



**Riktlinjer för handläggning och biståndsbedömning
äldreomsorgen enligt Socialtjänstlagen**

Antagna av socialnämnden 2021-11-23 § 114

Sammanfattning

Socialnämndens övergripande uppdrag är att tillgodose kommuninvånarnas behov av och rätt till social trygghet, stöd och hjälp för att klara det dagliga livet. Syftet med riktlinjerna är att personer som ansöker om insatser inom vård och omsorg/äldreomsorgen i kommunen ska ges lika behandling när det gäller hur utredning genomförs såväl som insatser för att den sökande ska kunna ha ett självbestämmande och ges stöd att utifrån sina förutsättningar kunna bo kvar i det egna hemmet så länge som möjligt.

Riktlinjerna för handläggning och biståndsbedömning enligt socialtjänstlagen ska ge stöd och vägledning i det praktiska arbetet med att tolka lagstiftningen samt i de individuella behovsbedömningar som alltid ska göras.

Riktlinjerna avser personer som har ett beslut enligt socialtjänstlagen (2001:53), SoL, inom verksamhetsområdet Äldreomsorg.

Riktlinjer för handläggning och biståndsbedömning enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, samt SoL- för personer med socialpsykiatrins målgrupp beskrivs i särskilda riktlinjer.

Innehåll

1 Inledning	7
1.1 Syfte med riktlinjerna	7
1.2 Mål med riktlinjerna	8
1.2.1 Socialtjänsten mål, 1 kapitlet socialtjänstlagen	8
1.3 Uppsökande verksamhet	8
1.4 Kommunens ansvar	8
1.4.1 Serviceskyldighet	8
1.5 Målgrupp	9
2 Lagstiftning	9
2.1 Sekretess	10
2.2 Lex Sarah 14 kapitlet 2 § socialtjänstlagen	10
2.3 Lex maria 6 kapitlet 4 § i lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område	10
2.4 Tillsyn	10
2.5 GDPR- Dataskyddsförordningen	10
2.6 Hälso- och sjukvård	11
2.7 Kommunal hälso-och sjukvård	11
3. Socialdokumentation	12
3.1 Personakt	12
3.2 Dokumentation	13
3.3 IBIC individens behov i centrum	14
3.3.1 IBIC process	14
3.3.2 IBIC utgår från individens behov	14
3.3.3 IBIC består av kärnkomponenterna	14
3.3.4 IBIC bidrar till	14
4. Handläggningen	15
4.1 Handläggningsregler	15
4.2 Handläggningen avser följande ärendetyper enligt 4 kapitlet 1 § SoL	15
4.2.1 Ansökan om bistånd i form av hemtjänst	15
4.2.2 Ansökan om bistånd i form av trygghetslarm	15
4.2.3 Ansökan om bistånd i form av matdistribution	15

4.2.4 Ansökan om bistånd i form av avlösning i hemmet	16
4.2.5 Ansökan om bistånd i form av riktad dagverksamhet med demensinriktning	16
4.2.6 Ansökan om bistånd i form av kontaktperson	16
4.2.7 Ansökan om bistånd i form av korttids eller växelvårdsplats	16
4.2.8 Ansökan om bistånd i form av särskild boendeform, permanent boendeplats och parboende (parboende är ej beslut)	16
4.2.9 Ansökan om bistånd i form av förhandsbesked	16
4.3 Tolk	16
4.4 Hjälpt oss bli bättre synpunkter och klagomålshantering	16
5. Rätten till bistånd	16
5.1 Skälig levnadsnivå.....	17
5.2 Ansökan	17
5.2.1 Utredning och behovsbedömning.....	17
5.2.2 Barnperspektivet	18
5.2.3 Våld i nära relation	19
5.2.4 Kommunikation	19
5.2.5 Beslut.....	20
5.2.6 Bifallsbeslut	20
5.2.7 Uppföljning av beviljade insatser	20
5.2.8 Omprövning av pågående insats.....	20
5.3 Besvärsmöjligheter.....	21
5.3.1 Tillvägagångssätt vid överklagan.....	21
5.3.2 Rättelse och omprövning av beslut.....	21
5.4 Bistånd i annan form	22
5.5 Taxor och avgifter.....	22
5.6 Verkställighet.....	22
5.7 Icke verkställda beslut	22
6. Vistelse i annan kommun.....	22
6.1 Kommunens ansvar	22
6.2 Placeringskommunens ansvar	22
6.3 Förhandsbesked	23
6.4 Vistelsekommunen.....	23
6.5 Bosättningskommunen	24

7. Cosmic Link	24
7.1 Utskrivningsplanering.....	25
7.1.1 Samordnad individuell planering SiP.....	25
8. Insatser	25
8.1 Hjälp och stöd i ordinärt boende.....	25
8.1.1 Hemtjänst i form av serviceinsatser	26
8.1.2 Hemtjänst i form av personlig omvårdnad.....	28
8.1.3 Avlösning i hemmet.....	31
8.1.4 Bistånd i form av ledsagning ingår i hemtjänstinsatsen.....	31
8.1.4.1 Ledsagning till läkare och eller annan vårdinrättning	31
8.1.4.2 Ledsagning till dagverksamhet	31
8.1.4.3 Ledsagning till dagcentralernas matsal	32
8.1.4.4 Annan typ av ledsagning	32
8.1.5 Schablontid för insatser.....	32
8.2 Egenvård.....	32
8.3 Bistånd i form av riktad dagverksamhet	32
8.3.1 Riktad dagverksamhet med demensinriktning	33
8.5 Kontaktperson	33
8.6 Bistånd i form av särskilt boende	33
8.6.1 Vårdighetsgarantier.....	33
8.6.2 Korttidsplats	33
8.6.3 Växelvård	34
8.6.5 Permanent boendeplats.....	34
8.6.6 Parboende	35
8.6.7 Hemtjänst vid vård och omsorgsboende	37
8.6.8 Jour och trygghetsplats	37
8.6.9 Ansökan om insatser i annan kommun	37
8.7 Typer av ansökningar som sällan beviljas	37
8.7.1 Anhöriganställningar	37
8.7.2 Skötsel av husdjur.....	38
8.7.3 Hårklippning och fotvård.....	38
9. Annan typ av stöd.....	38
9.1 Stöd till närstående	38
9.1.1 Prövningsgrund.....	38

9.2 Anhörigasamordnare.....	39
9.3 Servicetjänster/pensionärsservice	39
9.4 Tandvårdsstöd, munhälsobedömningar	39
9.5 Rehabiliterande/ förebyggande åtgärder	39
9.5.1 Vardags / hemrehabilitering.....	39
9.6 Medicinska insatser	40
10. God man, förvaltare, fullmakt	40
10.1 God man/ förvaltare.....	40
10.1.1 Bevaka rätt	40
10.1.2 Förvalta egendom.....	40
10.1.3 Sörja för person	41
10.2 Förvaltare	41
10.3 Fullmakt.....	41
10.3.1 Framtidsfullmakt	41
10.4 Anhörigbehörighet	42
11. Utländska medborgare	42
11.1 Asylsökande.....	42
11.2 EU medborgare/ EES medborgare	43
11.2.1 Ekonomiskt aktiva EU/EES medborgare.....	43
11.2.2 Ekonomiskt icke aktiva EU/EES medborgare.....	43
11.2.3 Familjemedlemmar till EU/EES medborgare	43
11.2.4 Socialtjänstens ansvar för EU/EES medborgare	43
Referenser	44

1 Inledning

Handläggning av bistånd ska ske enligt gällande lagstiftning, rättspraxis, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt utifrån Socialförvaltningens delegationsordning, riktlinjer, avtal, överenskommelser och rutiner för verksamheten. Insatser som beviljas enligt Socialtjänstlagen (SoL) i äldreomsorgen ska vara förebyggande, kompletterande och individuellt utformade för att främja den enskildes självständighet. 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 och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjlighet att leva ett självständigt liv (SoL 4 kapitel 1 §). Begreppet livsföring i övrigt rymmer alla de olika behov som den enskilde kan ha för att tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Det är därför inte möjligt att ange vilka insatser eller behov som ska ingå. En individuell bedömning måste göras i varje enskilt fall.

Insatser ska i första hand verka som främjande för att den enskilde ska kunna bo kvar i den egna bostaden, enligt kvarboendepincipen (Socialstyrelsen, 2007). Enligt Socialtjänstlagen kan hjälp i hemmet delas in i omvårdnadsinsatser och serviceinsatser. Med omvårdnad avses bland annat de personliga insatser som behövs för att tillgodose fysiska, psykiska eller sociala behov. Med serviceinsatser avses bland annat praktisk hjälp med hemmets skötsel såsom städning, tvätt, inköp och att få hem färdiglagad mat.

I riktlinjerna beskrivs de mest förekommande insatserna inom vård och omsorg. Riktlinjerna ska också bidra till en ökad tydlighet i organisationen och skapa förutsättningar för ett fortsatt gott samarbete och därmed öka kvaliteten för den enskilde. Riktlinjerna ska vara en vägledning inför beslut. De är tolkningar av lagtexter, författningar, domar och utlåtanden från Socialstyrelsen.

Kommunens vägledande dokument

Delegationsordning

Äldreomsorgsplanen med inriktningsbeslut ska vara vägledande i de politiska och verksamhetsmässiga besluten, revideras vid behov och finnas med i kvalitetsarbetet avseende kommunens äldreomsorg

Välfärdsteknikplanen med inriktningsbeslut ska vara vägledande i de politiska och verksamhetsmässiga besluten, revideras vid behov och finnas med i kvalitetsarbetet.

1.1 Syfte med riktlinjerna

Detta dokument innehåller anvisningar för arbetet med handläggning och verkställande av insatser enligt SoL. Syftet med tillämpningsreglerna i detta dokument är att ge den enskilde och förtroendevalda en översikt över lagstiftningen och riktlinjer samt vägledningar som berörd nämnd antagit som politisk grund för myndighetsutövningen enligt Socialtjänstlagen (SoL).

Syftet är också att biståndshandläggare ska få vägledning i myndighetsutövningen och genom detta nå enhetlighet i sina bedömningar. Riktlinjerna ska ses som en vägledning och anvisning vad gäller tolkning och tillämpning av lagstiftningen. Socialförvaltningens verksamhet bygger på en helhetssyn av människan med utgångspunkt för individuellt anpassade insatser. Syftet med riktlinjerna är att upprätthålla rättssäkerhet och lika behandling när det gäller utredning, bedömning samt tillgång till

befintliga insatser. I varje enskilt fall ska en individuell bedömning ske. Beslut utöver riktlinjerna fattas av Socialnämnden.

1.2 Mål med riktlinjerna

Målet med utformade riktlinjer är att främja en utveckling som syftar till jämlikhet i levnadsvillkor, solidaritet och trygghet. Verksamheten ska syfta till att öka den enskildes möjligheter att ta del av samhällets gemenskap och förebygga uppkomsten av social ohälsa. Socialförvaltningens verksamhet ska särskilt inrikta sig på att frigöra och utveckla enskildas egna resurser utan att ta över den enskildes eget ansvar.

1.2.1 Socialtjänstens mål, 1 kapitlet socialtjänstlagen

Socialnämndens arbete utgår från socialtjänstlagen (SoL) Lagen är en så kallad ramlag som ger varje kommun möjlighet att utforma sin verksamhet efter skiftande behov.

Av lagens första kapitel och första paragraf anges övergripande mål och värderingar som styr socialtjänstens arbete:

1 § Samhällets socialtjänst ska på demokratins och solidaritetens grund främja människornas:

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

Socialtjänsten ska under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten ska bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.

1.3 Uppsökande verksamhet

Enligt 3 kapitel 4 § SoL ska socialnämnden i den uppsökande verksamheten upplysa om socialtjänsten och erbjuda grupper och enskilda hjälp. Det innebär att om socialtjänsten har vetskap om att en person har behov av insatser, men att denne tackar nej till dessa, kan kommunen dock ha ett visst ansvar för att på nytt erbjuda bistånd.

1.4 Kommunens ansvar

Enligt 2 kapitel 1 § SoL har kommunen det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Detta innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän. Huvudregeln är att bosättningskommunen ansvarar för stöd- och hjälpinsatser för den enskilde. Bosättningskommunen ansvarar för stöd- och hjälpinsatser oavsett om den enskilde tillfälligt eller under längre tid vistas i annan kommun.

1.4.1 Serviceskyldighet

Varje myndighet ska lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälp ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Frågor från enskilda ska besvaras så snart som möjligt.

Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, bör myndigheten hjälpa denne till rätta. (FL 4 §).

Myndigheterna skall ta emot besök och telefonsamtal från enskilda. Om särskilda tider för detta är bestämda, ska allmänheten underrättas om dem på lämpligt sätt.

En myndighet ska se till att kontakterna med enskilda blir smidiga och enkla.

Myndigheten ska lämna den enskilde sådan hjälp att han eller hon kan ta till vara sina intressen. Hjälpen ska ges i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Den ska ges utan onödigt dröjsmål.

En myndighet ska vara tillgänglig för kontakter med enskilda och informera allmänheten om hur och när sådana kan tas.

Myndigheten ska vidta de åtgärder i fråga om tillgänglighet som behövs för att den ska kunna uppfylla sina skyldigheter gentemot allmänheten enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen om rätten att ta del av allmänna handlingar. FL (2017:900)

Myndigheterna ska också se till att det är möjligt för enskilda att kontakta dem med hjälp av fax, telefon och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma sätt. En myndighet ska ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag-fredag för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar samt för att kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten. Detta gäller dock inte om en sådan dag samtidigt är midsommarafton, julafton eller nyårsafton. Lag (2003:246).

1.5 Målgrupp

Riktlinjerna avser personer som ansöker om en insats och får ett beslut enligt socialtjänstlagen (2011:453) inom verksamhetsområdet äldreomsorg. Riktlinjerna omfattar bland annat hemtjänst, dagverksamhet, korttidsvård, vård- och omsorgsboende, ledsagning och kontaktperson.

2 Lagstiftning

Enligt 5 kapitel 4-8 §§ SoL anges särskilda bestämmelser för äldre människor och människor med funktionshinder. Enligt 5 kap 4-6 §§ SoL ska socialnämnden verka för att äldre människor får goda bostäder och därutöver den hjälp och det stöd de behöver i hemmet och annan lättåtkomlig service. Kommunen ska inrätta olika boendeformer för äldre, kommunen ska också planera sina insatser för äldre. I planeringen ska samverkan ske tillsammans med regionen och andra samhällsorgan och organisationer. Socialnämnden ska göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen och i den uppsökande verksamheten informera om socialtjänstens arbete inom detta område.

