



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

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 tillhör den målgrupp som benämns socialpsykiatri och ansöker om insatser inom socialpsykiatri 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 Socialpsykiatri.

Riktlinjerna för handläggning och biståndsbedömning enligt LSS och SoL för äldreomsorgen beskrivs i särskild riktlinje.

# Innehåll

<b>1 Inledning</b> .....	<b>7</b>
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
1.5.1 Avgränsning av målgrupp enligt Nationell psykiatrisamordning .....	9
<b>2 Lagstiftning</b> .....	<b>9</b>
2.1 Socialtjänstlagen .....	10
2.2 Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade .....	11
2.2.1 Varaktig .....	11
2.2.2 Stor .....	11
2.2.3 Betydande svårigheter .....	11
2.2.4 Omfattande stödbehov .....	11
2.3 Skälig levnadsnivå i SoL och goda levnadsvillkor i LSS .....	12
2.4 Sekretess .....	12
2.5 Lex Sarah 14 kapitlet 2 § socialtjänstlagen och 24 b § LSS .....	13
2.6 Lex maria 6 kapitlet 4 § i lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område .....	13
2.7 Tillsyn .....	13
2.8 GDPR- Dataskyddsförordningen .....	13
2.9 Hälso-sjukvård .....	14
2.9.1 Kommunal hälso-och sjukvård .....	14
2.10 Hjälpmedel .....	15
2.11 Tandvård .....	15
2.12 Öppen psykiatrisk tvångsvård i Lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård – LPT .....	15
2.12.1 Samordnad vårdplan .....	15
2.13 Öppen rättspsykiatrisk vård i Lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård – LRV .....	16
<b>3. Socialdokumentation</b> .....	<b>16</b>
3.1 Personakt .....	16

3.2 Dokumentation.....	16
3.3 IBIC individens behov i centrum.....	17
3.3.1 IBIC process .....	18
3.3.2 IBIC utgår från individens behov .....	18
3.3.3 IBIC består av kärnkomponenterna .....	18
3.3.4 IBIC bidrar till .....	18
<b>4. Handläggningen.....</b>	<b>19</b>
4.1 Handläggningsregler.....	19
4.2 Handläggningen avser följande ärendetyper enligt 4 kapitlet 1 § SoL inom socialpsykiatri.....	19
4.2.1 Uppsökande verksamhet.....	19
4.2.2 Boendestöd .....	20
4.2.3 Daglig sysselsättning.....	21
4.2.5 Kontaktperson enligt SoL.....	22
4.2.6 Boende.....	22
4.3 Tolk .....	23
4.4 Hjälpt oss bli bättre synpunkter och klagomålshantering .....	23
<b>5. Rätten till bistånd .....</b>	<b>23</b>
5.1 Skälig levnadsnivå.....	23
5.2 Ansökan .....	23
5.2.1 Utredning och behovsbedömning.....	24
5.2.2 Barnperspektivet .....	24
5.2.3 Våld i nära relation .....	25
5.2.4 Kommunikation .....	26
5.2.5 Beslut.....	26
5.2.6 Bifallsbeslut .....	26
5.2.7 Uppföljning av beviljade insatser .....	27
5.2.8 Omprövning av pågående insats .....	27
5.3 Besvärsmöjligheter .....	27
5.3.1 Tillvägagångssätt vid överklagan.....	27
5.3.2 Rättelse och omprövning av beslut.....	28
5.4 Bistånd i annan form .....	28
5.5 Taxor och avgifter.....	28
5.6 Verkställighet.....	28
5.7 Icke verkställda beslut .....	28

<b>6. Vistelse i annan kommun .....</b>	<b>29</b>
6.1 Kommunens ansvar .....	29
6.2 Placeringskommunens ansvar .....	29
6.3 Förhandsbesked .....	29
6.4 Vistelsekommunen .....	29
6.5 Bosättningskommunen .....	30
<b>7. Cosmic Link .....</b>	<b>31</b>
7.1 Utskrivningsplanering .....	31
7.1.1 Samordnad individuell planering SiP .....	31
7.1.2 Utskrivning från psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård .....	32
<b>8. Insatser .....</b>	<b>32</b>
8.1 Bistånd .....	32
8.2 Egenvård .....	32
<b>9. Annan typ av stöd.....</b>	<b>33</b>
9.1 Stöd till närstående .....	33
9.2 Anhörigsamordnare.....	33
9.3 Servicetjänster/pensionärsservice .....	33
9.4 Tandvårdsstöd, munhälsobedömningar .....	34
9.5 Rehabiliterande/ förebyggande åtgärder .....	34
9.5.1 Vardags / hemrehabilitering.....	34
9.6 Medicinska insatser .....	34
<b>10. God man, förvaltare, fullmakt .....</b>	<b>34</b>
10.1 God man/ förvaltare.....	34
10.1.1 Bevaka rätt .....	35
10.1.2 Förvalta egendom.....	35
10.1.3 Sörja för person .....	35
10.2 Förvaltare .....	35
10.3 Fullmakt.....	36
10.3.1 Framtidsfullmakt .....	36
10.4 Anhörigbehörighet .....	36

