

Riktlinjer för biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen (SoL) för personer över 18 år

Omsorgen om äldre och personer med
funktionsnedsättning

Beslutsdatum	2019-05-22	Dokumenttyp	Riktlinje
Beslutad av	Äldre- och omsorgsnämnden	Dokumentägare	Förvaltningschef
Diarienummer	2019/ÄON 0043 003	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Inledning	6
1.1	Syfte	6
1.2	Målgrupp	6
1.3	Avgränsning.....	6
2	Grundläggande bestämmelser	7
2.1	Lagar och föreskrifter.....	7
2.2	Styrdokument	8
2.2.1	Delegationsordning.....	8
2.2.2	Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	8
2.2.3	Våld i nära relationer.....	9
2.2.4	Alkohol- och drogpolicy	9
2.2.5	Likabehandling.....	9
2.2.6	Lex Sarah	9
2.3	Nationell värdegrund inom äldreomsorg.....	9
2.3.1	Lokala värdighetsgarantier inom äldreomsorg.....	10
2.4	Kompetens och förhållningssätt.....	10
2.5	Samverkan och andra huvudmän	11
2.5.1	Samverkan inom kommunens olika verksamheter/enheter	11
2.5.2	Samverkan mellan kommun och landsting/region	11
2.5.3	Samordnad individuell plan (SIP)	12
2.5.4	Hälso- och sjukvårdens ansvar.....	12
2.5.5	Migrationsverkets ansvar.....	13
2.6	Personer med särskilda behov och särskilt utsatta grupper	13
2.7	Information.....	13
2.8	Företrädare.....	14
2.8.1	Ombud.....	14
2.8.2	Anhörig.....	14
2.8.3	God man/förvaltare	14
2.8.4	Framtidsfullmakt	15
2.8.5	Tolk	15

3	Handläggning och dokumentation	16
3.1	Handläggning och dokumentation enligt IBIC.....	16
3.2	Ärendets uppkomst	16
3.3	Ansökan.....	17
3.4	Samtycke.....	17
3.5	Utredning	17
3.6	Handläggningstid	17
3.7	Kommunicering	18
3.8	Beslut	18
3.9	Planer för genomförande.....	19
3.9.1	Genomförandeplan.....	19
3.10	Uppföljning.....	19
3.11	Överklagan.....	20
3.12	Rapporteringsskyldighet ej verkställda beslut.....	20
3.13	Särskild avgift	21
4	Utredning och behovsbedömning.....	22
4.1	Grundläggande bestämmelser.....	22
4.1.1	Att tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt.....	22
4.1.2	Livsföring i övrigt.....	22
4.1.3	Skälig levnadsnivå.....	22
4.2	Vägledande principer vid biståndsbedömning	23
4.2.1	Gemensamt hushåll.....	23
4.3	Rätten att ta ut avgifter.....	24
4.4	Ansvarsfördelning mellan bosättnings- och vistelsekommun	25
4.5	Ansökan om insatser i annan kommun.....	25
4.6	EU-medborgare och andra utländska medborgare	26
5	Stöd och insatser i ordinärt boende	27
5.1	Valfrihetssystem.....	27
5.2	Hemtjänst.....	28
5.2.1	Omvårdnadsinsatser	28
5.2.2	Serviceinsatser.....	29

5.3	Trygghetslarm.....	31
5.4	Mat och måltider.....	31
5.4.1	Måltidshjälp.....	31
5.4.2	Matdistribution.....	31
5.5	Ledsagning.....	31
5.6	Avlösning.....	32
5.7	Dagverksamhet.....	32
5.8	Korttidsplats.....	32
5.9	Växelvis korttidsplats.....	33
6	Vård- och omsorgsboende.....	34
6.1	Vård- och omsorgsboende med demensinriktning.....	34
7	Övrigt stöd.....	34
7.1	Stöd till den som vårdar eller stödjer anhöriga.....	34
7.1.1	Omvårdnadsbidrag.....	35

Senast reviderad av dokumentägaren	2020-03-06
Reviderad med anledning av	Beslut om egna riktlinjer för parboende ÄON 2020-03-05

1 Inledning

1.1 Syfte

Riktlinjerna för biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen fastställs av äldre- och omsorgsnämnden och är ett styrdokument främst riktat till handläggare som utreder och fattar delegationsbeslut om bistånd inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning. Syftet med riktlinjerna är att de ska verka som vägledning i handläggarens arbete med rättssäker utredning, behovsbedömning och beslutsfattande samt uppföljning av insatser.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i förhållande till gällande lagstiftning inom området. Riktlinjerna innebär inte någon begränsning av den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad. Beslut ska fattas utifrån den enskildes individuella behov.

1.2 Målgrupp

Riktlinjerna omfattar biståndshandläggning av ärenden enligt socialtjänstlagen för personer över 18 år inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning. Med äldreomsorg avses insatser riktade till personer som fyllt 65 år och äldre.

1.3 Avgränsning

Dessa riktlinjer omfattar inte handläggning av ärenden enligt socialtjänstlagen för personer med psykisk funktionsnedsättning eller tillämpning av avgiftstaxa.

För handläggning av ärenden enligt socialtjänstlagen för personer med psykisk funktionsnedsättning finns särskilda riktlinjer.

2 Grundläggande bestämmelser

2.1 Lagar och föreskrifter

Kommunen har det yttersta ansvaret för att de personer som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Detta ansvar innebär ingen inskränkning i det ansvar som gäller andra huvudmän. Rådande lagar och föreskrifter är styrande. Handläggare för ärenden som gäller enskilda inom nämndens ansvarsområde ska hålla sig uppdaterade om lagar och föreskrifter inom sitt verksamhetsområde.

Socialtjänstens arbete inom äldreomsorg och omsorgen om personer med funktionsnedsättning som omfattas av dessa riktlinjer regleras främst genom socialtjänstlag (2001:453) och socialtjänstförordning (2001:937) men även lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård. Vidare gäller grundläggande lagstiftning för kommunal verksamhet, såsom exempelvis förvaltningslag (2017:900), offentlighets- och sekretesslag (2009:400) och kommunallag (2017:725). För handläggning av ärenden enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, finns särskilda riktlinjer.

Bland Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd kan särskilt nämnas:

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2007:17 om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser äldre personer
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:12 om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2005:27 om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutna vård¹
- (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2002:8 om avgifter inom äldre- och handikappomsorg)
- Socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 2014:2 om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning
- Socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 2008:32 om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder

¹ Se även Socialstyrelsens föreskrifter om ändring i föreskrifterna (SOSFS 2005:27) om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutna vård; beslutade den 28 februari 2017.

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2014:5 om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om Lex Sarah.

Föreskrifter är bindande regler. Observera att ytterligare eller reviderade föreskrifter kan ha tillkommit efter det att nämndens riktlinjer fastställdes.

2.2 Styrdokument

Styrdokument och överenskommelser finns på nationell, regional och kommunal nivå. Nedan anges styrdokument som är av särskild vikt vid biståndshandläggning av ärenden inom äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning.

2.2.1 Delegationsordning

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (KL) får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt kommunallagen 7 kap. 5-8 §§. Uppdrag inom äldre- och omsorgsnämndens verksamhetsområde regleras enligt nämndens delegationsordning. Av delegationsordningen som nämnden antagit framgår vilka beslut som får fattas av handläggare, enhetschef, sektorchef o.s.v. Beslut som fattas av delegat ska anmälas till nämnden enligt vad som anges i delegationsordningen.

