

Riktlinjer för handläggning och verkställighet enligt LSS

EN DEL AV LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET ENLIGT SOSFS 2011:19
[SOCIALT STÖD OCH OMSORG](#)

| | | | |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| Dokumentnamn Riktlinjer för handläggning och verkställighet enligt LSS | Dokumenttyp Riktlinjer | Fastställd 2020-02-11 | Beslutsinstans Kommunstyrelsen |
| Dokumentansvarig Socialchef | Version Ver 1 | Senast reviderad 2020-01-21 | Giltig till Tillsvidare |

Innehåll

| | |
|--|----|
| A Inledning..... | 6 |
| 1. Dokumentets syfte..... | 6 |
| 1.2 Dokumentet gäller för | 6 |
| 2. Vansbro kommuns utgångspunkter | 6 |
| 3. Grundläggande bestämmelser | 7 |
| 3.1 Målsättning och inriktning | 7 |
| 3.2 Samverkan..... | 7 |
| 3.3 Sekretess..... | 7 |
| 3.4 Goda levnadsvillkor | 7 |
| 3.5 LSS och Sol kompletterar varandra..... | 8 |
| 3.6 God kvalitet..... | 8 |
| 3.7 Rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah | 8 |
| 3.8. Författningsbestämmelser | 8 |
| 4. Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun | 8 |
| 4.1 Bosättningskommunens ansvar | 8 |
| 4.2 Vistelsekommunens ansvar | 9 |
| 4.3 Ansvar för den kommun som beslutat om boende i annan kommun | 9 |
| 4.4 Underrättelseskyldighet..... | 9 |
| 5. Våld i nära relation..... | 9 |
| 6. Företrädare och ombud med fullmakt | 10 |
| 6.1 Anhörigbehörighet..... | 10 |
| 6.2 Framtidsfullmaktshavare | 11 |
| B Målgrupp och rätten till insatser | 11 |
| 1. Personkretsbedömning | 12 |
| 1.1 Gemensamt hushåll | 13 |
| 1.2 Förhandsbesked..... | 13 |
| 1.3 Förhandsbesked vid bosättning i annan kommun..... | 13 |
| 2. Barnperspektiv i handläggningen | 13 |
| 2.1 Föräldrar med funktionsnedsättning som behöver stöd..... | 14 |
| 2.2 Anmälningsskyldighet vid oro för barn..... | 14 |
| 3. Individuella planer..... | 14 |
| 3.1 Samordnad individuell plan, SIP | 14 |
| 3.2 Genomförandeplan | 15 |
| 3.3 Individuell plan..... | 15 |
| 4. Handläggning av ärende..... | 15 |
| 4.1 Ansökan..... | 15 |

| | |
|--|----|
| 4.2 Medverkan i utredningen..... | 16 |
| 4.3 Samtycke | 16 |
| 4.4 Föräldraansvar | 16 |
| 4.5 Om vårdnadshavare är oense..... | 16 |
| 4.6 Information och samverkan | 17 |
| 4.7 Handläggningstider | 17 |
| 4.8 Uppföljning och omprövning | 17 |
| 4.9 Dokumentation | 18 |
| 4.10 Särskilt om tidsbegränsning och ändring av beslut | 18 |
| C Insatser i LSS..... | 19 |
| 1. Rådgivning och personligt stöd..... | 19 |
| 2. Personlig assistans..... | 19 |
| 2.1 Kommunens beslut om personlig assistans enligt 9 § 2 LSS | 20 |
| 2.2 Grundläggande behov för bedömning av rätten till personlig assistans | 20 |
| 2.3 Personlig assistans till barn | 21 |
| 2.4 Dubbel assistans | 22 |
| 2.5 Personlig assistans till den som fyllt 65 år | 23 |
| 2.6 Personlig assistans under dygnsvila | 23 |
| 2.7 Personlig assistans inom kommunala verksamheter | 23 |
| 2.8 Personlig assistans i bostad med särskild service..... | 23 |
| 2.9 Personlig assistans vid sjukhusvistelse..... | 23 |
| 2.10 Personlig assistans vid resor..... | 23 |
| 2.11 Egenvård..... | 24 |
| 2.12 Föräldrar med funktionsnedsättning..... | 24 |
| 2.13 Tillfällig utökning av personlig assistans | 24 |
| 2.14 Utredning/bedömning..... | 24 |
| 2.15 Beslut..... | 25 |
| 2.16 Verkställighet | 26 |
| 2.17 Genomförandeplan | 26 |
| 2.18 Bemanning av insats..... | 26 |
| 2.19 Förändringar eller avslut av assistans..... | 26 |
| 2.20 Assistansomkostnader | 27 |
| 2.21 Resor..... | 27 |
| 3. Ledsagarservice | 27 |
| 3.1 Ledsagarservice – närområde..... | 27 |
| 3.2 Ledsagarservice vid resor..... | 28 |
| 3.3 Resor vid ledsagning | 28 |

| | |
|---|----|
| 3.4 Omvårdnad | 28 |
| 3.5 Ledsagarservice till personer med personlig assistans | 28 |
| 3.6 Ledsagarservice till personer som bor i bostad med särskild service | 28 |
| 3.7 Ledsagarservice till barn | 28 |
| 3.8 Utredning/bedömning | 28 |
| 3.9 Beslut | 29 |
| 3.10 Verkställighet | 29 |
| 3.11 Rekrytering | 29 |
| 3.12 Genomförandeplan | 29 |
| 3.13 Arvode och omkostnader | 29 |
| 3.14 Avgift | 29 |
| 4. Kontaktperson | 30 |
| 4.1 Omvårdnad | 30 |
| 4.2 Kontaktperson till personer i bostad med särskild service | 30 |
| 4.3 Kontaktperson för barn och ungdom | 30 |
| 4.4 Utredning/bedömning | 30 |
| 4.5 Beslut | 30 |
| 4.6 Verkställighet | 30 |
| 4.7 Rekrytering | 31 |
| 4.8 Genomförandeplan | 31 |
| 4.9 Arvode och omkostnader | 31 |
| 4.10 Resor | 31 |
| 4.11 Avgift | 31 |
| 5. Avlösarservice | 31 |
| 5.1 Avgränsningar | 31 |
| 5.2 Utredning/bedömning | 32 |
| 5.3 Beslut | 32 |
| 5.4 Verkställighet | 32 |
| 5.5 Rekrytering | 32 |
| 5.6 Omkostnader | 32 |
| 6. Korttidsvistelse | 32 |
| 6.1 Korttidsvistelse och personlig assistans | 33 |
| 6.2 Utredning/bedömning | 33 |
| 6.3 Omkostnader | 34 |
| 6.4 Beslut | 34 |
| 6.5 Avgift | 34 |
| 6.6 Verkställighet i Korttidshem | 34 |

