



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Riktlinjer för biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen

inom äldreomsorgen och omsorgen
för personer med funktionsnedsättning

Antaget av Kommunstyrelsen 2013-11-27, § 294

Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	4
2.	Socialtjänstlagen.....	4
2.1	Socialtjänstens portalparagraf (1 kap 1§).....	4
2.2	Barnperspektivet (1 kap 2§).....	5
2.3	Kommunens ansvar – vistelse- och hemkommun (2a kap 2-3§).....	5
2.4	Uppsökande verksamhet (kap 3 § 4).....	5
2.5	Insatser som prövas enligt 4 kap. § 1 SoL.....	5
2.6	Omsorgen om människor med funktionshinder (5 kap 7-8 §).....	6
2.7	Omsorgen om äldre människor (5 kap 4-6 §).....	6
2.8	Anhörigvårdare (5 kap. § 10).....	7
2.9	Skyldighet att anmäla missförhållanden (Lex Sarah).....	7
2.10	Överklagan och verkställighet av beslut.....	7
2.11	Rapporteringsskyldighet.....	7
3.	Dokumentation i samband med handläggning av ärenden.....	8
3.1	Personakt och journal.....	8
3.2	Planering, samverkan och den enskildes inflytande.....	9
3.3	Beslutsunderlag.....	9
3.4	Dokumentation av beslut.....	9
3.5	Att lämna uppgifter till utförare som ska genomföra en insats.....	10
4.	Handläggning av ärenden.....	10
4.1	Ansökan.....	10
4.2	Företrädare för den enskilde.....	10
4.3	Tolk.....	10
4.4	Bedömning, Val av insatser och Beslut.....	10
4.4.1	Inflytande och delaktighet.....	11
4.4.2	Konsumentrådgivande funktion.....	11
4.4.3	Beslutets innehåll.....	11
4.4.4	Avgiftsbeslut.....	11
5.	Samverkan.....	13
5.1	Samverkan i kommunen.....	13
5.2	Samverkan med andra vårdgivare.....	13
5.2.1	Vårdplanering och betalningsansvar.....	13
5.2.2	TryggVE-modellen.....	13
6.	Hemtjänstinsatser.....	14
6.1	Trygghetslarm.....	14
6.2	Personlig omvårdnad.....	14
6.3	Serviceinsatser.....	15
6.3.1	Tvätt.....	15

6.3.2 Inköp	15
6.3.3 Post- och bankärenden	15
6.3.4 Städ	15
6.4 Egenvård	15
6.5 Matdistribution	15
6.6 Ledsagning	15
6.6.1 Tillfällig	15
6.6.2 Återkommande	16
6.7 Förenklad biståndshandläggning – FBH	16
7. Närståendestöd	16
8. Dagverksamhet	17
9. Korttidsvistelse	18
10. Särskilt boende	18
10.1 Biståndsbedömning särskilt boende	18
10.2 Rätten för äldre att få bo tillsammans (Parbogaranti/Medboende)	19
10.2.1 Ansökan	19
10.2.2 Överklagan	19
10.2.3 Medboende, vad gäller?	19
10.2.3.1 Mat och måltider	20
10.2.3.2 Hemtjänst	20
10.2.3.3 Hälsa- och sjukvård	20
10.2.3.4 Avgifter	20
10.2.3.5 Efterlevande	20
10.2.3.6 Dokumentation	20
11. Boendestöd funktionshinder	20
12. Kontaktperson funktionshinder	21
13. Övrigt bistånd	21
14. Uppsökande verksamhet	21
15. Särskilt tandvårdsstöd	21
16. Utländska medborgare som vistas i Sverige	21
17. Tillämplig lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer m.m.	22
17.1 Lagar och förordningar	22
17.2 Föreskrifter och allmänna råd	22
17.3 Lokala riktlinjer och tillämpningsanvisningar m.m.	22
17.4 Regionala överenskommelser	23

1. Inledning

Ulricehamns kommun har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Rätten till bistånd regleras i socialtjänstlagen och ska försäkra den enskilde en skälig levnadsnivå.

Dessa riktlinjer är avsedda att användas som styrdokument för de handläggare som enligt socialtjänstlagen (SoL) utreder och fattar delegationsbeslut om bistånd inom äldreomsorgen samt inom omsorgen för personer med funktionsnedsättning. Målgruppen är således personer med behov av stöd och hjälp till följd av nedsatt fysiskt-, psykiskt- och socialt funktionshinder.

Riktlinjerna är endast en vägledning och innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad. En ansökan kan inte avvisas med motiveringen att kommunens riktlinjer inte innehåller det sökta biståndet.

Riktlinjerna har fyra huvudsyften:

1. Ge en generell beskrivning av socialtjänstens tjänsteutbud till personer med behov av stöd och hjälp och därmed informera sökande, anhöriga och allmänheten om vilket stöd de i allmänhet kan förväntas få i Ulricehamns kommun
2. Fungera som en vägledning för handläggarna genom att beskriva vilka kriterier som generellt gäller för att en person ska beviljas en viss insats och i vilken omfattning biståndet vanligtvis beviljas
3. Bidra till enhetliga bedömningsgrunder för att garantera likställighet och rättsäkerhet för den sökande
4. Att förtydliga de politiska ambitionsnivåerna för de berörda verksamheterna.

Kommunstyrelsen utgör Ulricehamns kommuns socialnämnd med övergripande ansvar för socialtjänsten. När det gäller myndighetsbeslut gentemot enskild enligt socialtjänstlagen är det dock individnämnden som är ansvarig. Ansvars- och beslutsområden framgår av respektive nämnd/styrelses reglemente samt delegationsordning.

2. Socialtjänstlagen

I detta avsnitt presenteras de regler Socialtjänstlagen (SoL) som är de mest grundläggande vid handläggning av biståndsärenden.

2.1 Socialtjänstens portalparagraf (1 kap 1§)

Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperes resurser.

Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmande och integritet.

2.2 Barnperspektivet (1 kap 2§)

Vid åtgärder som rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas.

Vid beslut eller andra åtgärder som rör vård- eller behandlingsinsatser för barn ska vad som är bäst för barnet vara avgörande. Med barn avses varje människa under 18 år.

2.3 Kommunens ansvar – vistelse- och hemkommun (2a kap 2-3§)

Kommunen har ansvar för alla som vistas i kommunen, även för de som endast är på besök. Dessa har rätt att ansöka om insatser för behov som uppstår under vistelsen och som behöver utföras i Ulricehamns kommun innan personen kan återvända till sin hemkommun. Ärendet ska handläggas och bedömas på samma sätt som om personen var boende i kommunen. Med denna princip fastslår man kommunens yttersta ansvar. Detta betyder inte att man förändrar det ansvar som ligger på andra huvudmän inom andra vårdområden utan innebär att kommunen har ansvaret att vidta åtgärder i väntan på att ansvarig huvudman kan ge den enskilde behövlig vård.

Om Hjälpinsatsen är av mer omfattande art har vistelsekommunen ansvar till dess att hemkommunen övertagit ärendet (SoL 16 kap 1§). Med hemkommunen avses där personen vistas större delen av året, vilket inte nödvändigtvis behöver vara där personen är skriven.