De lagar som främst reglerar verksamheten för vård och omsorg är:

- Socialtjänstlagen (SoL)
- Förvaltningslagen (FL)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- Kommunallagen (KL)

Verksamheten påverkas även av andra lagar så som:

- Barnkonventionen
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård
- Äktenskapsbalken (ÄktB)
- Sambolagen (2003:376)

- Lag om registrerat partnerskap
- Föräldrabalken (1949:381)

Andra lagar som finns inom socialtjänstens verksamhetsområden och som påverkar verksamheten:

- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Lag om psykiatrisk tvångsvård (LPT)
- Lag om rättspsykiatrisk vård (LRV)
- Regeringsformen

Samt ett antal olika förordningar.

2.1 Sekretess

För den som är anställd av kommunen gäller sekretesslagens bestämmelser enligt 2 kap. 1 § OSL (offentlighets- och sekretesslagen). Den som är eller har varit verksam inom någon verksamhet enligt LSS, såväl myndighet som utförande, får inte berätta sådant som rör enskildas personliga förhållanden till någon utomstående. Sekretessen gäller även mot annan lagstiftning som exempelvis HSL (hälso- och sjukvårdslagen) och SoL (Socialtjänstlagen). Statliga myndigheter som exempelvis Försäkringskassan har dock rätt att begära uppgifter om personen. Sekretessen kan hävas om den enskilde eller god man/förvaltare ger sitt samtycke.

2.2 Lex Sarah 14 kapitlet 2 § socialtjänstlagen

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL ska vaka över att de personer som får insatser enligt lagen får gott stöd, god service och lever under trygga förhållanden. Den som får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör en person med insats enligt SoL, ska genast anmäla detta till Socialnämnden, vilket vanligtvis görs via närmaste chef. Se separat riktlinje och rutin.

2.3 Lex maria 6 kapitlet 4 § i lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område

Händelser där den enskilde drabbats av en allvarlig skada eller utsatts för allvarliga risker i hälso- och sjukvården ska anmälas till Socialstyrelsen. Beslut om anmälan ska göras tas av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). Vårdgivare är skyldiga att använda och sprida erfarenheter från negativa händelser och tillbud enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Erfarenheterna är viktiga i det riskförebyggande arbetet, både i den verksamhet där händelsen inträffat och i andra verksamheter i landet.

2.4 Tillsyn

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har det övergripande tillsynsansvaret. De ska följa, stödja och utvärdera de insatser som ges enligt SoL. IVO kan inspektera vid särskilda tillfällen. IVO i respektive region har den direkta tillsynen över enskilda ärenden och över verksamheten i de olika kommunerna i länet.

2.5 GDPR- Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen GDPR (General Data Protection Regulation) reglerar hur vi ska behandla personuppgifter.

Kort om förordningen

- Alla personuppgiftsbehandlingar måste ha rättslig grund, till exempel avtal (anställningsavtal, avtal med kund), allmänt intresse (forskning, statistik, arkiv) myndighetsutövning (bygglov,

ekonomiskt bistånd) och rättsliga förpliktelser (till exempel bokföringsskyldighet). Har vi ingen rättslig grund kan vi i vissa fall arbeta med samtycken.

- Varje verksamhet ansvarar för sina egna personuppgiftsbehandlingar
- Rättigheterna stärks för enskilda personer. Det ställs strängare krav på att vi ska informera om hur vi hanterar medborgarens personuppgifter.
- Kraven på IT-system som hanterar personuppgifter stärks. Personuppgifter ska exempelvis skyddas så att bara de som är behöriga kan se eller arbeta med uppgifterna. Uppgifterna måste även skyddas så de inte förstörs genom olyckshändelse.
- Ändamålet måste vara tydligt vid insamlingen av uppgifter. Vi får inte samla in fler personuppgifter än nödvändigt, till exempel för att "det kan vara bra att ha".
- En sanktionsavgift kan utdömas vid brott mot förordningen. Det är Datainspektionen som är tillsynsmyndighet.
- Vid brott mot dataskyddsförordningen eller datalagen kan även den eller de drabbade begära skadestånd/ersättning.

2.6 Hälsa- och sjukvård

I huvudsak finns det i lagstiftningen en tydlig fördelning av hälso- och sjukvårdsansvaret mellan kommunen och regionen. Regionens ansvar att medicinskt förebygga, utreda och behandla psykisk skada eller störning framgår bland annat i 2, 3, 7 och 8 kap HSL. Kommunen ansvarar för psykiatriska omvårdnadsinsatser så som läkemedelshantering, stödsamtal och rehabilitering. Kommunens ansvar framgår av 12 kap HSL.

Kommunen ansvarar för följande insatser vad gäller såväl somatisk vård som psykiatrisk omvårdnad:

- Hälsa- och sjukvårdsinsatser som utförs av sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast till personer i bostäder med särskild service.
- med hemsjukvård i ordinärt boende
- korttidsboende (exkl. LSS) och daglig verksamhet samt under vistelser i daglig verksamhet enligt LSS och dagverksamhet enligt SoL

Regionen ansvarar för följande insatser vad gäller såväl somatisk som psykiatrisk specialistvård:

- Medicinsk utredning (inkl. bedömning av psykisk funktionsnedsättning), hälsa- och sjukvård, behandling och rehabilitering i såväl öppen- som slutenvård.
- Behandling och beroendevård i öppen och slutenvård för missbrukare med psykisk sjukdom.
- Hälsa- och sjukvårdsinsatser vid hem för vård eller boende (HVB).

2.7 Kommunal hälsa-och sjukvård

Hälsa- och sjukvårdsenheten (HSO) är organiserad under Vård och omsorg, Äldre omsorgen och ger stöd till personer med kommunal hälsa- och sjukvård enligt kriterier nedan:

- ✓ hälsa- och sjukvård i hemmet av sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjukgymnast för patienter inskrivna i hemsjukvården
- ✓ tillfälliga hembesök
- ✓ att ta initiativ till och delta i vårdplanering när behov uppstår
- ✓ rehabilitering i hemmet

- ✓ anpassning av boendemiljö och intyg om bostadsanpassning
- ✓ ordination och utprovning av hjälpmedel
- ✓ rehabilitering för personer med långvariga funktionshinder och behov av återkommande rehabiliteringsperioder.

Alla som bor i kommunens särskilda boenden har tillgång till sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast som tillsammans planerar hälso- och sjukvårdsinsatserna med brukaren och behandlande läkare. På alla särskilda boenden finns tillgång till läkare viss tid per vecka enligt avtal med Kungsörs vårdcentral AB.

Kommunal hälso- och sjukvård innebär möjlighet till medicinsk omvårdnad och sjukvård upp till sjuksköterskas nivå. Insatser utförs av HSO vardagar kl. 6.55-16:45, helger 6.55-14.00. Under kvällar och nätter servar nattsköterskeorganisationen med hälso- och sjukvårdsinsatser vid behov. HSO arbetar i team med undersköterska, sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut.

Arbetsterapeuter kan bedöma förmågan till aktivitet, förskriva hjälpmedel och hjälpa till med bostadsanpassning. Målet är att enskild ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt.

Anhöriga samt personal i verksamhet som jobbar med personer som har kommunal hälso- och sjukvård kan få handledning, delegering, stöd och utbildning i hälso- och sjukvårdsåtgärder, för att dessa ska kunna utföras på ett patientsäkert sätt.

Sjuksköterska har också rätt att under jourtid vid behov, exempelvis ohållbar hemsituation, lägga in patient på korttidsboende och sedan informera bistånd nästkommande vardag för ställningstagande och beslut.

En samordnad individuell planering kan initieras av både regionen och kommunen.

3. Socialdokumentation

Handlingar som upprättas och gäller enskilda ska begränsas till att innehålla uppgifter som bedöms vara tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga i förhållande till vad saken gäller. Social dokumentation är en del av kvalitetssäkring i verksamheten som enligt lag vara av god kvalitet. Social dokumentation kräver ett gemensamt synsätt och det ligger till grund för personalens förhållningssätt och arbetsmetod. Att dokumentera är att sätta ord på sitt arbete. (SOF 2014:5)

Vid förstagångsansökan ska handläggare dokumentera den sökandes egen livshistoria där intressen och vad den enskilde tycker om ska framgå.

3.1 Personakt

Handlingar ska hållas samman i en personakt. En personakt ska avse endast en person. Personakten ska innehålla namn, personnummer och andra kontaktuppgifter till den enskilde. Om den enskilde saknar svenskt personnummer ska personakten i stället innehålla födelsedata, samordningsnummer eller andra uppgifter om den enskilde. Personakten ska innehålla uppgifter om behov av tolk, behov av kommunikationsstöd, god man, förvaltare samt om det finns skyddade personuppgifter genom sekretessmarkering i folkbokföringen. Personakten ska innehålla en upprättad journal.

Anteckningarna ska hållas ordnade så att det går att följa och granska handläggningen av ärendet. De ska vara strukturerade och tydligt utformade. Av handlingarna ska det framgå vad som är faktiska omständigheter och händelser av betydelse och vad som är bedömningar.

Dokumentation av händelser av betydelse ska även innehålla uppgifter om när händelsen har inträffat samt varifrån uppgifterna kommer, vem (namn, befattning eller titel) som har upprättat den och när den gjordes (år, månad, dag). Åtgärder i ett ärende ska fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål dokumenteras i journalen.

3.2 Dokumentation

Dokumentation av telefonsamtal, hembesök, vårdplanering och elektroniska meddelanden ska göras i journalanteckningarna. Dokumentation av en ansökan, begäran eller anmälan ska innehålla uppgifter om vad saker gäller, vem eller vilka som uppgifterna avser, vem som har lämnat uppgifterna såvida de inte har lämnats anonymt, när och hur uppgifterna har lämnats och namn och befattning på den som tagit emot uppgifterna. Om den enskilde lämnar samtycke till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer ska det dokumenteras. Om den enskilde återkallar sitt samtycke ska detta dokumenteras.

Av dokumentation ska framgå hur den enskilde uppfattar sina behov, om det använts standardiserade bedömningsmetoder i utredningen och i så fall vilka, vilken bedömning som nämnden gjort av den enskildes behov och vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning.

Av dokumentation ska det också framgå om och i så fall när och på vilket sätt beslutsunderlaget eller andra uppgifter har kommunicerats. Det ska framgå vilka synpunkter den enskilde har fört fram till nämnden. Dokumentation av ett beslut ska innehålla uppgifter om vem eller vilka beslutet avser, vad som har beslutats, vilket lagrum som ligger till grund för beslutet, vilka skäl som ligger till grund för beslutet, beslutsdatum och vilken nämnd eller person (namn och befattning eller titel) som har fattat beslutet. Dokumentationen ska även innehålla vad den enskildes ansökan eller begäran avser, vilka insatser som har beviljats eller avslagits helt eller delvis och om beslutet är tidsbegränsat eller förenat med något annat förbehåll. Det ska framgå om beslutet går att överklaga, hur det går till samt att nämnden kan vara behjälplig med en överklagan. Det ska framgå om den enskilde överklagat beslutet, om nämnden omprövat beslutet, samt om nämnden skickat ett överklagande vidare till förvaltningsrätten.

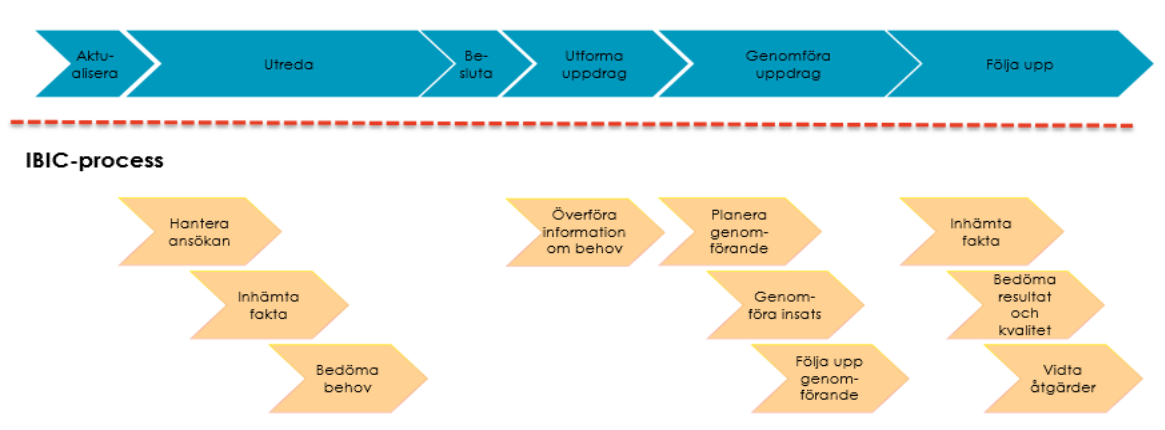
Av dokumentation ska det framgå när förvaltningsrätten har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft. Om nämnden helt eller delvis har återkallat ett beslut om insats ska det av dokumentationen framgå när beslutet återkallats helt eller delvis, vilka skäl som ligger till grund för återkallelsen samt namn och titel på den som fattat beslutet om återkallelse.

Åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp insatsen ska dokumenteras. Av dokumentationen bör framgå 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 och i så fall vilka, vilken bedömning nämnden har gjort om insatsens genomförande av beslutet, vilken bedömning nämnden gjort av den enskildes situation och om några av åtgärderna har identifierats genom uppföljningen. Om behoven hos den enskilde förändras på ett sätt som gör att nämnden bedömer att den beslutade insatsen inte längre svarar mot den enskildes behov, ska detta dokumenteras. Det ska framgå vilka åtgärder som vidtagits för att anpassa insatsen till den enskildes behov. Avslutande av insatser ska det framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats, om målen är uppnådda eller om insatsen avslutats på egen begäran av den enskilde.

3.3 IBIC individens behov i centrum

Individens behov i centrum, (IBIC), stödjer ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt och ger möjlighet till strukturerad dokumentation. För att strukturerat beskriva funktionstillstånd och hälsa används klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, ICF. Att IBIC är behovsinriktat betyder att det syftar till att ge den enskilde hjälp och stöd med utgångspunkt i personens individuella behov och inte från utbudet av existerande insatser.