| | | |
|------|---|----|
| 6.7 | Kontaktpersonal..... | 34 |
| 6.8 | Genomförandeplan | 34 |
| 6.9 | Planering..... | 34 |
| 6.10 | Resor..... | 34 |
| 6.11 | Aktiviteter..... | 35 |
| 6.12 | Sjukdom..... | 35 |
| 6.13 | Egenvård..... | 35 |
| 6.14 | Hjälpmedel | 35 |
| 6.15 | Verkställighet i Korttidsfamilj..... | 35 |
| 6.16 | Genomförandeplan | 35 |
| 6.17 | Arvode och omkostnadsersättning till korttidsfamilj | 35 |
| 6.18 | Verkställighet i form av Lägervistelse | 36 |
| 6.19 | Avgift | 36 |
| 7. | Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år | 36 |
| 7.1 | Korttidstillsyn och personlig assistans | 36 |
| 7.2 | Utredning/bedömning..... | 36 |
| 7.3 | Beslut..... | 36 |
| 7.4 | Verkställighet | 37 |
| 7.5 | Genomförandeplan | 37 |
| 7.6 | Aktiviteter..... | 37 |
| 7.7 | Måltider | 37 |
| 7.8 | Egenvård..... | 37 |
| 7.9 | Resor..... | 37 |
| 8. | Bostad med särskild service för barn och ungdom och i familjehem..... | 37 |
| 8.1 | Boende i familjehem enligt LSS..... | 37 |
| 8.2 | Bostad med särskild service för barn och ungdom..... | 38 |
| 8.3 | Skolgång på annan ort (elevhem) | 38 |
| 8.4 | Utredning/bedömning..... | 38 |
| 8.5 | Beslut..... | 38 |
| 8.6 | Verkställighet – Bostad med särskild service för barn och unga | 38 |
| 8.7 | Externt vårdköp | 39 |
| 8.8 | Avgifter | 39 |
| 8.9 | Verkställighet - Bostad med särskild service för barn och unga i form av familjehem | 39 |
| 8.10 | Rekrytering..... | 39 |
| 8.11 | Arvode till familjehemsuppdrag..... | 39 |
| 8.12 | Genomförandeplan | 39 |
| 9. | Bostad med särskild service för vuxna..... | 39 |

| | |
|---|----|
| 9.1 Utredning/bedömning..... | 40 |
| 9.1 Beslut..... | 40 |
| 9.3 Verkställighet | 41 |
| 9.4 Genomförandeplan | 41 |
| 9.5 Kontaktpersonal..... | 41 |
| 9.6 Ekonomi | 41 |
| 9.7 Avgifter | 41 |
| 10. Daglig verksamhet..... | 41 |
| 10.1 Inriktningar på daglig verksamhet..... | 41 |
| 10.2 Utredning/bedömning..... | 42 |
| 10.3 Beslut..... | 42 |
| 10.4 Verkställighet | 42 |
| 10.5 Kontaktpersonal..... | 43 |
| 10.6 Genomförandeplan | 43 |
| 10.7 Personligt schema..... | 43 |
| 10.8 Resor till och från daglig verksamhet..... | 43 |
| 10.9 Måltider | 43 |
| 10.10 Arbetstider | 43 |
| 10.11 Praktikanter | 43 |

A Inledning

1. Dokumentets syfte

Riktlinjerna avser insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, och beskriver hur kommunstyrelsen inom ramen för sitt uppdrag främjar jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som omfattas av lagen.

Riktlinjerna är ett stöd för handläggarna vid deras individuella bedömningar och klargör också hur LSS tillämpas inom Vansbro kommun.

Syftet med riktlinjerna är att:

- Fungera som kommunstyrelsens styrdokument för de handläggare som utreder och fattar beslut om insatser enligt LSS
- Bidra till mer enhetliga bedömningsgrunder för att garantera likställighet och rättssäkerhet
- Ge en allmän beskrivning av de insatser som kan beviljas enligt LSS till målgruppen
- Klargöra hur LSS tillämpas inom Vansbro kommun

Riktlinjerna ska ses som en vägledning i handläggningen och bedömningen av insatser men innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad. En ansökan kan inte avvisas med hänvisning till kommunen riktlinjer.

Riktlinjerna utgår från gällande lagstiftning, rättspraxis, förarbeten till gällande lagar, bindande föreskrifter från Socialstyrelsen samt inriktning i Vansbro kommuns mål och resultatstyrning.

1.2 Dokumentet gäller för

Den här riktlinjen gäller för samtliga delegater i delegationsordningen som fattar beslut enligt LSS och alla kommunstyrelsens verksamheter oavsett driftsform som bedrivs enligt samma lag.

2. Vansbro kommuns utgångspunkter

Beslutade insatser ska överensstämja med de mål och grundläggande värderingar som gäller för Vansbro kommun. Vansbro kommuns vision är att vara en attraktiv kommun, där människor kan finna både arbetsglädje och livskvalitet. Andra viktiga utgångspunkter för kommunstyrelsen är en god hushållning med tillgängliga resurser och ett tillvaratagande av medarbetarnas kompetens och engagemang.

Socialt stöd och omsorgs verksamheter ska genomsyras av ett gott bemötande, respekt för människors självbestämmande och integritet. Oavsett lagstiftning gäller principen alla människors lika värde.

Reglemente

Reglemente för kommunstyrelsen är upprättat enligt bestämmelserna om obligatoriska reglementen för kommunstyrelsen och övriga nämnder i kommunallagen. Reglementet syftar till att närmare beskriva kommunstyrelsens verksamhet och ansvarsområden.

Delegationsordning

Enligt kommunallagen får en nämnd uppdraga åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller till en viss grupp av ärenden. Delegation för beslut inom ramen för utredning och insats regleras i kommunstyrelsens delegationsordning.

3. Grundläggande bestämmelser

3.1 Målsättning och inriktning

De nationella målen för funktionshinderspolitiken är:

- en samhällsgemenskap med mångfald som grund
- att samhället utformas så att människor med funktionsnedsättning i alla åldrar blir fullt delaktiga i samhällslivet
- jämlikhet i levnadsvillkor för flickor och pojkar, kvinnor och män med funktionsnedsättning

Sverige har också ratificerat två internationella konventioner som är av särskild betydelse för området.

- FN:s konvention om mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- FN:s barnkonvention

I samband med att Sverige tillträdde konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning har det bedömts att viktiga delar i konventionen, där exempelvis rätt till assistans, boende och service tas upp, uppfylls bland annat genom bestämmelser som tas upp i dessa riktlinjer. Vansbro kommuns verksamhet inom funktionshinderområdet ska vila på de grundläggande principer som följer av konventionerna, som de kommer till uttryck i gällande svensk lagstiftning.

3.2 Samverkan

I LSS 15 § punkt 7 framgår att till kommunens uppgifter hör att samverka med organisationer som företräder människor med omfattande funktionshinder. Samverkan avser att markera att samarbetet mellan parterna ska vara fråga om ett ömsesidigt givande och tagande. I propositionen framgår att organisationerna ska ges möjlighet att påverka, att lämna förslag och att ge synpunkter för att viktiga kunskaper och erfarenheter skall kunna tillföras verksamheten. Det framgår inte något om formerna för samverkan, dessa bör bestämmas av parterna gemensamt.

Syftet med samverkan är att ge funktionshindersorganisationerna möjlighet att utöva inflytande över beslut som rör de LSS-insatser som kommunstyrelsen ansvarar för. I Vansbro kommun sker denna samverkan i det kommunala pensionärs- och funktionsvariationsrådet, KPFR.

3.3 Sekretess

Alla medarbetare inom socialtjänsten omfattas av sekretess. Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgifter om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men (26 kap. 1 § OSL).

3.4 Goda levnadsvillkor

Vid bedömning av om den enskilde har rätt till insatser enligt LSS används begreppet goda levnadsvillkor. Den enskilde har rätt till insatser enligt LSS om insatserna behövs för att den enskilde ska tillförsäkras goda levnadsvillkor. Vid bedömning om den enskilde har rätt till bistånd enligt 4 kap 1 § Sol används begreppet skälig levnadsnivå. Den enskilde har rätt till bistånd enligt Sol om biståndet behövs för att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Begreppen 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 enligt LSS är att jämföra med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder eller gemene man, medan skälig levnadsnivå enligt Sol 4 kap 1 § anger vad som krävs för att den enskilde ska klara sig. Goda levnadsvillkor innebär därmed en högre ambitionsnivå än skälig levnadsnivå.