<b>11. Utländska medborgare .....</b>	<b>37</b>
11.1 Asylsökande.....	37
11.2 EU medborgare/ EES medborgare .....	37
11.2.1 Ekonomiskt aktiva EU/EES medborgare.....	37
11.2.2 Ekonomiskt icke aktiva EU/EES medborgare.....	37
11.2.3 Familjemedlemmar till EU/EES medborgare .....	38
11.2.4 Socialtjänstens ansvar för EU/EES medborgare .....	38
<b>Referenser .....</b>	<b>39</b>

# 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) inom socialpsykiatri ska förebyggande, kompletterande och individuellt utformade för att främja den enskildes självständighet.

Den enskilde som på grund av fysiska, psykiska, sociala och/eller existentiella behov behöver hjälp och stöd i den dagliga livsföringen och som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt har enligt socialtjänstlagens 4 kap 1§ rätt till bistånd för sin försörjning och för sin livsföring i övrigt.

Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Det innebär inte bara en lägsta nivåbestämning utan ger också uttryck för vilken form av insats, vård och stödformer som kan komma ifråga. Den generella nivån av skälig levnadsnivå förändras kontinuerligt av rättspraxis, det vill säga domar, föreskrifter och allmänna råd. Begreppet livsföring i övrigt avser alla de 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. En individuellbedömning ska också alltid göras för att utreda om det finns särskilda skäl att gå utanför riktlinjerna.

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 (mattjänst).

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.

## 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. Hjälpen 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

Målgruppen för bistånd inom verksamheter riktade till personer med psykisk funktionsnedsättning för nämndens ansvarsområde, definieras enligt nedan utifrån rapport från Nationell psykiatrisamordning (SOU 2006:5)

*”En person har ett psykiskt funktionshinder om han eller hon har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Svårigheterna ska vara en konsekvens av psykisk störning.”*

### 1.5.1 Avgränsning av målgrupp enligt Nationell psykiatrisamordning

*”Följande tillstånd ingår inte i de psykiska störningar som enligt denna definition kan ge konsekvensen psykiskt funktionshinder:*

- missbruk/beroende av alkohol eller andra droger (utan psykiatrisk samsjuklighet)
- psykisk utvecklingsstörning (tidigare benämning ”begåvningshandikapp”, sänkt kognitiv förmåga) utan samtidig annan psykisk störning
- psykiatriska tillstånd som per sin diagnostiska definition är av kortvarig och övergående natur, exempelvis diagnosen Akut stressyndrom/Anpassningsstörning
- demenssjukdomarna, exempelvis Alzheimers sjukdom utan annan samtidig psykisk störning”

## 2 Lagstiftning

Socialtjänstens arbete med vuxna med psykisk funktionsnedsättning regleras i första hand av Socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Därutöver

finns de huvudsakliga gällande bestämmelserna i lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård, hälso- och sjukvårdslagen (HSL), öppen psykiatrisk tvångsvård i lagen om psykiatrisk tvångsvård (LPT) och öppen rättspsykiatrisk vård i lagen om rättspsykiatrisk vård (LRV).

Exempel på lagar och förordningar som reglerar och påverkar socialpsykiatrins verksamhetsområde:

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

Socialtjänstlagen (2001:453) SoL är en ramlag. Lagens övergripande syfte är att främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialnämnden ska enligt socialtjänstlagen:

5 kap 7 § Verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra. Medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och får bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd. Inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av sådana svårigheter som avses i första stycket behöver ett sådant boende.

5 kap 8 § Socialnämnden skall göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för människor med fysiska och psykiska funktionshinder samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet i dessa områden. Socialnämnden ska planera sina insatser för människor med fysiska och psykiska funktionshinder. I planering ska kommunen samverka med regionen samt andra samhällsorgan och organisationer.

5 kap 8 a § Ingå överenskommelse med regionen om ett samarbete i fråga om personer med psykiska funktionsnedsättningar.