3.3.1 IBIC process



3.3.2 IBIC utgår från individens behov

Syftet med IBIC är bland annat att ge stöd för att identifiera och beskriva individens behov på ett likvärdigt sätt. Genom att använda ICF som utgår från WHO:s definition av hälsa är det möjligt att beskriva individens situation såväl fysiskt, psykiskt som socialt. Individens behov blir då synliggjorda och uppmärksammade vilket ger stöd för vilka insatser som är lämpliga och hur dessa kan utformas och följas upp. Det ger även underlag för vilken kompetens som behövs för att tillgodose individens behov och stärka individens egna resurser. Att utgå från behov i planeringen för genomförandet av insatser ger verksamheter bättre underlag för att organisera och bemanna. Planering och organisering som enbart utgår från insatser säkerställer inte individperspektivet. I ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt sker därför också uppföljning utifrån individens mål, resultat och upplevelse av kvalitet. Att säkerställa att insatser blir utförda och att individens behov tillgodoses samt stärka individens egna resurser är en av förutsättningarna för att omsorg om äldre personer inriktas på att de får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

3.3.3 IBIC består av kärnkomponenterna

- ✓ Ett behovsinriktat arbetssätt med individen i centrum
- ✓ Ett systematiskt arbetssätt
- ✓ En strukturerad dokumentation som bygger på nationell informationsstruktur och nationellt fackspråk

3.3.4 IBIC bidrar till

- ✓ Transparens, dvs. handläggningen blir tydligare och därmed även lättare för individen att förstå
- ✓ Bättre möjlighet till delaktighet för individen

- ✓ Ökad rättssäkerhet, likvärdig hantering av ansökan, utredning, planering och uppföljning i hela landet
- ✓ Bättre möjlighet att beskriva individens behov
- ✓ Transparens, dvs. handläggningen blir tydligare och därmed även lättare för individen att förstå
- ✓ Bättre möjlighet till delaktighet för individen
- ✓ Ökad rättssäkerhet, likvärdig hantering av ansökan, utredning, planering och uppföljning i hela landet
- ✓ Bättre möjlighet att beskriva individens behov

4. Handläggningen

4.1 Handläggningsregler

I förvaltningslagen finns regler för kommunens myndighetsutövning. Under utredningstiden ska allt som är av vikt för ärendet dokumenteras. Före ett beslut ska innehållet i utredningen kommuniceras med den enskilde. Har den enskilde avvikande uppfattning om sakförhållanden ska detta anges. I utredningen ska faktadel och bedömning vara tydligt åtskilda. Såväl gynnande beslut som avslag ska motiveras och delges den enskilde med besvärshänvisning.

Bestämmelser om ärendehandläggning inom socialtjänsten anges i 11 kapitel SoL. Socialnämnden ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden.

Alla ärenden startar med en ansökan från den enskilde själv eller en legal företrädare, vanligtvis god man/förvaltare. Ärendet kan ha aktualiserats genom en anmälan från exempelvis sjukhus, anhörig och granne eller på annat sätt exempelvis genom iakttagelser i kommunens egen verksamhet. Handläggaren är ansvarig för att ta reda på om en anmälan ska leda till en ansökan, det innebär att den enskilde alltid måste ge sitt samtycke till om en utredning ska påbörjas. Det ska noggrant dokumenteras vad ansökan avser. Detta för att den enskilde ska kunna överklaga beslutet helt eller delvis.

En gemensam planering av olika insatser bör ske av olika berörda personalkategorier och med medverkan av den enskilde eller legal företrädare.

4.2 Handläggningen avser följande ärendetyper enligt 4 kapitlet 1 § SoL

4.2.1 Ansökan om bistånd i form av hemtjänst

Tidsbegränsat beslut samt tillsvidare i vissa fall. Beslutet följs upp minst en gång per år och omprövas vid behov.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.2 Ansökan om bistånd i form av trygghetslarm

Tillsvidarebeslut. Beslutet följs upp minst en gång per år och omprövas vid behov.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.3 Ansökan om bistånd i form av matdistribution

Tillsvidarebeslut. Beslutet följs upp minst en gång per år och omprövas vid behov.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.4 Ansökan om bistånd i form av avlösning i hemmet

Tidsbegränsat beslut. Omprövas var sjätte månad.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.5 Ansökan om bistånd i form av riktad dagverksamhet med demensinriktning

Tidsbegränsade beslut. Beslut upp till ett år med uppföljning efter sex månader.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.6 Ansökan om bistånd i form av kontaktperson

Tidsbegränsade beslut. Beslut upp till ett år med möjlighet till omprövning.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.7 Ansökan om bistånd i form av korttids eller växelvårdsplats

Tidsbegränsade beslut. Korttidsplats följs upp innan beslutet går ut och omprövas utifrån behov.

Växelvårdsplats följs upp var 6:e månad till 1 år och omprövas vid behov.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

4.2.8 Ansökan om bistånd i form av särskild boendeform, permanent boendeplats och parboende (parboende är ej beslut)

Tillsvidarebeslut. Följs upp en gång per år. För medboende vid parboende, se separat rubrik.

Delegation: Se gällande delegationsordning.

Övrigt: se rutin, biståndsbedömning Säbo

4.2.9 Ansökan om bistånd i form av förhandsbesked

Förhandsbeskedet gäller 6 månader från den dag beslutet blir tillgängligt. Om personen flyttar till kommunen inom 6 månader ska förhandsbesked avslutas och beslut om aktuell insats fattas.

Delegation: se delegationsförteckning

4.3 Tolk

För att säkerställa det ömsesidiga informationsutbytet tillhandahåller förvaltningen tolk vid behov. Kommunen har avtal med tolkservice vars service används vid behov av tolk. Vid muntlig delgivning av beslut skall tolk alltid tillhandahållas för att säkerställa att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas. Barn under 18 år skall inte användas som tolk.

4.4 Hjälp oss bli bättre synpunkter och klagomålshantering

Handläggaren skall informera den enskilde om rutiner för synpunkter och klagomålshantering. Synpunkter och klagomålshanteringen kan gälla insatsens utförande eller ärendets formella handläggning. Rapportering av synpunkter och klagomål sker enligt Socialnämndens instruktion och ska diarieföras. Registratören förvarar originalet av blanketten med synpunkter efter att ärendet är avslutat.

5. Rätten till bistånd

Rätten till bistånd har sin grund i 4 kapitel 1 § SoL. Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt, har rätt till bistånd av socialnämnden. Genom biståndet ska den enskilde tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt liv. Omvårdnadsinsatser ska tillgodose grundläggande behov. Med annat sätt, menas att personen inte klarar av det själv eller med hjälp av maka/make/närstående. Vad gäller rätt till bistånd finns det inga begränsningar i 4 kapitel 1 § SoL om vad den enskilde kan ansöka om. Det finns således inga rättsliga begränsningar för vilka behov eller typer av insatser som kan komma i fråga eller vad den enskilde får ansöka om genom kommunala riktlinjer. Den enskilde har rätt att ansöka om andra former av insatser eller insatser i annan omfattning än de som ingår i kommunens riktlinjer och få dessa individuellt behovsprövade (prop. 2005/06:115 s. 87f.). Därför är det viktigt att biståndshandläggare informerar om den enskildes rättigheter till bistånd.

5.1 Skälig levnadsnivå

Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras skälig levnadsnivå. En övergripande definition av skälig levnadsnivå för äldre personer i Kungsörs kommun innefattar att kunna sköta sin personliga omvårdnad, sin mathållning och i hemmet vanligen förekommande sysslor samt att delta i samhällslivet med bibehållet självbestämmande. I bedömningen av vad som är skäligt görs en sammantagen bedömning av den enskilde personens totala behov. Hänsyn tas till hur livssituationen kan se ut för personer i jämförbar ålder i kommunen.

5.2 Ansökan

Enligt 11 kapitel 1 § SoL ska socialnämnden utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden. Inkommande information om att den enskilde kan komma att behöva socialnämndens insatser kan ske genom anmälan, förfrågan, ansökan eller på annat sätt.

Anmälan kan göras av enskilda personer, myndigheter och andra organisationer, muntligt eller skriftligt. En muntlig ansökan ska nedtecknas och dateras. Då en anmälan inkommit ska handläggaren kontakta den enskilde som anmälan gäller för att få bekräftat att han eller hon vill ge in en ansökan. I de fall en person informerats om de insatser kommunen kan erbjuda och någon klar ansökan inte föreligger ska inget ärende aktualiseras. När en ansökan inkommit ska en utredning inledas, när en anmälan eller information om att den enskilde kan behöva insatser från socialnämnden har inkommit ska en första bedömning omgående göras, en så kallad förhandsbedömning. Beslut om att inleda utredning eller att inte inleda utredning ska därefter fattas. Om personen är i behov av akuta insatser ska utredning, beslut och verkställighet ske omgående (muntligt). Om ärendet inte är akut ska utredning startas utan dröjsmål.

5.2.1 Utredning och behovsbedömning

Biståndshandläggaren ska utreda den enskildes behov utifrån ansökan, behov och önskemål. Av utredningen ska framgå vad den enskilde ansöker om samt hans eller hennes behov och egen uppfattning om aktuella svårigheter och resurser. Utredningens omfattning kan variera beroende på den enskildes behov och vilken typ av insats som efterfrågas. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att ge ett tillfredsställande underlag för beslut, men får inte innehålla andra uppgifter än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. Utredning och bedömning ska genomföras i samråd med den enskilde och beslutet ska bygga på en helhetssyn där hänsyn tas till sociala, medicinska, psykologiska och pedagogiska behov. Den enskildes önskemål och förslag ska prövas. Anhöriga, närstående eller företrädare ska, om den enskilde så önskar, beredas möjlighet att ge sina synpunkter. Utredningen ska även omfatta mål för de insatser som föreslås.

5.2.2 Barnperspektivet

I 1 kap 2 § SoL stadgas att "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."

Utifrån FN:s barnkonvention ska barnets bästa alltid komma i första rummet. När en åtgärd rör ett barn ska barnets inställning så långt som möjligt beaktas. Hänsyn ska tas till barnets vilja med beaktande av dess ålder och mognad. Hänsyn måste också alltid tas till vad som är bäst för barnet både när det gäller olika avlastningsformer och barnets möjligheter att få leva ett liv som andra barn. Vid all handläggning och utförande av insatser i Kungsörs kommun ska barnets bästa beaktas. Barnperspektivet ska genomsyra all verksamhet. I en del familjer finns barn som behöver stöd när föräldrarna inte räcker till och behöver vård. Det är viktigt att särskilt uppmärksamma situationen för barn till personer med psykisk funktionsnedsättning och hitta samarbetsformer med andra områden inom socialtjänsten, myndigheter och organisationer för att ge barnen och familjerna lämpligt stöd.

Fyra av sak-artiklarna i Barnkonventionen är vägledande för hur helheten ska tolkas. Artikel 2, 3, 6 och 12 kallas för de fyra huvudprinciperna:

- Artikel 2 handlar om alla barns lika värde och rättigheter och att ingen får diskrimineras.
- Artikel 3 anger att det är barnets bästa som ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barnet. Begreppet "barnets bästa" är konventionens grundpelare och har analyserats mer än något annat begrepp i Barnkonventionen. Vad som är barnets bästa måste avgöras i varje enskilt fall och hänsyn ska tas till barnets egen åsikt och erfarenhet.
- Artikel 6 understryker varje barns rätt till liv, överlevnad och utveckling. Artikeln handlar inte bara om barnets fysiska hälsa utan också om den andliga, moraliska, psykiska och sociala utvecklingen
- Artikel 12 lyfter fram barnets rätt att bilda och uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör barnet. När åsikterna beaktas ska hänsyn tas till barnets ålder och mognad (Barnkonventionen).

I handläggning av ärende som rör barn är det av särskilt vikt att ha ett barnperspektiv.

Barnperspektivet i handläggningen innefattar:

- Att i samarbete med föräldrarna uppmärksamma barnets behov och situation med tydlig koppling till föräldrarnas funktionshinder alternativt psykiska mående.
- Att vid behov och i samråd med föräldrarna göra hembesök för att bedöma vilket bistånd familjen behöver med hänsyn till barnets behov.
- Att vid behov och i samråd med föräldrarna tala med barnet, med beaktande av dess ålder och mognad, för att bedöma vilket bistånd familjen behöver med hänsyn till barnets behov.
- Att bedöma vad som är barnets bästa utifrån en helhetsbedömning, med stöd i lokala riktlinjer och policydokument, Barnkonventionen och med hjälp av de kunskaper som finns om barn och barns behov.
- Att bevaka barns behov inom särskilt viktiga områden som t.ex. boende, umgänge med föräldrar, hälsa, fritidsaktiviteter, skolaktiviteter och ungdomars ferieinkomster.

- Att dokumentera hur barnets behov beaktats, vilka eventuella överväganden som gjorts och hur detta påverkat beslutet. Detta gäller såväl vid negativa som positiva beslut.

I handläggning i samband med utredning och verkställighet är det också viktigt att, med barn och föräldrars samtycke, samverka med andra verksamheter och myndigheter utifrån ett barnperspektiv.

5.2.3 Våld i nära relation

Av 5 kap 11 § SoL framgår att socialnämnden:

- Ska verka för att den som utsatts för brott och dennes närstående får stöd och hjälp
- Särskilt ska beakta att kvinnor som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående kan vara i behov av stöd och hjälp för att förändra sin situation
- Ansvarar för att ett barn, som utsatts för brott, och dennes närstående får det stöd och den hjälp som de behöver
- Särskilt ska beakta att ett barn som bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående är offer för brott och ansvara för att barnet får det stöd och den hjälp som barnet behöver

Personal som arbetar inom socialtjänsten ska ha relevant kunskap om våldets mekanismer och kunna bemöta en person som är våldsutsatt utifrån dennes situation. Alla socialsekreterare och biståndshandläggare ska ha teoretiska kunskaper för att kunna göra en initial bedömning om det föreligger omedelbar risk för våld eller hot om våld. Om det finns risk för hot och våld ska en risk- och säkerhetsbedömning göras. Rekommendationerna är att socialsekreterare och biståndshandläggare använder sig av FREDA-kortfrågor för att kunna identifiera våld. Om det framkommer uppgifter om våld mot en vuxen som har barn eller mot barn ska anmälan alltid göras samma dag till socialnämndens enhet för barn och unga.

Vid misstanke om att en person i kontakt med socialtjänsten är utsatt för våld av en närstående ska personen erbjudas kontakt med handläggare som särskilt ansvarar för att utreda och följa upp insatser gällande våld i nära relation. Om den våldsutsatta är aktuell inom flera enheter kan samhandläggning krävas, dvs. att handläggare från olika enheter bedömer en våldsutsatt persons ärende utifrån ett helhetsperspektiv och utifrån sina specifika ämnes- och kompetensområden.

Se även:

- Socialstyrelsens föreskrifter *Våld i nära relation (SOSFS 2014:4)*
- Socialstyrelsens föreskrifter *Socialnämndens arbete med våldsutsatta kvinnor samt barn som bevittnat våld (SOSFS 2009:22)*
- Socialstyrelsens meddelandeblad nr 5/2021

5.2.4 Kommunikation

När utredningen är sammanställd ska den kommuniceras, det vill säga att den sökande ska underrättas om uppgifter som tillförts utredningen av någon annan än den sökande. Denne kan också lämna synpunkter/kommentarer på uppgifterna som finns i utredningen. Dessa skrivs in även i journalanteckningarna. Den enskilde ska ges tillräckligt med tid till att hinna läsa utredningen samt inkomma med synpunkter, generellt är två veckor en bra huvudregel för kommunikeringstid.

Utskicket ska innehålla ett följebrev där det tydligt anges datum när den enskilde senast kan inkomma med synpunkter samt adress, e-postadress och telefonnummer till handläggaren.