En person som är bosatt i en annan kommun har rätt att i vissa fall få sin ansökan prövad i kommunen och därmed behandlas som om den enskilde vore bosatt i kommunen. Detta gäller under förutsättning att den sökande har för avsikt att flytta till Ulricehamn och att den enskilde på grund av ålderdom, varaktiga funktionshinder eller allvarlig sjukdom inte kan flytta om vård- och omsorgsinsatser inte kan garanteras. Hemkommunen ska bistå med utredningsunderlag till inflyttningkommun om så begärs. Vid ett beslut och verkställighet av ansökan enligt SoL 2 kap 3 § övertar inflyttningkommunen betalningsansvaret.

2.4 Uppsökande verksamhet (kap 3 § 4)

Socialnämnden skall i den uppsökande verksamheten upplysa om socialtjänsten och erbjuda grupper och enskilda sin hjälp. När det är lämpligt skall nämnden härvid samverka med andra samhällsorgan och med organisationer och andra föreningar.

Den enskilde och dennes anhöriga/närstående ska enkelt kunna få information om vilket stöd och vilken hjälp som finns att tillgå. Genom uppsökande verksamhet kan den enskilde som inte har kontakt med äldreomsorgen få information om dess verksamheter.

2.5 Insatser som prövas enligt 4 kap. § 1 SoL

4 kap. 1 § SoL har följande formulering: *”Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet skall utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv”.*

Syftet med bestämmelsen i *första stycket* är att tillförsäkra den enskilde rätt till stöd och hjälp från samhällets sida, när han eller hon på grund av bristande arbetsförmåga, funktionshinder, ålder eller annan liknande omständighet befinner sig i en situation som gör att insatser från samhällets sida är nödvändiga.

Med begreppet *livsföring i övrigt* avses alla de olika behov den enskilde kan ha för att tillförsäkras en skälig levnadsnivå och som inte omfattas av försörjningsstödet.

En person har som regel inte rätt till bistånd av socialnämnden om hans behov kan tillgodoses av annan huvudman. Vid bedömningen om den enskilde har rätt till bistånd måste därför hänsyn tas till det ansvar som kan åligga annan huvudman. Framförallt kan det vara gränsdragningsfrågor mellan olika vårdinsatser inom socialtjänsten och sjukvården. Uppmärksammas bör dock att det ofta ligger i socialnämndens ansvar att vidta tillfälliga åtgärder i avvaktan på att ansvarig huvudman avhjälper vårdbehovet.

Av de allmänna bestämmelserna för socialtjänsten följer att insatserna ska utformas i samförstånd med den enskilde. Den enskilde har dock ingen ovillkorlig rätt att erhålla viss bestämd insats. Vid valet av åtgärder måste hänsyn tas till de resurser som finns att tillgå i kommunen. Av *andra stycket* framgår att den enskilde genom biståndet ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Begreppet bör ses som ett uttryck för uppfattningen att samhällets hjälp inte *bara* skall avse vad som direkt behövs för den enskildes grundbehov utan att hjälpen *också* ska ha en god kvalitet (enligt 3 kap. § 3 SoL).

2.6 Omsorgen om människor med funktionshinder (5 kap 7-8 §)

Socialnämnden skall verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra. Socialnämnden skall medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och får bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd.

Kommunen skall inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av sådana svårigheter som avses i första stycket behöver ett sådant boende (5 kap § 7)

Socialnämnden skall göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för människor med fysiska och psykiska funktionshinder samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet på dessa områden.

Kommunen skall planera sina insatser för människor med fysiska och psykiska funktionshinder. I planeringen skall kommunen samverka med landstinget samt andra samhällsorgan och organisationer (5 kap § 8)

Kommunen ska ingå en överenskommelse med landstinget om ett samarbete i fråga om personer med psykisk funktionsnedsättning. Om det är möjligt bör organisationer som företräder dessa personer eller deras närstående ges möjlighet att lämna synpunkter på innehållet i överenskommelsen (5 kap § 8a)

2.7 Omsorgen om äldre människor (5 kap 4-6 §)

Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund). Socialnämnden ska verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra (5 kap § 4)

Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ska ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service. Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd. Den äldre personen ska, så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges (5 kap § 5). Socialnämnden ska göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för äldre människor samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet på detta område.

Kommunen ska planera sina insatser för äldre. I planeringen ska kommunen samverka med landstinget samt andra samhällsorgan och organisationen (5 kap § 6)

2.8 Anhörigvårdare (5 kap. § 10)

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

2.9 Skyldighet att anmäla missförhållanden (Lex Sarah)

Av 14 kap 2 § SoL, kallad Lex Sarah, framgår att var och en som är verksam inom omsorgen om äldre och funktionshindrade och får kännedom om allvarliga missförhållanden har en skyldighet att anmäla detta. Med allvarliga missförhållanden avses övergrepp och brister i omsorgerna som utgör ett hot mot en enskilds liv, hälsa eller säkerhet samt ett bemötande av äldre och funktionshindrade som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.

Till stöd för berörda verksamheter har Socialstyrelsen utarbetat föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2000:5 med definitioner och anvisningar om hur bestämmelsen skall tillämpas.

Ulricehamn kommun har utifrån detta upprättat en rutin (2012-03-05) för att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden inom handikappomsorg, individ- och familjeomsorg och äldreomsorg enligt SoL och LSS (Lex Sarah). Rutinen innehåller även anvisningar för Lex Sarah anmälningar till Socialstyrelsen.

2.10 Överklagan och verkställighet av beslut

Överklagande och verkställighet av beslut regleras i 16 kap. 3 § SoL.

Verkställandet av beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL får på begäran av den sökande senareläggas om verkställandet sker inom ett valfrihetssystem enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Bestämmelserna innebär att individnämnden 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 avsedd att påverka verkställandet eller påförande av avgift i andra fall. Det är viktigt att dokumentera när den enskilde vill vänta eller avböjer en insats. Individnämndens beslut får överklagas hos allmän förvaltning, om det rör sig om beslut i frågan om ansökan enligt 2 kap 3 §, bistånd enligt 4 kap 1 §, avgifter eller förbehållsbelopp enligt 8 kap 4-9 §§. På begäran av sökande får verkställande av beslut om bistånd enligt 4 kap 1 § senareläggas om verkställandet sker inom ett valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem, LOV (16 kap 3 § SoL).

2.11 Rapporteringsskyldighet

Av 16 kap. 6 f-h §§ SoL framgår att Socialnämnden (Kommunstyrelsen) till Inspektionen för vård och omsorg* och till kommunens revisorer en gång per kvartal ska rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 4 kap. 1 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av bistånd beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet. Socialnämnden ska vidare dels till Inspektionen för vård och omsorg, dels till revisorerna rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 4 kap. 1 § som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av bistånd beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet.

Rapporteringsskyldigheten innebär också att Socialnämnden (KS) kvartalsvis skall lämna en statistikrapport till kommunfullmäktige med uppgifter bl a över hur många av nämndens

* Ny myndighet fr o m 1 juni 2013

gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden skall vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut.

3. Dokumentation i samband med handläggning av ärenden

Riktlinjerna gällande dokumentation i samband med handläggning av ärenden utgår från Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2006:5.

3.1 Personakt och journal

Vid handläggning av ärenden ska dokumentation ske fortlöpande. Dokumentationen skall hållas samman i en personakt som hör till den nämnd som ansvarar för handläggningen av ärendet. Handläggningen av ett ärende skall dokumenteras i en journal. Om ett ärende utreds och avgörs vid ett och samma tillfälle, kan handläggningen dokumenteras i ett beslutsunderlag.