2.2.2 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Som grund för verksamhetens systematiska kvalitetsarbete finns Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). I ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete² inom socialtjänstens verksamhetsområden beskrivs hur verksamheten ska arbeta för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Ledningssystemet ska kvalitetssäkra processer, arbetsätt och rutiner för de tjänster som socialtjänsten har till uppdrag att utföra (myndighetsutövning och utförande av insatser), oberoende av vem som är utförare. Ledningssystemet ska säkerställa att de lagar och föreskrifter som gäller för respektive verksamhetsområde följs. Ledningssystemet beskriver även hur uppgifterna som

² Fastställt av socialnämnden 2013-06-19, § 1057

ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten.

2.2.3 Våld i nära relationer

I arbetet med äldre och personer med funktionsnedsättning är det viktigt att uppmärksamma det behov av hjälp som kan finnas i samband med våld i nära relationer. Socialtjänstens arbete avseende våld i nära relation regleras främst genom socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:4). Se även ”Riktlinjer för våld i nära relation”³. I dessa framgår bland annat att handläggare inom socialtjänstens enheter ska samarbeta i ärenden som rör våld i nära relation. Arbetet ska bedrivas utifrån den enskildes perspektiv. Olika utredningar och insatser ska samordnas så att de inte motverkar varandra.

2.2.4 Alkohol- och drogpolicy

Kommunfullmäktige antog den 15 december 2011, § 115, en alkohol- och drogpolicy. Syftet är att ange grundprinciper och inriktning för kommunens förebyggande arbete mot alkohol, tobak och andra droger.

2.2.5 Likabehandling

Tyresö kommuns verksamheter ska kännetecknas av ett respektfullt bemötande av alla människor oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Likabehandlingsperspektivet ska vägas in i alla beslutsprocesser i Tyresö kommun.⁴

2.2.6 Lex Sarah

Enligt 14 kap. 3 § socialtjänstlagen är den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten skyldig att genast rapportera om han/hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör den som får eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten. För detta finns särskilda riktlinjer och rutiner. Se även Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om Lex Sarah.

2.3 Nationell värdegrund inom äldreomsorg

Den nationella värdegrunden för äldreomsorgen har sin utgångspunkt i bestämmelser som skrevs in i socialtjänstlagen (2001:453), SoL, den 1 januari

³ Fastställda av socialnämnden 2015-09-23, § 1066

⁴ Likabehandlingsplan 2016-2019 (antagen av kommunstyrelsen 2016-02-09).

2011.⁵ Bestämmelserna tydliggör äldre personers ökade möjligheter till inflytande vid genomförandet av socialtjänstens insatser och 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.

2.3.1 Lokala värdighetsgarantier inom äldreomsorg

Tyresö kommuns lokala värdighetsgarantier⁶ tillsammans med den nationella värdegrunden utgör grunden för den lokala äldreomsorgen. Värdighetsgarantierna baseras på den nationella värdegrunden i socialtjänstlagens 5 kap. 4 §. Lokala värdighetsgarantier innebär att kvaliteten på insatserna i äldreomsorgen fastställs, säkerställs och förbättras. Värdighetsgarantierna tydliggör också för de äldre vad de kan förvänta sig av äldreomsorgen och ger ökade möjligheter till inflytande vid genomförandet av insatser.

2.4 Kompetens och förhållningssätt

Av 3 kap. 3 § SoL framgår att det för utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden inom äldre- och omsorgsnämndens ansvarsområde ska ha socionomexamen eller motsvarande. Detta anges i Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser äldre personer, SOSFS 2007:17 samt Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder, SOSFS 2008:32

I föreskrifterna anges bland annat att handläggning och uppföljning ska bedrivas med ett professionellt förhållningssätt, för att nämnden ska kunna:

- sätta den enskildes behov i fokus,
- beakta den enskildes livssituation utifrån t.ex. ålder, kön, etnicitet och sexuell läggning,
- tillämpa ett barnperspektiv,
- säkerställa den enskildes delaktighet och inflytande,
- uppmärksamma närståendes behov av stöd och särskilt beakta barns behov,
- bemöta den enskilde och dennes närstående i utsatta situationer och i kris,

⁵ 5 kap. 4 § SoL

⁶ Infördes januari 2013, reviderade i maj 2017 (gäller från och med 2018-01-01)

- hantera prioriteringar, motstridiga intressen och konflikter,
- göra etiska överväganden och ställningstaganden,
- ta emot och hantera synpunkter, klagomål och förslag,
- reflektera över och kritiskt granska egna och andras ställningstaganden,
- bedöma när annan kompetens än den egna behövs, samt
- vara saklig, opartisk, tydlig, nyanserad, empatisk, lyhörd och visa respekt.

2.5 Samverkan och andra huvudmän

Enligt 2 kap. 1 § SoL framgår att varje kommun svarar för socialtjänsten inom sitt område, och har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver. För personer över 65 år och personer med funktionsnedsättning ligger detta ansvar på äldre- och omsorgsnämnden. Detta innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän.

I socialtjänstlagens 3 kap. 5 § framgår att socialnämndens (eller motsvarande) insatser för den enskilde ska utformas och genomföras tillsammans med honom eller henne och vid behov i samverkan med andra samhällsorgan och med organisationer och andra föreningar.⁷ Att kommunen ska samverka med landstinget och andra samhällsorgan och organisationer när det gäller planeringen av insatser för äldre framgår av socialtjänstlagens 5 kap. 6 §.

Väl utvecklad samverkan med andra myndigheter och samarbetsparter ska eftersträvas och ske utifrån den enskildes behov. Viktiga samverkansparter inom äldreomsorgen och omsorgen om personer med funktionsnedsättning är exempelvis landsting, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, brukarföreningar och frivilligorganisationer.

2.5.1 Samverkan inom kommunens olika verksamheter/enheter

Det är viktigt att uppmärksamma om den enskilde har behov av stöd från flera aktörer och enheter och då samverka sinsemellan så att stödet kan tillgodoses. Det avser både samverkan med andra huvudmän eller externa aktörer, men även inom kommunens egna verksamheter är samverkan av betydelse. Till exempel kan den enskilde ha behov av olika former av bistånd eller stöd och insatser som inte handläggs på samma enhet.

2.5.2 Samverkan mellan kommun och landsting/region

Kommunen ska samverka med landstinget och andra samhällsorgan och organisationer när det gäller planeringen av insatser för äldre och personer med funktionsnedsättning vilket framgår av socialtjänstlagens 5 kap. Sedan januari 2010

⁷ Lag (2012:776)

finns en lagstadgad skyldighet i både hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL 16 kap. 4 § och SoL 2 kap. 7 §, som innebär att huvudmännen tillsammans ska upprätta en samordnad individuell plan (SIP) när den enskilde har behov av insatser från båda huvudmännen. Syftet är att säkerställa samarbetet mellan huvudmännen så att den enskildes behov av hälso- och sjukvård och socialtjänst tillgodoses.

Den 1 januari 2018 trädde lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård i kraft. Målsättningen med lagen är att den enskilde ska ha en trygg och säker utskrivningsprocess och bidra till att den enskilde inte behöver tillbringa tid i den slutna vården i onödan. Lagen ställer höga krav på samverkan, förändrade arbetssätt hos berörda aktörer och samordning av insatser kring den enskilde. Utifrån lagen finns en överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i länet, där antalet frist dagar innan kommunens betalningsansvar gentemot slutenvården inträder samt ersättningsbelopp regleras. Hur fördelningen av ansvaret mellan landstinget och kommunens verksamheter och hur berörda aktörer ska agera vid respektive steg i utskrivningsprocessen beskriv i en gemensam riktlinje och gemensamma rutiner.

