan även föranledas av att synpunkter och klagomål har inkommit från den enskilde eller dennes närstående.

Dokumentation

All handläggning av ärenden som rör enskild samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska, enligt 11 kap 5 § SoL, dokumenteras. Dokumentationskyldighet gäller all kommunal verksamhet enligt SoL och vissa anslutna lagar. Skyldigheten fullgörs genom dokumentation av utredningar och beslut samt genom löpande anteckningar om beslutens verkställighet. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Handläggaren är även skyldig att dokumentera de kontakter som tas i pågående ärenden och ny information av vikt men som inte leder till nytt beslut, genom journalanteckningar.

Ett huvudändamål för dokumentationen är att tillgodose kraven på den enskildes rättssäkerhet samt följa upp och utvärdera insatserna. Socialstyrelsen har i sin tillsyn- och uppföljningskyldighet behov av att handläggningen är väldokumenterad. Samma sak gäller kravet på att verksamheten ska vara av god kvalitet och följa kvalitetssäkringskrav. Ytterligare användningsområden är nationell statistik och forskning.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet samt vara objektiv och saklig. Den enskilde bör hållas underrättad om journalanteckningar som förs om honom. Handläggningsförfarandet följer bestämmelser i Förvaltningslagen FL (1986:223).

Fysiska dokument sparas idag i akten och inkomna dokument scannas in i verksamhetssystemet och kopian sparas i akt. Om akt inte finns sparas inkomna dokument av vikt i kronologiska pärmen som finns i akt skåpet.

Insatser

Riktlinjerna är tänkta att fungera som vägledning för att skapa samsyn i handläggningen men det är alltid det individuella behovet som avgör bedömningen i varje enskilt ärende.

Hemtjänst

Insatser från hemtjänsten ges för att underlätta för den enskilde i den dagliga livsföringen och i många fall också för att det ska vara möjligt för honom/henne att bo kvar i det egna hemmet. Hjälpen ges till människor som på grund av sjukdom, fysiska, psykiska och/ eller sociala funktionsnedsättningar eller andra orsaker behöver stöd och hjälp i den dagliga livsföringen. Hjälpen ska ej kunna tillgodoses på annat sätt för att beviljas enligt Socialtjänstlagen.

Till hemtjänstens uppgifter hör både insatser av servicekaraktär och personlig omvårdnad.

Hemtjänst kan utföras som punktinsatser under dygnets alla timmar. Det är inte möjligt att bevilja en enskild att ha hemtjänstpersonal hos sig hela tiden hela dygnet. Det anses inte rimligt att bevilja hemtjänst i kombination med andra insatser som innebär att kostnaden överskrider kostnaden för en plats på särskilt boende. I sådant fall erbjuds istället plats på särskilt boende.

Om den enskilde har beviljats max 120 timmar hemtjänst och/eller i kombination med andra insatser som t ex hemsjukvård bör istället plats på särskilt boende erbjudas. Inför ett erbjudande ska en individuell prövning göras av den enskildes individuella behov.

Skötsel av hemmet

Personer som på grund av funktionsnedsättning eller nedsatt hälsa inte kan sköta hemmet själva och inte heller kan få hjälp på annat sätt, har rätt att få bistånd till detta för att uppnå skälig levnadsnivå.

Hjälpen med skötsel av hemmet beviljas inte om den sökande är gift eller sambo med någon som klarar att sköta hemmet, då sambo maka/make har gemensamt ansvar för sin bostad enligt Äktenskapsbalken. Undantag kan göras om en person vårdas av någon närstående. Skötsel av hemmet kan då beviljas som avlastning för den som vårdar. Hjälpen med skötsel av hemmet omfattar inte tvätt eller städning efter vuxna barn eller andra anhöriga.