5.2.5 Beslut

Ett beslut kan vara gynnande i sin helhet, ett delvis avslag eller ett helt avslag. Beslutet ska alltid formuleras på ett enkelt sätt så att den enskilde kan förstå innebörden av beslutet. I beslutet ska alltid framgå:

- Vad ansökan avser
- Vem beslutet avser
- Vad som har beviljats, insats och frekvens, och vad som avslagits eller avvisats samt motivering för detta
- Tidsbegränsning av beslut i enlighet med riktlinjerna
- På vilka lagliga grunder som beslutet fattats
- Handläggarens underskrift och titel samt datum när beslutet fattats

5.2.6 Bifallsbeslut

Beslutsmeddelande skickas till den enskilde. Biståndsbeslut enligt 4 kapitlet 1 § SoL omprövas då ändrade förhållanden påkallar det. Omprövning kan göras på initiativ av den enskilde eller genom att handläggaren på annat sätt får vetskap om förändrade behov. Ett gynnande beslut får dock inte försämrats mot den enskildes vilja under pågående beslutstid såtillvida den enskildes tillstånd och situation inte förändrats i betydande omfattning. Ett förbehåll om återkallelse ska finnas med i beslutet (gäller endast gynnande beslut).

Insatser kan beviljas tillsvidare om inte särskilda skäl finns för tidsbegränsning.

5.2.7 Uppföljning av beviljade insatser

Biståndshandläggaren ska minst en gång om året följa upp beslutet. Detta för att fastställa om den enskildes behov har förändrats och om beslutet bör omprövas. 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 utföraren ska upprätta i samråd med den enskilde.

5.2.8 Omprövning av pågående insats

Handläggaren ska följa upp beslutet inför att beslutstiden upphör för att bedöma om en insats ska fortsätta, ändras eller upphöra. Innan beslutstiden löpt ut ska behovet prövas på nytt och handläggningsförfarandet är detsamma som vid ett nytt ärende, d.v.s. efter det att den enskilde framställt sin ansökan gör biståndshandläggaren en bedömning av hjälpbehovet och fattar därefter ett nytt beslut. Omprövningen kan även ske om förändring skett av de förutsättningar som legat till grund för beslutet. Vid behov kan omprövning av beslut göras på begäran av den sökande. Vid en omprövning av pågående insats kan inte insatsen minskas om inte förutsättningarna för beslutet är väsentligen förändrad. Ett förbehåll om återkallelse ska finnas med i beslutet (gäller endast gynnande beslut).

5.3 Besvärsmöjligheter

Beslut enligt 4 kapitel 1 § SoL kan överklagas genom förvaltningsbesvär i enlighet med 16 kapitel SoL. Övriga beslut kan enbart laglighetsprövning enligt kommunallagen. Vid beslut vilka kan överklagas med förvaltningsbesvär ska alltid skriftlig besvärshänvisning lämnas till den som har rätt att överklaga, det vill säga den enskilde eller i förekommande fall god man/förvaltare.

5.3.1 Tillvägagångssätt vid överklagan

Den enskilde och/eller dennes ombud ska alltid informeras om möjligheten att överklaga avslagsbeslut enligt förvaltningslagen. I beslutet ska det finnas information om hur den enskilde kan överklaga beslutet, och när en eventuell överklagan senast ska inkomma till socialförvaltningen. Den enskilde ska underrättas om sådana avvikande meningar som avses i 30 § eller som har antecknats enligt särskilda bestämmelser (33 § FL). Delgivningen ska innehålla utredning, behovsbedömning och samtliga handlingar som utgör grund för beslutet. Beslut enligt 4 kapitel 1 § SoL kan överklagas både avseende insats och omfattning. Beslutet ska överklagas skriftligt. I överklagan anges vilket beslut som överklagas och vilken ändring som önskas. Vid behov ska handläggaren hjälpa den enskilde med överklagan. Det är den sökande själv eller dennes ombud som står för innehållet och som undertecknar överklagan.

Överklagandet ska ställas till förvaltningsrätten men lämnas till Socialnämnden och ska ha inkommit till nämnden inom tre veckor från den dag sökanden fick del av beslutet (44 § FL). Den handläggare som fattat det överklagade beslutet ska göra en skyndsam prövning om ärendet ska omprövas. Ärendet kan även gå vidare till Kammarrätten och högsta Förvaltningsdomstolen.

Skäl till omprövning kan vara ett uppenbart fel eller att, i överklagan framförda förhållanden var okända vid beslutsfattandet. Om ett nytt beslut fattas i enlighet med överklagandet ska detta meddelas den enskilde och snarast verkställas. Om det första beslutet kvarstår ska överklagandet skyndsamt, vidarebefordras till Förvaltningsrätten, som får avgöra utgången i ärendet. Till överklagandet bifogas handlingarna i målet, det vill säga beslutet, utredningen samt ett yttrande, vilket bemöter överklagandet.

5.3.2 Rättelse och omprövning av beslut

Enligt 36 § FL får en myndighet som meddelat ett beslut rätta ett uppenbart skrivfel, räknefel eller liknande fel i beslutet. Skyldigheten gäller inte om myndigheten har överlämnat handlingarna i ärendet till en högre instans eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att myndigheten ändrar beslutet (39 § FL). När överklagan har inkommit till Socialnämnden ska handläggaren omgående pröva om överklagan har inkommit i rätt tid. Skulle överklagan innehålla nya uppgifter av sådant slag att en omprövning med stöd av 38 § Förvaltningslagen bör göras måste följande punkter vara uppfyllda:

- Beslutet är uppenbart oriktigt
- Ändringen kan ske snabbt och enkelt
- Ändring är inte till nackdel för den enskilde

Om omprövningen inte medför ändringar av nämndens beslut ska överklagan skickas skyndsamt, normalt inom en vecka, till Förvaltningsrätten.

5.4 Bistånd i annan form

Socialnämnden får ge bistånd i annan form eller utöver vad som följer av 4 Kapitel 1 § SoL om det finns skäl för det. Denna typ av beslut finns inte med i delegationsordningen.

5.5 Taxor och avgifter

Administrativa enheten inom IFO hanterar alla avgifter för äldreomsorgen.

Samtliga avgifter gällande bistånd inom äldreomsorgen exempelvis, avgifter för hemtjänst, vård och omsorg i särskilda boenden, dagverksamhet, korttidsvård, trygghetslarm samt kommunal hälso- och sjukvård baseras på 8 kapitlet 5 § Socialtjänstlagen.

I lagen regleras hur hög hemtjänstavgift som får tas ut. Avgifterna är kopplade till det så kallade prisbasbeloppet och kan därför komma att ändras. För hemtjänstinsatser finns ett högkostnadstak och för trygghetslarm betalas en fast kostnad varje månad, information om avgifter hänvisas till kommunens hemsida. Om det är mer fördelaktigt för personen debiteras istället en timtaxa. Utöver hemtjänstavgift tas avgift ut för måltider och boende. Avgiften är individuellt uträknad och baserad på inkomst. Enbart korttidsvård debiteras per dygn, och beräknas enligt samma modell som hemtjänstavgiften, även här finns ett högkostnadstak. Dygnskostnad för mat tillkommer.

5.6 Verkställighet

Ansvarig enhetschef för aktuell insats informeras när beslut som ska verkställas har fattats av biståndshandläggare. Detta görs via en beställning av insatsen i verksamhetssystemet Viva. Ansvarig enhetschef tillser att besluten verkställs. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

I samband med nya insatser eller vid avslut av insatser ska också avgiftshandläggare informeras. Vid hemtjänstbeslut ska antalet beviljade timmar framgå till avgiftshandläggare, denna information sker automatiskt i verksamhetssystemet Viva.

5.7 Icke verkställda beslut

Nämnden bör verkställa besluten omgående. Ej verkställda beslut enligt SoL rapporteras via Socialnämnden till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). I vissa fall kan Förvaltningsrätten utdöma sanktionsavgift då beslutet ej har verkställts inom 3 månader, efter att beslutet tagits.

6. Vistelse i annan kommun

6.1 Kommunens ansvar

I 2 kapitlet 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. Detta innebär dock ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän.

Bestämmelser om ansvarsfördelningen mellan kommuner, gällande frågan om stöd och hjälp enligt SoL, finns i 2: a kapitlet. För den enskilde som omfattas av Lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande med flera, finns särskilda bestämmelser om bistånd i samma lag. Lag (2018:347).

6.2 Placeringskommunens ansvar

Enligt 2:a kapitlet 4 § behåller en kommun ansvaret för stöd och hjälp åt en enskild som till följd av ett beslut av kommunen vistas i en annan kommun i

1. familjehem enligt 6 kap. denna lag eller 9 § 8 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade,

2. hem för vård eller boende eller i stödboende enligt 6 kap.,
3. särskild boendeform för äldre människor enligt 5 kap. 5 § andra eller tredje stycket eller 7 kap. 1 § första stycket 2,
4. bostad med särskild service enligt 5 kap. 7 § tredje stycket eller 7 kap. 1 § första stycket 2,
5. bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad enligt 9 § 8 eller 9 lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, eller
6. annat boende, om det inte är klarlagt vilken kommun som är den enskildes bosättningskommun. *Lag (2018:1724)*.

6.3 Förhandsbesked

Om en enskild bosatt i kommunen önskar flytta till en annan kommun får denne, enligt 2:a kapitlet 8 § SoL, ansöka om insatser i den kommunen om den enskilde

- till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- eller omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig i den andra kommunen utan att de insatser som han eller hon behöver lämnas, eller
- på grund av våld eller andra övergrepp behöver flytta till en annan kommun men inte kan göra det utan att de insatser som han eller hon behöver lämnas, *Lag (2011:328)*.

En ansökan enligt 2a kapitlet 8 § SoL ska behandlas som om den enskilde var bosatt i inflyttningskommunen. Är den sökandes behov tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas. Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som inflyttningskommunen behöver för att kunna pröva ansökan.

6.4 Vistelsekommunen

Vistelsebegreppet infördes med den grundläggande och praktiska avsikten att den enskilde som vistas i kommunen och där får behov av bistånd, ska kunna få stöd och hjälp av kommunen om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Det är således den kommun där den enskilde befinner sig när hjälpbehovet inträder som har ansvaret för att den enskilde får den hjälp som han eller hon behöver. Det är oftast den kommun där personen har sitt permanenta boende. Vistelsebegreppet bör emellertid inte leda till att vistelsekommunen ska vidta alla de åtgärder som kan behövas när den enskilde är bosatt i annan kommun, (*Kommittédirektiv, 2008:13*).

Vistelsekommunen har det yttersta ansvaret för att den enskilde får det stöd och hjälp som behövs men ansvaret begränsas. Om det står klart att en annan kommun är ansvarig kommun så är vistelsekommunens ansvar begränsat till akuta situationer, *Lag (2011:328)*. Akuta situationer är situationer som uppstår oväntat och oförutsett. När en person inte är folkbokförd i Sverige har vistelsekommunen biståndsansvaret för akuta insatser. (*SKL cirkulärdatabas, 2019*).

Med ansvarig kommun enligt vistelsebegreppet 2a kapitlet SoL menas:

- 1 § Den kommun där den enskilde vistas ansvarar för stöd och hjälp enligt 2 kapitlet 1 § om inte annat följer av 3-5 §§.
- 2 § Om det står klart att en annan kommun än vistelsekommunen ansvarar för stöd och hjälp åt en enskild, är vistelsekommunens ansvar begränsat till akuta situationer.
- 3 § Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver. *Lag (2011:328)*.

Eftersom vistelsekommunen är skyldig att lämna information kan uppgifter lämnas utan hinder av eventuell sekretess. Vistelsekommunen är också skyldig att på begäran verkställa

bosättningskommunens beslut. Vistelsekommunen ansvarar för dokumentationen som ska ske i samband med genomförandet. Vistelsekommunen väljer om insatsen ska verkställas i egen regi eller om kommunen genom avtal ska låta någon annan utföra den. Vistelsekommunen verkställer ett beslut på begäran av bosättningskommunen och inte på begäran av den enskilde.

6.5 Bosättningskommunen

Med bosättningskommunen avses:

- den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt, eller
- om den enskilde är stadigvarande bosatt i en kommun men har sin starkaste anknytning till en annan kommun, den sistnämnda kommunen, eller
- om den enskilde saknar stadigvarande bostad, den kommun till vilken han eller hon har sin starkaste anknytning. Lag (2011:328).

Bosättningskommunen ansvarar för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver även om den enskilde tillfälligt vistas i en annan kommun (SoL 2a kapitlet). Äldre personer, personer med funktionsnedsättning eller personer med allvarlig sjukdom har rätt till stöd och hjälpinsatser om den enskilde vistas under en kortare tid – högst sex månader – i en annan kommun. Exempelvis när man vistas i sin sommarstuga under olika perioder av året eller besöker sina närstående i andra kommuner. Bosättningskommunens ansvar gäller även då behov av bistånd enbart föreligger i vistelsekommunen. Bosättningskommunen ska ansvara för stöd och hjälp till den enskilde så länge han eller hon inte bosätter sig i den andra kommunen. Eventuella synpunkter på uppdraget ska därmed kommuniceras med bosättningskommunen. Skulle det, under en tillfällig vistelse, uppkomma helt nya behov, exempelvis på grund av att den enskildes hälsa försämras kraftigt eller att något akut händer, är det vistelsekommunens ansvar att besluta om nödvändiga insatser, i den akuta situationen samt informera bosättningskommunen om förändrade insatser. Lag (2011:328).

Den enskilde ska informera biståndshandläggare i sin hemkommun om att vistelse i annan kommun planeras. Biståndshandläggare begär då verkställighet av brukarens insatser i vistelsekommunen. Kungsörs kommun ska ersätta vistelsekommunen för kostnader som uppstår när biståndsbeslut verkställs på grund av att en person till följd av hög ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning har behov av insatser för att kunna genomföra en kortare tids vistelse i en annan kommun än bostadskommunen. Ersättningen för verkställighet betalas enligt den taxa som Kungsörs kommun tillämpar. När Kungsörs kommun begär verkställighet ska vistelsekommunen få information om fakturarutiner och vilken taxa som gäller.

Den enskilde betalar avgift till bosättningskommunen på samma sätt som när den enskilde vistas i, och får sitt bistånd från, bosättningskommunen. Bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen för kostnader med anledning av verkställighet som vistelsekommunen bistått med. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser. Bosättningskommunen ska inte lämna ersättning för den eventuella hjälp med utredningen som vistelsekommunen bistått med.

7. Cosmic Link

Cosmic Link är ett webbaserat IT-stöd för samverkan inför utskrivning från slutenvård och samordnad individuell plan (SIP) mellan Region Västmanland och länets kommuner. Cosmic Link ger stöd för den utskrivningsprocess som regleras i Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutenvård och sjukvård, som trädde i kraft 1 januari 2018, och ersatte tidigare betalningsansvarslagen. Stödet underlättar och effektiviserar kommunikationen mellan olika statliga och kommunala vårdgivare.