5 kap 10 § Erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller stödjer en närstående som har funktionshinder.

Enligt 3 kap 6 § SoL ska socialnämnden bl.a: Genom hemtjänst, dagverksamhet eller annan liknande social tjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och att ha kontakt med andra. Nämnden kan

utse en särskild person (kontaktperson) med uppgift att hjälpa den enskilde och hans eller hennes närmaste i personliga angelägenheter om den enskilde begär eller samtycker till det.

## **2.2 Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade**

Personer med psykiska funktionsnedsättningar kan efter personkretsbedömning, personkrets 3, omfattas av lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Tillhörighet till personkrets 3 för personer med psykiska funktionsnedsättningar innebär att personen ska ha en psykisk funktionsnedsättning som är stor och varaktig och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed har personen ett omfattande stödbehov. Funktionsnedsättningen ska heller inte uppenbart bero på normalt åldrande. Att tolka innebörden i varje ord kan vara svårt.

Vägledning ges bland annat i propositionen *1992/93:159 om stöd och service till vissa funktionshindrade* samt böckerna *"LSS en vägledning"* och *"LSS och LASS stöd och service till vissa funktionshindrade"*.

### **2.2.1 Varaktig**

Funktionsnedsättningen ska vara varaktig, d.v.s. inte av tillfällig eller övergående natur. Gällande personkrets 3 är varaktigheten från och med 6 månader. Behovet av stöd och service kan variera över tid men funktionsnedsättningen ska vara varaktig.

### **2.2.2 Stor**

Funktionsnedsättningen ska ha en sådan karaktär att det starkt påverkar flera viktiga livsområden samtidigt. Funktionsnedsättningen är stor om personen dagligen är beroende av hjälpmedel eller annan person för att klara den dagliga livsföringen i boendet, i utbildningen, på arbetet, på fritiden eller för att förflytta sig, för att meddela sig med andra eller för att ta emot information.

### **2.2.3 Betydande svårigheter**

Funktionsnedsättningen ska alltså vara stor och varaktig samt orsaka personen betydande svårigheter i den dagliga livsföringen. Med betydande svårigheter menas att den enskilde inte på egen hand kan klara vardagsrutiner som toalettbestyr och hygien, påklädning, mathållning, kommunikation, förflyttning, sysselsättning m.m. Det kan även handla om svårigheter med att göra sig förstådd eller förstå sin ekonomi. Betydande svårigheter kan anses föreligga då en person riskerar att bli isolerad på grund av sin funktionsnedsättning.

### **2.2.4 Omfattande stödbehov**

Ett omfattande behov av stöd eller service kan vara behov av hjälp med toalettbesök, klä sig eller laga mat. Det kan även vara ett behov av hjälp med skrivning och läsning, kommunikation med andra, sysselsättning m.m. I begreppet omfattande behov av stöd eller service kan ligga både att insatserna har stor omfattning och att de behöver ha en särskild kvalitet. Det innebär i allmänhet att den enskilde har ett dagligt behov av långvarigt eller upprepat stöd. En bedömning av en persons behov av stöd måste alltid ske utifrån en sammanvägning av medicinska, sociala och psykologiska faktorer. För att den enskilde ska omfattas av LSS ska funktionsnedsättningen ha en sådan karaktär eller omfattning att det starkt påverkar flera viktiga livsområden samtidigt. Vid bedömningen av den enskildes behov av hjälp bör insatser från hela samhället övervägas, inte bara insatser enligt LSS.

Kommunen ansvarar för att ge människor som omfattas av personkrets 3 insatserna personlig assistans, ledsagning, avlösarservice, korttidsvistelse och särskilt boende, förutsatt att behov av insatsen finns och att behovet inte är tillgodosett på annat sätt. Vissa av de insatser som ingår i LSS finns också som bistånd enligt SoL. Socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens insatser är inte alltid

tillräckliga för att skapa goda levnadsvillkor för personer med omfattande funktionsnedsättning. Den enskilde ska alltid informeras om möjligheten att söka bistånd enligt LSS. Ansökan ska i första hand utredas enligt LSS om den enskilde önskar det. Man kan tillhöra personkretsen för LSS men ha insatser enligt SoL eller en kombination av insatser från SoL och LSS. Skälen till att en begäran om stöd och service från en person som tillhör LSS personkrets i första hand ska handläggas enligt LSS är följande:

- LSS kan vara en fördel för den enskilde.
- I en prövning av behov av insatser enligt LSS ska det ske en bedömning om behovet faktiskt tillgodoses på annat sätt. SoL medger ett resonemang om behov kan tillgodoses på annat sätt.
- Kommunernas rätt att ta ut avgifter från den enskilde för insatser eller bistånd är mer restriktivt i LSS jämfört med SoL.