Hjälpen med trädgårdsarbete, snöskottning, storstädning eller städning av källare och vindsutrymmen beviljas ej, då det ej anses vara inom en skälig levnadsnivå. Hemtjänsten kan normalt inte heller hjälpa till med skötsel av husdjur, men är individuellt prövad. Vissa av dessa uppgifter kan AME Service erbjuda.

Saneringsstäd eller flyttstädning beviljas inte utan den enskilde hänvisas till hushållsnära tjänster.

Den beviljade hjälpens innehåll, dess omfattning och varaktighet ska framgå av beslutet.

Städning

Städning beviljas som mest av två normalstora rum, hall, toalett och kök. Riktpunkten är att städning beviljas var 14:e dag. För makar fördelas tiden på båda, dvs halva tiden per person.

1 rum och kök beviljas med också var 14:e dag. Städustrustning tillhandahålls av den enskilde.

I insatsen städ ingår dammsugning, golvtorkning och damning samt rengöring av badrum. I beviljad tid kan den enskilde även få hjälp med:

- avfrostning och rengöring av kyl o frys
- ugn- spisrengöring
- rengöring av skåpsluckor
- fönsterputs

Upp till två gånger per år och insatserna avser 2 rum och kök.

Mellanstädning

Mellanstädning i hemmet beviljas för personer med stora omvårdnadsbehov och som har daglig hjälp. Det kan beviljas i form av enkel underhållsstädning mellan ordinarie städtillfällen. Det ska tydligt framgå vad den enskilde kan göra själv och vad han/hon behöver hjälp med.

Mellanstädning är en kortare och enklare städning.

Städustrustning ska tillhandahållas av den enskilde.

Bäddning

Den som inte själv kan bädda eller bädda upp sin säng kan beviljas daglig hjälp till detta. Även renbäddning kan beviljas varannan vecka. Om den enskilde har behov av renbäddning oftare t ex med anledning av inkontinens har den rätt att få sängen renbäddad efter behov.

Tvätt och klädvård

Hjälp med tvätt och klädvård kan innefatta sortering, start av maskin, hänga/torka tvätt, ta ned och vika tvätten samt att lägga in den i garderoben. Detta gäller den enskildes kläder, sänglinne och handdukar. Strykning sker endast av den enskildes gångkläder. Mangling eller strykning av sängkläder, handdukar eller anhörigas kläder ingår inte då detta ej anses ingå under skälig levnadsnivå. Behovet styr vilka delar som beviljas hjälp med.

Tvätt och klädvård beviljas normalt en gång per vecka. Insatsen kan beviljas oftare eller mer sällan beroende på behov som inkontinens eller om den enskilde spiller ofta på sina kläder.

Inköp och ärenden

Personer som på grund av funktionsnedsättning eller hög ålder inte kan handla och som inte heller kan få hjälp på annat sätt (t.ex. genom livsmedelsbutikernas hemsändningsservice) har rätt att få bistånd till detta. Inköp av dagligvaror sker normalt 1 gång/vecka och i närmaste butik. Inköpen sker med hjälp av betal- eller kundkort så att hemtjänstpersonalen inte behöver hantera pengar.

Kassaservice och bankärenden skall ombesörjas av anhörig eller god man.

Apoteksärenden

För apoteksärenden kan bistånd beviljas 2 gång/månad om personen inte själv kan utföra inköpen. Ärendena utförs vid en tidpunkt då köerna bedöms vara korta.

Att den enskilde får tillgång till medicin i akuta situationer är ett ansvar för hemsjukvården.

Matdistribution

Den som inte själv förmår planera, köpa eller tillaga varm mat och som har svårt att ta sig till en matservering kan få färdiglagad mat levererad till hemmet 1 gång/dag. Specialkost av

medicinska eller kulturella skäl ska om möjligt tillhandahållas. Insatsen kan även beviljas till anhörig som vårdar make/maka. Det går att få matdistribution 5 dagar/vecka (måndag till fredag) eller sju dagar/vecka (måndag till söndag) med eller utan dessert.