7.1 Utskrivningsplanering

Efter vistelse på sjukhuset är huvudregeln att den enskilde skall återvända hem till sin bostad. Syftet med utskrivningsplanering är att ordna med vård och omsorg inför hemgång, så att den enskilde får ett säkert omhändertagande tills förnyad planering sker i hemmet. För att betalningsansvaret ska övergå till kommunen krävs att kommunen har fått både ett inskrivningsmeddelande och ett meddelande om utskrivningsklar i Cosmic Link Om ingenting annat har bestämts inträder kommunens betalningsansvar tre kalenderdagar efter att den slutna vården har underrättat om att patienten är utskrivningsklar.

7.1.1 Samordnad individuell planering SiP

När en person har behov av insatser både från Socialtjänsten och hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med landstinget upprätta en individuell plan. Detta är lagstadgat sedan 2010 och anges både i 2 kap 7 § SoL och i HSL 16 kap 4 §.

Syftet med en samordnad individuell plan är att ge den enskilde ökat inflytande och delaktighet, förbättrad samordning samt att ge en helhetsbild av den enskildes situation för både den enskilde, närstående och berörda vård- och omsorgsgivare. Planen skall vara aktuell och följas upp kontinuerligt. En samordnad individuell plan kan endast upprättas om den enskilde samtycker till detta. När personal från en huvudman blir kallad till planeringsmöte har parten skyldighet att infinna sig. Planen ska upprättas tillsammans med den enskilde, som ska ges möjlighet att delta aktivt. SIP-mötet ska dokumenteras i en så kallad SIP-plan. Av planen ska framgå:

- Den enskildes behov.
- Mål för insatserna på kort och lång sikt när det är lämpligt.
- Vilka insatser respektive huvudman ska svara för.
- Vilka åtgärder som vidtas av annan än landstinget och kommunen.
- Vem som skall ha det övergripande ansvaret för planen.
- Tid för uppföljning.

Den enskilde ska alltid få en utskrift av planeringsdokumentet. Samordnaren ansvarar för uppföljning av den samordnade individuella planen, och är den som kallar till eventuella fortsatta möten.

I Cosmic Link sker all kommunikering gällande SIP (Samordnad Individuell Plan) allt ifrån kallelse, meddelande, till själva planen. Alla verksamheter och huvudmän inom Socialtjänsten och regionen kan kalla till en SIP och är skyldiga att göra det när det finns samordningsbehov och då den enskilde har gett samtycke till det. Det finns aktörer som inte har tillgång till Cosmic Link exempelvis skola, polis, arbetsförmedling och försäkringskassa. Till dessa utomstående aktörer ska papperskallelse skickas.

8. Insatser

8.1 Hjälp och stöd i ordinärt boende

Enligt 4 kapitel 1 §, har den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin livsföring. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes

möjligheter att leva ett självständigt liv. Den enskilde har dock alltid i första hand ett eget ansvar för att klara sin livsföring. Vid prövningen av behovet av *bistånd för livsföringen i övrigt* får hänsyn inte tas till den enskildes ekonomiska förhållanden. Rätten att ta ut avgifter för biståndet regleras i 8 kapitel SoL.

I begreppet livsföring ryms alla de behov som den sökande kan ha för att nå en skälig levnadsnivå. Hemtjänst är ett individuellt behovsprövat bistånd som kan beviljas personer som har behov av hjälp i det egna hemmet. Det är viktigt att den enskilde utför de moment som den fortfarande klarar av för att bibehålla självständighet.

Hemtjänst omfattar insatser av servicekaraktär och/eller personlig omvårdnad och beviljas enligt 4 kapitel 1 § SoL. För respektive insats har en schablontid angivits. Denna schablontid avser vad en insats i snitt tar att utföra. Vid varje ansökan görs en individuell bedömning av den enskildes förutsättningar och behov av insatser för att denne ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

För att nå rätt insats vid rätt tidpunkt för de olika ansvariga är det viktigt att med den enskildes samtycke och medverkan ha samverkansmöten där planeringen och insatsen med fördel dokumenteras i ett SiP dokument.

8.1.1 Hemtjänst i form av serviceinsatser

Med serviceinsatser menas praktisk hjälp med hemmets skötsel, såsom hjälp med städ, tvätt, inköp och andra viktiga ärenden. Hit hör också hjälp med att få hem färdiglagade matlådor (matdistribution).

Städning

Den som av olika skäl inte längre klarar av hemmets skötsel i form av städ kan ansöka om hjälp med detta, förutsatt att behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Städning medges vanligtvis var tredje vecka och avser två rum och kök samt hygienutrymme och hall, detta oavsett storlek på bostaden. Om bostaden rymmer mer än två rum, kan städning varieras mellan rummen. Har två makar beviljats städ samt har skilda sovrum, kan städning medges för tre rum och kök. För att städning ska kunna utföras av hemtjänst förutsätts att den enskilde håller med nödvändig städutrustning såsom modern golvmopp, dammsugare samt rengöringsmedel. Om den enskilde endast har behov av hjälp med städning ska det prövas om den enskilde kan anses uppnå skälig levnadsnivå utan hjälpinsats eller om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Att anlita en städfirma blir i regel ekonomiskt fördelaktigt för den enskilde om denne inte har andra insatser.

Hjälp med städning kan innefatta:

- Dammsugning av golv, våttorkning av golv, avtorkning av fria ytor i kök och badrum, städning av toalett, ta ut sopor

Hjälp med städning innefattar inte:

- Storstädning, flyttstädning, fönsterputs, rengöring av kylskåp, spis och fläkt, avfrostning av kyl och frys, rengöring av garderober, källsortering, hänvisning till väntjänst eller anhörig.

Tvätt och klädvård

Den som av olika skäl inte längre klarar av att själv sköta sin tvätt och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt, kan få hjälp med det. Hjälp med tvätt medges vanligtvis i omfattningen varannan vecka. Om omvårdnadsbehov som kan föranleda tvätt av textilier i högre omfattning än varannan vecka föreligger, kan detta medges efter individuell bedömning.

Hjälp med tvätt och klädvård kan innefatta:

- Boka tvättstuga, ladda och/eller starta tvättmaskin, tömma tvättmaskin, hänga upp och ta ner tvätt, strykning och mangling, vika in ren tvätt, enklare lagning av kläder

Hjälp med tvätt och klädvård innefattar inte:

- Tvätt av större textilier, såsom mattor, kemptvätt

Planering och inköp av dagligvaror

Den som inte klarar av att handla själv och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt kan få hjälp med det. Biståndet avser hjälp med inköp av dagligvaror. Inköp medges i regel en gång i veckan och ska ske i närmaste butik med fullgott sortiment. Inköpen görs endast för den enskildes eget bruk.

Hemtjänsten föredrar kundkort framför kontanter för att genomföra insatsen.

Hjälp med planering av inköp av dagligvaror kan innefatta:

- Planera veckans måltider
- Planera och skriva inköpslista
- Inhandla dagligvaror
- Plocka in matvaror i skåp

Hjälp med planering av inköp av dagligvaror innefattar inte:

- Inköp av större/tyngre förpackningar

Post- och apoteksärenden

Den som inte klarar av att utföra post- och apoteksärenden och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt kan få hjälp med det. Insatsen beviljas personer som inte har några närstående eller andra som kan vara behjälpliga och som inte självständigt kan använda sig av färdtjänst för att utföra ärenden. Postärenden kan medges en gång i månaden. Apoteksärenden två gånger i månaden.

Hjälp med post- och apoteksärenden kan innefatta:

- Att hjälpa till att posta brev, ta in post/tidning
- Apoteksärenden som inte avser receptbelagd medicin, detta ska dock i första hand ordnas via doscentrum, i undantagsfall kan personal hämta detta på apoteket

Hjälp med post- och apoteksärenden innefattar inte:

- Apoteksärenden som avser receptbelagd medicin, ta ut pengar (kan i undantagsfall beviljas i avvaktan på god man), hämta paket på posten

Matdistribution

Den som har begränsade möjligheter att på egen hand laga mat eller inte kan ta sig till kommunens dagcentral med lunchservering, kan beviljas bistånd i form av matleverans. Matdistribution innebär hemleverans av färdig matlåda. Matlådorna framställs i storkök och levereras kalla dagligen. Från det att biståndsbeslut fattats tar det ca 1-2 veckor innan leveransen kommer igång. Matlådorna beställs utifrån en matsedel två veckor innan leverans. Endast helportion distribueras. Finns behov av värmning och/eller hjälp med servering av matlåda – se rubrik Måltidsstöd.

Trygghetslarm

Trygghetslarm avser ett personbundet, tekniskt hjälpmedel som bärs i bostaden och som underlättar när den enskilde behöver få kontakt med personal för hjälp vid akuta behov. Trygghetslarm syftar till att öka tryggheten i den egna bostaden samt att skapa förutsättningar för den enskilde att bo kvar i sin invanda miljö. Den enskilde ska själv eller med hjälp av annan kunna hantera trygghetslarmet på ett sådant sätt att hjälp kan påkallas då ett omedelbart behov uppstår. Den enskilde ska vid påkallande av hjälp inom rimlig tid, vanligtvis inom 45 minuter från dess att hemtjänstpersonalen mottagit larmet från larmcentralen, kunna få hjälp med att åtgärda de behov vilka föranlett larmet. Vid beviljande av trygghetslarm ska den enskilde noggrant informeras om syftet och användningen av larmet.

Den enskilde behöver inte ha en telefon i bostaden för att larmet ska kunna installeras. Hemtjänsten i Kungsörs kommun är ”nyckelfri”, vilket innebär att personal låser upp bostaden via sin telefon (digitala nycklar). För att ett larm ska kunna installeras behöver dock den enskilde överlämna en extranyckel till personal, detta som en säkerhetsåtgärd om digitala nycklar skulle vara ur funktion.

Aktivering

Syftet med insatsen är att erbjuda möjlighet till social samvaro i eller utanför den enskildes hem. Insatsen aktivering beviljas max en gång per vecka och 30 minuter per gång. Aktiveringen görs tillsammans med den enskilde och kan innebära följande:

- Möjlighet till kortare promenad med personal
- Möjlighet till samtal och social kontakt i hemmet

Förutsättningar för att beviljas insatsen:

- Avsaknad av nätverk, risk för isolering, behov av stimulans
- Funktionshinder/ohälsa som omöjliggör för den enskilde att ta sig ut på egen hand

8.1.2 Hemtjänst i form av personlig omvårdnad

Personlig omvårdnad avser de insatser som behövs för att tillgodose den enskildes grundläggande fysiska, psykiska och sociala behov. Det är främst uppgifter som berör den personliga skötseln såsom hjälp att äta och dricka, klä på och av sig, sköta personlig hygien och i övrigt insatser för att känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet. Det är viktigt att den enskilde får möjlighet att göra det som den enskilde klarar av för att bevara sina förmågor. Om behov av stöd och hjälp med förflyttningar föreligger ryms detta inom beviljad insats som föranleder behovet av förflyttningen, exempelvis vid toalettbesök.

Personlig omvårdnad kan ges dag, kväll och natt. Den enskilde har möjlighet att önska tidpunkt för uppstigning på morgonen samt för sänggående på kvällen.

I samband med utförandet av insatser för den personliga omvårdnaden kan även lättare städning medges i form av rengöring av medel som används i samband med omvårdnaden. Det kan även innefatta rengöring av toalettstol.

Hygien

Den som saknar förmåga att på egen hand sköta sin hygien eller inte får behovet tillgodosett på annat sätt kan få hjälp med det. Den enskilde kan få daglig hjälp med att tvätta övre och/eller nedre delen av kroppen.

Hjälp med hygien kan innefatta:

- Övre hygien, nedre hygien, munvård, rakning, borsta/kamma hår, insmörjning (inte HSL), klippa naglar övre och nedre (medicinska undantag kan förekomma, exempelvis vid diabetes)

Hjälp hygien innefattar inte:

- Fotvård, personlig omvårdnad enligt HSL-ordinationer

Dusch

Hjälp med dusch ingår i personlig hygien och innebär att den enskilde får stöd och hjälp med de moment som den enskilde inte klarar av på egen hand.

Hjälp med dusch kan innefatta:

- Hjälp i och ur dusch, kroppsvård, hel eller delar av, hårvård, hel eller delar av, torkning, insmörjning (inte HSL), enklare nagelvård, torkning av vått badrumsgolv, närvarande personal ur ett trygghetsperspektiv

Hjälp med dusch innefattar inte:

- Dusch i annan lokal än hemmet

På- och avklädning

Den enskilde kan få delvis eller hel hjälp med på- och/eller avklädning om den enskilde saknar egen förmåga och inte kan tillgodose detta på annat sätt. Hjälpen kan också innebära endast handräckning eller ”påputtning” avseende klädseln.

Hjälp med på- och avklädning kan innefatta:

- Nedre på-/avklädning, hel eller delar av, övre på-/avklädning, hel eller delar av, ta fram kläder, hjälp med stödstrumpor

Toalettbesök

Den som saknar förmåga att på egen hand sköta toalettbesök eller inte får behovet tillgodosett på annat sätt kan få hjälp med det. Hjälp med nedre- och/eller övre hygien i samband med toalettbesök ingår om behov finns.

Hjälp med toalettbesök kan innefatta:

- Byte av inkontinensskydd, förflyttning till och från toalett, tömning av kateter, hjälp med på- och avklädning i samband med toalettbesök, hjälp med torkning, hjälp att tvätta händerna

Förflyttning

Den som saknar förmåga att på egen hand förflytta sig eller inte får behovet tillgodosett på annat sätt kan få hjälp med det. Hjälp med förflyttning innebär förflyttning inom bostaden eller exempelvis till dagvård med mera. Behov av stöd och hjälp med förflyttningar i samband med annan beviljad insats ryms inom den beviljade insatsen, exempelvis vid toalettbesök, dusch och måltidsstöd.

Bäddning/renbäddning

Den som av olika skäl inte klarar att på egen hand bädda/bädda upp sin säng och/eller byta sina sängkläder och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt, kan få hjälp med detta. Hjälp med bäddning och uppbäddning kan medges morgon och kväll. Hjälp med renbäddning medges vanligtvis i omfattningen varannan vecka. Vid omvårdnadsbehov som kan föranleda behov av renbäddning i högre omfattning än varannan vecka, kan medges efter individuell bedömning.