Av journalen bör det bl.a. framgå:

- *vad ärendet gäller,*
- *när och hur ärendet har uppkommit,*
- *när en handling har kommit in eller upprättats,*
- *när och på vilket sätt kontakter har förekommit med den enskilde och andra som har lämnat uppgifter i ärendet,*
- *om ett barn berörs av ärendet och i så fall hur barnperspektivet har beaktats,*
- *när och hur kommunikering enligt 17 § förvaltningslagen (1986:223) har fullgjorts samt vad som har kommunicerats,*
- *när ärendet har avgjorts genom ett beslut av nämnden,*
- *när och på vilket sätt den enskilde har underrättats om beslutet,*
- *om beslutet har överklagats samt när förvaltningsdomstol har avgjort målet,*
- *om beslutet har rättats eller omprövats,*
- *när och på vilket sätt beslutet har verkställts,*
- *när och på vilket sätt en förvaltningsdomstols avgörande har verkställts,*
- *om det finns skäl, och i så fall vilka, som har medfört att ett beslut av nämnden eller förvaltningsdomstols avgörande inte har verkställts,*
- *om den enskilde berörs av ett individuellt tillsynsärende eller en anmälan enligt 14 kap. 2 § SoL eller 24 a § LSS, och*
- *om den enskilde berörs av ett ärende som gäller utlämnande av en handling eller en uppgift ur en handling enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105).*

Om följande uppgifter inte dokumenteras på annat sätt i personakten, bör det av journalen bl.a. framgå

- *om ställföreträdare, ombud eller biträde har medverkat,*
- *om stödperson har varit med på t.ex. ett möte eller ett nämndsammanträde,*
- *om tolk har anlitats,*
- *om systematiska bedömningsinstrument har använts och i så fall vilka,*
- *om det har upprättats någon form av plan för insatser till den enskilde,*
- *vad som har kommit fram vid kontakter med den enskilde och andra som har lämnat uppgifter i ärendet,*

- *om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig,*
- *vad som har förts fram i samband med kommunikering enligt 17 § förvaltningslagen, och*
- *när och hur den enskilde enligt 21 § förvaltningslagen har informerats om möjligheten att överklaga nämndens beslut.*

3.2 Planering, samverkan och den enskildes inflytande

Den planering som görs tillsammans med den enskilde och som har betydelse för nämndens beslut om insatser ska dokumenteras.

Av dokumentationen bör det framgå

- *vilka mål som gäller för respektive insats,*
- *på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande över planerade och beslutade insatser, och*
- *hur nämnden eventuellt har samverkat med t.ex. andra myndigheter, organisationer eller föreningar och vad det har resulterat i.*

3.3 Beslutsunderlag

I 11 kap. 5 § första stycket SoL finns bl.a. bestämmelser om vad som ska framgå av dokumentationen i samband med handläggningen av ärenden som rör enskilda.

Ett beslutsunderlag bör sammanställas inför nämndens beslut i ett ärende. Underlaget bör i regel dokumenteras i en handling som är åtskild från journalen.

Av beslutsunderlaget bör det bl.a. framgå

- *vem eller vilka personer ärendet avser,*
- *vad ärendet gäller,*
- *vad som har kommit fram under utredningen,*
- *den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses, och*
- *utredarens bedömning och i förekommande fall förslag till beslut.*

3.4 Dokumentation av beslut

Dokumentationen av ett beslut ska innehålla uppgifter om

1. *vem eller vilka personer beslutet avser,*
2. *vad som har beslutats,*
3. *när (år, månad, dag) beslutet har fattats, och*
4. *den nämnd som har fattat beslutet.*

Om det gäller ett slutligt beslut, ska det av dokumentationen också framgå vilket lagrum som ligger till grund för beslutet. Om beslutet har fattats på delegation av nämnden, ska dokumentationen dessutom innehålla uppgifter om namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

3.5 Att lämna uppgifter till utförare som ska genomföra en insats

Av dokumentationen ska det framgå vilka uppgifter som, i förekommande fall efter en prövning enligt bestämmelserna i sekretesslagen (1980:100), har lämnats till den som svarar för det praktiska genomförandet av en insats. Av dokumentationen ska det även framgå när (år, månad, dag) och till vem uppgifterna har lämnats.

De uppgifter som behövs för att insatsen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt och säkert sätt bör lämnas till den som svarar för det praktiska genomförandet av en insats.

Vilka uppgifter som har lämnats bör dokumenteras i den journal som förts under handläggningen av ett ärende.

4. Handläggning av ärenden

Socialnämnden ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan, anmälan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden. Vad som har kommit fram vid utredning och som har betydelse för ett ärendes avgörande ska tillvaratas på ett betryggande sätt (11 kap. 1 § SoL).

4.1 Ansökan

Ansökan skall göras av den enskilde eller dennes företrädare och ska leda till utredning och beslut. Utredningen ska inledas skyndsamt.

4.2 Företrädare för den enskilde

En särskilt förordnad god man är en person som biträder en medmänniska. Uppdraget kan avse att bevaka den enskildes rätt, förvalta egendom och/eller sörja för person.

De lagliga bestämmelserna om godmanskap finns i föräldrabalken. Den enskilde som fått en god man har inte fråntagits sin rättsliga handlingsförmåga. Så långt det är möjligt ska därför den gode mannen handla i samråd med den enskilde.

En person kan även få en förvaltare utsedd. En förvaltare har ett större inflytande över den enskildes liv än en god man. Har man förvaltarskap förordnat för sig har man inte kvar hela sin bestämmanderätt. Man saknar t ex möjligheten att sluta avtal utan förvaltarens medgivande.

4.3 Tolk

Av förvaltningslagen framgår att när en myndighet har kontakt med en person som inte behärskar svenska språket eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad bör myndigheten vid behov anlita tolk.

4.4 Bedömning, Val av insatser och Beslut

Behovsbedömningen skall bygga på en helhetssyn där den enskildes situation och möjligheter ska sammanvägas med sociala, medicinska, psykiska och existentiella behov. Valet av insatser ska ske mot bakgrund av den enskildes totala livssituation. Insatserna ska utformas i samråd med den enskilde och så långt det är möjligt tillgodose den enskildes önskemål. Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett så självständigt liv som möjligt. Alla åtgärder som kan bidra till detta ska övervägas. Övriga åtgärder som kan vara aktuellt att ta ställning till är t.ex. bostadsanpassning eller tekniska hjälpmedel. I utredning och beslut ska den enskildes resurser och möjligheter att själv delta i göromålen beaktas.

4.4.1 Inflytande och delaktighet

Grundläggande för ett demokratiskt samhälle är den enskildes möjlighet till inflytande och påverkan. Detta gäller såväl allmängiltiga samhällsfrågor som frågor som rör den enskildes individuella livssituation, för att upprätta hålla hälsa och livskvalitet. Kundvalsmodellen ger den enskilde möjligheten att välja utförare av hemtjänst, ledsagning och avlösning. Den enskilde ska garanteras inflytande och delaktighet i alla beslut som rör denne. Detta gäller såväl i handlägningsprocessen som i utförandet och insatser. Ett viktigt redskap för detta är genomförandeplanen som ska upprättas i samråd med den enskilde. I genomförandeplanen ska det framgå vad som ska utföras, när och hur samt av vem eller vilka som ska utföra insatserna. Se även avsnitt 4.7 Uppföljning av beviljade insatser.