Att bereda måltider kan beviljas till frukost, mellanmål och kvällsmat och innebär att hemtjänsten iordningställer måltiderna. Det kan också vara tillagning av enklare slag som t ex gröt.

Personlig omvårdnad

Hjälp med personlig omvårdnad syftar till att underlätta för den enskilde att bo kvar i det egna hemmet även om personen inte på egen hand kan sköta den personliga omvårdnaden. I insatsen ingår enligt ICF t ex toalettbesök, personlig hygien, dusch, på- och avklädning och hjälp att äta och dricka. Personer med stora hjälpbehov behöver ofta hjälp med samtliga insatser, ibland flera gånger under dygnet.

Vissa personer har bara behov av enstaka omvårdnadsinsatser. Andra behöver komplettera den hjälp de får morgon och kväll med enstaka insatser. Enstaka insatser kan ges under dygnets alla timmar.

Toalettbesök

All hjälp med vid toalettbesök. Eventuellt även skötsel av inkontinenshjälpmedel. Kan även vara tömning av stomipåse eller byte av uribag. Biståndet är individuellt prövat.

Personlig hygien

Kan exempelvis innefatta daglig hygien, munvård, rakning, borsta/kamma håret.

Kroppsvård

Insatsen kroppsvård kan t ex innefatta ögondroppar eller att smörja in kroppen. Hjälpen kan även innefatta att klippa naglar på händer och på friska fötter. Vad gäller övriga skötsel av fötter hänvisas detta till specialist.

Dusch

Hjälp till dusch beviljas som egen insats utöver hjälp med personlig hygien. Insatsen beviljas efter individuell bedömningen vad gäller omfattning och beror delvis på den enskildes önskemål och hur personen har levt förut. Som riktlinje beviljas dusch 1-2 gånger i veckan.

På- och avklädning

All hjälp ges efter bedömning av biståndshandläggare. Hjälpen beviljas efter behov och utreds enligt IBIC. Hjälpen kan avse nedre eller övre delen av kroppen eller ett visst klädesplagg. Hjälp till stödstrumpor beviljas efterbehov.

Hjälp till att äta och dricka

Kan vara i form av: guidning, matning, stanna kvar över måltid, tillse att brukare kommer igång med måltiden.

Följande gäller i Sävsjö kommun avseende sondmatning:

- Själva sondmatningen är en matningssituation, klarar brukaren inte av det själv får man ansöka om bistånd för hjälp med matning
- Själva sonden är en medicinteknisk produkt och behöver hemtjänstpersonal stöd i hur det fungerar ska sjuksköterska instruera och informera
- Ska läkemedel ges i sond är just det att ge läkemedel hälso- och sjukvård och personal kan få delegering för läkemedelsöverlämning i sond

- Eftersom det är en matningssituation behövs inget egenvårdsintyg från läkare, det skrivs ju endast när uppgiften är hälso- och sjukvård

Bedömer slutenvården att det är hälso-sjukvårdens uppgift måste det förtydligas varför de anser det och i dialog med hemsjukvårdens hälso-sjukvårdspersonal.

Alla beslut om vad som är hemsjukvård ska tas i samverkan med hemsjukvårdens legitimerade personal.

Förflyttning

Insatsen är ett samlingsbegrepp och kan innebära ändra eller bibehålla kroppsställning, användning av transportmedel eller förflyttning via hjälpmedel. Bedömning av sjukgymnast och/eller arbetsterapeut ligger till grund vid behov och kan exempelvis vara hjälp med att ta sig i och ur säng, förflyttning mellan rum, förflyttning mellan säng och rullstol.

Utevistelse

Promenad beviljas oftast 1 gång per vecka, men alltid individuellt prövat. Hänsyn tas till personfaktorer och hur man tidigare har levt.