Hjälp med bäddning/renbäddning kan innefatta:

- Bäddning och upp bäddning av säng, morgon/kväll, justering av sängkläder (exempelvis "skaka rätt" täcket), renbäddning, dra upp och ner persienner/gardiner i sovrum, morgon/kväll

Hjälp bäddning/renbäddning innefattar inte:

- Vädra sängkläder

Tillredning av måltid och måltidsstöd

Den som inte själv kan laga sin mat eller kan få behovet tillgodosett på annat sätt, kan få hjälp med måltidsstöd/enklare tillredning av frukost, mellanmål, lunch och kvällsmat samt värmning av färdiglagad mat/matlåda. Med enklare tillredning avses koka gröt, koka ägg, steka korv, koka potatis/pasta och dylikt. Bedömning ska ske utifrån tillredningstid för ansökt hjälp. En rimlig tidsåtgång för tillredning av måltid är 30 minuter och stöd vid måltid 15 minuter

Hjälp med måltidsstöd kan innefatta:

- Fram- och avdukning innefattar att torka av bordet före och efter, värma måltid, enklare tillredning av måltid, servering av måltid, hjälp att finfördela maten, hjälp med beredning av dryck/näring mellan huvudmål (mellanmål), disk, en gång per dag.

Påminnelse/"påputtning" gällande måltider, matning eller närvaro av annan person, om detta är en förutsättning för att den enskilde ska kunna inta sin måltid

Hjälp med måltidsstöd innefattar inte:

- Tillredning av mer omfattande måltider, bakning

Tillsyn

Tillsyn i ordinärt boende kan beviljas i regel enbart då den enskilde har en demenssjukdom eller har kognitiv svikt som gör att den enskilde inte förmår att larma med trygghetslarm. Föreligger behov av tillsyn i väntan på larminstallation gör enhetschef i respektive hemtjänstområde en bedömning efter dialog med biståndshandläggare. Tillsyn kan ske via besök eller telefonkontakt. Tillsyn kan ske under dygnets alla timmar. I första hand ska den enskilde informeras om samt erbjudas tillsyn via tillsynskamera.

Hjälp med tillsyn kan innefatta:

- Tillsyn av personal via trygghetskamera (finns inte än i Kungsörs kommun)
- Besök till den enskilde
- Telefonkontakt med den enskilde

Hjälp med tillsyn innefattar inte:

- Tillsyn beviljas inte om särskilda förutsättningar inte föreligger

Dubbelbemanning

Om särskilda arbetsmiljöskäl föreligger kan respektive enhetschef för aktuell hemtjänstgrupp besluta om dubbelbemanning för den del av insatsen som kräver det.

Förebyggande/ rehabiliterande arbetssätt:

I Kungsörs kommun ska ett förebyggande förhållningssätt användas. Det innebär att olika yrkeskategorierna arbetar med insatser vid rätt tidpunkt för att ge den enskilde möjligheten att påverka sin egen rehabilitering utifrån egna mål och resurser. Vid bedömning av vilken insats som ska erbjudas ska individens möjlighet att öka sin självständighet och förbättra eller bibehålla sin funktionsförmåga alltid beaktas. Socialtjänsten ska enligt 1 kapitel 1 § SoL under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser.

När en enskild beviljas en eller flera insatser ger personalen den enskilde det stöd och den hjälp den har behov av. För att den enskilde ska ha möjlighet att behålla sina förmågor eller träna upp dem ingen är det viktigt att avväga hur mycket stöd och hjälp den enskilde är i behov av i de olika situationerna.

När det gäller trygghet i hemmet är ska personal arbeta för att stärka den enskildes trygghet i hemmet för att minska tillsynens omfattning. Ett rehabiliterande arbetssätt kan på sikt även innebära att arbeta från fysisk tillsyn till tillsyn via trygghetskamera.

8.1.3 Avlösning i hemmet

Insatsen beviljas som bistånd då en anhörig som vårdar närstående behöver få egen tid/fri tid, vid enstaka tillfälle eller regelbundet. Det är den vårdbehövande som beviljas insatsen. Avlösning i hemmet beviljas med max 12 timmar per månad, efter individuell bedömning, och utförs alltid av hemtjänstpersonal. De insatser som utförs under tiden för avlösningen är alltid knutna till vad den enskilde är i behov av och som den anhöriga normalt utför. Avlösning i hemmet utförs dag och kväll på vardagar. Avlösning bör inte beviljas när den enskilde har beslut om växelvård då den anhörige bedöms få avlastning genom växelvården.

8.1.4 Bistånd i form av ledsagning ingår i hemtjänstinsatsen

Ledsagning beviljas då den enskilde inte själv, eller med hjälp av annan exempelvis anhörig eller frivilligorganisation, kan klara sig till sociala/kulturella aktiviteter samt alternativ vårdinrättning och sedan tillbaka till hemmet. Ledsagning i närområdet utförs av hemtjänstpersonal, vanligen vardagar och dagtid. Beslut om ledsagning omfattar inte promenad för att besöka affär, i tränings syfte (beslut krävs av arbetsterapeut eller sjukgymnast, HSL) eller enbart i syfte att komma ut för att få frisk luft.

8.1.4.1 Ledsagning till läkare och eller annan vårdinrättning

Ledsagning till vårdinrättning ingår i hemtjänstinsatsen och kan bli aktuellt då den enskilde inte själv eller med hjälp av annan kan klara sig från bostaden till; sjukhus, vårdcentral eller annan medicinsk inrättning. Ledsagning omfattar tiden från bostad till sjukhus/vårdinrättning, tiden fram tills någon annan övertar ledsagaransvaret exempelvis, vårdpersonal, samt tiden för återresa till bostaden. I alla ärenden görs alltid en individuell prövning med beslutsmotivering. Det åligger den enskilde att själv eller med stöd av annan ordna transportmedel, t ex sjukresa. Vid akuta behov av ledsagning görs bedömning av ansvarig för respektive hemtjänstgrupp huruvida hemtjänsten kan vara behjälplig med ledsagningen.

8.1.4.2 Ledsagning till dagverksamhet

Om den enskilde är beviljad dagverksamhet och bor i servicelägenhet eller egen lägenhet anslutande till dagcentral, men inte har förmåga att på egen hand ta sig till dagverksamheten, kan den enskilde beviljas ledsagning till och från dagverksamhet. Möjlighet finns också att beviljas färdtjänst, det vill

säga taxi till och från dagverksamhet. I alla ärenden görs alltid en individuell prövning med beslutsmotivering.

8.1.4.3 Ledsagning till dagcentralernas matsal

Ledsagning kan beviljas till och från matsal för enskilda som bor i servicelägenhet eller egen lägenhet anslutande till dagcentral och som inte på egen hand eller med hjälp av annan kan ta sig till dagcentralernas matsal. Ledsagning kan då ske dagligen. I alla ärenden görs alltid en individuell prövning med beslutsmotivering.

8.1.4.4 Annan typ av ledsagning

Ledsagning kan beviljas till och från matsal för enskilda som bor i servicelägenhet eller egen lägenhet anslutande till dagcentral och som inte på egen hand eller med hjälp av annan kan ta sig till dagcentralernas matsal. Ledsagning kan då ske dagligen. I alla ärenden görs alltid en individuell prövning med beslutsmotivering. Insatsens omfattning beror på den enskildes individuella behov, insatsen kan dock beviljas med maximalt tio timmar i månaden.

8.1.5 Schablontid för insatser

I verksamhetssystemet finns schablontider för insatser som i samband med beslut om insats läggs med i beställningen av verkställighet.

8.2 Egenvård

Åtgärder som endast kan utföras av viss behörig personal eller kräver viss sjukvårdsutbildning eller mer omfattande instruktion och handledd träning är att beteckna som hälso- och sjukvård. För att hemtjänstpersonal ska utföra sådana åtgärder krävs en delegering/instruktion från legitimerad personal. Sådana åtgärder är inte omvårdnadsinsatser enligt Socialtjänstlagen och omfattas därför inte av biståndsbeslut.

Om legitimerad personal bedömer att hälso- och sjukvårdsuppgifter kan utföras som egenvård kan insatser enligt Socialtjänstlagen beviljas för egenvård. En förutsättning för att beviljas ett sådant bistånd är att den enskilde själv eller med hjälp från anhörig, klarar av att ta ansvar för uppgiften men behöver praktisk hjälp i utförandet. Behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt. Om den enskilde exempelvis har nedsatt kognitiv förmåga som innebär att denne inte har förmåga att ansvara för sin medicinerings så ska hanteringen av läkemedel och andra medicinska åtgärder skötas av hälso- och sjukvårdspersonal och inte som egenvård.

Förutsättning för att bevilja egenvård

För att bistånd för egenvårdsåtgärd ska kunna beviljas krävs ett egenvårdsintyg av legitimerad personal, som bekräftar att åtgärden bedömts som egenvård och att den enskilde själv bedömts kunna ansvara för insatsen samt att personal som ska genomföra åtgärden inte behöver särskild utbildning (Socialstyrelsen, 2013).

8.3 Bistånd i form av riktad dagverksamhet

I Socialtjänstlagen framgår att människor ska kunna träffas och få möjlighet till gemenskap med andra. För detta ändamål bedriver kommunen riktad dagverksamhet med olika inriktning - social inriktning och demensinriktning. Syftet med riktad dagverksamhet är att ge stimulans, aktivitet och social samvaro så att den enskilde kan fortsätta att bo hemma. Syftet är också att bryta ensamhet och isolering genom att erbjuda ett meningsfullt innehåll i vardagen. För anhöriga kan den enskildes vistelse på dagverksamhet innebära indirekt stöd i form av avlastning. I 3 kapitel 6 § SoL står skrivet

att kommunen bör genom hemtjänst, dagverksamheter eller annan liknande social tjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och att ha kontakt med andra.

Avgränsning

Om den enskilde är beviljad både växelvård och dagverksamhet nyttjas inte dagverksamhetsplatsen under perioden som den enskilde befinner sig på växelvårdsboendet, detta då behovet av social stimulans anses vara tillgodosett genom vistelse på boendet.

8.3.1 Riktad dagverksamhet med demensinriktning

I Kungsör finns insatsen dagverksamhet med demensinriktning. Insatsen riktar sig till den enskilde med demenssjukdom eller demensliknande symptom, där behov av social gemenskap, stöd, stimulans och/eller struktur i vardagen föreligger och där behoven inte tillgodoses på annat sätt. Insatsen ska verka för att förlänga kvarboende i ordinärt boende. Dagverksamheten riktar sig främst till personer med lätt/medelsvår demens. Den enskilde ska ha uttalade demensliknande symptom. Insatsen ska vara tidsbestämd, dock längst ett år med uppföljning efter sex månader.

8.5 Kontaktperson

I enstaka fall kan det bli aktuellt med att bevilja bistånd i form av kontaktperson enligt SoL. Biståndet kontaktperson beviljas för att undvika ett mönster där den enskilde isolerar eller avskärmar sig från andra och omvärlden. Insatsen ska innebära att den enskildes genom exempelvis kontakt, samvaro och hjälp till fritidsaktiviteter kan förändra invanda mönster. En målsättning med insatsen är att kontaktpersonen ska vara den enskilde behjälplig att skapa egna sociala kontakter och därigenom erhålla en ökad självständighet i sociala sammanhang. En plan för hur biståndet successivt kan avvecklas bör upprättas i ärenden där biståndet i form av kontaktperson är/har varit långvarigt. Insatsen ska ses som ett icke professionellt stöd.

8.6 Bistånd i form av särskilt boende

8.6.1 Vårdighetsgarantier

I Kungsörs kommun finns vårdighetsgarantier för särskilda boenden vilka grundar sig i den nationella värdegrunden för äldre. Värdegrunden har sin utgångspunkt i bestämmelser i Socialtjänstlagen och innebär att socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande.

8.6.2 Korttidsplats

En korttidsplats innefattar en tillfällig vistelse på ett korttidsboende där vård, omsorg och tillsyn erbjuds dygnet runt. Korttidsplats beviljas utifrån ett särskilt syfte. Det kan exempelvis röra sig om behov av rehabilitering efter sjukhusvistelse eller av intensivare träningsinsatser som inte kan utföras i det egna hemmet. Korttidsplats kan också beviljas i väntan på bostadsanpassning av det egna hemmet, vid akuta behov av vård och omsorg som inte kan tillgodoses i det egna hemmet, i väntan på plats i vård- och omsorgsboende där vård- och omsorgsbehovet inte längre kan tillgodoses i ordinärt boende eller då det kan finnas behov av utredning av hälso- och omsorgsbehov som inte kan genomföras i hemmet. Insatsen kan även, i undantagsfall, vara aktuell när enskild upplever betydande oro och otrygghet inför att återgå till/befinna sig i sitt ordinära boende och där trygghetsbehovet vid tillfället inte bedöms kunna tillgodoses med hjälp av hemtjänst/trygghetslarm. Insatsen avser tillfällig vistelse och följs upp varannan vecka för kontinuerlig bedömning av behov av insatsen.

Prioriteringsordningen vid anvisning av korttidsplatser ser ut enligt följande:

- Person som bedöms ha det största behovet och där annan lösning inte finns.
- Person som befinner sig på sjukhuset, är utskrivningsklar och vid tillfället inte bedöms kunna återgå till ordinärt boende.

Avgränsning:

Den som vistas på korttidsboende och väntar på vård- och omsorgsboende och tackar nej till erbjudet boende hänvisas till sitt ordinära boende och erbjuds där att få andra insatser, exempelvis hemtjänst.

Förebyggande/rehabiliterande arbetsätt

Korttidsplatsens huvudmål ska vara att stötta den enskilde att återfå eller bibehålla sina förmågor i möjligaste mån. Om den enskilde har förmåga att klara av de flesta eller delar av moment i sin personliga vård och/eller i sin dagliga livsföring självständigt ska personal arbeta tillsammans med den enskilde i bibehållande eller rehabiliterande syfte.

8.6.3 Växelvård

Växelvård kan vara ett bra alternativ när enskilda i eget boende vårdas av anhörig och anhörig har ett omfattande behov av kontinuerlig avlastning i omvårdnadsarbetet, som inte kan tillgodoses med hjälp av hemtjänst. Växelvård innebär konkret att den enskilde har regelbundet återkommande perioder av vård mellan den egna bostaden och en växelvårdplats där vård, omsorg och tillsyn erbjuds dygnet runt. Växelvård kan bidra till att den enskilde kan bo kvar hemma i sitt ordinära boende längre än vad som annars hade varit möjligt. Omfattningen av växelvård kan variera beroende på behovet. Vistelsen på växelvårdsplatsen ska dock inte överstiga tiden i det ordinära boendet. Insatsen beviljas under en tidsbegränsad period med möjlighet till förlängning. Uppföljning sker kontinuerligt.