2.5.3 Samordnad individuell plan (SIP)

Av 2 kap. 7 § socialtjänstlagen och 16 kap. 4 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) HSL, framgår att kommunen tillsammans med landstinget utan dröjsmål ska upprätta en individuell plan om den enskilde har behov av insatser från både socialtjänsten och landstinget, om kommunen eller landstinget bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda samt om den enskilde samtycker till att planen upprättas.

Planen ska upprättas tillsammans med den enskilde när så är möjligt. Den enskildes närstående ska ges möjlighet att delta i planen om det är lämpligt och om den enskilde inte motsätter sig det.

Av en individuell plan enligt SoL ska det framgå:

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

2.5.4 Hälso- och sjukvårdens ansvar

Öppenvården ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende.

Öppenvården ansvarar även för läkarinsatserna för de personer som kommer

direkt hemifrån till korttidsplats eller vistas på växelvis korttidsplats i vård- och omsorgsboende.

2.5.5 Migrationsverkets ansvar

Kommunen är i vissa fall inte ansvariga för asylsökande som söker insatser enligt SoL (se lagen om mottagande av asylsökande, 1994:137).

Kommunen kan få ersättning för vissa kostnader de har för nyanlända personer som har fått uppehållstillstånd i Sverige. Kommunen kan söka ersättning från Migrationsverket för personer som på grund av ålderdom, sjukdom eller funktionshinder behöver särskilt boende för service och omvårdnad eller stöd och hjälp i boendet, till exempel hemtjänst eller anhörigvård. Behovet av stöd och hjälp på grund av ålderdom ska ha funnits vid första mottagandet i en kommun. En ansökan ska ha kommit in till Migrationsverket inom ett år från utgången av det kalenderår ansökan gäller, dvs. när kommunen haft kostnaden. Detta gäller för personer som tagits emot efter den 1 december 2010 när etableringsreformen trädde i kraft.⁸ Den ersättning som utgår till kommuner och landsting för de insatser man genomför regleras i förordning SFS 2010:1122 om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar.

2.6 Personer med särskilda behov och särskilt utsatta grupper

I kontakten med den enskilde är det viktigt att uppmärksamma särskilda behov, exempelvis om det finns ett missbruk/en beroendeproblematik eller en psykisk funktionsnedsättning. Den enskilde kan ha sammansatta behov som innebär att insatser behövs från flera myndigheter, andra verksamhetsområden eller aktörer. Det är viktigt att uppmärksamma om samverkan med andra behöver initieras.

Äldre med psykisk ohälsa eller som riskerar att få psykisk ohälsa, liksom äldre med psykisk funktionsnedsättning utgör en särskilt utsatt grupp som behöver uppmärksammas så att deras behov kan tillgodoses. I Socialstyrelsens ”Vägledning till att uppmärksamma äldre med psykisk ohälsa inom socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård” ges konkret stöd för arbetet med att upptäcka psykisk ohälsa hos äldre personer och för utformningen av deras dagliga stöd.

2.7 Information

Nämnden har ett uppdrag att informera om de verksamheter och insatser som finns inom socialtjänsten.

⁸ www.migrationsverket.se

Enligt kommunens värdighetsgarantier för äldre ska den äldre känna delaktighet och inflytande över hur insatserna utformas vilket förutsätter att den enskilde får information om vilket stöd som finns att tillgå och hur man ansöker om det.

I de verksamheter där kundval tillämpas ska biståndshandläggare informera den enskilde om de utförare som finns att välja mellan. Skriftlig information ska finnas att tillgå.

2.8 Företrädare

2.8.1 Ombud

Den enskilde har rätt att anlita ett ombud vid sina kontakter med myndigheter. Ett ombud kan vara den enskildes anhörige, närstående eller någon annan person. I de fall ett ombud inte är den enskildes legala företrädare ska en formell fullmakt undertecknas. I särskilda fall kan det vara nödvändigt att en muntlig fullmakt mottas. En muntligt mottagen fullmakt ska alltid dokumenteras.

2.8.2 Anhörig

Sedan 1 juli 2017 behöver en anhörig inte längre ha en fullmakt för att kunna företräda en enskild som uppenbart på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något liknande förhållande inte längre har förmåga att ha hand om sina ekonomiska angelägenheter.⁹ Behörigheten gäller bara i ekonomiska angelägenheter för ordinära rättshandlingar med anknytning till den dagliga livsföringen. Anhörigbehörigheten gäller utan någon fullmakt. Om det finns god man, förvaltare eller framtidsfullmaktshavare har den företräde framför anhörigbehörighet.

2.8.3 God man/förvaltare

God man/förvaltare behövs för personer som inte själva kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person.

En god man är endast ett biträde till den enskilde, som har kvar sin rättshandlingsförmåga. Detta betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla större rättshandlingar utom de som berör den dagliga hushållningen. Saknar den enskilde förmåga att kunna ge sitt samtycke är gode mannen behörig att själv företa rättshandlingar inom ramen för sitt förordnande och för den enskildes bästa.

⁹ Föräldrabalken 17 kap.

En förvaltare har, inom ramen för sitt förordnande, ensam behörighet att företa rättshandlingar för huvudmannens räkning utan att inhämta dennes samtycke.

Det är tingsrätten som på förslag från överförmyndarnämnden fattar beslut om anordnande, utökning, minskning eller upphävande av godmanskap och förvaltarskap. Överförmyndarnämnden fattar dock beslut om förordnande av ny god man/förvaltare om det blir aktuellt med byte av god man eller förvaltare. Biståndshandläggare och andra som i sin profession kommer i kontakt med, och på så vis har god kännedom om den enskilde, kan vara behjälpliga med social utredning.

Tyresö kommun har i samverkan med Botkyrka, Haninge, Huddinge och Nynäshamn en gemensam överförmyndarnämnd.

2.8.4 Framtidsfullmakt

Den som har fyllt 18 år och har förmåga att ha hand om sina angelägenheter får upprätta en framtidsfullmakt.¹⁰ En framtidsfullmakt är en fullmakt som en enskild kan ge åt en fysisk person att företräda honom eller henne för det fall han eller hon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något liknande förhållande inte längre har förmåga att ha hand om de angelägenheter som fullmakten avser. En framtidsfullmakt ska vara skriftlig och får omfatta ekonomiska och personliga angelägenheter. Fullmakten träder i kraft när den enskildes situation är sådan som anges ovan. Det är fullmaktshavaren som ska bedöma om framtidsfullmakten har trätt i kraft. Detta gäller inte om det i fullmakten har bestämts att ikraftträdandet ska prövas av domstol eller fullmaktshavaren annars begär en sådan prövning.¹¹

2.8.5 Tolk

När en myndighet har att göra med någon som inte behärskar svenska eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad, ska myndigheten anlita tolk.¹²

¹⁰ Lag (2017:310) om framtidsfullmakt

¹¹ Lag (2017:310) om framtidsfullmakt

¹² Förvaltningslagen 13 §

3 Handläggning och dokumentation

Enligt socialtjänstlagen 11 kap. 5 § framgår att handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling skall dokumenteras. Dokumentationen skall utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Vid handläggning och dokumentation i ärenden inom socialtjänsten gäller äldre- och omsorgsnämndens riktlinjer, om inget annat angivits i dessa föreskrifter:

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS.

Föreskrifterna innebär att dokumentation ska ske fortlöpande. De anger också vad som ska dokumenteras. De uppgifter som behövs för att insatserna ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt och säkert sätt ska i en beställning lämnas till den utförare som handhar det praktiska genomförandet av en insats.