3.5 LSS och Sol kompletterar varandra

LSS utgör ett komplement till Sol och annan lagstiftning. Insatser enligt LSS och Sol är frivilliga och ges efter ansökan från den enskilde eller dess företrädare. Personer som omfattas av LSS och som är i behov av stöd ska i första hand prövas enligt LSS, men kan också ha rätt till insatser enligt Sol.

3.6 God kvalitet

Av LSS framgår att verksamheten ska vara av god kvalitet och att kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. Kravet på god kvalitet gäller i myndighetsutövningen och såväl i offentlig och enskilt bedriven verksamhet.

Insatserna ska utformas så att de stärker den enskildes möjlighet att leva ett självständigt, oberoende liv och att aktivt delta i samhället. Han eller hon ska ges inflytande över planering, utformning och genomförande av insatserna. Tillgänglighet, samordning och varaktighet ska karaktärisera insatserna. Detta är särskilt viktigt att uppmärksamma när det gäller personer med omfattande funktionsnedsättning som är beroende av flera stödinsatser.

Barn och ungdomar med funktionsnedsättning ska ges förutsättningar för en god fysisk och psykisk utveckling, dvs. erhålla uppväxtvillkor som betraktas som goda för alla barn och ungdomar. Insatser till vuxna personer ska grundas på behov som den enskilde själv anser är angelägna för att kunna leva ett så självständigt och oberoende liv som möjligt.

3.7 Rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah

Var och en som fullgör uppgifter inom LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som ges är av god kvalitet. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör den som får insatser inom verksamheten ska genast rapportera detta (lex Sarah). Rapporteringsskyldigheten gäller även den som handlägger ärenden enligt LSS. I yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet fullgörs rapporteringsskyldigheten till den som bedriver verksamheten. Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras, utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål¹.

3.8. Författningsbestämmelser

Förteckning över relevanta författningsbestämmelser och andra vägledande dokument finns i Socialt stöd och omsorgs kvalitetsledningssystem.²

4. Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun

4.1 Bosättningskommunens ansvar

Huvudregeln är att stöd- och serviceinsatser enligt LSS ska tillgodoses i och av den kommun där en person är bosatt (16 § första stycket LSS). Vid bedömning av var en person ska anses vara bosatt kan ledning hämtas från folkbokföringslagens bestämmelser. Det finns dock undantag från denna regel, se vidare under Vistelsekommunens ansvar och Ansvar för den kommun som beslutat om boende i annan kommun. (Prop. 2010/11:49)

Bosättningskommunen ansvarar även för det stöd och den service enligt LSS som den enskilde kan behöva under en tillfällig vistelse i en annan kommun (om det inte handlar om ett akut behov av stöd).

¹ Rutin för hantering av Lex Sarah-rapportering finns i Socialt stöd och omsorgs kvalitetsledningssystem.

² Vägledande domar och annan lag- och författningstext finns att tillgå via Vansbro kommuns rättsdatabas, Jp-infonet.

Det gäller oavsett hur lång vistelsen är. Bosättningskommunens ansvar gäller till exempel i samband med en längre tids studier eller arbete på annan ort, men även i samband med en vistelse i sommarhuset, en kurs på annan ort eller ett teaterbesök med behov av ledsagning.

Bosättningskommunen ska ansvara för stödet till den enskilde så länge han eller hon inte väljer att bosätta sig i en annan kommun.

4.2 Vistelsekommunens ansvar

Ett undantag från bosättningskommunens ansvar är när någon vistas i en kommun och behöver ett omedelbart stöd. Det är då vistelsekommunen som ska ansvara för det stöd enligt LSS som kan behövas i den akuta situationen (16 § fjärde stycket LSS). Vistelsekommunen är skyldig att på begäran av bosättningskommunen bistå med utredning och ansvara för att verkställa ett beslut när en person under en kortare tid vistas i en annan kommun och har behov av stöd och service (16 a § LSS). Med kortare tid avses här semesterresor och andra kortare vistelser upp till sex månader. (Prop. 2010/11:49)

Bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen för kostnader för att verkställa ett beslut som bosättningskommunen fattat (16 b § LSS). Sådan ersättning ska betalas enligt bosättningskommunens ersättningsnivå för motsvarande insats. (Prop. 2010/11:49)

4.3 Ansvar för den kommun som beslutat om boende i annan kommun

Det finns ytterligare ett undantag från huvudregeln om bosättningskommunens ansvar för insatser enligt LSS (16 § LSS). Undantaget gäller dem som är bosatta i en kommun genom ett beslut om boende för barn och unga enligt 9 § 8 eller för vuxna enligt 9 § 9 LSS av en annan kommun.

I det fall en person är bosatt i en kommun till följd av en annan kommuns beslut om boende, ska den kommun som beslutat om boendet behålla ansvaret för LSS-insatser. För att ytterligare förstärka det sammanhållna ansvaret ska även insatser enligt Sol som den enskilde kan behöva beslutas av den kommun som fattat beslut om boendet. Motsvarande gäller, att den kommun som med stöd av Sol eller LVU har placerat ett barn i familjehem eller i ett hem för vård eller boende, HVB, i en annan kommun även har ansvar för insatser enligt LSS om barnet behöver detta. Detta sammanhållna ansvar inkluderar även insatser som blir aktuella först sedan den enskilde flyttat till den nya bosättningskommunen.

Det sammanhållna ansvaret innebär vidare att den nya bosättningskommunen inte ska pröva en ansökan om insatser från den enskilde, utan ska hänvisa honom eller henne till den kommun som fattat beslut om boendet. (Prop. 2010/11:49) Den enskilde kan istället ansöka om förhandsbesked, se nedan.

4.4 Underrättelseskyldighet

För att undvika att en kommun där en enskild är bosatt eller vistas inte känner till detta har den placerande kommunen underrättelseskyldighet (17 § första stycket LSS). Det innebär att den kommun som träffar avtal om en insats enligt 9 § 8 eller 9 § 9 LSS med en enskild utförare i en annan kommun ska underrätta den kommun där den enskilde utförarens verksamhet ligger om detta avtal. (Prop. 2009/10:176)

Underrättelseskyldigheten ansvar enhetschef LSS för.

5. Våld i nära relation

Våld kan vara fysiskt, psykiskt, sexuellt, socialt eller ekonomiskt. Det är av största vikt att alla inom socialtjänsten vågar se, fråga och agera. Socialtjänsten har en skyldighet att utreda behov av hjälp och stöd för en enskild som utövat eller utsatts för våld i nära relation. Det kan exempelvis vara genom stöd, behandling, krisbearbetning eller skyddat boende (SOSFS 2014:4, Våld i nära relationer). Individ och familjeomsorgen har huvudansvar för att utreda hur behovet lämpligast kan tillgodoses.

6. Företrädare och ombud med fullmakt

Kommunen har en skyldighet att anmäla behov av god man eller förvaltare. Anhörig/närstående till den enskilde har ingen laglig rätt till inflytande om de inte är den sökandes eller den legala företrädarens formella ombud (vårdnadshavare, god man, förvaltare).