4.4.2 Konsumentrådgivande funktion

Biståndshandläggaren har också en konsumentrådgivande funktion vilket innebär att han/hon ska kunna ge så utförlig information att den enskilde, eller dennes företrädare, kan göra sitt val av insatser. I de fall den enskilde inte vill eller över huvud taget inte kan välja utförare, ska insatserna beställas av aktuellt ickevalsalternativ som ingår i kommunens valfrihetssystem.

4.4.3 Beslutets innehåll

Beslutet ska vara tydligt och det ska klart framgå vad den enskilde begärt och vad som beviljats respektive avslagits. Beslutet ska utformas som ett svar på en begäran, vilket innebär att det skall framgå om ansökan är beviljad i sin helhet eller endast någon del och i så fall vilken. Även i den del ansökan avslås skall detta framgå av beslutet, som också ska innehålla en motivering för avslaget. I beslut om hemtjänst ska framgå vilka insatser den enskilde beviljats.

I samband med vårdplanering på lasarett och korttidsenhet tas tidsbegränsade beslut, som skall följas upp innan beslutets utgång. Detta gäller även andra tidsbegränsade beslut. I de fall tidsbegränsade beslut tas, skall till och med datum tydligt framgå.

I de beslut som gäller tills vidare skall det tydligt framgå hur ofta uppföljning skall ske.

4.4.4 Avgiftsbeslut

Av 8 kap 2 § SoL framgår att kommunen har rätt att ta ut en avgift för hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende. Avgifterna får dock inte överstiga kommunens självkostnader. Ytterligare bestämmelser finns i 8 kap. 3-9 §§ när det gäller hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende. Att utreda och besluta om den enskildes avgift för hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende är myndighetsutövning och ska handläggas lika nogsamt som övriga myndighetsbeslut. För ytterligare information om avgifter och hur dessa räknas ut, se ”Tillämpningsanvisningar gällande avgifter ÄO” (som årligen uppdateras). Beslut om avgift utreds och fastställs enligt 8 kap. SoL.

4.5 Besvärshänvisning

Enligt förvaltningslagen är avslagsbeslut överklagningsbara. En besvärshänvisning bifogas alltid avslagsbeslut. Enligt denna framgår att överklagan skall ha inkommit inom tre veckor sedan den enskilde tagit del av beslutet. Handlingarna skickas till individnämnden som skickar dessa vidare till förvaltningsrätten.

4.6 Verkställighet och beställning

Att verkställa ett beslut innebär att man genomför det som anges i beslutet, beställningen. Huvudregeln är att beslut enligt SoL skall verkställas snarast, dock senast inom 48 timmar efter mottagen beställning.

När den enskilde fått ett biståndsbeslut och valt utförare, kontaktar biståndshandläggaren den utförare som den enskilde valt och gör en formell beställning i form av ett uppdrag med beviljade insatser. Uppdraget ska vara så formulerat att det klart och tydligt framgår vilka insatser som ska utföras och målet för dessa.

Vid behov av utökning av insatser som måste påbörjas omgående kan biståndshandläggaren, efter beslut, i vissa fall göra en muntlig beställning till utföraren. I sådana fall är det särskilt viktigt att biståndshandläggaren försäkras sig om att utföraren uppfattat uppdraget. Biståndshandläggaren ska snarast möjligt återkomma med en skriftlig beställning. Tillfälligt utökat omvårdnadsbehov, som inte är av permanent karaktär, utförs utan beslut under maximalt två veckor.

Beviljade insatser ska normalt utföras av hemtjänstpersonal. I de fall den enskilde önskar att få beslutet verkställt på annat sätt, genom att en anhörig eller närstående anställs, ska biståndshandläggaren avvisa ansökan om vem som ska utföra de beviljade insatserna då det är att betrakta som en verkställighetsfråga. Biståndshandläggaren bedömer den enskildes behov av insatser och fattar sedan beslut om dessa på sedvanligt sätt.

4.7 Val av utförare (LOV)

I Ulricehamns kommun har den enskilde rätt och ska välja utförare när det gäller hemtjänstinsatser i ordinärt boende, och för insatsen Städ i särskilt boende, under förutsättning att utföraren ingår i kommunens kundvalsmodell. Kan/vill inte den enskilde göra ett aktivt val utses utförare enligt kommunens upprättade turordningslista för ickeval. Biståndshandläggaren informerar om vilka hemtjänstutförare den enskilde kan välja mellan. Den enskilde har alltid rätt att byta utförare. Biståndshandläggaren ska då vara den enskilde behjälplig om så önskas. När en ny utförare är vald meddelar biståndshandläggaren den ursprungliga utföraren att ärendet ska avslutas (gäller inte insatsen service-städ då brukaren själv ska ombesörja detta). Detta ska ske omgående, muntligen eller per e-post enligt fastställda rutiner. Utföraren ska skriftligen bekräfta avslutet. Samtidigt görs en ny beställning till den nya utföraren.

På kommunens hemsida finns en informationssida rörande LOV där alla dokument som ingår i kommunens kundvalsmodell är samlade.

4.8 Uppföljning och/eller omprövning av beviljade insatser

Biståndshandläggaren har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs (innehåll, omfattning och kvalitet) och att dessa tillgodoser den enskildes behov. Biståndshandläggaren ska följa upp beslutet minst en gång per år, och inför att beslutstiden upphör bedöma om en insats ska fortsätta, ändras eller upphöra. Observera att uppföljningsansvar gäller beviljade insatser både i ordinärt och särskilt boende.

Ett viktigt redskap för uppföljningen är den genomförandeplan som utföraren ska upprätta i samråd med den enskilde. Utföraren skall i enlighet med Ulricehamns kommuns värdighetsgarantier upprätta en genomförandeplan inom 14 dagar från det att beställningen mottagits. Genomförandeplanen ska vara kommunicerad med den enskilde och undertecknad av denne och utföraren.

Biståndshandläggaren ska försäkra sig om att de planerade insatserna som anges i genomförandeplanen utförs och att den enskildes behov är tillgodosedda. Vid tidsbestämda beslut ska behovet prövas på nytt och handlägningsförfarandet är det samma som vid ett nytt ärende. Omprövning av pågående insatser sker i huvudsak vid ett möte med den enskilde. Vid en omprövning av pågående insatser kan inte insatserna minskas om inte förutsättningarna för beslutet är väsentligt förändrad.

5. Samverkan

5.1 Samverkan i kommunen

Kommunens olika verksamheter och enheter ska samarbeta så att den enskildes behov kan tillgodoses på bästa sätt. I de fall den enskilde har behov av insatser från flera olika områden ska insatserna utformas utifrån den enskildes individuella behov oavsett hur verksamhetsområdena är organiserade.