Regionen ansvarar enligt LSS för att efter biståndsbedömning, ge insatsen råd och stöd. Regionen ansvarar vidare för de utredningar i hälso- och sjukvårdshänsesom som kan vara nödvändigt underlag i kommunens arbete.

### **2.3 Skälig levnadsnivå i SoL och goda levnadsvillkor i LSS**

Vid bedömning om den enskilde har rätt till bistånd enligt SoL används begreppet skälig levnadsnivå. Den enskilde har rätt till bistånd enligt SoL om:

- behov föreligger
- behovet inte kan tillgodoses på annat sätt
- bistånd behövs för att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå

Vid bedömning om den enskilde har rätt till insatser enligt LSS används begreppet goda levnadsvillkor. Den enskilde har rätt till insatser enligt LSS om:

- han eller hon omfattas av någon av lagens tre personkretsar
- behov föreligger
- behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt
- insatserna behövs för att den enskilde ska tillförsäkras goda levnadsvillkor

Begreppet skälig levnadsnivå respektive goda levnadsvillkor beskrivs inte närmare av lagstiftaren. För att förstå innebörden av respektive begrepp får man istället studera målen för respektive lag. Goda levnadsvillkor avses innebära en högre ambitionsnivå än skälig levnadsnivå. Det är viktigt att den som begär hjälp informeras om vilka möjligheter det finns i olika lagstiftningar inom såväl kommunens som andra myndigheters ansvarsområden. Den enskilde ska också informeras om vilka skillnader som finns om en insats ges med stöd av SoL respektive LSS.

### **2.4 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 SoL eller 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 mellan SoL (Socialtjänstlagen) och LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). 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.

## **2.5 Lex Sarah 14 kapitlet 2 § socialtjänstlagen och 24 b § LSS**

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL eller LSS 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 eller LSS, ska genast anmäla detta till Socialnämnden, vilket vanligtvis görs via närmaste chef.

Enligt bestämmelserna om Lex Sarah (SOSFS 2011:5) ska:

- anställda m.fl. genast rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS)
- den som tagit emot rapporten utan dröjsmål utreda, dokumentera och avhjälpa eller undanröja missförhållandet eller risken för ett missförhållande (14 kap. 6 § SoL och 24 e § LSS)
- den som bedriver verksamheten, om missförhållandet eller risken för ett missförhållande är allvarligt, snarast anmäla det till Socialstyrelsen (14 kap. 7 § SoL och 24 f § LSS)
- den som ska ta emot rapporter (den som bedriver verksamheten) informera de som omfattas av rapporteringsskyldigheten om denna (14 kap. 4 § SoL och 24 c § LSS).

Se separat riktlinje och rutin.

## **2.6 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.

## **2.7 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.

## **2.8 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.

## 2.9 Hälso-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:

- Hälso- 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), hälso- och sjukvård, behandling och rehabilitering i såväl öppen- som slutenvård.
- Behandling och beroendevård i öppen och sluten vård för missbrukare med psykisk sjukdom.
- Hälso- och sjukvårdsinsatser vid hem för vård eller boende (HVB).

### 2.9.1 Kommunal hälso-och sjukvård

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

- ✓ hälso- 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 nattsköterske organisationen 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 sjukvårds åtgärder, 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.

## **2.10 Hjälpmedel**

Teknik och produkter kan användas för att underlätta vardagen för personer med kognitiva funktionsnedsättningar. Det är arbetsterapeuter som arbetar i kommunen eller regionen som förskriver kognitiva hjälpmedel.

## **2.11 Tandvård**

Utfärdande av intyg gällande nödvändig tandvård för målgruppen regleras genom avtal med regionens tandvårdsenhet. Biståndshandläggare rapporterar i systemet Symfoni när bedömning gjorts att behov av tandvårdsstöd finns.

## **2.12 Öppen psykiatrisk tvångsvård i Lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård – LPT**

LPT kompletterar HSL med regler som tar sikte på tvång inom den psykiatriska vården. Förutsättning för tvångsvård är att patienten lider av en allvarlig psykisk störning och på grund av detta har ett oundgängligt behov av psykiatrisk vård som inte kan tillgodoses på annat sätt än genom intagning på sjukvårdsinrättning för dygnetruntvård och att samtycke saknas.