Den som pga. sjukdom, försvagat hälsotillstånd, psykisk störning eller liknande förhållande inte själv kan sköta sina ekonomiska, juridiska eller personliga angelägenheter, har möjlighet att få hjälp av en god man. Den enskilde kan få hjälp med något eller några av dessa områden; att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Beslutet fattas av tingsrätt men får inte meddelas utan samtycke av den för vilken godmanskapet ska anordnas om inte den enskildes tillstånd hindrar att hans eller hennes mening inhämtas. Om personen är för sjuk för att själv kunna fatta beslutet kan tingsrätten ändå besluta om god man men det krävs ett läkarintyg som beskriver personens hälsa.

För det fall godmanskap inte är tillräckligt får tingsrätten istället besluta om förvaltare för den som inte kan vårda sig själv eller sin egendom. Förvaltarskapet är mer ingripande än godmanskap och ska inte förordnas om det är tillräckligt med godmanskap eller om den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp. Förvaltaren fungerar som ställföreträdare för sin huvudman och denne förlorar sin rättshandlingsförmåga i de delar som förvaltare utsetts. Vid behov av förvaltare krävs läkarintyg.

Den enskilde får i ett biståndsärende anlita ett ombud eller ett biträde. Den som anlitar ombud ska dock medverka personligen om myndigheten begär det.

Ett biträde är begränsad till att biträda den enskilde genom att exempelvis tillsammans med den enskilde närvara vid möten med exempelvis biståndshandläggaren. Biträdet kan inte själv företräda den enskilde eller föra hennes eller hans talan.

Ett ombuds behörighet ska styrka genom en skriftlig fullmakt. En sådan fullmakt ska innehålla uppgift om ombudets namn och uppdragets omfattning. Om ombudet får sätta någon annan i sitt ställe, ska även detta framgå av fullmakten. En fullmakt ska vara undertecknad av den enskilde och fullmakten ska alltid uppvisas i original. Fullmakt ska tillföras personakten. I ärenden som rör barn ska vårdnadshavarna, båda om det finns två, underteckna fullmakt.

Fullmakter anses vara ogiltiga om den som lämnat fullmakten blir eller är besluts oförmögen till följd av exempelvis långtgående demens eller annan sjukdom. Anledningen är att fullmaktsgivaren i sådan situation förlorar möjligheten att kontrollera och styra sitt ombud med instruktioner. Detta anses inte vara rättssäkert och rimligt.

En skriftlig fullmakt som utfärdats vid tidigare tillfälle kan kontrolleras om den fortfarande är giltig. En fullmakt kan alltid återkallas av den enskilde, något som den enskilde ska informeras om.

Vid uppkommen anledning att ombud eller biträde visar oskicklighet eller oförstånd, alternativt om hon eller han är olämplig på annat sätt, får nämnden avvisa ombudet eller biträdet, dock enbart i det enskilda och aktuella ärendet. Ett avvisningsbeslut ska förses med överklagandehänvisning och kan överklagas till förvaltningsdomstol på samma sätt som överklagande av biståndsbeslut.³

6.1 Anhörigbehörighet

Enskilda som behöver hjälp med den dagliga livsföringen får ofta hjälp av sina anhöriga med detta. Tidigare har den här hjälpen givits på informell väg, eller genom muntliga eller skriftliga fullmakter.

³ Vem som får fatta beslut om att avvisa ett ombud eller biträde framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

Från och med den 1 juli 2017 har dock anhöriga stöd direkt i lag, utan att behöva fullmakt. Bestämmelserna finns i föräldrabalkens 17 kapitel.

För att behörigheten för anhöriga ska gälla krävs dock att den hjälpbehövande tappat förmågan att ta hand om sina angelägenheter på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något liknande förhållande. Detta ska ha skett efter 18-årsdagen. Det ska vara uppenbart att den hjälpbehövande tappat förmågan, vid tveksamheter har den anhörige inte rätt att företräda den enskilde. Det räcker alltså inte med att någon behöver hjälp, personen måste även ha tappat förmågan att utföra uppgiften själv.

Behörigheter gäller bara sådant som rör dagliga ekonomiska frågor. Om det uppstår behov av hjälp med rättsliga eller personlig angelägenheter, eller ekonomiska frågor som ligger utanför det dagliga, så behöver den enskilde ofta en god man istället. Detsamma gäller om det inte finns någon anhörig som vill hjälpa till.

En god man går före anhöriga i behörighet. Det betyder att en god man bestämmer före anhöriga i de frågor som gode mannen är behörig i. Det hindrar dock inte att anhörigbehörigheten används för de dagliga frågorna och att en god man förordnas för de frågor som anhörigbehörigheten inte täcker.

Även framtidsfullmakt går före anhörigbehörighet.

6.2 Framtidsfullmaktshavare

Reglerna om framtidsfullmakt i lagen om framtidsfullmakter trädde i kraft den 1 juli 2017. De innebär att en person själv får bestämma hur hans eller hennes angelägenheter ska skötas i framtiden genom att ge fullmakt åt en annan person att företräda honom eller henne om han eller hon inte längre kan ta hand om sina angelägenheter. Att man inte längre kan ta hand om sina angelägenheter kan bero på sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande. För att kunna upprätta en framtidsfullmakt måste man vara minst 18 år och ha kvar förmågan att ha hand om sina angelägenheter. En framtidsfullmakt ska vara skriftlig och bevitnad av två personer. Den ska peka ut en eller flera personer som fullmaktshavare.

Framtidsfullmakten är ett alternativ till godmanskap och förvaltarskap. Fullmaktshavaren kan få samma behörighet att bevaka fullmaktsgivarens rätt som en god man och kan bland annat ansöka om bistånd hos socialtjänsten och ingå avtal.

En framtidsfullmakt kan gälla både ekonomiska och personliga angelägenheter.

En framtidsfullmakt träder i kraft när fullmaktsgivaren inte längre har förmåga att ha hand om de angelägenheter som fullmakten gäller. Det är fullmaktshavaren som gör den bedömningen men han eller hon kan ansöka om att tingsrätten ska pröva om fullmakten har trätt i kraft.

När en framtidsfullmakt har trätt i kraft har fullmaktshavaren rätt att återkalla andra fullmakter som fullmaktsgivaren har utfärdat.⁴

B Målgrupp och rätten till insatser

Alla personer med funktionsnedsättning omfattas inte av LSS. För att ha rätt till insatser krävs att:

- den enskilde omfattas av någon av lagens tre personkretsar
- den enskilde behöver sådan hjälp i sin livsföring
- behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt

⁴ Mer information finns att läsa i rättsdatabasen Jp-infonet.

- insatserna behövs för att den enskilde ska tillförsäkras goda levnadsvillkor

Det finns tio särskilda insatser enligt LSS. En av insatserna ansvarar regionen/landstinget för och de övriga nio insatserna ansvarar kommunen för.

1. Personkretsbedömning

För att kunna få insatser enligt LSS krävs att den enskilde omfattas av någon av lagens personkretsar. Personkretsbedömningen ska alltid göras före beslut om insats. Bedömningen av om en person omfattas av LSS personkrets ska framgå av beslutet om insats enligt LSS och kan överklagas. Personkretsfrågan måste därför tillmätas stor betydelse i utredningsfasen. En personkretsbedömning kan inte aktualiseras av andra omständigheter än ansökan om insatser enligt LSS.

LSS omfattar personer med:

- utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd (1 § 1 LSS)
- betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom (1 § 2 LSS), eller med
- andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service (1 § 3 LSS)

Personkrets 1 och 2 ska alltid intygas med psykolog- eller läkarutlåtande, där diagnosen uttryckligen överensstämmer med begreppen i lagtexten.