I kommunen sker regelbundet s.k teamträffar. Målet med teamträffarna är att, genom samverkan, aktivt arbeta för att ha den enskilde i centrum samt att tillvarata kommunens resurser på bästa sätt och därigenom tillgodose den enskildes behov. På en teamträff medverkar enhetschef, kontaktperson, sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller sjukgymnast samt handläggare. Även andra yrkesgrupper, så som demensansvarig eller psykiatrisjuksköterska, kan bjudas in. Teamträffar för hemtjänstgrupperna genomförs var annan vecka/ var tredje vecka och teamträffar för avdelningar på särskilt boende genomförs två gånger per år. Under en teamträff kan behovet av nya eller förändrade insatser lyftas fram, följa upp beviljade insatser och/eller informera berörda parter om eventuell hemkomst från sjukhuset/ korttid. Avvikelser bör också tas upp i detta forum. Handläggarens uppgift är att göra minnesanteckningar om vad som framkommit i ärenden och vem som ansvarar för vad. Dessa bör följas upp vid nästkommande teamträff.

5.2 Samverkan med andra vårdgivare

Utförare inom äldreomsorgen ska samarbeta med regionens hälso- och sjukvård med fokus på den enskildes behov.

De ökade kraven på medicinsk kompetens i såväl särskilt som ordinärt boende förutsätter också att det finns ett nära samarbete mellan kommunens äldreomsorg och regionen. För att den enskilde ska känna sig trygg och få bästa möjliga vård och omsorg måste det finnas en god kommunikation och samsyn mellan de båda huvudmännen.

Hur samverkan ska ske regleras i en regional överenskommelse mellan kommunen och Västragötalandsregionen.

5.2.1 Vårdplanering och betalningsansvar

Inom kommunen finns ett vårdplaneringsteam som ansvarar för vårdplaneringar inom slutenvården. Vårdplaneringsteamet består av biståndshandläggare, sjuksköterska och arbetsterapeut.

Vid tillämpning av lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård 1990:1404, gäller socialstyrelsens föreskrifter om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvård, SOSFS 2005:27.

Informationsöverföring mellan kommun och regionen sker genom det webbaserade systemet SVPL-Klara.

5.2.2 TryggVE-modellen

TryggVE står för Trygghet, Vårdsamverkan, Effektivitet och är en modell för omhändertagande av multisjuka och multiviktande äldre inom hälso- och sjukvården. Inom Närvårdssamverkan Södra Älvsborg finns antagna riktlinjer (2011-01-13) som innehåller utgångspunkter och bakgrund till verksamheternas omhändertagande av patient enligt TryggVE-modellen. I ”TryggVE-modellen - Manual för omhändertagande av patient”, som är gemensam för alla vårdgivare, beskrivs hur omhändertagandet sker. Varje vårdgivare ska komplettera manualen med lokala rutiner.

6. Hemtjänstinsatser

Socialnämnden bör genom hemtjänst, dagverksamhet eller liknande tjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och att ha kontakt med andra. (3 kap. 6 § första stycket SoL)

Hemtjänst ges i form av ett *individuellt behovsprövat* bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL

En väl fungerande hemtjänst är grunden för att den enskilde ska kunna bo kvar i sin bostad. Alla som har hemtjänst ska känna sig trygga med den vård och omsorg som ges i hemmet. Hemtjänst innehåller såväl service- och omvårdnadsinsatser som insatser för att stimulera social kontakt och aktivering. Vald utförare av hemtjänst ska ha den formella och reella kompetens som krävs för att de ska kunna möta människors olika behov.

6.1 Trygghetslarm

Trygghetslarmet är ett personbundet larm som avser att ge trygghet och säkerhet för den enskilde i det ordinära boendet. Trygghetslarmet ska inte användas som ett akutlarm. Larmet kan vara trygghetsskapande för att kunna bo kvar i det egna hemmet utan att den enskilde är i behov av andra insatser och kan även ses som ett komplement till andra insatser.

Två personer som delar ett hushåll, där båda har behov av trygghetslarm, ska båda beviljas varsitt trygghetslarm. Två avgifter kommer då att tas ut.

6.2 Personlig omvårdnad

- *Personlig hygien, inklusive kamning, rakning, tand- och munvård.*
- *Toalettbesök.*
- *På- och avklädning.*
- *Förflyttningar, ex. hjälp i och ur säng eller stol.*
- *Dusch, innefattar även hårvård och klippning av fingernaglar.*
- *Stöd i samband med matsituationer.*
- *Social samvaro/promenader. Insatsen beviljas i regel 1 gång i veckan. Brukarens önskemål om val av aktivitet skall beaktas.*
- *Översyn. Ex. disk, vattna blommor, se över toalett, avtorkning mm.*
- *Tillsyn. Skall i första hand tillgodoses genom trygghetslarm. Innefattar inga insatser, endast intitt.*
- *Bäddning/renbäddning.*
- *Matberedning. Gäller frukost och kvällsmat, enklare tillredning.*
- *Värmning av middagsmat.*
- *Inköpslista, kan innefatta både att skriva listan och se över vad som behöver inhandlas gällande dagligvaror.*
- *Hjälp med sopor. Gäller endast i ordinärt boende. Gäller ej transport till återvinningscentral.*
- *Posthämtning, från egen brevlåda.*
- *Brickhjälp. Innebär att få hjälp med bricka från matsal till den egna lägenheten på särskilt boende (även på Kullen). Insatsen beviljas endast undantagsvis efter särskild bedömning.*
- *Bära in ved.*
- *Telefonservice.*
- *Övrig insats. Efter individuell bedömning, ex. eldning.*

6.3 Serviceinsatser

6.3.1 Tvätt

Insatsen omfattar maskintvätt av gångkläder samt sänglinne och handdukar. För- och efterarbete t ex klädvård och att lägga in tvätten i skåp eller motsvarande ingår. Strykning av enstaka plagg ingår i insatsen. Tvättning av mattor och gardinuppsättningar samt mangling ingår inte.

6.3.2 Inköp

Inköp av dagligvaror sker i närmsta livsmedelsbutik. Inköp i annan butik på grund av lägre priser utförs ej. I inköp kan apoteksärenden ingå. Insatsen beviljas i regel 1 gång/vecka/hushåll.

6.3.3 Post- och bankärenden

Beviljas endast undantagsvis, exempelvis i avvaktan på beslut om godmanskap.

6.3.4 Städ

Med städning avses i regel ett rum och kök med 1 timma och 25 minuter per månad. Två rum och kök med 2 timmar och 10 minuter per månad. I städuppdraget ingår att dammsuga mattor och golv, våttorka golv, damma fönsterbrädor, bokhyllor, skåp och bord, rengöra toalett, handfat och badrumsgolv, torka av köksbänkar. Detta innebär att tjänster som storstädning och fönsterputsning inte ingår i städuppdraget. Städutrustning tillhandahålls av den enskilde.

Ovanstående insatser, enligt 6.3.1 - 6.3.4, beviljas i regel inte om den enskilde lever tillsammans med en annan vuxen som kan utföra uppgiften. Makar och sammanboende har ett gemensamt ansvar för hushållet. För övrigt gäller att barn eller närstående inte har någon laglig skyldighet att sörja för sina föräldrars vård- och omsorg. Detta är ett ansvar som närstående åtar sig på frivillig väg.

6.4 Egenvård

Den hälso- och sjukvård som den enskilde utför själv eller med hjälp av någon annan som inte är hälso- och sjukvårdspersonal, är egenvård och omfattas inte av hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Egenvård beviljas endast i det fall ett egenvårdsintyg inkommit. Se vidare regional samverkansrutin för tillämpning av SOSFS 2009:6, bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård.