Tillsyn

Beviljas i regel enbart i två syften:

1. tillse att allt är som det ska hos en person som exempelvis har en demenssjukdom och som inte förmår att larma med trygghetslarm
2. tillsynsbesök i avvaktan verkställighet trygghetslarm

Insatsen kan också beviljas om den enskildes känsla av trygghet inte kan tillgodoses via trygghetslarm och om en person t ex löper stor risk att falla i hemmet.

Egenvård – delegerade sjukvårdsinsatser

Med egenvård menas i detta sammanhang en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården bedömt att en person själv kan utföra. Vilka åtgärder som utgör egenvård beror på om personen har förutsättningar att själv klara av att utföra egenvården på ett säkert sätt eller instruera någon att hjälpa till. Om man som biståndshandläggare känner osäkerhet inför huruvida någon klarar av egenvård på egen hand kan ett intyg begäras utav legitimerad läkare. Bistånd kan beviljas att utföra insatser som ryms inom begreppet egenvård. Vidare kan hemtjänstpersonalen utföra vissa delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter inklusive hjälp med personlig träning (ADL) efter sjukgymnasts eller arbetsterapeuts anvisningar.

Trygghetslarm

Trygghetslarm syftar till att skapa trygghet för den enskilde och hans/hennes anhöriga. Trygghetslarm kan beviljas den som på grund av sjukdom, fysiskt eller psykiskt funktionshinder eller andra orsaker har förhöjd risk att falla eller drabbas av sjukdom. En förutsättning är att personen har förmåga att hantera larmet.

Trygghetslarm kan också i särskilda fall beviljas som stöd till anhöriga.

Telefonsamtal

I vissa fall kan telefonsamtal beviljas. Hemtjänsten ringer då upp den enskilde efter överenskommelse och behov, exempelvis samma tid varje dag. Kan ses som ett komplement

för ökad trygghet.

Särskilt boende

Huvudinriktningen när det gäller omsorg om äldre och personer med olika former av funktionsnedsättningar är att förstärka möjligheten till att bo kvar i det egna hemmet. Detta bör vara utgångspunkten även i de fall den enskilde har omfattande behov av tillsyn, omvårdnad och vård. När behovet av omvårdnad, tillsyn eller kraven på trygghet och säkerhet inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet bör det finnas möjlighet att flytta till ett särskilt boende.

Särskilt boende beviljas till personer som har behov av dagliga, omfattande vård- och omsorgsinsatser och tillsyn dygnet runt eller under stor del av dygnet sedan en utredning visat att den enskilde inte kan få sina behov tillgodosedda på annat sätt. Behovet ska inte vara övergående eller kunna avhjälpas genom en tids korttidsvistelse eller på annat sätt. Riktpunkten är att bistånd till särskilt boende beviljas om den enskilde har ett varaktigt behov av omvårdnad och/eller tillsyn och att detta behov överstiger 120 timmar/månad. En del av tillsyns- eller vårdbehovet ska även vara på nattetid. Som ett hjälpmedel i bedömningen kan en ADL-status från arbetsterapeut ingå.

Det finns ingen möjlighet att välja eller söka till ett visst särskilt boende i kommunen. Boende verkställs vid omvårdnadsboende eller vid boende för personer med demenssjukdom. Insatser i hemmet på särskilt boende är biståndsbedömt. Den enskilde kan lägga önskemål om placering och även genomgå en internflytt efter att ha tackat ja till en plats.

För den som beviljats bistånd i form av särskilt boende ingår det i en skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make/ maka, sambo eller registrerad partner oavsett olika omvårdnadsbehov. Förutsättningen är att paret varaktigt har sammanbott. Det är den personen som blivit beviljad bistånd i form av särskilt boende som ansöker om medboende. Om den personen som har beviljats bistånd i form av särskilt boende avlider ska den medboende flytta ut inom 6 månader. Det finns inget som hindrar att den medboende tar med sig sitt beslut om beviljade hemtjänstinsatser till det särskilda boendet.