Personkrets 1

För att en person ska kunna omfattas av personkrets 1 i LSS krävs att han eller hon har någon av diagnoserna utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd. Diagnosen ska vara medicinskt styrkt genom intyg. Region eller Landsting ansvarar för att utreda och fastställa diagnoser som rör utvecklingsstörning, autism och autismliknande tillstånd.

Personkrets 2

Personkrets 2 omfattar personer som i vuxen ålder fått en hjärnskada med ett betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder som följd. Utredningen ska styrka hjärnskada och betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder. Region eller Landsting ansvarar för att utreda och fastställa diagnoser som rör hjärnskador som förvärvats i vuxen ålder.

Utlösande faktorer ska enligt lagens förarbeten vara sjukdom av kroppslig art (t.ex. tumörer, hjärnblödningar och trafikskador). Personer med olika psykiska sjukdomstillstånd som kan medföra begåvningshandikapp t.ex. demens eller sjukdomar som är en följd av missbruk av beroendeframkallande medel räknas inte till personkrets 2. Personer med Alzheimers sjukdom kan omfattas av personkrets 2 om övriga kriterier uppfylls.

Personkrets 3

Personkrets 3 i LSS omfattar personer med andra varaktiga och omfattande fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande. Funktionshindren ska vara stora och förorsaka betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ge ett omfattande behov av stöd eller service. För att omfattas av lagen krävs att samtliga villkor är uppfyllda. Funktionshindren kan vara medfödda eller förvärvade. I personkretsen återfinns barn, ungdomar och vuxna med långvariga habiliterings- och rehabiliteringsbehov. För personer med flera funktionsnedsättningar måste den samlade effekten bedömas. Små men flera funktionsnedsättningar kan tillsammans förorsaka betydande svårigheter.

Bedömning av personkrets 3 görs i samband med handläggning av den enskildes ansökan om insatser. Underlag för bedömningen ska inhämtas från läkare, arbetsterapeut och psykolog. Det kan ibland vara

svårt att bedöma hur funktionsnedsättningen hos den enskilde kommer att utvecklas i framtiden eftersom olika behandlingar och rehabiliteringsinsatser kan förbättra hälsotillståndet. Ett tidsbegränsat beslut innebär att personkretsbedömningen prövas igen vid förnyad ansökan eller då beslutet löper ut.

En person med psykisk funktionsnedsättning kan omfattas av personkrets 3. För bedömningen bör intyg från den specialiserade psykiatrin inhämtas.

1.1 Gemensamt hushåll

Makar har gemensamt ansvar för hem och hushåll. Den enskildes rätt till personlig assistans för sysslor i hemmet eller annan hjälp i hemmet påverkas därför av det gemensamma ansvar som äkta makar har enligt äktenskapsbalken. Bedömningen görs på samma sätt om den enskilde är sambo och i andra situationer när den enskilde delar hushåll med en annan vuxen person eller när det finns hemmavarande barn över 18 år. Det kan också finnas ett visst ansvar att bistå den enskilde, exempelvis nattetid. Integritetsnära insatser faller inte under ansvar enligt äktenskapsbalk, för hemmavarande barn eller annan vuxen som den enskilde delar bostad med.

1.2 Förhandsbesked

En person med funktionsnedsättning som vill flytta till en annan kommun har rätt att ansöka om förhandsbesked (16 § LSS). Med detta menas att personen i förväg kan få besked om rätt till LSS-insatser i den kommun dit han eller hon vill flytta. En ansökan om förhandsbesked ska behandlas på samma villkor som för personer som redan bor i kommunen. Planering och förberedelser ska påbörjas omedelbart, men det är först efter inflyttning som kommunen har skyldighet att utföra beviljade insatser. Förhandsbesked gäller under sex månader räknat från den dag då de insatser som förhandsbeskedet gäller blir tillgängliga för den enskilde. Skyldigheten att tillhandahålla insatsen inträder först när den enskilde flyttat till kommunen.

1.3 Förhandsbesked vid bosättning i annan kommun

En enskild som redan är bosatt i en kommun kan ansöka om förhandsbesked i denna kommun under förutsättning att det är en annan kommun som har det ursprungliga ansvaret för de LSS-insatser som redan är beviljade. Den placerande kommunen har kvar ansvaret till dess att den nya bosättningskommunen, efter att ha gett förhandsbesked, börjar verkställa insatser för den enskilde. Det räcker inte med att en ansökan om förhandsbesked har prövats utan den enskilde måste även ha möjlighet att välja om han eller hon vill ha de erbjudna insatserna. (Prop. 2010/11:49)

2. Barnperspektiv i handläggningen

All verksamhet inom Vansbro kommun som rör barn med funktionsnedsättning ska vila på de grundläggande bestämmelserna i FN:s barnkonvention, FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och i gällande svensk lagstiftning. Med barn avses varje människa under 18 år. Några av principerna i barnkonventionen är:

- Alla barn har lika värde och samma rättigheter. Barn får inte diskrimineras i förhållande till vuxna eller andra grupper av barn och ska skyddas mot diskriminering.
- Barnets bästa ska komma i första hand, vid alla slags åtgärder och beslut som berör barnet. All planering och alla beslut ska innefatta en prövning av barnets bästa.
- Alla barn har rätten till livet och att få utvecklas till en trygg individ.
- Respekt för barnets åsikter. Barn har rätt att föra sin egen talan, att bli tagna på allvar och bli lyssnade på. Barn ska ges möjlighet till inflytande i frågor som rör dem. Barn har ingen skyldighet att ha eller bilda en egen åsikt och ingen kan tvinga ett barn att avslöja sina tankar eller åsikter, men det får inte finnas hinder för barnet att uttrycka dem.
- Föräldrars gemensamma ansvar. Barnets föräldrar har det grundläggande ansvaret för barnets utveckling. Konventionen understryker att båda föräldrarna har gemensamt ansvar för barnets

uppföstran och utveckling och att även föräldrarna ska följa principen om barnets bästa i sin föräldraroll.

Barn har rätt till inflytande vid ansökan, utredning, beslut och uppföljning.

Vid inledande kontakter med vårdnadshavare ska information därför ges om att barnets perspektiv beaktas i utredningen och att barnet kommer att få inflytande i utredningsprocessen. En bedömning av barnets ålder och mognad görs i samråd med föräldrar och utifrån det planerar LSS-handläggaren hur barnet ska involveras i ansökan, utredning, beslut och uppföljning.

LSS-handläggaren ska skaffa sig kännedom om barnets vilja, förutsättningar och uppfattning om sin situation. När barnet inte har ett verbalt språk ska LSS-handläggaren på annat sätt försäkra sig om barnets åsikt. Det kan innebära hjälp med att tolka alternativ kommunikation.

Vilka överväganden som görs i utredningen utifrån barnets perspektiv och hur detta påverkar beslutet ska framgå av dokumentationen. Hur barnet har varit delaktig i utredning, beslut och uppföljning, liksom barnets åsikter och önskemål ska dokumenteras. Då barnet inte kan eller vill delta i utredningsprocessen ska orsaken framgå i dokumentationen.