8.6.5 Permanent boendeplats

Utgångspunkten för äldreomsorgen är att socialnämnden ska verka för den enskildes rätt att kunna bo kvar i sitt hem även om behoven av tillsyn, vård och omsorg är omfattande. Denna inställning grundar sig i kvarboendeprincipen som kort innebär att vård och service ska flyttas till den enskilde istället för tvärtom och utformas individuellt efter den enskildes behov (Socialstyrelsen, 2007). Huvudinriktningen vid beviljande av insatser är att stärka möjligheterna till eget, ordinärt boende. Det gäller även i de fall den enskilde har omfattande behov av omsorg. Biståndshandläggare ska informera den enskilde om möjligheter att exempelvis byta bostad eller ta hjälp av arbetsterapeut med hjälpmedel och bostadsanpassning för att möjliggöra ett kvarboende. Även om huvudinriktningen är att stärka den enskildes möjligheter att bo kvar hemma finns det förhållanden när en skälig levnadsnivå endast kan nås i ett vård- och omsorgsboende.

Vård- och omsorgsboende enligt SoL innefattar ett stadigvarande boende och syftar till att ge den enskilde med omfattande vård- och omsorgsbehov en hög grad av säkerhet och trygghet. Det är av stor vikt att det ges möjligheter för den enskilde att bibehålla sina resurser. Beslut om vård- och omsorgsboende föranleds av en utredning där bedömning görs av den enskildes förutsättningar att kunna bo kvar hemma med stöd av hemtjänst. I utredningen ska även en helhetsbedömning göras där den enskildes situation och möjligheter vägs samman med fysiska, psykiska, medicinska samt sociala förutsättningar.

Vård- och omsorgsboende finns med två olika inriktningar

- Vårdboende - för personer med omfattande somatiska vårdbehov och/eller omvårdnads- och trygghetsbehov.
- Demensboende - för personer med en utredd demenssjukdom eller påtagliga demensliknande symptom.

En eller flera kriterier ska vara uppfyllda för att bistånd i form av vård- och omsorgsboende ska vara aktuellt:

- Den enskilde har ett omfattande behov av hjälp med de grundläggande behoven av fysiska och/eller medicinsk orsak som inte anses kunna tillgodoses i ordinärt boende med exempelvis hemtjänstinsatser.
- Den enskilde lider av psykisk ohälsa eller upplever otrygghet som inte går att avhjälpa med kontinuerlig hemtjänst.
- Andra faktorer som gör att säkerheten i hemmet inte kan garanteras, exempelvis vid återkommande fall eller personer som inte har kognitiv förmåga att påkalla hjälp. En bedömning ska också göras gällande om personen kan bo kvar i hemmet efter installation av trygghetslarm, spisvakt, dörrlarm eller annan pejlutrustning.

Avgränsningar – anvisningar:

- En ansökan om boende kan inte bygga på anhörigas önskemål kring en flytt för den enskilde. Att den anhöriga inte vill att den enskilde ska bo kvar i hemmet är inte en anledning till att bevilja boende, då detta inte är förenligt med kvarboendepincipen och den enskildes självbestämmanderätt.
- Önskemål om att flytta till ett specifikt boende omfattas inte av rättighetsprövningen.
- Om den sökande inte accepterar anvisad boendeplats följs beslutet upp.

8.6.6 Parboende

I socialtjänstlagstiftningen finns det två bestämmelser som reglerar rätten till parboende i särskilda boendeformer för äldre. Bestämmelserna återfinns i 4 kap. 1 c § socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och i 2 kap. 2 § socialtjänstförordningen (2001:937), SoF. Den senare bestämmelsen ger rätt till parboende då båda är behov av ett särskilt boende, medan den första bestämmelsen även ger den rätten då endast den ena av makarna eller samborna behöver ett särskilt boende.

Begreppsdefinition

- Biståndsberättigade: den person som beviljats bistånd i form av vård- och omsorgsboende.
- Medboende: den person som flyttar med till ett vård- och omsorgsboende utan att själv ha beviljats den insatsen.
- Make: avser både make/maka. Make är könsneutralt. Registrerad partner jämställs med make.
- Sambo: avser två personer som stadigvarande bor tillsammans och har ett gemensamt hushåll.

Ansökan

En ansökan om parboende görs lämpligast av den biståndsberättigade själv eller dess företrädare. Det finns dock inga begränsningar för vilka biståndsinsatser en ansökan enligt socialtjänstlagen kan avse, varför även make eller sambo som inte är beviljad vård- och omsorgsboende skulle kunna göra en ansökan. Om det sker bör det leda till att den biståndsberättigade tillfrågas eller att handläggaren så långt som möjligt försöker utreda den biståndsberättigades vilja.

Varaktigt sammanboende

En förutsättning för att paret ska ha rätt att sammanbo i vård- och omsorgsboende är att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena i paret redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott. Det kan således inte vara fråga om en sammanlevnad av kortvarigare karaktär. Av förarbetena framgår att det inte är lämpligt att ange hur lång tid som avses med varaktigt sammanboende. Frågan får avgöras efter en helhetsbedömning i varje enskilt fall. Faktorer att beakta är till exempel förekomsten av en gemensam permanent bostad och ett gemensamt hushåll. Vidare kan även sådant som gemensam folkbokföringsadress påverka bedömningen.

Båda makarnas vilja

En annan förutsättning för att paret ska ha rätt att sammanbo i vård- och omsorgsboende är att båda makarna vill fortsätta att bo tillsammans i ett sådant boende. Om endast en i paret vill det, finns det inga förutsättningar för att en ansökan om parboende ska bifallas. Båda makarna måste kunna säga nej till fortsatt sammanboende. Ett sätt att ta reda på så väl den biståndberättigades som makens vilja att fortsätta sammanbo kan vara att prata med båda makarna tillsammans och med dem var för sig. Enskilda samtal kan ibland ge förutsättningar för var och en att uttrycka sin vilja oberoende av den andres.

Beslut

Förutsättningarna för att nämnden ska kunna fatta ett bifallsbeslut med stöd av 4 kap. 1 och 1 c §§ SoL är att makarna varaktigt har sammanbott, eller om den ena parten redan bor på ett vård- och omsorgsboende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott samt att de vill fortsätta leva tillsammans i ett vård- och omsorgsboende. Det förutsätts även att en av makarna har rätt till insats i form av vård- och omsorgsboende eller sedan tidigare har beviljats en sådan insats.

Vid beslut om parboende ska båda lagrummen – 4 kap. 1 och 1 c §§ SoL – anges.

Avgifter för den medboende

Om den medboende beviljas hemtjänstinsatser tas avgift ut enligt gällande bestämmelser. Eventuell matdistribution och hyra faktureras månadsvis.

Hyreskontrakt och avstående från besittningsskydd

Vid inflyttning till ett vård- och omsorgsboende upprättas ett hyreskontrakt av aktuellt vård- och omsorgsboende. Det är den biståndberättigade som står på hyreskontraktet.

Inför inflyttning som medboende görs en ansökan till hyresnämnden om godkännande om avstående från besittningsskydd för bostad enligt 12 Kap. 45 a § Jordabalken. Till ansökan bifogas en bilaga med en mer detaljerat beskriven överenskommelse om avstående från besittningsskydd. Denna ska anges vara giltig i 4 år. Boendet ansvarar för att därefter upprätta en ny överenskommelse, som då inte behöver godkännas av hyresnämnden.

Detta görs för att lägenheterna på kommunens vård- och omsorgsboenden är avsedda för de personer som har ett så pass omfattande omvårdnadsbehov att det inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet.

Upphörande av beslut

Beslut om parboende enligt Socialtjänstlagen upphör om den biståndberättigade avlider. Detsamma gäller om förhållandena förändras, exempelvis om någon av parterna inte längre önskar sammanbo.

Den medboende kan också ha fått ett eget behov av vård- och omsorgsboende – då regleras rätten till parboende istället i 2 kap. 2 § socialtjänstförordningen.

Om den som är beviljad vård- och omsorgsboende avlider har den medboende uppsägningstid enligt hyreskontrakt. Om den medboende i samband med detta ansöker om vård- och omsorgsboende och får ett avslag gäller samma tidsfrist. Tidsfristen gäller även om den medboende ansöker om överprövning av kommunens beslut.

I samband med att frågan om parboende aktualiseras informerar biståndshandläggaren om ovanstående samt ger rekommendationer om att bibehålla tidigare boende eller ställa sig i bostadskö.

8.6.7 Hemtjänst vid vård och omsorgsboende

Personer som bor på vård- och omsorgsboende kan, i särskilda fall, beviljas hemtjänst vid vistelse utanför boendet för att exempelvis besöka en nära anhörig under en kortare period, om vistelsen är en förutsättning för att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Hemtjänst vid vistelse utanför vård- och omsorgsboende medges max två gånger per år och avser max totalt 4 veckor per år. Vid varje enskilt fall görs en individuell prövning.

8.6.8 Jour och trygghetsplats

Vid akut behov av korttidsplats under helgdagar samt vardag efter klockan 16.00, kan den enskilde eller anhörig själv kontakta tjänstgörande sjuksköterska. Platsen kan bara användas under tre dygn utan biståndsbedömning. Information lämnas till biståndshandläggare nästkommande vardag.

8.6.9 Ansökan om insatser i annan kommun

Om en enskild bosatt i kommunen önskar flytta till en annan kommun får denne, enligt 2a kapitlet SoL, ansöka om insatser i den kommunen om den enskilde

- Till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- eller omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig i den andra kommunen utan att de insatser som han eller hon behöver lämnas, eller
- På grund av våld eller andra övergrepp behöver flytta till en annan kommun men inte kan göra det utan att de insatser som han eller hon behöver lämnas, Lag (2011:328).

En ansökan enligt 8 § 2a kapitel SoL ska behandlas som om den enskilde var bosatt i inflyttningkommunen. Är den sökandes behov tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas. Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som inflyttningkommunen behöver för att kunna pröva ansökan.

8.7 Typer av ansökningar som sällan beviljas

8.7 1 Anhöriganställningar

När en person ansöker om att anhöriga/närstående ska få ersättning för att hjälpa den enskilde görs först och främst en prövning på sedvanligt sätt om behov av hjälp finns. Om så är fallet görs ett bifall gällande vård- och/eller omsorgsbehovet. Önskemål om att anhörig anställs ska framgå i utredningen men ett avslag ska göras på den ansökan eftersom beviljade insatser normalt utförs av hemtjänstpersonal. Stöd till närstående och anhöriga erbjuds i första hand genom avlastning i

hemmet, eller genom stöd från anhörigsamordnare. I mycket särskilda fall kan anhöriganställning beviljas. Detta ska alltid diskuteras i samband med ärendedragning.

8.7.2 Skötsel av husdjur

Bistånd beviljas som regel inte för skötsel av husdjur, då detta inte bedöms ingå i skäligen levnadsnivå. Dock kan exempelvis rastning av hund i ett akut skede tillgodoses tills annan lösning kommit tillstånd (max 3 dagar) Inköp av djurfoder i samband med veckohandling kan dock göras (dock inte stora förpackningar).

8.7.3 Hårklippning och fotvård

För hjälp med hårklippning och/eller avancerad fot/nagelvård hänvisar kommunen till auktoriserade frisersalonger samt fotvårdsspecialister.

9. Annan typ av stöd

9.1 Stöd till närstående

Av förarbeten till den tidigare socialtjänstlagen framgår att det förutsätts att andra resurser i en hushållsgemenskap används för att tillgodose eventuella behov av hjälp och stöd. Detta gäller främst i fråga om makar och sambor. Att dessa ger varandra viss praktisk hjälp, som exempelvis sköta hem och hushåll, är normalt och ska beaktas vid en biståndsbedömning enligt 4 kapitel 1 § SoL. Däremot kan inte mera omfattande vårdbehov anses ligga inom ramen för vad man normalt bistår varandra med inom en familj. I sådana fall finns rätt till bistånd även om det finns andra vuxna i familjen (Regeringens proposition 1996/97:124 och prop. 2008/09:82).

Enligt 5 kapitel 10 § SoL ska Socialnämnden erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar närstående som är långvarigt sjuka, äldre eller som stödjer en närstående med funktionsnedsättning.

Samverkan ska ske med närstående och deras erfarenheter och kunskaper om den enskilde ska tas tillvara. Avlastning ska erbjudas vid behov och utbildad personal ska finnas att tillgå för anhöriga där det behövs. Kommunen ska uppmärksamma behov av stöd och utveckla metoder för att kunna erbjuda närstående till personer med psykiska funktionsnedsättningar stöd och hjälp.

9.1.1 Prövningsgrund

Då anhörig finns, som ger stöd och hjälp till den enskilde, kan det innebära att bistånd i form av hemtjänst inte medges. Den anhörige kan dock behöva stöd och avlastning. Följande hjälpformer av avlastning kan medges. För mer information om insatserna, se Bistånd.

- Hjälp i hemmet i form av personlig omvårdnad
- Trygghetslarm
- Växelvårdsplats
- Dagverksamhet
- Avlösarservice max 12 timmar/månad

9.2 Anhörigasamordnare

Målet med anhörigstöd är att minska den fysiska och psykiska belastningen hos den som hjälper, vårdar eller stödjer en närstående. Insatserna ska på olika sätt stötta och underlätta för anhöriga. Den anhöriga kan genom stödet få en förbättrad livssituation samtidigt som risken för ohälsa kan minskas. Stödet kan utformas på olika sätt. Det kan vara riktat till den som vårdas och indirekt innebära ett stöd för den som vårdar eller det kan riktas till den som vårdar direkt. Information och stöd kan även ges i form av; handledning/utbildning, samtalskontakt eller anhörigstödsgrupp.

9.3 Servicetjänster/pensionärsservice

Som ålderspensionär eller funktionshindrad och boende i Kungsörs kommun kan du få hjälp av pensionärsservice med mer eller mindre riskfyllda vardagssysslor. Tjänsten i sig utförs av kommunens enhet för Arbetsmarknad och försörjning och är kostnadsfri, men beroende på vad du önskar hjälp med, kan den enda tillkommande kostnaden eventuellt avse material.

Servicetjänster hjälper dig att:

- Bära upp eller ner saker från vind eller källare
- Byta batterier i exempelvis väggklockor
- Rengöra taklampor
- Ta ner saker från höga skåp
- Sätta upp tavlor
- Fästa lösa sladdar
- Flytta på lättare möbler
- Byta exempelvis glödlampor, proppar eller gardiner som kräver klättring på stege

Servicetjänster/Pensionärsservice tjänster är kostnadsfria, men eventuellt material står du för själv och ansvarar för att det finns hemma när vi kommer.

9.4 Tandvårdsstöd, munhälsobedömningar

Tandvårdsstödet innebär ett erbjudande om munhälsobedömning samt nödvändig tandvård till reducerat pris. Biståndshandläggaren ska, när den identifierat personen med rätt till tandvårdsstöd, registrera i systemet Symfoni. Biståndshandläggaren ansvarar för att följa upp när intygen går ut. Även enhetschef på boendet kan registrera i Symfoni den har identifierat personer med rätt till tandvårdsstöd.