Makar eller sambos som båda beviljats särskilt boende och vill bo tillsammans i särskilt boende har möjlighet att bli parboende och få sina beslut verkställda på samma särskilda boende.

Korttidsvistelse

Korttidsvistelse kan erbjudas för att utreda stödet i det egna boendet och göra det möjligt att bo kvar i hemmet. Ny ansökan och ny prövning ska ske om behovet kvarstår efter det att den tidigare beviljade tiden har löpt ut. Korttidsvistelse kan beviljas:

- för växelvård
- till den enskilde, när en anhörig/närstående vårdar den enskilde i det gemensamma hemmet och då en anhörig/närstående har behov av stöd och avlastning
- för medicinskt färdigbehandlade personer som har behov av tillsyn och omsorg som inte kan tillgodoses i hemmet med hjälp av hemtjänstinsatser eller andra former av insatser som larm, dagverksamhet m.m.

Omfattning:

- Regelbunden korttidsvistelse(växelvård) som avlastning till anhörig/närstående: max. 2 veckor per månad. Regeln är att man ska vistas lika mycket eller mer i det egna hemmet.

- Enstaka korttidsvistelse: 2-3 veckor
- För utskrivningsklara personer från sjukhus: 2 veckor.

Prioriteringsordning vid anvisning av korttidsplats:

1. Person som vårdas på sjukhus och som bedöms som utskrivningsklara men som inte kan återvända till sin bostad trots trygg hemgång, hemtjänstinsatser och/eller övriga insatser.
2. Växelvård

Resor i samband med korttidsvistelse har den enskilde själv ansvar för, t ex genom taxi, färdtjänst eller anhöriga.

Om en person som vistas på korttidsvistelse får behov av sjukhusvård och blir inskriven i slutenvården så hålls platsen i 24 timmar. Därefter behöver ny bedömning göras och nytt beslut fattas.

Dagverksamhet för personer med demensdiagnos

Verksamheten vänder sig till personer med diagnostiserad demenssjukdom samt med:

- ett uppenbart och tydligt behov av tillsyn och omsorg som inte kan tillgodoses med hjälp av hemtjänstinsatser
- uppenbara och stora svårigheter att bo kvar hemma utan insatsen dagverksamhet
- anhörig/närstående som vårdar den enskilde och som har behov av stöd och avlastning

Minst ett kriterium utöver kriteriet demensdiagnos ska vara uppfyllt.

Ledsagarservice

Ledsagarservice beviljas endast till personer som har ett omfattande psykiskt eller fysiskt funktionshinder och saknar socialt nätverk. Insatsen ska sökas minst 5 arbetsdagar i förväg. Den enskilde ska behöva ledsagning till läkare, sjukhus eller andra vårdinstanser eller hjälp att komma ut till sociala aktiviteter.

Ledsagarservice kan i undantagsfall beviljas till bank- och kassaservicetjänster, då tjänsterna inte kan skötas med hjälp av bank-/postgiro. Biståndet innebär att den enskilde ledsagas från hemmet till en aktivitet och åter.

Ledsagarservice kan beviljas högst 8 timmar/månad

Avlösning i hemmet

Insatsen kan beviljas till anhöriga/närstående som vårdar sin make/make eller sammanboende i hemmet. Insatsen är individuellt prövad men beviljas med maximalt 12 h/månad. Syftet med avlösning i hemmet är att den enskilde ska kunna känna trygghet under den tid som den anhörige/närstående vistas utanför hemmet. Kriterier för att insatsen ska beviljas är att den enskilde har:

- ett fysiskt och/eller psykiskt funktionshinder samt en anhörig/närstående, som vårdar den enskilde i det gemensamma hemmet och som har ett behov av stöd och avlastning
- den enskilde ska ha uppenbara svårigheter att vistas ensam hemma

Trygg hemgång

Trygg hemgång beviljas vid utskrivning från slutenvården i syfte att öka tryggheten i bostaden, minska behovet av omfattande insatser och korttidsboende samt motverka återinläggningar i slutenvården.