Samtycke till insatser enligt LSS gäller från och med att barnet fyller 15 år. Barn som fyllt 15 år kan också själv ansöka om insatser. Vårdnadshavaren har dock rätt och skyldighet att bestämma i barnets angelägenheter upp till att barnet fyller 18 år. En begäran från en person mellan 15 och 18 år att t.ex. flytta till bostad med särskild service kan därför inte bifallas mot vårdnadshavarens vilja och inte heller mot den unges vilja. Om det skulle innebära fara för barnets eller den unges utveckling ska en anmälan till Individ och familjeomsorgen göras. Vuxna och ungdomar som saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan ska ges insatser på begäran av vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare.

2.1 Föräldrar med funktionsnedsättning som behöver stöd

När en person med funktionsnedsättning som har vårdnadsansvar för barn ansöker om insatser enligt LSS är det viktigt att beakta utformningen av insatser även ur ett barnperspektiv.

2.2 Anmälningsskyldighet vid oro för barn

Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdomar samt andra myndigheter inom socialtjänsten är enligt Sol skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Denna skyldighet omfattar även verksamhet enligt LSS. Anmälningsskyldigheten innebär att sekretessen mellan olika myndigheter och självständiga verksamhetsgrenar inom socialtjänsten bryts. Anmälan ska göras till Individ och familjeomsorgen för utredning av barnets situation och behov.⁵

3. Individuella planer

3.1 Samordnad individuell plan, SIP

Sedan 1 januari 2013 är kommuner och landsting skyldiga att upprätta samordnad individuell plan (SIP) när den enskilde har behov av insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården (2 kap. 7 § Sol och 3f § HSL). SIP syftar till att säkerställa samarbetet mellan de olika huvudmännen och ska samla individens behov i ett dokument. Av planen ska det framgå:

- Vilka insatser som behövs

⁵ Mer information om anmälningsskyldigheten gällande barn finns att läsa på Socialstyrelsens hemsida. www.socialstyrelsen.se/orosanmalan

- Vilka insatser respektive huvudman ansvarar för
- Vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommun och landsting
- Vem av huvudmännen som har det övergripande ansvaret för planen

Personal inom socialtjänst och hälso- och sjukvården kan initiera en SIP medan exempelvis den enskilde eller närstående kan föreslå att en SIP ska startas. Det är den enskilde eller dennes legala företrädare som ger samtycke till att SIP upprättas och därmed även till vilka aktörer som får sammankallas till mötet.

3.2 Genomförandeplan

Syftet med en genomförandeplan är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur.

3.3 Individuell plan

I samband med att en LSS-insats beviljas ska den enskilde erbjudas att en individuell plan med beslutade och planerade åtgärder upprättas i samråd med honom eller henne (10 § LSS). Den enskilde som beviljats en insats ska när som helst kunna begära att en plan upprättas. I planen ska redovisas vilka åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller landstinget. Planen ska omprövas fortlöpande och minst en gång om året. Syftet är att ge den enskilde inflytande över de insatser som planeras och en överblick över när olika insatser ska komma i fråga.

4. Handläggning av ärende

Insatser enligt LSS ges den enskilde endast om denne eller dennes företrädare ansöker om det. Några formella krav på hur en ansökan ska ske finns inte. Den kan vara muntlig eller skriftlig. En utredning i ärendet genomförs och därefter fattas ett beslut. I LSS finns inga särskilda regler om hur en utredning ska inledas. Utredningar enligt LSS omfattas i stället av bestämmelserna i förvaltningslagen.

Utredningens omfattning kan variera beroende på den enskildes behov och vilken typ av insats som efterfrågas. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att kunna ge ett tillfredsställande underlag för beslut, men får inte innehålla andra uppgifter än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. En noggrann och relevant, individuell bedömning ska göras. Detta förutsätter bland annat god kännedom om olika funktionsnedsättningar, deras upphov, variationer och betydelse för möjligheterna att leva ett liv så likt andras som möjligt och i gemenskap med andra. Kunskap om vilka konsekvenser olika funktionsnedsättningar kan medföra och hur de kan reduceras genom t.ex. hjälpmedel och bostadsanpassning har också stor betydelse.

Beslutet ska vara tydligt. Det ska klart framgå vad den enskilde begärt och vad som beviljats respektive avslagits. Såväl bifall som avslag ska motiveras. Avslagsbeslut kan överklagas till förvaltningsrätten varför en besvärshänvisning ska bifogas beslutet.

4.1 Ansökan

En ansökan kan lämnas skriftligen eller muntligen av den enskilde eller genom legal företrädare. En ansökan leder alltid till utredning och beslut. De som är behöriga att söka är:

- Vuxna personer från 18 år
- Vuxna ska själva begära insatser men kan företrädas av ett ombud med fullmakt
- God man eller förvaltare, i de fall vuxna personer saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan
- Barn som är 15 år men som inte fyllt 18 år, och som har förmåga att ta ställning ska begära insatsen tillsammans med vårdnadshavare
- Vårdnadshavare om insatsen avser barn under 15 år
- Vårdnadshavare om insatsen avser barn som fyllt 15 år men inte 18 år och som saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan

Om ett barn som fyllt 15 år har förmåga att ta ställning och inte vill ansöka om insats enligt LSS kan ingen utredning inledas.

En ansökan om insatser enligt LSS ska alltid leda till en utredning som dokumenteras. Det gäller även om det från början står klart att ansökan inte kommer att beviljas. Handläggaren ska göra klart för sig om det är fråga om en ansökan eller endast en begäran om information. Vid minsta tveksamhet diskuteras detta med den enskilde.

4.2 Medverkan i utredningen

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. Föräldrar till minderåriga barn, förvaltare, god man eller i vissa frågor god man med ombud ska om den enskilde så önskar, beredas möjlighet att ge sina synpunkter.

Ärenden som gäller insatser enligt LSS till enskilda ska som huvudregel kommuniceras innan beslut. Kravet på kommunikation innebär att beslut inte får fattas utan att den enskilde har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet av någon annan och fått möjligheter att yttra sig. Undantag är om beslutet inte går den enskilde emot, om uppgiften saknar betydelse för beslutet eller om det är uppenbart obehövt att kommunicera. Den enskilde har rätt att muntligen vid besök lämna uppgifter inför nämnden, om det inte finns särskilda skäl mot det. Om beslutsrätten har delegerats har den enskilde rätt att lämna uppgifterna till den som på nämndens vägnar ska fatta beslut i ärendet. Den enskilde ska informeras om denna rätt i samband med kommunikationen.

4.3 Samtycke

Myndighetsutövningen och verksamheterna kan behöva samverka med varandra och med andra myndigheter utifrån personens individuella behov. Det kan vara samverkan med Region Dalarna, Arbetsförmedlingen eller Försäkringskassan. För att få lämna ut information eller inhämta information om personer med funktionsnedsättning behövs ett samtycke. I vilket syfte samtycke inhämtas ska dokumenteras, dessutom ska det framgå:

- vilka andra myndigheter som får kontaktas
- om och eventuellt när närstående får kontaktas
- vilka sakkunniga och referenspersoner eller andra som får kontaktas
- när samtycket har lämnats och hur länge det gäller

En informationsskyldighet finns mellan kommunens medarbetare inom olika verksamheter, till exempel mellan hemsjukvård, myndighetsutövning och verksamheten. Informationsskyldigheten gäller för att alla parter ska kunna ge det stöd, den vård och omsorg personer med funktionsnedsättning har rätt till, förutsatt att den enskilde givit sitt samtycke.