6.5 Matdistribution

Om den enskilde bedöms vara i behov av hjälp med middagsmat, kan handläggaren bevilja matdistribution av färdiglagad mat som tillreds inom kommunens kostenhet. Matleverans sker en gång per vecka. Den enskilde kan själv välja hur många portioner per vecka han/hon önskar beställa. Matlagning i det ordinära boendet eller distribution av mat från restaurang beviljas inte.

6.6 Ledsagning

Insatsen beviljas under förutsättning att den enskild på grund av fysisk eller psykisk funktionsnedsättning inte klarar att förflytta sig utan stöd från bostaden till en annan plats.

6.6.1 Tillfällig

Ledsagningen kan beviljas i samband med besök till sjukhus, vårdcentral eller annan medicinsk mottagning. För de brukare som är beviljade och bor på särskilt boende ingår denna insats och ansökan är därför inte något krav. I övriga ärenden görs ansökan hos biståndshandläggare. Akut ledsagning till vårdinrättning beslutas av sjuksköterska/distriktssköterska.

6.6.2 Återkommande

Ledsagning kan även beviljas för att ta sig till/från dagverksamhet eller till/från andra aktiviteter.

6.7 Förenklad biståndshandläggning – FBH

Personer som fyllt 75 år kan beviljas insatser upp till 8 timmar i månaden efter en förenklad biståndshandläggning. Personen som beviljats insatser väljer själv hur de vill disponera tiden. På grund av detta måste personen kunna förmedla hur den vill använda de beviljade insatserna. Följande insatser ingår i den förenklade handläggningen:

- *Städning*
- *Tvätt och klädvård samt bäddning*
- *Inköp*
- *Matdistribution*
- *Trygghetslarm*
- *Sociala aktiviteter*
- *Omvårdnad.*

7. Närståendestöd

Målsättningen med närståendestöd skall vara att stödja och underlätta samt på olika sätt bidra till en ökad livskvalitet för familjer och andra närstående till äldre, funktionshindrade eller långvarigt sjuka. Närståendestödet gäller när vårdtagaren (den sjuke) är skriven i Ulricehamns kommun.

Närstående kan vara make/maka, sammanboende, förälder, barn, barnbarn eller annan person i nära relation till vårdtagaren. Ärende/beslut skrivs och dokumenteras enligt gällande rutiner. För att erhålla närståendestöd i form av avlösning i hemmet, korttid/växelvård samt dagverksamhet krävs biståndsbeslut även på den enskilde som får den direkta hjälpen/stödet.

7.1 Direkt stöd (stöd som riktar sig direkt till den anhörige):

7.1.1 Anhöriggrupp; En grupp anhängvårdare som under ledning av personal från kommunen och/eller volontärer träffas och får information och samvaro med andra i liknande situationer. Anhöriggruppen kan även bjudas in till lämpliga föreläsningar, ha egen studiecirkel etc. Deltagandet är kostnadsfritt, frivilligt och avlösning i hemmet utöver de 20 timmarna som beviljas som närståendestöd kan ges under tiden som den anhörige/närstående är på anhöriggruppen.

7.1.2 Enskilda samtal med stödperson; Alla har inte möjlighet att regelbundet delta i anhöriggrupp men har ändå behov av samtal som gäller anhörigsituationen. Det enskilda samtalet kan utföras av anhörigsamordnaren, biståndshandläggare, distriktssköterska eller annan person i förvaltningen och är kostnadsfritt. Ett enskilt stöd kan ge närstående psykosocialt stöd, information och förmedla kontakt med frivilligorganisationer, diakoni etc.

7.1.3 Anhöriglarm; Möjlighet att kostnadsfritt låna olika former av larm, t.ex. rörelsedetektorer, som larmar anhörig/närstående.

7.2 Indirekt stöd (insatser till den som är äldre, funktionshindrad eller långvarigt sjuk).

För indirekt närståendestöd krävs biståndsbeslut även på vårdtagaren som får den direkta hjälpen/stödet.

7.2.1 Avlösning i hemmet; dagtid, upp till 20 timmar per månad, kostnadsfritt. Timmarna kan inte sparas utan måste utnyttjas inom en kalendermånad. Personal från hemtjänst kommer till det egna hemmet för att den anhörige ska få avlösning. Till dagtid räknas tid mellan klockan 07.00 och 23.00 alla veckans dagar.

I avlösningen kan ingå insatser som promenader, social samvaro, måltidshjälp, hjälp med toalettbesök samt vid behov utförande av tidigare beviljade hemtjänstinsatser. Behov av avlösning ska av närstående meddelas enhetschef eller hemtjänstgrupp senast tre (3) arbetsdagar före varje önskat tillfälle. Avlösning kan även vid behov vara kontinuerligt bokad, samma tider varje vecka. Vid behov av mer än tjugo timmars avlösning kontaktas biståndshandläggaren för individuell prövning om utökad avlösning.

7.2.2 Korttidsplats eller växelvård; Möjlighet till avlösning genom vistelse på korttid respektive växelvård för vårdtagaren, med reducerad avgift (motsvarande matkostnaden).

7.2.3 Dagverksamhet med inriktning mot demenssjukdom; Vårdtagaren kan delta en till fem dagar per vecka och betalar en avgift för mat. Resor till/från verksamheten sker oftast med färdtjänst/arbetsresor.

För att erhålla närståendestöd i form av avlösning i hemmet, korttid/växelvård samt anhöriglarm krävs att vårdtagaren och den närstående är stadigvarande sammanboende.

7.3 Uppföljning

Beslut om närståendestöd ska följas upp med samtal med den närstående minst var sjätte månad. Beslutet kan även prövas på nytt om förhållandena ändras, vilket kan innebära att insatserna minskas/ökas eller upphör helt.

7.4 Närståendestödet upphör

Närståendestödet upphör, då vårdtagaren flyttar till särskilt boende eller avlider, med undantag för anhörigrupp/enskilda samtal som kan beviljas även om den enskilde bor på särskilt boende.

8. Dagverksamhet

8.1 Inriktning för personer med demenssjukdom

Verksamheten vänder sig till personer med fastställd demensdiagnos eller att en demensdiagnos påbörjas i samband med att personen börjar delta i dagverksamheten. Syftet med verksamheten är att möjliggöra att brukaren kan bo kvar så länge som möjligt i sin vana miljö, öka livskvaliteten för både brukaren och dess närstående samt att fungera som avlösning för anhöriga.

Verksamheten bedrivs under vardagar. Dagverksamheten består av vardagliga aktiviteter som att baka, äta tillsammans, lösa korsord, spela spel och gå ut på promenad.

8.2 Inriktning för personer med funktionsnedsättning

Om det föreligger behov av meningsfull sysselsättning för personer med funktionsnedsättning kan dagverksamhet beviljas med stöd av SoL. För att erhålla bistånd i form av dagverksamhet ska andra möjligheter till sysselsättning/aktivitet ha uteslutits och studier avslutats.