Den 1 september 2008 infördes en ny vårdform i LPT; öppen psykiatrisk tvångsvård. Den nya vårdformen innebär att en patient som inte har ett oundgängligt behov av vård på sjukhus för kvalificerad dygnetruntvård kan vårdas under tvång med öppen psykiatrisk tvångsvård. Den nya vårdformen ska bedrivas utanför sjukvårdsinrättningen och förutsätter bl. a. att patienten behöver iaktta särskilda villkor för att kunna ges nödvändig psykiatrisk vård. För att den nya vårdformen ska fungera krävs ett nära samarbete mellan huvudmännen. En samordnad vårdplan ska upprättas och skickas med när chefsöverläkaren ansöker hos Förvaltningsrätten om vård enligt öppen psykiatrisk tvångsvård.

### **2.12.1 Samordnad vårdplan**

En samordnad vårdplan ska innehålla uppgifter om:

- det bedömda behovet av insatser från regionens hälso- och sjukvård och kommunens socialtjänst eller hälso- och sjukvård

- beslut om insatser
- vilken enhet vid regionen eller kommunen som ansvarar för respektive insats
- eventuella åtgärder som vidtas av andra än regionen eller kommunen

Den samordnade vårdplanen anses upprättad när den har justerats av nämnda enheter vid kommun och region. Läs mer om den nya vårdformen i *SKL:s cirkulär 09:04* eller i *regeringens proposition 2007/08:70. SOSFS 2008:18 Vård och stöd till patienter i psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård.*

### **2.13 Öppen rättspsykiatrisk vård i Lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård – LRV**

Lagen gäller rättspsykiatrisk vård efter beslut av domstol. Den 1 september 2008 infördes den nya vårdformen öppen rättspsykiatrisk vård i LRV. Samma förutsättningar som vid öppen psykiatrisk tvångsvård gäller. För patienter som ges rättspsykiatrisk vård med särskild utskrivningsprövning ska dessutom särskilt beaktas vilka villkor som behövs för att motverka risken för återfall i brottslighet som är av allvarligt slag.

## **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. (SOSFS 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.

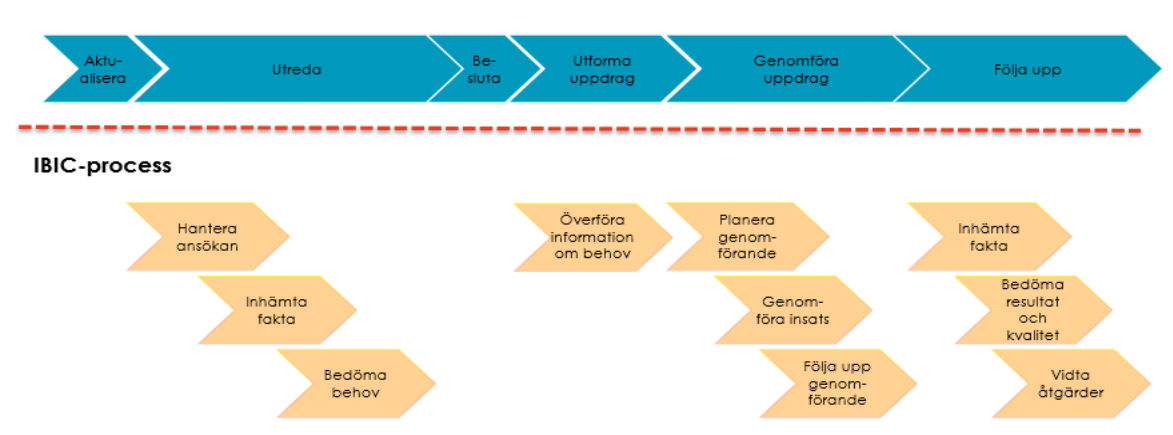
Av dokumentation ska det framgå när förvaltningsrätten har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft. Om nämnden helt eller delvis har återkallat ett beslut om insats ska det av dokumentationen framgå när beslutet återkallats helt eller delvis, vilka skäl som ligger till grund för återkallelsen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

Personer som har tillhörighet till målgruppen kan även ha rätt till att söka insatser som finns beskrivna i riktlinje för biståndsbedömning LSS eller Riktlinje för biståndsbedömning Äldreomsorg.

#### 4.2.1 Uppsökande verksamhet

Av socialtjänstlagens 5 kap 8 § framgår att nämnden ska göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för människor med fysiska och psykiska funktionsnedsättningar samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens ansvar på dessa områden.