Som metodstöd vid handläggning och dokumentation kan Socialstyrelsens handbok ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”¹³ användas.

3.1 Handläggning och dokumentation enligt IBIC

Arbetet inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning enligt socialtjänstlagen utgår från arbetssättet Individens behov i centrum, IBIC. IBIC är en nationell modell för socialtjänsten som tagits fram av Socialstyrelsen på uppdrag av regeringen.¹⁴ Modellen utgår från den enskildes resurser, svårigheter och behov inom olika livsområden. Den stödjer delaktighet, individuella mål och ett rehabiliterande arbetssätt men även en rättssäker och likvärdig dokumentation i hela kedjan – handläggning – utförande och uppföljning.

Modellen ger också stöd i samtal med anhöriga för att beskriva anhörigas situation och deras eventuella behov. Modellen IBIC är uppbyggt på de internationella klassifikationerna ICF.

3.2 Ärendets uppkomst

Ett ärende kan uppkomma genom ansökan om bistånd enligt socialtjänstlagen, anmälan från exempelvis primärvård eller anhörig, eller på annat sätt exempelvis

¹³ Socialstyrelsen, 2015 ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”

¹⁴ Tidigare var beteckningen ÄBIC - Äldres behov i Centrum

vid begäran om yttrande från annan myndighet eller efter socialtjänstens egna iakttagelser.

3.3 Ansökan

En ansökan om bistånd ska alltid utredas. Den enskildes ansökan om bistånd prövas individuellt utifrån den enskildes behov och önskemål. Ansökan ska göras muntligt eller skriftligt och vara daterad. Ansökan kan göras av den enskilde eller av legal företrädare. Att den sökande är behörig ska alltid utredas när ansökan kommer in. Om det inte tydligt framgår vad ansökan avser ska handläggaren hjälpa den enskilde att precisera sina önskemål och dokumentera detta så att det ligger till grund för nämndens utredning och beslut. Datum då ansökan inkom ska alltid dokumenteras.

3.4 Samtycke

Samtycke till att inhämta information från annan part ska alltid mottas och dokumenteras.

3.5 Utredning

Alla beslut om insatser enligt socialtjänstlagen ska föregås av utredning. Med utredning avses all den verksamhet som görs i syfte att möjliggöra för nämnden att fatta beslut i ett ärende. Socialnämnden ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda åtgärd av nämnden.¹⁵ En utredning ska inte vara mer omfattande än vad som är motiverat utifrån omständigheterna i ärendet. Utredningen ska dock vara tillräckligt omfattande för att nämnden ska kunna fatta beslut i ärendet samt vara noggsamt dokumenterad.¹⁶

3.6 Handläggningstid

Alla ärenden ska enligt 9 § förvaltningslag (2017:900) handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Kravet på skyndsamhet ska ställas mot allvaret i ärendet och ärendena ska prioriteras därefter. Startdatum för handläggningstiden är det datum då ansökan registrerats som inkommen.

¹⁵ 11 kap. 1 § Socialtjänstlag (2001:453)

¹⁶ Socialstyrelsen, 2015 ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”

3.7 Kommunicering

Innan ett beslut fattas ska den enskilde som huvudregel få ta del av allt material av betydelse för beslutet. Med detta menas det underlag som ligger till grund för beslutet. Han eller hon måste också få möjlighet att yttra sig över materialet.¹⁷

Kravet på att kommunicera gäller inte när det är uppenbart obehövligt. Med det menas att en kommunikering inte kan tillföra något i det aktuella ärendet, utan bara skulle dra ut på handläggningstiden i onödan.

Tidsfristen för kommunikeringen, det vill säga den tid inom vilken den enskilde kan yttra sig, ska anges vid kommunikeringen. Kommunikeringstiden ska i regel omfatta 14 dagar och får som minst vara fem dagar.

3.8 Beslut

Handläggningen av ett ärende avslutas genom ett slutligt beslut. I de flesta fall innebär det att ärendets sakfråga avgörs, exempelvis att nämnden beslutar om att bifalla eller avslå ansökan.¹⁸ Beslutet ska formuleras och motiveras på ett enkelt sätt så att den enskilde kan förstå innebörden av beslutet.

Slutliga beslut i ärenden om bistånd enligt SoL ska innehålla uppgifter om:

- vad ansökan eller begäran gäller,
- om beslutet innebär bifall, delvis bifall/delvis avslag eller avslag på ansökan eller begäran,
- vad som har beslutats,
- när (år, månad, dag) beslutet har fattats,
- vem (namn och befattning/titel) som har fattat beslutet,
- enligt vilket lagrum beslutet har fattats, och
- ev. förbehåll inklusive tidsbegränsning.

I samband med handläggning av ärenden som rör enskilda kan även andra sorters beslut fattas, handläggningsbeslut och verkställighetsbeslut. Dessa kan i regel inte överklagas. Med handläggningsbeslut avses beslut som fattas under handläggningen av ett ärende och som är av betydelse för ärendets utgång men som inte avgör ärendet slutgiltigt. Med verkställighetsbeslut avses beslut om hur det slutliga beslutet rent praktiskt ska genomföras.¹⁹

¹⁷ 25 § FL

¹⁸ Socialstyrelsen, 2015 ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten” s 135 f

¹⁹ Socialstyrelsen, 2015 ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten” s 137 f

Beslut bör tidsbegränsas, utifrån vad som är lämpligt med hänsyn till den enskildes situation och den sökta insatsen. Det kan vara lämpligt att tidsbegränsa beslut om sådana insatser där det kan förutses att den enskildes behov av insatsen varierar över tiden.²⁰ Beslut om permanent boendeform ska i regel inte tidsbegränsas med hänsyn till den enskildes behov av trygghet och kontinuitet.

Handläggaren ansvarar för att uppföljning görs och att det, vid behov, fattas nytt beslut i god tid innan det tidsbegränsade beslutet upphör att gälla.

Samtliga beslut i ärenden som rör enskilda ska motiveras och dokumenteras.

3.9 Planer för genomförande

3.9.1 Genomförandeplan

Genomförandeplaner beskriver hur och när en beslutad insats ska genomföras i praktiken/verkställas. Genomförandeplanen upprättas av utföraren, tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes närstående eller företrädare. En genomförandeplan ska upprättas inom den tid som avtalats med utföraren och ska därefter delges handläggaren.

3.10 Uppföljning

Alla beslut om biståndsbedömd insats ska regelbundet följas upp. Uppföljningen ska dokumenteras. Biståndshandläggaren har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs och att dessa tillgodoser den enskildes behov. Ett viktigt redskap för uppföljningen är den genomförandeplan som utförare ska upprätta i samråd med den enskilde.

Enligt SOSFS 2014:5 bör följande framgå av dokumentationen:

- när och på vilket sätt insatsen har följts upp,
- hur den enskilde uppfattar insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- om nämnden har använt standardiserade bedömningsmetoder som en del i uppföljningen och i så fall vilken eller vilka,
- vilken bedömning nämnden har gjort av om insatsen har genomförts enligt nämndens beslut och gällande författningar,
- vilken bedömning nämnden har gjort av den enskildes situation, och
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen.

²⁰ Socialstyrelsen, 2015 ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten” s 160 f

3.11 Överklagan

Biståndsbestämmelsen i 4 kap. 1 § SoL har utformats som en rättighetsbestämmelse avseende alla former av socialt bistånd. Alla former av biståndsbeslut skall kunna överklagas genom förvaltningsbesvär. Dock gäller att om bistånd sökts, prövats och avslagits enbart med tillämpning av 4 kap. 2 § SoL, får talan mot beslutet föras endast enligt reglerna om laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen.