Riktlinjer finns gällande trygg hemgång, se [bilaga](#).

Anhörigvårdare

I enstaka fall, vid särskilda omständigheter, kan en anhörig anställas för att ge vård och stöd till den som är gammal, sjuk eller har en funktionsnedsättning. Det är Socialnämnden som fattar beslut i ärendet och det beviljas endast i undantagsfall. Det innebär att du som anhörig eller som på annat sätt står nära personen anställs av kommunen. Anställningen kallas anhöriganställning eller objektsanställning. Beslut prövas av biståndshandläggare för att se om vården i första hand kan tillgodoses genom insatser från hemtjänst och om särskilda skäl föreligger anställs en anhörig, vän, bekant, granne etc. Brukaren har inte rätt att kräva att vården ska utföras av en speciell person. Kommunen har inte heller skyldighet att tillgodose vård på andra språk än svenska och i vissa fall minoritetsspråken. Beslutet kan fattas enligt 4 kap. 1 § SoL och kan då överklagas genom Förvaltningsbesvär. Beslutet kan även fattas enligt 4 kap. 2 § SoL och kan då enbart överklagas genom Laglighetsprövning.

Vid ett bifall fattas beslut om lämplighet av den anhöriga för att utföra vården i samråd med enhetschef för hemtjänst.

Verkställighet

När ett biståndsbeslut är fattat ska biståndshandläggaren utforma en beställning till den utförare som skall verkställa beslutet. I beställningen skall framgå vilka insatser som skall utföras, syftet med insatser samt ett tydligt mål med insatserna. Beställningen ska klargöra vilket behov av stöd och hjälp som verksamheten behöver ge för att tillgodose den enskildes behov. Finns särskilda önskemål om insatsernas utformning, som framkommit under utredningen, skall även dessa framgå av beställningen.

Ordinärt boende

Efter att verkställande enhet fått del av beställningen från biståndshandläggaren kontaktas den enskilde brukaren av en representant för utföraren. Detta ska, när det gäller omvårdnadsinsatser, ske inom 24 timmar. När det gäller serviceinsatser ska en kontakt tas inom 5 dagar. Vid kontakten görs en första planering av insatsen och när den skall starta. Verkställande enhet ska därefter utse en kontaktperson samt se till att en genomförandeplan upprättas inom två till fyra veckor efter att insatsen startats upp. Vid upprättandet av genomförandeplanen skall den enskilde alltid erbjudas att vara delaktig. Genomförandeplanen skall kontinuerligt följas upp samt ändras vid behov.

Särskilt boende

När ett biståndsbeslut angående särskilt boende är fattat skickas ett meddelande från biståndshandläggare till boendesamordnare. Boendesamordnaren erbjuder den enskilde plats samt meddelar biståndshandläggaren aktuellt särskilt boende. Biståndshandläggaren skickar en beställning till verkställande enhet. Aktuell enhetschef kontaktar den enskilde/anhöriga och gör en planering för inflyttning. Verkställande enhet ska därefter utse en kontaktperson samt se till att en genomförandeplan upprättas inom två till fyra veckor efter att inflyttning skett. Vid upprättandet av genomförandeplanen skall den enskilde alltid

erbjudas att vara delaktig. Genomförandeplanen skall kontinuerligt följas upp samt ändras vid behov. Cirka en månad efter inflyttning skall ett välkomstsamtal erbjudas.

I de fall den enskilde inte är nöjd med erbjudet särskilt boende kan denne ställas i en intern boendekö till önskat särskilt boende. När en ledig plats uppstår på önskat boende erbjuds den enskilde att göra en internflytt.

Då den enskilde eller dess företrädare avböjer erbjudandet om en anvisad bostad kan den enskilde vid ett tillfälle tacka nej till erbjudande och ändå ha kvar sin plats i kön.