9.5 Rehabiliterande/ förebyggande åtgärder

Rehabilitering syftar till att ge personer med någon form av funktionsnedsättning bästa möjliga förutsättningar för delaktighet i samhället och möjlighet till kvarboende.

9.5.1 Vardags / hemrehabilitering

Vardags-/hemrehabilitering syftar till att höja eller bibehålla funktionsförmågor så länge som möjligt genom stöd av personal. Det kan exempelvis ske genom gångträning och promenader eller att den enskilde försöker sköta sina aktiviteter i dagligt liv (ADL) i så stor utsträckning som möjligt.

9.6 Medicinska insatser

Det är kommunens sjuksköterska som tillsammans med läkare har ansvar för de medicinska insatserna. I ordinärt boende förutsätter detta att den enskilde är inskriven i kommunens hemsjukvård, vilket initieras av primärvården eller sjukhus.

10. God man, förvaltare, fullmakt

Handläggare samt enhetschef inom området för vård och omsorg, äldreomsorg och funktionsstöd har enligt Socialtjänstförordningen (2001:937) 5 kap 3 § skyldighet att till överförmyndaren i kommunen anmäla om en person har behov av god man eller förvaltare. Handläggare anmäler behovet till Överförmyndarhandläggare vid kansliet för Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd gemensam överförmyndarnämnd, Köping Arboga Kungsör. Eller anmäler behovet via blankett på kommunens hemsida.

10.1 God man/ förvaltare

Om en person på grund av sin funktionsnedsättning inte kan företräda sig själv ska en god man/förvaltare utses. Om personal ser att en god man eller förvaltare behöver utses eller om ett sådant förordnande bör kunna upphöra, är de skyldiga att anmäla detta till enhetschef eller handläggare som i sin tur anmäler det till överförmyndaren (enligt LSS 15§ p 6). Anhörig till vuxen som inte är god man eller förvaltare, kan inte göra en ansökan för personen med funktionsnedsättning eller föra dennes talan.

En god man måste alltid ha sin huvudmans godkännande när det gäller olika åtgärder. Den som har hjälp av en god man behåller sin rättshandlingsförmåga och har därmed full bestämmanderätt över personliga angelägenheter och tillgångar likt andra medborgare (Föräldrabalken 11 kap 4 §).

I lagen finns nedskrivet att en god man kan erhållas om den enskilde har behov av att:

- Bevaka sin rätt.
- Förvalta sin egendom.
- Sörja för sin person.

10.1.1 Bevaka rätt

Bevaka rätt kan beskrivas som det juridiska uppdraget. Ställföreträdaren ska tillvarata huvudmannens intressen gentemot myndigheter och instanser i samhället och även företräda huvudmannen vid speciella rättshandlingar. Det kan exempelvis handla om att ansöka om bostadstillägg och andra bidrag, överklaga beslut, bevaka rätt i dödsbo, teckna kontrakt eller sälja en fastighet.

10.1.2 Förvalta egendom

Förvalta egendom inbegriper att ta hand om huvudmannens egendom. En grundregel är att huvudmannens kapital ska vara tryggt placerat och ge skälig avkastning och att egendom ska var försäkrad. Ställföreträdaren tar ansvar för att ekonomin sköts och räkningarna blir betalda; vid behov kan han/hon även portionera ut fickpengar. En ställföreträdare får inte ge bort fast eller lös egendom som tillhör huvudmannen och får aldrig blanda ihop sin egen ekonomi med huvudmannens.

10.1.3 Sörja för person

Sörja för person innebär att se till att huvudmannens personliga intressen tillgodoses, såväl behov av vård och social service, som daglig sysselsättning och rekreation. Inom ett vanligt uppdrag bör god man/förvaltare besöka sin huvudman en gång i månaden.

10.2 Förvaltare

Förvaltarskap är en tvångsåtgärd som tillgrips när en person är ur stånd att vårda sig och/eller sin egendom och ett godmanskap inte är en tillräcklig åtgärd. Den som får en förvaltare förordnad för sig (huvudmannen) mister i motsvarande mån sin egen rättshandlingsförmåga. Istället är det förvaltaren som ensam har behörighet att företa rättshandlingar och företräda den hjälpbehövande inom ramen för förordnandet. Förvaltaren är inte beroende av huvudmannens samtycke för att kunna vidta olika åtgärder. Förvaltarskapet kan begränsas och anpassas till behovet i varje enskilt fall. Eftersom ett förvaltarskap anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten prövas frågan restriktivt av tingsrätten och rätten utser ett biträde som för huvudmannens talan vid muntlig förhandling. Ansökan om förvaltare görs i princip på samma sätt och av samma personer som vid ansökan om god man (Föräldrabalken 11 kap 7 §). När det gäller förvaltare kan ansökan även göras av den gode mannen. Nämnden skall om den finner att god man eller förvaltare bör förordnas för någon, anmäla detta till överförmyndaren. Överförmyndaren avgör därefter om det finns tillräckliga skäl för att ansöka hos förvaltningsrätten om förvaltare.

10.3 Fullmakt

Ett sätt för den enskilde att ha en företrädare är att ge en fullmakt till en anhörig att vara dennes ombud. Genom fullmakten ger den enskilde rätten till en person att företräda den enskilde. Den enskilde kan antingen lämna en fullmakt för en specifik åtgärd som t.ex. att ansöka om bistånd eller att utföra bankärenden. Den enskilde kan också lämna en generell fullmakt som ger fullmaktsinnehavaren rätt att i princip alla tänkbara rättshandlingar för den enskildes räkning. Det bör alltid framgå tydligt vad fullmakten handlar om och hur länge den gäller. På juridiska sidor på Internet och på bankkontor brukar det finnas mallar att använda, för detta ändamål.

10.3.1 Framtidsfullmakt

En ny lag om framtidsfullmakter ger den enskilde möjlighet att utse någon som kan ta hand om sina personliga och ekonomiska angelägenheter om den enskilde senare i livet inte själv kan göra det. Samtidigt införs nya regler för anhörigbehörighet. Framtidsfullmakten är en ny typ av ställföreträdarskap som kan ses som ett alternativ till reglerna om god man och förvaltare och ett komplement till vanliga fullmakter. En fullmakt är en förklaring av den enskilde som fullmaktsgivare att den som tar emot fullmakten, fullmäktigen, har rätt att agera för den enskildes räkning. Tanken med framtidsfullmakten är att den ska ge den enskilde möjlighet att själv utse den som ska ta hand om personliga och ekonomiska angelägenheter om den enskilde själv varaktigt förlorat den förmågan. Det kan till exempel ske i samband med att den enskilde drabbas av en olycka, sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd på grund av ålder.

Fullmaktshavaren kan därför vara en familjemedlem. Du kan även välja att utse flera personer, till exempel en fullmaktshavare för dina juridiska frågor, en annan för ekonomiska frågor och en tredje som kan bistå dig vid vårdkontakter. Beslut om åtgärder inom hälso- och sjukvård eller tandvård omfattas dock inte av framtidsfullmakten. Det gör inte heller familje- och arvsrättsliga ärenden som till exempel ansökan om äktenskapsskillnad eller upprättande av testamente.

Upprättande:

För att du ska kunna upprätta en framtidsfullmakt krävs att du fyllt 18 år och att du är beslutskapabel. En framtidsfullmakt ska i likhet med ett testamente bevittnas av två samtidigt närvarande personer som inte är släkt med dig (Regeringens proposition 2016/17:30, 2019).

10.4 Anhörigbehörighet

Anhörigbehörighet är en ny form av legalt ställföreträdarskap från 2017-07-01. Reglerna finns i Föräldrabalken kapitel 17. De nya reglerna innebär en möjlighet för anhöriga att företräda en familjemedlem utan att det finns en fullmakt i de frågor som gäller personen. Många anhöriga hjälper redan idag en familjemedlem och tanken är att lagändringen ska skapa större trygghet för anhöriga att biträda t.ex. en äldre förälder.

Anhörigas behörighet gäller ordinära rättshandlingar i den dagliga livsföringen, som att sköta ekonomin och ingå avtal. Det kan vara att betala räkningar för boende, hälso- och sjukvård och andra sociala tjänster, transporter, försäkringar, skatter, tv och telefon. Anhöriga kan upprätta nya autogiron. Ofta behövs också hjälp att köpa mat, kläder och hygienartiklar. Den anhöriga kan även lämna in inkomstdeklarationen.

Information om anhörigbehörighet:

- Behörigheten gäller bara i ekonomiska angelägenheter för ordinära rättshandlingar med anknytning till den dagliga livsföringen.
- Om den enskilde har en god man, förvaltare eller en framtidsfullmaktshavare så gäller inte anhörigbehörigheten i den delen.
- Anhörigbehörigheten innebär inte att en anhörig kan föra den enskildes talan i domstol. För det krävs en god man.
- I frågor där den anhöriga och den enskilde kan ha motstridiga intressen uppstår jäv och då gäller inte anhörigbehörigheten.
- En anhörig har inte rätt att ta del av sekretesskyddade uppgifter om den enskilde.
- Behöriga anhöriga att företräda den enskilde är, i tur och ordning, den enskildes make/maka eller sambo, barn, barnbarn, föräldrar, syskon, syskonbarn (JP Infonet, 2017).

11. Utländska medborgare

11.1 Asylsökande

Migrationsverket har det övergripande ansvaret för mottagandet av asylsökande. I lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl., LMA finns regler om bl.a. bistånd till denna grupp. Asylsökande har enligt lagen inte rätt till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL för förmåner av motsvarande karaktär, dvs. förmåner som motsvarar det bistånd som en asylsökande har rätt till enligt LMA. Det bistånd som lämnas enligt LMA består av logi samt ekonomisk ersättning i form av bostadsersättning, dagersättning och särskilt bidrag (13 § LMA). Asylsökande som inte själva ordnar bostad har rätt till logi på en förläggning (14 § 7 LMA). Migrationsverket är ansvarig för bistånd i form av logi, men vad som omfattas av begreppet är inte helt tydligt. I förarbetena till lagen (Prop. 1993/94:94) finns stöd för att Migrationsverket ansvarar för att de asylsökande som inte kan ordna bostad på egen hand tas emot på förläggning och i övrigt får det mottagande som erfordras för att tillgodose de särskilda behov som kan finnas. De asylsökande som valt att bo i ett eget boende kan istället välja att bo på ett asylboende och där få sina behov tillgodosedda. Personer som omfattas av denna lag hänvisas därför

till den anläggning där personen är inskriven. Vill personen ändå ansöka om bistånd av motsvarande karaktär enligt 4 kap. 1 § SoL ska ansökan prövas och avslås. Kommunens yttersta ansvar enligt 2 kap. 1 § SoL gäller även personer som omfattas av LMA.

11.2 EU medborgare/ EES medborgare

Rätten till likabehandling innebär att EU/EES-medborgare som bedöms ha uppehållsrätt i Sverige har rätt till socialt bistånd och andra sociala förmåner på samma villkor som svenska medborgare. EU/EES-medborgare har uppehållsrätt efter tre månader om de uppfyller något av villkoren för uppehållsrätt. Till skillnad från uppehållstillstånd prövas inte uppehållsrätt, utan gäller så länge ett villkor är uppfyllt.

EU/EES-medborgare delas in i ekonomiskt aktiva och ekonomiskt icke-aktiva.

11.2.1 Ekonomiskt aktiva EU/EES medborgare

Som ekonomiskt aktiva räknas företagare, arbetstagare och arbetssökande som aktivt söker arbete och anses ha en verklig möjlighet att få en anställning i Sverige. Ekonomiskt aktiva EU/EES-medborgare har rätt till likabehandling med svenska medborgare i samma situation när det gäller ekonomiskt bistånd.

11.2.2 Ekonomiskt icke aktiva EU/EES medborgare

Som ekonomiskt icke-aktiva räknas till exempel studenter och pensionärer. De har uppehållsrätt om de har en heltäckande sjukförsäkring och medel för sin och sina familjemedlemmars försörjning.

11.2.3 Familjemedlemmar till EU/EES medborgare

Om en EU/EES-medborgare har uppehållsrätt har även make eller sambo uppehållsrätt. För ekonomiskt aktiva EU/EES-medborgare gäller uppehållsrätten även för vissa andra familjemedlemmar och släktingar, som är beroende av EU/EES-medborgaren för sin försörjning eller för annan hjälp.

11.2.4 Socialtjänstens ansvar för EU/EES medborgare

Socialtjänstlagen gäller för alla som vistas i Sverige. Ekonomiskt aktiva EU/EES-medborgare Även turister och utlänningar utan uppehållstillstånd eller uppehållsrätt har rätt att få en ansökan om ekonomiskt bistånd prövad av vistelsekommunen. Liksom för tillfälliga besökare från andra kommuner i Sverige, kan dock biståndet bli begränsat exempelvisvis hjälp till hemresa, (Socialstyrelsen, 2019).

Referenser

Förvaltningslagen (2017:900).

Föräldrabalken (2014:377).

Föräldrabalken (2017:32).

Hälso- och sjukvårdslagen, (2017:30).

JP Infonet, Lagen om framtidsfullmakter, <https://www.jpinfonet.se/kunskap/kunskapsbank/ny-lag-gor-det-mojligt-att-valja-fullmaktshavare-infor-framtiden/> (2017)

Kommittédirektiv (2008:13) kommittébeteckning: S 2008:02. Utredning om vistelsebegreppet i socialtjänstlagen i vissa situationer.

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

Lag (2011:328) om ändring i socialtjänstlagen (2001:453)

Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård.

Lagen om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter Barnkonventionen (2018:1197)

Prop. 1993/94:94. Mottagande av asylsökande m.m.

Prop. 1996/97:124 Ändring i socialtjänstlagen

Prop. 2005/06:115 Nationell utvecklingsplan för vård och omsorg om äldre

Prop. 2008/09:82 Stöd till personer som vårdar eller stödjer närstående

Prop. 2011/12:147.

Prop. 2011/12:SoU21.

Prop. 2016/17:30 Framtidsfullmakter – en ny form av ställföreträdarskap för vuxna

SKL cirkulär 12:51, propositionen 2011/12:147 och 2011/12: SoU21.

SKL cirkulärdatabas (2019). SKL cirkulär 11:29. Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun. Hämtad från:

http://brs.skl.se/skbibl/cirkdoc.jsp?search1_all=rapporteringsskyldighet&db=CIRK&currdoc=2

Socialstyrelsen (2007). Trappan mellan kvarboende och flytt - Förutsättningar för äldre med rörelsehinder att bo kvar hemma.

Socialstyrelsen (2013). Meddelandeblad Nr 6/2013 april 2013; Socialstyrelsens föreskrifter om bedömningen av egenvård.

Socialstyrelsen, (2019) Uppehållsrätten för EU/EES-medborgare och deras anhöriga.
www.socialstyrelsen.se/ekonomisktband/utlandskamedborgare

Socialtjänstförordningen (2001:937)

Äktenskapsbalken (1987:230).