Ett beslut får överklagas om beslutet kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt.²¹ Det innebär att det inte enbart är beslut som går den enskilde emot som kan överklagas och besvärshänvisning ska därför som regel medfölja alla beslut.

Ett överklagande ska ha kommit in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet (44 § FL). Om överklagandet har kommit in för sent ska det avvisas (45 § FL). Beslutet om att överklagandet avvisats ska dokumenteras och skickas till den enskilde tillsammans med en hänvisning om hur avvisningsbeslutet kan överklagas.

Ett avvisningsbeslut får överklagas i samma ordning som beslutet i det ursprungliga ärendet (41 § FL). Om skrivelsen inte avvisas som för sent inkommen ska överklagandet skickas till förvaltningsrätten tillsammans med kopior av nämndens handlingar i ärendet och, om det anses nödvändigt, ett yttrande från nämnden (46 § FL).²²

Är beslutet uppenbart oriktigt och om det kan ändras snabbt, enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part så är kommunen skyldig att ompröva beslutet, detta gäller oavsett om något överklagande har inkommit eller inte. Om omprövning inte är aktuell eller inte föranleder någon ändring sänder kommunen överklagandet vidare till förvaltningsrätten efter prövning om överklagandet inkommit i tid.

3.12 Rapporteringsskyldighet ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som nämnden meddelar ska verkställas inom skälig tid. Nämnden ska rapportera kontinuerligt till Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) om beslut inte verkställs inom tre månader från det att beslutet är fattat. Syftet med rapporteringen är att ytterligare stärka den enskildes rättssäkerhet. IVO kan utreda

²¹ FL (2017:900) 41 §

²² Socialstyrelsen, 2015 ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten” s 180 f

skälen till att nämnden inte verkställt beslutet. Vad som är skäligen tid får bedömas från fall till fall. Varje biståndshandläggare ansvarar för att rapportera enligt fastställd rutin.

3.13 Särskild avgift

Om ingen godtagbar anledning finns till att beslutet inte verkställts kan IVO ansöka hos förvaltningsrätten om att nämnden ska åläggas att betala särskild avgift. Den särskilda avgiften fungerar som en sanktion för bristande verkställighet. Reglerna om särskild avgift innebär att det är viktigt för nämnden att dokumentera varför ett beslut inte verkställs. Det är t.ex. viktigt att hålla regelbunden kontakt med enskilda som säger sig endast vilja flytta till ett specifikt boende. Även om den enskilde har uttryckt ett önskemål kan nämnden erbjuda andra alternativ och det ska dokumenteras om den enskilde fortsatt vidhåller att endast ett visst boende önskas.

Enskilda som begärt en specifik verkställighet har rätt att när som helst ändra sig och t.ex. tacka ja till något annat än det önskade alternativet. Erbjudanden om verkställighet ska dokumenteras.

4 Utredning och behovsbedömning

4.1 Grundläggande bestämmelser

Grunden för den enskildes rätt till bistånd fastställs i socialtjänstlagens 4 kap. 1 §. ”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.”

Om kommunen beviljar insatser utöver skälig nivå kan detta göras enligt SoL 4 kap. 2 §.

4.1.1 Att tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt

Vuxna människor har ansvar att om möjligt själva tillgodose sina behov. Lever man i hushållsgemenskap bedöms servicebehov och behov av vissa andra insatser till viss del kunna tillgodoses av hushållets egna medlemmar. Kommunens ansvar inträder om behoven inte bedöms kunna tillgodoses av den enskilde eller på annat sätt.

4.1.2 Livsföring i övrigt

Med livsföring i övrigt avses alla behov, bortsett de ekonomiska, som den enskilde kan ha för att tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Behoven kan tillgodoses med olika insatser som kan variera utifrån såväl individuella förhållanden som egna tillgängliga resurser (prop.2000/02:80).

4.1.3 Skälig levnadsnivå

Skälig levnadsnivå beskriver nivån på kvaliteten och den levnadsstandard som lagen garanterar. Vad som är skäligt bedöms individuellt gentemot den enskildes livssituation och allmänt gentemot aktuell praxis och rättsläge. Begreppet kan också ses som ett uttryck för vissa minimikrav på tjänstens kvalitet.

I förarbetena till socialtjänstlagen (prop. 2000/01:80 s. 91) framgår att det inte finns en obegränsad frihet för den enskilde att själv välja tjänster oberoende av kostnad. Därför måste handläggaren göra en sammanvägd bedömning av olika omständigheter såsom insatsens lämplighet, kostnader i jämförelse med andra likvärdiga insatser samt den enskildes önskemål.

Det är den enskildes behov och inte dennes ekonomi som ska vara avgörande för rätten till en insats (prop. 2000/01:80 s. 95). Den ekonomiska bedömningen kommer in först när beslut fattas om vilken avgift den enskilde ska betala.

4.2 Vägledande principer vid biståndsbedömning

Den enskilde har egenansvar att själv försöka tillgodose sina behov, att till exempel byta bostad när den nuvarande inte motsvarar behoven, och att ta del av information om de aktiviteter och hjälpinsatser som finns att tillgå.

- Den enskilde har rätt till bistånd enligt socialtjänstlagen när han/hon inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt. Det är kommunens skyldighet att tillhandahålla dessa.
- Biståndshandläggarens utredning ska utgå från ett helhetsperspektiv, där hänsyn tas till den enskildes sociala, fysiska, psykiska och existentiella behov.
- Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att normalisera sin livsföring och leva ett så självständigt liv som möjligt. Den enskildes önskemål ska tillmötesgå så långt det är möjligt inom ramen för biståndsbeslutet.
- Först prövas om behovet av insatser kan tillgodoses i det egna ordinära boendet, om detta inte är möjligt prövas om behovet kan tillgodoses på annat sätt eller i vård- och omsorgsboende
- Kvarboendeprincipen gäller, oavsett om personen bor i ordinärt boende eller på vård- och omsorgsboende.

Samtliga ansökningar ska bedömas utifrån principerna om allas likställighet inför lagen och om allas rätt till individuell prövning. Principen om allas likställighet inför lagen lägger en norm för vad som krävs för att skälig levnadsnivå ska tillförsäkras i så kallade normalärenden, medan principen om individuell prövning fastslår att all behovsbedömning och beslutsfattande måste ske utifrån den enskildes individuella situation och hjälpbehov.

De olika besluts- och insatskategorier som ingår i dessa riktlinjer medför inte någon inskränkning för individuell prövning utan utgör endast en utgångspunkt vid biståndsbedömning avseende de mest frekvent ansökta insatserna som bedöms enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.

4.2.1 Gemensamt hushåll

I en familj där vuxna personer lever i hushållsgemenskap bör utgångspunkten för bedömning vara att man normalt ger varandra viss praktisk hjälp inom en familj. Däremot kan mer omfattande vårdbehov inte anses ligga inom ramen för vad man

normalt bistår varandra med inom familjen. Denna bedömning gäller oavsett om det handlar om makar, partnerskap eller sammanboende eller när det finns hemmavarande barn över 18 år.

Bestämmelser om makars skyldigheter mot varandra på grund av äktenskapet finns i äktenskapsbalken. Ekonomiskt ska makarna bidra efter förmåga till att tillgodose såväl deras gemensamma som personliga behov, se 6 kap. 1 § äktenskapsbalken.

Äktenskapsbalken föreskriver inte någon skyldighet för makar att med praktisk hjälp tillgodose varandras personliga behov. En ansökan om hemtjänst som avser den sökandes personliga behov kan därför inte avslås med hänvisning till att behoven kan tillgodoses genom att den sökandes maka eller make hjälper till²³ (se även prop. 2008/09:82 s. 12 f).