4.4 Föräldraansvar

LSS har ett tydligt familjeperspektiv. Utgångspunkten i föräldraansvar är att två föräldrar delar lika på ansvaret. Tyngdpunkten i föräldraansvaret förändras i och med barnets ålder. Vid bedömning av behov av en insats enligt LSS till barn ska föräldraansvaret vägas in.

4.5 Om vårdnadshavare är oense

Genom en ändring i Föräldrabalken inskränks en vårdnadshavares beslutanderätt i vissa fall (6 kap 13a § FB). Bestämmelsen ger kommunstyrelsen möjlighet att besluta att åtgärder får vidtas trots att barnets vårdnadshavare inte är överens. Exempel på när bestämmelsen kan användas är när vårdnadshavare inte är överens om att begära insatser enligt LSS.

Bestämmelsen gäller enbart insatserna biträde av kontaktperson, avlösarservice i hemmet och korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

4.6 Information och samverkan

Personer med funktionsnedsättning har enligt LSS rätt att få information om lagstiftningens mål och medel. Detta innebär enligt förarbetena till lagen att den enskilde och dennes närstående får uttömmande svar och väl anpassad information. Handläggaren har också ett ansvar för att, om behov finns och efter samtycke från den enskilde, samverka med andra huvudmän och myndigheter under utredningens gång. Om den enskilde behöver insatser från andra huvudmän ska handläggaren vara behjälplig med information om vart han eller hon kan vända sig.

Om det finns behov av samverkan ska den enskilde erbjudas en individuell plan. Kommunen har ansvar för att insatser i den enskildes individuella planer, även sådana som ges av regionen eller andra organisationer, samordnas på ett så fördelaktigt sätt som möjligt. Arbetet ska påbörjas utan dröjsmål och ska om det är möjligt upprättas tillsammans med den enskilde. När den enskilde är aktuell inom flera verksamheter inom Vansbro kommun ska de olika enheterna samverka. Den enskilde med sina behov och synpunkter ska vara i fokus för samverkan. Syftet med samverkan är att insatserna ska ges utifrån en helhetssyn på den enskildes behov. Resurser och specialkompetens från de olika verksamheterna ska komplettera varandra och tas tillvara, till nytta för den enskilde.

4.7 Handläggningstider

Av Förvaltningslagen framgår att alla ärenden som rör enskilda ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. I normalfallet bör beslut erhållas inom fyra veckor och för insatsen personlig assistans bör beslut erhållas inom tre månader efter det att erforderliga handlingar inkommit.

4.8 Uppföljning och omprövning

Myndighetsutövningen har till uppgift att regelbundet följa upp beslutade insatser när behoven förändras eller en gång per år. En uppföljning kan föranledas av att behoven hos personen har förändrats, synpunkter och klagomål har framförts eller att omständigheterna i övrigt gör att en uppföljning är aktuell. Hur ofta uppföljning behöver ske avgörs från fall till fall. Insatserna ska följas upp så länge de pågår. Tidsbegränsade beslut ska följas upp innan de går ut.

Uppföljning ska ske systematiskt och bygga på samtal med den enskilde och uppgifter från utföraren. Utförare meddelar handläggaren behov av uppföljning om den enskilde eller dennes företrädare inte medverkar till att möjliggöra verkställande. Standardiserade bedömningsmetoder fyller en viktig roll för uppföljning och underlättar möjligheten att sammanställa resultat för uppföljning av verksamhet mer generellt. Uppföljning med den enskilde kan genomföras genom personligt möte med den enskilde och eventuellt legal företrädare eller annan som den enskilde vill ha med, telefonkontakt, Skype, eller på annan plats. Omfattningen av uppföljningen ska vara i paritet med insatsen.

I uppföljningssamtalet undersöks den enskildes upplevelse av kvaliteten på till exempel bemötande, inflytande och genomförande. En sammanvägning och analys av det förändrade funktionstillståndet och tidigare beslutad insats kan påverka eller förändra behovet av insatser och leda till en ny ansökan och utredning. I samband med uppföljning bör LSS-handläggaren använda genomförandeplanen som underlag för uppföljning av insatsen samt ta del av eventuell information från medarbetare som utför insatsen. Kvarstår samma behov kan det ändå innebära att målen förändras. Nya uppgifter ska utgöra ett underlag för utförarens planering av genomförandet och lämnas till utföraren.

Nedanstående förtydligande av uppföljningsintervall ska ses som ett riktmärke. Vid förändrade behov hos den enskilde ska alltid en uppföljning genomföras, annars sker uppföljning enligt nedan

- uppföljning första gången av barn och vuxna personers beviljade insatser ska ske inom två månader
- vuxna personers alla beviljade insatser följs upp en gång per år
- barns alla beviljade insatser följs upp var sjätte månad, även om beslutet är längre
- individuell plan ska följas upp en gång per år

Om den enskilde även har stöd enligt Sol, följs dessa insatser upp vid samma tillfälle. Vid årlig uppföljning av daglig verksamhet ska det prövas om den enskilde kan gå vidare från daglig verksamhet till praktikplats, skyddat arbete eller anställning.

4.9 Dokumentation

Enligt LSS ska handläggning av ärenden som rör enskilda och genomförande av beslut om insatser dokumenteras. Dokumentationen ska ange beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Både den som fattar beslut om insatser och den som utför dem har skyldighet att dokumentera. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och beskrivningen av den enskildes förhållanden ska präglas av saklighet och objektivitet.

Dokumentationen har olika syften. Den är av avgörande betydelse för att den enskilde ska kunna få insyn i ärende som gäller myndighetsutövning. Dokumentationen ska vara utformad så att den möjliggör en korrekt bedömning och utgör en tillräcklig grund för beslut. Dokumentationen ska också kunna användas för tillsyn, uppföljning, utvärdering, kvalitetssäkring, officiell och övrig statistik samt för forskning. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem. All dokumentation ska ske i verksamhetssystemet. Inkomna och upprättade handlingar ska hanteras enligt kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

För mer information se Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOFS 2014:05 och Socialstyrelsens handbok om dokumentation under handläggning och genomförande av insatser enligt Sol, LVU, LVM och LSS.

4.10 Särskilt om tidsbegränsning och ändring av beslut

Tidsbegränsning av beslut får ske när särskilda skäl föreligger.

Särskilda skäl anses föreligga när:

- behovet av insatsen kan variera över tid
- behovet är svårbedömt och tillräcklig utredning saknas vid tidpunkten för beslutet

När insats för viss tid har beviljats upphör insatsen att gälla när tiden har löpt ut. Om det då fortfarande skulle föreligga behov av insatser ska en ny ansökan göras och ett nytt beslut fattas. Handläggare ska följa upp när ett tidsbegränsat beslut upphör att gälla och ge den enskilde informationen om att ny ansökan krävs, om denne vill ha rätt till samma insats fortsättningsvis. I samband med att en sådan ansökan prövas ska också uppföljning av den dittills bedrivna insatsen ske.

Gynnande beslut, både tidsbegränsade och tills vidare beslut, kan som regel inte ändras eller återkallas. Från denna huvudregel gäller vissa undantag:

- *Säkerhetskäl*
Vid fara för den enskilde liv och hälsa, allvarliga arbetsmiljöproblem vid genomförandet, såsom hot, våld eller att den enskilde omöjliggör att arbetet utförs på ett belastningsergonomiskt rimligt sätt.
- *Vilseledande uppgifter*
Om beslutet tillkommit som en direkt följd av ofullständiga eller oriktiga uppgifter från den sökande.
- *Återkallelseförbehåll/omprövningsklausul*
När återkallelseförbehåll/omprövningsklausul finns med i beslutet. Det är dock av avgörande betydelse hur förbehållet formuleras (se nedan).
- *Vid väsentligt ändrade förutsättningar*
Det kan finnas andra starka skäl att ändra ett beslut. Om behovet väsentligt förändrats anses sådana starka skäl föreligga.