För handläggningen inom socialpsykiatri innebär detta ansvar att om handläggare får vetskap om att en person boendes i Kungsörs kommun kan vara i behov av insatser skall personen kontaktas. I första hand via telefonsamtal. Får man inte kontakt ska ett brev skickas till individen med information om att det inkommit uppgifter om hjälpbehov. I informationen skall det framgå vilken hjälp som finns att få. Om personen inte hör av sig och det finns en oro så bör hembesök göras samtidigt som utredning jml 11 kap 1§ SoL inleds.

För människor med psykisk funktionsnedsättning försvårar sjukdomen i högre grad än för andra att söka den service, det stöd och den hjälp de behöver. Vissa vill kanske inte ta del av vare sig psykiatrisk behandling från landstinget eller stöd från socialtjänsten. Den enskildes svårigheter kan leda till ensamhet och isolering, vilket gör det svårt för dem att få sina behov tillgodosedda. Den uppsökande verksamheten ska därför också vara individuellt inriktad.

## 4.2.2 Boendestöd

Målgrupp för boendestödet är personer med psykiska funktionsnedsättningar och som har väsentliga svårigheter att utföra aktiviteter på viktiga livsområden. Begränsningarna har funnits och antas komma att bestå under längre tid. Personen ska med stöd klara av ett eget boende och aktivt kunna medverka i förändringsarbetet. Personer som kan bli aktuella för insatsen ska vara 18 och upp till 64 års ålder.

Insatser i form av boendestöd har till syfte att ge stöd för att stärka och utveckla den enskildes egna förmågor. Insatserna ska vara utformade på ett sådant sätt att de är av rehabiliterande karaktär och skall på sikt leda till ett självständigt liv. Målet med boendestödet är att den som på grund av psykisk funktionsnedsättning möter stora svårigheter i sin livsföring ska ges möjlighet att delta i samhällets gemenskap och kunna leva som andra.

Boendestödet utförs i första hand i personens hem och kan innehålla:

- psykologiskt stödjande insatser, exempelvis stöd för att stärka självförtroendet, stötta den enskilde till att våga ta egna beslut, stöd för den enskilde att våga lita på sin egen förmåga.

- pedagogiska insatser, exempelvis lära/träna den enskilde att sköta hem och hushåll, att handla i affärer, att vistas i offentliga miljöer, att åka allmänna kommunikationer och i övrigt vara behjälplig med att planera och skapa struktur.

- aktiverande insatser för att bryta passivitet, det vill säga att motivera den enskilde till olika aktiviteter, exempelvis.

att sköta den personliga omvårdnaden.

att delta i hemarbetet.

att komma ut på olika aktiviteter.

att delta i sysselsättning.

- nätverksskapande insatser för hjälp att bygga upp/återupprätta ett eget socialt nätverk, exempelvis stöd för att återknyta eventuellt förlorade kontakter med anhöriga, vänner samt skapa nya vänskapsrelationer.

- ledsagning om det är en stödjande funktion för att den enskilde ska klara av att bland annat genomföra läkarbesök. Insatsen ska vara ett led i träning och lärande där målsättningen är att den enskilde på sikt ska klara av besöken själv.

- hjälp med enklare ekonomiska angelägenheter såsom att betala fakturor och planera hushållsinköp. Mera omfattande hjälp med ekonomi ska inte ges inom ramen för boendestöd.

- hjälp att vid behov kontakta olika myndigheter exempelvis hälso- och sjukvård med mera.

Behov av boendestöd anses inte föreligga om personen har behov av bestående hjälpinsatser. Personens hjälpbehov kan i sådana fall vara av sådan art, exempelvis personlig omvårdnad och serviceinsatser i hemmet som faller in under rätten till bistånd i form av avgiftsbelagd hemtjänst. Boendestödjande insatser ska vara habiliterande/rehabiliterande och av behandlade karaktär. De är då enligt 8 kap 1 § SoL avgiftsbefriade.

Boendestöd är ett tidsbegränsat beslut: 6 mån till 1 år i taget och ska inom den tiden följas upp och omprövas. Beslutet innefattar inte antalet timmar. Tiden avgörs i genomförandeplanen.

Delegat: Biståndshandläggare

Verkställighet: Insatsen boendestöd verkställs av kommunens boendestödjare. Om boendestödjaren trots motivation och upprepade försök under en tid av tre månader inte fått påbörja sitt uppdrag ska biståndet omprövas.

Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde och ska uppdateras minst en gång per år eller tidigare om behov finns. Genomförandeplanen ska innehålla syfte med insatsen, mål och delmål.