4.3 Rätten att ta ut avgifter

I 8 kap. socialtjänstlagen regleras kommunernas rätt att ta ut avgifter för insatser som beviljas enligt samma lag. Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnad.

För mer information kring tillämpning och tolkning av avgifter och taxor hänvisas till ”Tillämpningsriktlinjer för avgifter inom äldreomsorgen och personer med funktionsnedsättning”²⁴.

På kommunens hemsida finns också en avgiftsfolder som vänder sig till kommuninvånarna med information om hur avgiften beräknas. De avgifter som tas ut är fastställda av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges beslut om avgifter kan bara överklagas genom kommunalbesvär inom tre veckor från och med kommunfullmäktiges beslut. Det individuella avgiftsbeslutet för varje person kan däremot överklagas genom förvaltningsbesvär vilket innebär att förvaltningsdomstol gör en individuell prövning av nämndens rätt att ta ut avgift i det enskilda fallet. Enskilda har också rätt till omräkning och nytt beslut om inkomster eller utgifter ändras på sätt som påverkar avgiftsutrymmet.

²³ Se avgörande i Kammarrätten mål nr 2016-2087

²⁴ Delegationsbeslut fattat av förvaltningschef den 26 mars 2014.

4.4 Ansvarsfördelning mellan bosättnings- och vistelsekommun

Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver (2 kap. SoL).

Vistelsekommunen har det yttersta ansvaret för att den enskilde får den hjälp och stöd som han eller hon behöver men ansvaret är begränsat till akuta situationer. Med akuta situationer menas situationer som uppstår oväntat och oförutsett. I övrigt är det bosättningskommunen som ansvarar för stöd och hjälp.

När en enskild avser att vistas en kortare tid²⁵ i en annan kommun än bosättningskommunen, och till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom behöver stöd och hjälp för detta, är vistelsekommunen skyldig att på begäran:

1. bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes behov av stöd och hjälp,
2. verkställa bosättningskommunens beslut.

Om en bosättningskommun har begärt verkställighet, ska bosättningskommunen ersätta vistelsekommunen för verkställighetskostnaderna. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser (2 a kap. 6-7 §§ SoL).²⁶

4.5 Ansökan om insatser i annan kommun

Vid varaktiga och omfattande behov över dygnet har den enskilde rätt att söka insats, i regel vård- och omsorgsboende, i annan kommun än bosättningskommunen (2 a kap. 8-9 §§ SoL).

Ärendet ska handläggas och bedömas på samma sätt som om personen var boende i kommunen. Är den sökandes behov redan tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas.

²⁵ Med kortare tid avses här semesterresor och andra kortare vistelser upp till sex månader. (Socialstyrelsens meddelandeblad nummer 3/2011; Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun.) Se även (Prop. 2010/11:49, s. 50–51, 87–88)

²⁶ Socialstyrelsens meddelandeblad nummer 3/2011; *Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun*.

Bosättningskommunen ska bistå med utredningsunderlag till inflyttningskommun om så begärs.

4.6 EU-medborgare och andra utländska medborgare

Rätten att ansöka om bistånd och socialtjänstens skyldighet att pröva en ansökan gäller även för EU/EES-medborgare. Även de regler som gäller för ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun i 2 kap. SoL gäller i tillämpliga delar för EU/EES-medborgare.

EU-rättens likabehandlingsprincip innebär även att socialtjänsten kan ställa samma krav på dessa personer som svenska medborgare till exempel vad gäller skyldigheten att efter förmåga bidra till sin egen försörjning. För icke ekonomiskt aktiva gäller att personen har tillräckliga tillgångar för sin och sina familjemedlemmars försörjning samt en heltäckande sjukförsäkring för att ha uppehållsrätt. En bedömning av om en biståndssökande EU/EES-medborgare har uppehållsrätt eller inte och vilka biståndsinsatser som han eller hon kan ha rätt till görs i varje enskilt fall.²⁷

Asylsökande äldre som inte är EU-medborgare har rätt att få sin ansökan som hemtjänst prövad enligt 4 kap. 1 § SoL eftersom lagen om mottagande av asylsökande m.fl. inte omfattar hemtjänst. Ansökan prövas utifrån de individuella förhållandena och får inte avvisas enbart med hänvisning till att permanent uppehållstillstånd saknas.

Äldre personer med permanent uppehållstillstånd ska, beträffande rätt till bistånd enligt SoL, behandlas på samma sätt som svenska medborgare som vistas i Sverige. För utländska medborgare som inte är bosatta i Sverige men som vistas här för besök, följer enligt praxis (RÅ 1995 ref. 70) att vistelsekommunen endast ansvarar för akuta insatser.²⁸

²⁷ Socialstyrelsen: Rätten till socialt bistånd för medborgare inom EU/EES-området – en vägledning (2014)

²⁸ Socialdepartementet 2016.

5 Stöd och insatser i ordinärt boende

I begreppet "stöd i ordinärt boende" ryms insatser som syftar till att underlätta daglig livsföring i den egna bostaden. Insatserna ska tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov. Hjälpn ska stärka den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv. Som komplement till hemtjänst finns en rad stödinsatser, t.ex. trygghetslarm och dagverksamhet.

Så långt det är möjligt ska kvarboendepincipen tillämpas, d.v.s. den som så önskar ska med olika stödformer kunna bo kvar även om omsorgsbehoven ökar. När omsorgsbehovet tangerar den omsorg som erbjuds i vård- och omsorgsboende, bör dock handläggaren diskutera med den enskilde/anhöriga kring alternativet att flytta till en boendeform där heldygnsomsorg kan erbjudas.

De insatser som ingår som stöd i ordinärt boende omfattas av kommunens taxa för äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning om inget annat anges. Även avgift för matlåda fastställs av kommunen. Beslut om avgift fattas i särskild ordning och kan överklagas med förvaltningsbesvär (se avsnitt 4.3).

5.1 Valfrihetssystem

I Tyresö tillämpas lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, inom hemtjänst. Valfrihetssystem har införts för att öka den enskildes inflytande över sina hemtjänstinsatser. Valfriheten innebär att den enskilde själv väljer vem, av de valbara utförarna som kommunen tecknat avtal med, som ska utföra insatserna. Hemtjänst och larmtryckning nattetid (klockan 22-07) utförs av den kommunala utföraren.

Biståndshandläggaren ska, när insatsen är aktuell, informera om Tyresö kommuns valfrihetssystem och vilka utförare som finns. Förteckningar över aktuella utförare uppdateras kontinuerligt på kommunens hemsida samt i broschyrer tillgängliga hos myndigheten för äldre och personer med funktionsnedsättning.

5.1.1 Ickevalsalternativ

Om den enskilde inte kan eller vill välja utförare tilldelas den enskilde det så kallade "ickevalsalternativet". Detta görs utifrån en turordningslista med de godkända utförarna.

5.1.2 Byte av utförare

Byte av utförare kan ske närhelst den enskilde önskar och sker genom kontakt med biståndshandläggaren. Den enskilde har alltid rätt att byta utförare utan att

uppge något skäl för detta. Efter att biståndshandläggaren administrerat bytet av utförare tar det fem dagar.

5.2 Hemtjänst

Hemtjänst är ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL. Hemtjänstinsatser kan beviljas den som på grund av ålder eller funktionsnedsättning är i behov av hjälp i hemmet, för att uppnå en skälig levnadsnivå, om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Hemtjänst omfattar insatser av servicekaraktär och personlig omvårdnad.