9. Korttidsvistelse

Korttidsvistelse utgör en viktig stödsinsats för personer som bor i ordinärt boende, antingen vid enstaka tillfällen eller i form av växelvård. Korttidsvistelse kan medföra att behovet av permanent plats på särskilt boende minskar. För många av dem som vårdar en närstående kan möjligheten till korttidsvistelse vara en förutsättning för kvarboende. Korttidsvistelse kan beviljas när behovet av omvårdnadsinsatser, tillsyn och/eller kraven på trygghet och säkerhet ej längre kan tillgodoses i det egna hemmet. Som huvudregel beviljas korttidsvistelse högst 14 dagar.

Korttidsvistelse kan ges till den som uppfyller något av nedanstående kriterier.

- *Avlösning/närståendestöd*
- *Palliativ vård i terminalt skede*
- *Personer som ej kan påkalla hjälp/larma*

Korttidsvistelse kan förutom ovan angivna kriterier också beviljas efter särskild individuell prövning.

Korttidsvistelse med inriktning mot funktionshinder

Korttidsvistelse beviljas som insats till föräldrar eller annan vårdare som har hemmavarande barn, ungdom eller vuxen som är funktionshindrad för att få avlösning i omvårdnaden och/eller som insats till funktionshindrad som har behov av miljöombyte, rekreation och personlig utveckling.

10. Särskilt boende

Med särskilt boende avses boende med service och omvårdnad för personer med behov av särskilt stöd. I ett särskilt boende finns tillgång till personal dygnet runt.

10.1 Biståndsbedömning särskilt boende

För att bli beviljad ett särskilt boende krävs ett omfattande omvårdnadsbehov. En helhetsbedömning ska alltid göras med beaktande av sociala, psykiska och medicinska behov. Detta innebär att det behövs olika inriktningar av särskilt boende för att tillgodose individuella behov. Först när behovet av tillsyn eller kraven på trygghet och säkerhet inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet kan det bli aktuellt med bistånd till särskilt boende. Tilltagande fysisk svaghet, som kan leda till en känsla av otrygghet och social isolering, skall beaktas vid en helhetsbedömning av frågan om den enskilde allttjämt är tillförsäkrad en skäligen levnadsnivå vid kvarboende i det egna hemmet.

Enbart bostadens bristande tillgänglighet och/eller standard är ingen grund för bistånd i form av särskilt boende. Behovet kan då tillgodoses genom byte av bostad på den öppna bostadsmarknaden. Särskilt boende beviljas endast när alla andra insatser är uttömda, det vill säga behovet kan inte längre tillgodoses genom hemtjänst, korttidsboende, dagverksamhet etc. Vanligtvis bör detta föräntlets av att det under en tid prövats om behovet kan tillgodoses genom olika insatser i det ordinära boendet.

Även om den enskildes önskemål om lägenhet på ett visst särskilt boende ska inhämtas och beaktas, så har inte den enskilde någon rätt att kräva annan lägenhet än den som av kommunen erbjuds. Detta hindrar dock inte att den enskilde kan ges möjlighet att flytta från ett särskilt boende till ett annat.

När ansökan om särskilt boende avser personer med demenssjukdom ska denna styrkas genom läkarintyg. Läkarintyg är i övrigt inget krav, men kan när så bedöms, vara lämpligt att ingå som en del i utredningen.

I det särskilt boendet skall det garanteras att den enskilde får sitt behov av personlig omvårdnad, serviceinsatser och social samvaro tillgodosett. Den enskildes behov av insatser på det särskilda boendet ska biståndsbedömas

Brukare med omvårdnads- och tillsynsbehov har inte oinskränkt rätt att få behovet tillgodosett genom hemtjänst. Det finns inte någon ovillkorlig rätt att erhålla en viss bestämd insats. Detta innebär att om det visar sig att det är mer lämpligt och mindre kostsamt att i vissa specifika fall bevilja särskilt boende, kan särskilt boende beviljas istället för stora och omfattande hemtjänstinsatser i det egna boendet.

10.2 Rätten för äldre att få bo tillsammans (Parbogaranti/Medboende)

För den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan särskild boendeform som avses i 5 kap. 5§ SoL ska det ingå i en skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott (4 kap 1b § SoL).

Det ska således inte vara fråga om en sammanlevnad av kortvarigare karaktär. I Socialstyrelsens meddelandeblad nr 11/2012 finns mer information.

10.2.1 Ansökan

Personen som ansöker om särskilt boende kan i samband med det också ansöka om möjlighet för medboende att flytta med. Den som redan bor i särskilt boende kan också ansöka om detta. Vid utredningen tillfrågar biståndshandläggaren den som beviljats särskilt boende och utreder den personens vilja. Vill personen som beviljats särskilt boende sammanbo är det den personens skäliga levnadsnivå som ska prövas.

En förutsättning för fortsatt sammanboende är att de är överens om det, införstådda med vad det innebär och att boende i särskilt boende alltid är ett frivilligt val. Biståndshandläggarens uppgift är att noga utreda de bådars vilja och inställning. Om endast den ena av dem vill sammanbo, finns det inga förutsättningar för att bifalla en sådan begäran.

I biståndsbeslutet ska det framgå att hänsyn har tagits till bestämmelsen i 4 kap 1b § SoL om att det ingår i en skälig levnadsnivå att kunna fortsätta bo tillsammans. Det ska också framgå att beslutet kan komma att ändras om den biståndsberättigade inte längre har behov av insatsen. I propositionen betonas att det kan finnas andra personer och par som vill flytta samman i ett särskilt boende, än makar/sambos, och som kan ha rätt till det även om de inte uppfyller villkoren i bestämmelsen. I sådana fall är det, liksom före lagändringen, socialnämndens ansvar att bedöma vad som i det individuella fallet ska ingå i en skälig levnadsnivå för den som behöver bo i ett särskilt boende.

10.2.2 Överklagan

Beslutet om att få sammanbo i ett särskilt boende är ett biståndsbeslut och kan överklagas. Enligt förvaltningslagen kan den som är part i ärendet alltid överklaga ett beslut. Part i ett ärende om att få sammanbo i ett särskilt boende är endast den person som har eller ska beviljas särskilt boende. Skälen för avslag kan vara att makarna inte bedömts bo eller har bott varaktigt tillsammans eller att de inte är överens om att bo tillsammans.

10.2.3 Medboende, vad gäller?

Den som är medboende har inte beslut om bistånd till särskilt boende. För att det ska fungera praktiskt både för den medboende och för det särskilda boendet gäller följande:

10.2.3.1 Mat och måltider

Den som är medboende kan teckna sig för ett heldygnsabonnemang som innefattar samtliga måltider som serveras på boendet. Det finns även möjligheter att köpa måltidkuponger i köket på boendet.

10.2.3.2 Hemtjänst

Den medboende ska i huvudsak ta hand om sig själv som om det hade varit i ett ordinärt boende. Det innebär att den medboende själv ombesörjer praktiska och personliga göromål som inte är beviljade av biståndshandläggare. I de fall där bostaden inte är utrustad med tvättmaskin kan boendets gemensamma tvättstuga användas. Om den medboende har behov av hemtjänst görs en ansökan hos en biståndshandläggare som utreder behovet. Det innebär att handläggningen sker på samma sätt som i ordinärt boende med den skillnaden att den enskilde inte väljer utförare för andra insatser än städ.