#### **4.2.3 Daglig sysselsättning**

Enligt Socialtjänstlagen ska kommunen medverka till att personer med psykiska funktionsnedsättningar får en meningsfull sysselsättning. Daglig sysselsättning beviljas som individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap 1 § SoL. Målgrupp för daglig sysselsättning är personer med psykiska funktionsnedsättningar och som har svårigheter att klara av vardagslivet. Svårigheterna skall ha funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Daglig sysselsättning erbjuds personer som inte står till arbetsmarknadens förfogande. Insatserna ska ha individuell målsättning och uppföljning. Syftet med sysselsättning är att ge den enskilde möjligheter att delta i samhällets gemenskap och att ha samma levnadsvillkor som övriga. Insatsen ska anpassas efter den enskildes behov och förutsättningar och ge utrymme för flexibla lösningar när det gäller målsättning, aktiviteter och närvarotid. Den enskilde ska vara delaktig och kunna påverka insatsens utformning. Daglig sysselsättning kan ha olika syften för olika personer. Syftet kan vara:

- att ge ett aktivt innehåll under dagen och bidra till sociala kontakter och en fungerande vardagsstruktur.
- att öka den enskildes möjligheter att leva ett självständigare liv.
- rehabiliterande och bidra till den personliga utvecklingen samt öka delaktigheten i samhället och på sikt leda till arbete.

Sysselsättningen ska uppnå något av följande mål:

- personen upplever sysselsättningen som meningsfull
- personens ensamhet och isolering bryts
- personen delaktighet i samhället ökar.
- Personen återgår till eller påbörjar utbildning på gymnasie eller högre nivå.
- Personen kan återgå till eller erhålla arbete på den ordinarie arbetsmarknaden

Daglig sysselsättning är ett tidsbegränsat beslut och beviljas för ett år i taget. Uppföljning av beslutet ska ske i god tid innan det tidsbegränsade beslutet gått ut.

I de fall personen har sjuk- eller aktivitetsersättning ska kontakt tas med Försäkringskassan för att informera dem om att personen kommer att påbörja en sysselsättning. Det är viktigt att de informeras om att det handlar om en sysselsättning som kan liknas vid daglig verksamhet och att det inte är fråga om någon arbetsträning. Detta för att undvika att Försäkringskassan i ett senare skede ifrågasätter rätten till ersättning. För personer med aktivitetsersättning finns dessutom möjlighet att hos Försäkringskassan ansöka om bland annat resekostnader i samband med aktivitet.

Samtycke behövs för kontakt med Försäkringskassan och för att nödvändiga uppgifter ska kunna lämnas till utföraren.

Delegat: Biståndshandläggare

Verkställighet: Daglig sysselsättning verkställs av enhetschef inom området för funktionsstöd.

Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde och innehålla syfte och mål, delmål med insatsen. Genomförandeplanen ska uppdateras minst en gång om året och däremellan vid behov.

#### **4.2.5 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.

Beslutet Kontaktperson är ett tidsbegränsat beslut och beviljas för ett år i taget. Uppföljning av beslutet ska ske var 6 månad och i god tid innan det tidsbegränsade beslutet gått ut.

Delegat: Biståndshandläggare, se delegationsordning.

Verkställs av: Utredning och beslut lämnas till ansvarig enhetschef och biståndshandläggare med särskilt ansvar för kontaktpersonssamordning. Insatsen planeras i samråd med omsorgstagaren. Aktiviteterna utförs i närområdet. Anhöriga och släktingar till den som har beviljats insatsen ska inte ges uppdraget som kontaktperson. Den enskilde betalar egna eventuella kostnader som uppkommer i samband med aktivitet.

Genomförande plan ska upprättas tillsammans med den enskilde och ska innehålla syfte med insatsen, mål och delmål. Genomförandeplanen ska följas upp minst en gång om året eller vid behov.

#### **4.2.6 Boende**

Servicebostad/Särskilt boende är boende för personer som på grund av psykiska funktionsnedsättningar inte klarar av att bo i ordinarie boende med stöd. Insatser i form av servicebostad syftar till att ge omvårdnad så att den enskilde uppnår skälig levnadsnivå. Stödet ska vara till för att stärka och utveckla den enskildes förmågor och resurser. Insatserna ska vara utformade på ett sådant sätt att de innebär en är av rehabiliterande och habiliterande karaktär. Målet med servicebostad/särskilt boende är att den som på grund av psykiska funktionsnedsättningar har svårigheter i sin livsföring ska få möjlighet att delta i samhällets gemenskap och kunna leva som andra. Målsättningen med boendet är att den enskilde tillsammans med personal från boendet ska utveckla strategier och rutiner som möjliggör denna att på sikt kunna klara sin vardag i eget boende och då i första hand med stöd.