I beslutet ska anges vilka insatser den enskilde har beviljats och hur ofta de ska ges, samt vilken tidsperiod beslutet avser.

Insatsen kan genom kundval utföras av kommunens hemtjänst eller av annan av kommunen godkänd utförare. Hemtjänst kan ges dygnet runt.

5.2.1 Omvårdnadsinsatser

Personlig omvårdnad ges för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov, t.ex. för att äta, dricka, klä sig, sköta personlig hygien såsom toalettbesök och stöd för att klara dusch/bad, förflytta sig, trygghet (tillsyn, uppringning etc.), social samvaro, tillagning av måltider eller uppvärmning av färdiglagad mat. Insatserna kan ges när behoven inte kan tillgodoses på annat sätt. Omvårdnadsinsatser kan också omfatta vissa hälso- och sjukvårdsinsatser som bedömts som egenvård.

För att vissa insatser ska kunna utföras krävs att den enskilde medger installation av tekniska hjälpmedel, t.ex. höj - och sänkbar säng eller separat däckert.

5.2.1.1 På- och avklädning

Omfattar hjälp att klä på eller av sig kläder.

5.2.1.2 Dusch

Hjälp i samband med dusch. Dusch beviljas i normalfallet max två gånger per vecka om inte särskilda behov finns.

5.2.1.3 Förflyttning

Omfattar hjälp vid förflyttningar. Kan vara hjälp med alla förflyttningar eller vissa moment.

5.2.1.4 Promenader

Målgrupp är de personer som inte har förmåga att på egen hand klara utevistelse eller promenad. Promenader beviljas i normalfallet max två gånger per vecka.

5.2.1.5 Tillsyn

Målet för insatsen är att erbjuda en känsla av trygghet i hemmet. Personalen besöker den enskilde vid ett eller flera avtalade tidpunkter under dygnet.

5.2.1.6 Social samvaro

När den enskilde på grund av svårigheter med oro, ångslan och eller nutrition är i behov av sällskap och motiverande stöd under måltider, kan social samvaro beviljas för sällskap under måltid.

5.2.1.7 Egenvård

Om hälso- och sjukvården bedömer att den enskildes hälso- och sjukvårdsuppgifter kan utföras som egenvård kan insatsen beviljas enligt socialtjänstlagen.

Insatsen kan ges då den enskilde behöver praktisk hjälp med enklare hälso- och sjukvårdsinsatser som ryms inom vad som räknas som egenvård. Som egenvård räknas de uppgifter som legitimerad personal normalt lämnar till en patient eller anhörig att sköta om.

Den enskilde ska själv kunna ta ansvar för insatsen, kunna ge instruktioner om när, vad och hur uppgiften ska utföras. Intyg utfärdat av legitimerad personal för egenvård med praktisk hjälp kan vid behov efterfrågas. Se också Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2009:6) om egenvård.

5.2.2 Serviceinsatser

Med serviceinsatser avses praktisk hjälp med hemmets skötsel, t.ex. städning, fönsterputs, tvätt och hjälp med inköp och ärenden. Även matdistribution ingår.

5.2.2.1 Städning

Den som av olika skäl inte längre klarar av bostadens skötsel såsom städning ska kunna få stöd och hjälp med det i form av bistånd om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Tiden för städning är beräknad för maximalt två rum och kök, badrum och hall för ensamstående respektive tre rum och kök för sammanboende. Om bostaden är större städas inte hela bostaden vid varje tillfälle.

Städningen omfattar damning/avtorkning av öppna ytor, dammsugning och våttorkning av golv. Sådana moment som utförs mer sällan, t.ex. rengöring av kyl/frys, spis, fläkt o.s.v. ska rymmas inom den beviljade insatsen och ingår då som en del av ordinarie städning. Den enskilde kommer själv överens med utföraren om vad som ska göras. Bistånd beviljas för städning varannan vecka om inte särskilda behov (t.ex. allergi) finns. Städutrustning tillhandahålls av den enskilde. Insatsen beviljas per hushåll.

Städning beviljas som regel inte då den enskilde lever i hushållsgemenskap med annan vuxen som kan utföra städningen. Om den enskilde lever i hushållsgemenskap med en vuxen som utför vissa omvårdnadssysslor, kan städning beviljas som en form av avlastning.

Fönsterputs kan beviljas en gång per år, max två timmar per tillfälle.

5.2.2.2 Inköp och ärenden

Den som inte klarar av att själv göra sina inköp eller uträtta enklare ärenden (såsom post- och apoteksärenden) ska kunna få hjälp med detta i form av bistånd om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Inköp

Inköp som behöver göras regelbundet, som avser t.ex. dagligvaror, beviljas upp till en gång per vecka. Inköp bör så långt det är möjligt ske inom närmiljön, i närmsta livsmedelsaffär med fullvärdigt sortiment.

Hjälp med inköp av matvaror där den enskilde följer med beviljas som särskild insats (ledsagning).

Övriga inköp

Sådana inköp som inte behöver göras regelbundet kan beviljas vid behov.

5.2.2.3 Tvätt och klädvård

Den som inte klarar av att sköta sin tvätt och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt ska kunna få hjälp med det i form av bistånd.

Insatsen omfattar maskintvätt av gångkläder, sängkläder och handdukar. För- och efterarbete såsom bokning av tvättstuga, klädvård, byte av sängkläder samt att sortera in tvätten i skåp eller motsvarande ingår. Strykning av enstaka plagg ingår. Den enskilde tillhandahåller tvätt- och sköljmedel.

Insatsen förutsätter att tvätt- och torkmöjligheter finns i angränsning till bostaden. I annat fall får den enskilde själv ombesörja tvätten genom att exempelvis lämna den till tvättinrättning, kostnaden får då den enskilde själv stå för. Insatsen omfattar inte mangling, tvättning av mattor och större gardinuppsättningar.

Hur ofta den enskilde behöver hjälp med insatsen kan variera utifrån den enskildes personliga förhållanden men som utgångspunkt beviljas insatsen varannan vecka.

5.3 Trygghetslarm

För att känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden kan den enskilde behöva kunna påkalla hjälp under dygnets alla timmar. Den enskilde kan beviljas insatsen efter beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen utifrån något av nedanstående kriterier:

- Fallrisk
- Känsla av otrygghet
- Hälsorelaterade problem som gör att personen känner otrygghet, t ex hjärtsjukdom, diabetes, andningsproblem

5.4 Mat och måltider

5.4.1 Måltidshjälp

Om den enskilde behöver stöd och hjälp att tillreda enklare måltider kan hjälp ges vid frukost, lunch, mellanmål och middag om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Insatsen omfattar enklare matlagning eller uppvärmning av färdiglagad mat, servering av den, samt efterföljande diskning och undanplockning.

5.4.2 Matdistribution

Om den enskilde bedöms vara i behov av hjälp med färdiglagad mat avseende huvudmål såsom lunch och/eller middag kan matlåda distribueras direkt hem till den enskilde. Den enskilde ansvarar själv för att beställa/avbeställa matlådorna.

5.5 Ledsagning

Ledsagning kan beviljas då den enskilde behöver stöd eller hjälp för att klara förflyttning utomhus, eller i samband med aktivitet utanför hemmet, när behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Ledsagning beviljas normalt upp till 10 timmar per månad, företrädesvis måndag till fredag dagtid. Beviljade timmar som inte förbrukats kan inte sparas till nästa månad.

Ledsagning kan beviljas antingen som **ledsagning till social och kulturell aktivitet**, eller som **ledsagning till hälso- och sjukvård**.