10.2.3.3 Hälso- och sjukvård

I samband med införandet av parboendegarantin ändras också hälso- och sjukvårdslagen (HSL) 18§. Förändringen är ett förtydligande av att kommunen ska erbjuda hälso- och sjukvård åt dem som efter beslut av kommunen bor i särskilt boende för äldre. Den medboende omfattas inte av kommunens skyldighet att erbjuda insatser enligt HSL utan den medboende söker hälso- och sjukvård av primärvården/husläkare.

10.2.3.4 Avgifter

I de fall där makar/sambo har varsin egen fristående bostad/lägenhet erläggs hel hyra per person. Vid parboende i samma lägenhet debiteras den make/sambo som har beslut om särskilt boende. Om det är aktuellt med matabonnemang och/eller hemtjänstinsatser för den medboende betalas avgift enligt kommunens taxor.

10.2.3.5 Efterlevande

När den biståndsberättigade avlider upphör beslutet om särskilt boende. Den efterlevande medboendes eventuella önskan att bo kvar skall tillgodoses. Villkoren för kvarboendet regleras på motsvarande sätt som för medboende. Den omvända situationen kan också inträffa dvs. att den medboende avlider före den biståndsbedömda maken eller sambon. Om makarna haft en gemensam större lägenhet bör boendet erbjuda och hjälpa till med att flytta till en lägenhet för ensamboende när en sådan lägenhet blir ledig på samma boende.

10.2.3.6 Dokumentation

Regler för dokumentation under genomförande av beslutade stödinsatser avser inte den medboende personen. Om den medboende har egna beslutade biståndsinsatser som utförs i det särskilda boendet sker dokumentation i en egen personakt. Däremot kan den medboende i vissa situationer behöva omnämnas i den andra personens dokumentation. Motsvaranden tillämpning gäller även för individuell plan enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

11. Boendestöd funktionshinder

Boendestöd är när någon kommer hem till den enskilde och hjälper denna att själv klara sin vardag hemma. Boendestöd är en social, pedagogisk och praktisk stödinsats som syftar till att stärka den enskildes förmåga att själv klara sitt vardagsliv och upprätthålla och utveckla sina resurser. Boendestöd är inte enbart begränsat till hemmet, utan det handlar också om olika former av vardagshändelser som att följa med till butik, finnas med i kontakter med myndigheter eller hjälpa till att hitta meningsfull fritid. Det skall ses som ett stöd i ”det vanliga livet”. Stödet syftar till att ge personer med psykisk eller fysisk funktionsnedsättning ett socialt sammanhang, ökad självkänsla som på sikt kan möjliggöra ett självständigt liv.

12. Kontaktperson funktionshinder

Syftet med en kontaktperson är att denne skall vara en medmänniska som kan ge stöd i vardagssituationer och hjälpa till att bryta den enskildes isolering. Insatsen kan ges till vuxna och ungdomar. Kontaktpersonen är ett ickeprofessionellt stöd som ges av personer med stort engagemang och intresse för andra människor.

13. Övrigt bistånd

Hjälp med husdjur kan beviljas i undantagsfall under en övergångsperiod under maximalt en månad.

Yttre hemtjänst så som trädgårdsskötsel, gräsklippning, vedhuggning, snöskottning och fastighetsskötsel utförs inte. Den enskilde hänvisas till privata utförare.

14. Uppsökande verksamhet

Brev med kortfattad information, aktuell telefonlista samt erbjudande om hembesök skickas till de personer som under året fyller 80 år och inte har pågående insatser från hemtjänsten.

15. Särskilt tandvårdsstöd

Den som har behov av omfattande vård och omsorg i sin vardag har rätt till *Särskilt Tandvårdsstöd*, vilket innebär rådgivning om hur mun/tänder bör skötas på bästa sätt samt förebyggande och nödvändig tandvård när han/hon behöver. När den enskilde har beviljats särskilt tandvårdsstöd betalar den enskilde lika mycket för sin tandvård som för övrig sjukvård.

Handläggare SoL, LSS, psykiatri eller sjuksköterska ska informera den enskilde, utfärda intyg, erbjuda munhälsobedömning.

16. Utländska medborgare som vistas i Sverige

Det som generellt gäller för utländska medborgare är att: Av vistelsebegreppet följer att utländska medborgare med permanent uppehållstillstånd ska behandlas som svenska medborgare vad gäller insatser enligt 4 kap. § 1 SoL. Vistelsebegreppet innebär att utländska medborgare som vistas här tillfälligt, det vill säga som turister eller besökande och utan avsikt att arbeta här, vid en akut situation har rätt till nödvändiga insatser tills personen ifråga kan resa hem till hemlandet.

17. Tillämplig lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Nedan anges de mest vanliga förekommande regelverk som är tillämpliga vid handläggning av ärenden enligt SoL.

17.1 Lagar och förordningar

- Arkivlagen (1990:782)
- Förvaltningslagen (1986:223)
- FL Förvaltningsprocesslagen (1971:291)
- FPL Föräldrabalk (1949:381)
- FB Kommunallagen (1991:900)
- Förordningen (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten
- Lag (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten
- Lag (1995:479) om nordisk konvention om socialt bistånd och sociala tjänster
- Lag (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård
- Lag om)
- Lag (2008:962) om valfrihetssystem LOV
- Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400
- Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
- Personuppgiftsförordningen (1998:1191)
- Personuppgiftslagen (1998:204) PUL
- Socialtjänstförordningen (2001:937) SoF
- Socialtjänstlagen (2001:453) SoL
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105) TF
- Yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469) YGL
- Äktenskapsbalken (1987:230) ÄktB

17.2 Föreskrifter och allmänna råd

- SOSFS 2002:8 Avgifter inom äldreomsorg
- SOSFS 2006:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (se även SOSFS 2008:3)
- SOSFS 2006:11 Ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS.
 - SOSFS 2007:17 Personalens kompetens vid handläggning av ärenden som avser äldre personer.
- SOSFS 2011:5 Föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah
- SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- SOSFS 2012:3 Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre

17.3 Lokala riktlinjer och tillämpningsanvisningar m.m

- Lex Sarah rutin (KS § 127/2012)
- Riktlinjer för städning inom äldreomsorgen (2003-12-17)
- Riktlinjer för dokumentation under genomförandet av bistånd och insats enligt SoL/LSS och HSL för personal inom äldreomsorgen
- Riktlinjer för anhörig/närståendestöd (2009-12-15)
- Riktlinjer för avgifter inom äldreomsorgen (2011-05-25)
- Riktlinjer för socialpsykiatri
- Rutin för kommunikation till utförare vid kundval (LOV)

- Rutin för ickevalsalternativet (LOV)
- Utförrutin LOV Hemtjänst
- Utförrutin för kundval Städ enligt LOV
- Lokal rutin för munhälsobedömningar och nödvändig tandvård. (MAS 2011-06-14)
- Värdegrund för äldreomsorgen i Ulricehamn (KF 2005, i Äldreomsorgsplan)

17.4 Regionala överenskommelser

- Det Särskilda Tandvårdsstödet i Västra Götaland, (2013-01-01)
- Inriktning av Närvårdssamverkan Södra Älvsborg 2010-2014
- Regiongemensam inriktning för nya rutiner för samordnad vårdplanering för utskrivningsbara patienter
- Samordnad vårdplanering – SVPL gemensam rutin i Västra Götaland samt IT stödet KLARA SVPL
- Samverkansrutin för tillämpning av SOSFS 2009:6, bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (2010-10-08)