Oftast finns det olika former av servicebostad /stödboende. Exempelvis trapphusboende, servicebostad och boende som är mer likt gruppboende enligt LSS. I Kungsörs kommun finns i dagsläget boende som är mer likt gruppboende enligt LSS.

Beslutet är tidsbegränsat och följs upp en gång om året månad och omprövas vid behov.

Delegat: Biståndshandläggare, se delegationsordning

Verkställighet: Utredning och beslut lämnas över till enhetschef för område för funktionsstöd som verkställer beslutet. Insatsen utförs av boendestödjare och boendepedagog i boendet.

Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde och ska innehålla syfte med insatsen, mål och delmål. Genomförandeplanen ska följas upp minst en gång om året eller vid behov.

### **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. (se gällande avtal) 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**

Handläggare och enhetschef skall informera den enskilde om rutiner för synpunkter och klagomålshantering. Synpunkter och klagomålshandlingen 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 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 biståndshandläggare och socialsekreterare 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. Rekommenderat är att biståndshandläggare och socialsekreterare 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 samhandling 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 (SOSOF 2009:22)*
- Skriften *"Vägen till att se och agera – om våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning"* (Länsstyrelsen i Stockholms län, 2010)

#### **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. I ett gynnande beslut ska alltid ett förbehåll om återkallelse finnas med i beslutet.

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**

Biståndshandläggaren 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 handlägningsförfarandet 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 social- och arbetsmarknadsförvaltningen. 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 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 socialnämndens område.

Avgifter inom socialnämndens ansvarsområden baseras på 8 kapitlet 5 § Socialtjänstlagen.

Den enskilde betalar själv sin hyra och mat i övrigt är de flesta insatser inom socialpsykiatrien kostnadsfria, däremot tas avgift ut enligt taxa om insatsen är i den form som beskrivs i riktlinje för biståndsbedömning och handläggning inom äldreomsorgen. Exempelvis om enskild ansöker om hemtjänstinsatser.

I lagen regleras bland annat hur hög hemtjänstavgift som får tas ut, maxtaxa. Avgifterna är kopplade till det så kallade prisbasbeloppet och kan därför komma att ändras. Information om avgifter hänvisas till kommunens hemsida. Avgiften är individuellt uträknad och baserad på inkomst.

### **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. 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, detta sker automatiskt i dokumentationssystemet Viva.

### **5.7 Icke verkställda beslut**

Nämnden bör verkställa besluten omgående. Ej verkställda beslut enligt LSS 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 bosättningskommun och inte på begäran av den enskilde.

## **6.5 Bosättningskommunen**

Med bosättningskommun 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. 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.

### **7.1.2 Utskrivning från psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård.**

I 4 kap 1 § Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård finns reglerat för patienter som behöver insatser i samband med öppen psykiatrisk tvångsvård eller öppen psykiatrisk vård ska planeringen i stället genomföras enligt bestämmelserna om en samordnad vårdplan 7 a § i lagen (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård och 12 a § i lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård (2019:979)

## **8. Insatser**

### **8.1 Bistånd**

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.

### **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 medicinering 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).

## **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.

### **9.2 Anhörigsamordnare**

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.

#### **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 skäligen avkastning och att egendom ska vara 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 kapital 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 ansvar 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, (2003:246).

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

Rapport 2006:5 från Nationell psykiatrisamordning

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=rapporteringskyldighet&db=CIRK&currdoc=2](http://brs.skl.se/skbibl/cirkdoc.jsp?search1_all=rapporteringskyldighet&db=CIRK&currdoc=2)

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](http://www.socialstyrelsen.se/ekonomisktband/utlandskamedborgare)

Socialtjänstförordningen (2001:937)

Äktenskapsbalken (1987:230).

[Riktlinjer Samverkan vid utskrivning, version 3 \(regionvastmanland.se\)](https://regionvastmanland.se)

Länsgemensamma riktlinjer Samverkan vid utskrivning från sluten hälso-och sjukvård.

[bil-8-b-overenskommelse-samverkan.pdf \(regionvastmanland.se\)](https://regionvastmanland.se)

överenskommelse mellan Regin Västmanland och kommunerna i Västmanland om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från sluten hälso-och sjukvård.