5.6 Avlösning

Avlösning kan beviljas då den enskilde är i behov av kontinuerlig tillsyn och/eller omvårdnad som utförs av anhörig. Anhörig är i behov av avlösning för att kunna utträtta ärenden eller delta i aktiviteter. Insatsen kan ges till enskild som sammanbor med den som vårdas och bor i Tyresö kommun. Insatsen kan innebära en aktivitet tillsammans med den enskilde (den som vårdas) i och utanför hemmet eller vid oförutsedda situationer. Beviljade timmar som inte förbrukats kan inte sparas till nästa månad.

5.7 Dagverksamhet

Dagverksamhet kan beviljas då den enskilde till följd av demenssjukdom är i behov av regelbundna sociala aktiviteter och stimulans i vardagen. Diagnosen ska vara klar eller att man är under utredning med tydliga symtom och förväntad diagnos på demenssjukdom.

Dagverksamhet kan också beviljas som avlösning till närstående eller som tillsyn vid närståendes frånvaro från hemmet (t.ex. i de fall närstående förvärvsarbetar). Syftet är att ge den enskilde trygghet och bättre livskvalitet, bryta isolering, samt att öka möjligheterna till kvarboende. Insatsen kan ges under vardagar.

5.8 Korttidsplats

Korttidsplats kan beviljas vid tillfälligt behov av vård om omsorg. Insatsen ges vanligen på ett vård- och omsorgsboende. Insatsen kan vara en möjlighet till avlastning för den som vårdar en närstående, det kan också vara aktuellt under tiden en utredning pågår av den enskildes individuella omvårdnadsbehov för att kunna bedöma fortsatta insatser.

Korttidsplats kan beviljas den som uppfyller något av nedanstående kriterier:

- Den enskilde vårdas av närstående som bor i gemensamt hushåll. Den närstående är i behov av avlösning. Syftet är att avlasta den som vårdar.
- Den enskilde bor i ordinärt boende och är i tillfälligt behov av mer omfattande omsorgsinsatser som inte kan tillgodoses genom hemtjänstinsatser under en begränsad tid.
- Den enskilde har ett omfattande omvårdnadsbehov och det finns behov av fortsatt utredning för att klargöra den enskildes behov och planera stödinsatser.

- Den enskilde väntar på att permanent plats i vård- och omsorgsboende ska kunna verkställas, och det är ej möjligt att vänta i ordinärt boende.

5.9 Växelvis korttidsplats

Om den enskilde har ett omvårdnadsbehov och bor i ordinärt boende och får omsorg och stöd av en anhörig som har ett regelbundet återkommande behov av längre, sammanhängande avlösning, kan växelvis korttidsplats beviljas. Normalt beviljas insatsen upp till fjorton dagar per månad. Om behovet av växelvis korttidsplats omfattar perioder överstigande fjorton dagar per tillfälle, bör annat boende övervägas, eventuellt vård- och omsorgsboende.

6 Vård- och omsorgsboende

När omvårdnadsbehovet är så omfattande och varaktigt att det inte bedöms kunna tillgodoseas med hemtjänst i det ordinarie boendet kan vård- och omsorgsboende beviljas. Vård- och omsorgsboende kan beviljas personer med ett stort och varaktigt samt kontinuerligt behov av omsorg dygnet runt. Beslut om vård- och omsorgsboende verkställs i första hand inom kommunens egna boenden.

För att beviljas plats på vård- och omsorgsboende ska den enskilde ha behov av personal dygnet runt på grund av fysiska, psykiska och/eller sociala orsaker. Behovet av personlig hjälp är stort och hjälp behövs dygnet runt. Plats skall erbjudas inom skälig tid. Med skälig tid avses högst tre månader.

När plats på vård- och omsorgsboende är aktuellt ska den enskildes önskemål tillmötesgå så långt det är möjligt inom ramen för biståndsbeslutet. En bedömning görs utifrån principerna om allas likställighet inför lagen och om allas rätt till individuell prövning.

Om den enskilde önskar komma till ett boende som för tillfället inte har ledig plats kan han/hon vänta på plats i det egna hemmet, eller välja ett annat boende där det finns plats och vänta där på plats enligt sitt förstahandsönskemål. Den enskilde kan inte vänta kvar på sjukhus eller på korttidsplats när plats erbjudits, även om det inte är en plats enligt förstahandsönskemålet.

6.1 Vård- och omsorgsboende med demensinriktning

För plats på vård- och omsorgsboende med demensinriktning krävs, utöver de kriterier som framgår av ovanstående stycke gällande vård- och omsorgsboende, även att den enskilde har en utredd demenssjukdom/diagnos och att det finns ett medicinskt underlag som styrker detta. I Socialstyrelsens nationella riktlinjer anges att socialtjänsten kan/bör erbjuda boendeformen till personer med måttlig till svår grad av demenssjukdom.

7 Övrigt stöd

7.1 Stöd till den som vårdar eller stödjer anhöriga

Enligt socialtjänstlagen ska nämnden ge stöd och avlastning till dem som vårdar anhöriga/närstående. Stödet ska, så långt det är möjligt, vara individanpassat och utformas i samråd med berörda parter.

Stödet kan utformas på olika sätt. Det kan vara riktat till den som vårdas och indirekt innebära ett stöd för den som vårdar, exempelvis avlösning, dagverksamhet och korttidsplats. Det kan också riktas till den som vårdar direkt, till exempel anhörigcafé som anordnas av medicinskt ansvarig sjuksköterska och demenssjuksköterska, där anhöriga emellan kan utbyta erfarenheter.

I Tyresö finns sedan år 2013 en särskild policy antagen för Tyresö kommuns anhörigstöd.²⁹ I denna framgår bland annat att anhöriga på ett enkelt och tydligt sätt ska kunna få information om kommunens anhörigstöd, både det som finns som kommunal service och som biståndsbedömda individuella insatser.

7.1.1 Omvårdnadsbidrag

Bidraget ska ses som ett stimulansbidrag till de personer (65 år och äldre) vilkas familjer utför ett omfattande omvårdnadsarbete. Den enskilde kan också ha ett kontinuerligt behov av tillsyn eller kan inte lämnas ensam. Bidraget betalas ut till den enskilde vårdtagaren.

För att få bidraget ska den enskilde vara folkbokförd och fast boende i ordinärt boende, ha ett omfattande behov av hjälp med personlig omvårdnad regelbundet alla dagar; dag, kväll och natt samt att den som vårdar förutsätts ha kompetens för uppgiften och är bosatt på samma adress som den som vårdas. Insatserna i form av personlig omvårdnad ska uppskattas till minst fem timmar per dygn.

Hjälpt behovet kan också bestå av extra arbetsbörda i form av t. ex. tvättmängd som är betydligt mer omfattande än vad som är brukligt och förorsakat av sjukdom eller funktionsnedsättning. Merarbetet ska vara av sådan art som familjemedlemmar normalt inte hjälper varandra med.

Vid tillfälligt uppehåll i omvårdnaden, till exempel vid sjukhusvistelse eller om den enskilde är på korttidsplats reduceras omvårdnadsbidraget med 1/30 per dag. Om den enskilde är hemma fem dagar eller mindre under en kalendermånad utbetalas inget bidrag. Den enskilde ska själv meddela handläggaren förändringar som kan påverka bidraget.

Om den enskilde har beviljats bistånd till hemtjänst i form av omvårdnadsinsatser ges inte bistånd till omvårdnadsbidrag.

²⁹ Antagen av socialnämnden den 27 november 2013 (§ 1091).

Omvårdnadsbidrag ges som bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL. Beslut enligt 4 kap. 2 § SoL kan överklagas enligt 13 kap. kommunallagens bestämmelser om laglighetsprövning.