Det är bara sådana förhållanden som beaktats vid det ursprungliga beslutet som kan föranleda omprövning.

När ett förbehåll som ska påverka besluts giltighet görs är det viktigt att den enskilde får tydlig information. Exempel på förbehåll som ska användas i olika fall är:

1. Detta beslut grundar sig på rådande förhållanden. Ändras den enskildes hälsotillstånd, hjälpbehov eller övriga förhållanden som ligger till grund för rätten till insats kan beslutet komma att ändras.
2. Detta beslut ger rätt till två erbjudanden om (insats). Tackar du nej till båda dessa erbjudanden återkallas beslutet.

Formuleringen i punkt 1 förutsätter att ett omprövningsbeslut fattas för att det tidigare beslutet ska ändras, medan formuleringen i punkt 2 förutsätter att ett meddelande om att beslutet återkallats sänds. Den enskilde har rätt att ansöka om insatsen på nytt efter det att beslutet återkallats och en prövning ska i så fall ske utifrån förhållandena vid det nya beslutets tillkomst.

C Insatser i LSS

I 9 § LSS återfinns de insatser för särskilt stöd och särskild service som kan lämnas med stöd av lagen. Insatserna anges i tio punkter:

1. Rådgivning och personligt stöd (Region/landstings ansvarar)
2. Personlig assistent eller ekonomiskt stöd för personlig assistans
3. Ledsagarservice
4. Kontaktperson
5. Avlösarservice
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet
7. Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov
8. Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar
9. Bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna
10. Daglig verksamhet (endast för personkrets 1 och 2)

1. Rådgivning och personligt stöd

Personer som omfattas av LSS har rätt till rådgivning och annat personligt stöd av till exempel kurator, psykolog, sjukgymnast, förskolekonsulent, talpedagog, logoped, arbetsterapeut och dietist. Insatsen ges till personen med funktionsnedsättning men kan utformas som rådgivning och personligt stöd till hela familjen. Det är Region Dalarna, som ansvarar för denna insats.

2. Personlig assistans

Genom personlig assistans har personer som har stora hjälpbehov av personlig karaktär möjlighet att få ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer. Stödet ska kunna finnas tillgängligt för den enskilde i olika situationer och under olika tider på dygnet. Det personliga stödet ska ge ökade möjligheter till ett självständigt liv och att kunna studera, delta i sysselsättning och fritidsaktiviteter, få möjlighet till ett eget boende med mera.

Ansökan om personlig assistans kan ske såväl hos kommunen som hos Försäkringskassan. Avser en ansökan hos kommunen mer omfattande behov ska ett samarbete med Försäkringskassan inledas.

Kommunen ansvarar för insatsen enligt LSS om antalet assistanstimmar för att tillgodose de grundläggande behoven i genomsnitt inte överstiger 20 timmar i veckan. Försäkringskassan ansvarar för assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken då antalet timmar i genomsnitt överstiger 20 timmar i veckan. Kommunen ska anmäla till Försäkringskassan om en person antas ha rätt till assistansersättning och informera den enskilde om att ansöka hos Försäkringskassan. I avvaktan på beslutet ska kommunen tillgodose den enskildes behov, om det inte kan tillgodoses på annat sätt.

2.1 Kommunens beslut om personlig assistans enligt 9 § 2 LSS

Beslut om personlig assistans avser biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av ekonomiskt stöd inte täcks av bestämmelserna i Socialförsäkringsbalken.

Vid beslut om ”ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans” beslutas om antal timmar per vecka, månad eller längre tid till samma schablonbelopp som den statliga ersättningen för personlig assistans. Schablonersättningens storlek fastställs varje år av regeringen. Om det finns särskilda skäl, kan förhöjd timersättning utbetalas, dock högs motsvarande den förhöjda ersättning som Försäkringskassan årligen fastställer. Skäl för förhöjt timbelopp kan vara att den enskilde behöver särskilt kvalificerad personal eller personal som behöver särskilt stöd i sitt arbete. Den enskilde ska inkomma med ansökan om förhöjd ersättning varje månad. Ett exempel kan vara i de fall där speciell kompetens behövs för att tolka vad den enskilde vill förmedla.

2.2 Grundläggande behov för bedömning av rätten till personlig assistans

Rätten till personlig assistans bedöms i två steg. Inledningsvis bedöms om den enskilde tillhör personkretsen enligt 1 § LSS. I nästa steg bedöms behovet av stöd med personlig hygien, med måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra samt annat stöd som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde. Detta utgör de grundläggande behoven. Av utredningen ska framgå hur den enskildes hjälpbehov ser ut för var och en av de sex grundläggande behoven.

Som grundläggande behov inräknas:

- personlig hygien
- hjälp med andning
- på- och avklädning
- att inta måltider, kan även innefatta sondmatning
- att kommunicera
- annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde

Att inta måltider ska innebära att den enskilde behöver matas, kan även innefatta behov av hjälp med sondmatning. Hjälp med andning ska innebära att det kan finnas en risk för den enskildes hälsa, ytterst den enskildes liv, om hjälpinsatserna inte ges. Hjälpåtgärder som mer allmänt syftar till att förbättra andningsförmågan eller underlätta andning ger således inte rätt till personlig assistans som ett grundläggande behov. Hjälp med andning kan t.ex. avse avancerad andningsgymnastik, slemugning i andningsvägarna, övervakning på grund av risk för kvävning eller lungblödningar och hantering av trakealkanyl vid trakeostomi.

Enligt regeringens mening finns inget krav på ingående kunskaper om den person som behöver hjälp med det grundläggande behovet andning. Behov av andningshjälp ska alltså i detta avseende behandlas på samma sätt som behoven personlig hygien, måltider (t.ex. genom sondmatning), att klä av och på sig och att kommunicera med andra. Att den personliga assistenten har tillräckliga kunskaper för att kunna utföra hjälpåtgärderna som avser behovet andning på ett säkert sätt prövas, i likhet med prövningen i fråga om sondmatning, vid egenvårdsbedömningen i varje enskilt fall. För tydlighets skull ska det poängteras att det aldrig enligt gällande rätt har funnits något krav på ingående kunskaper om den person som behöver andningshjälp, eftersom andning inte tidigare har varit ett grundläggande behov enligt LSS.

Ett grundläggande behov av assistans för att kommunicera med andra innebär att personen med funktionsnedsättning behöver ha ytterligare en person, d.v.s. den personliga assistenten, närvarande för att en kommunikation över huvud taget ska vara möjlig.

Bedömning av behov för av- och påklädning av ytterkläder sker först vid bedömning av tillkommande behov utöver de grundläggande behoven, dvs. för andra aktiviteter och utevistelse.

Annan hjälp som förutsätter ingående kunskap om den funktionshindrade kan endast bli aktuellt när personen har en psykisk funktionsnedsättning. Det innebär att en person som enbart har behov av aktiv

tillsyn för medicinsk problematik inte längre kan få detta hjälpbehov bedömt som ett grundläggande behov om personen inte har en psykisk funktionsnedsättning. Den psykiska funktionsnedsättningen ska vara stor och varaktig.

Aktiv tillsyn av övervakande karaktär med kvalificerade motivations- och aktiveringsinsatser syftar till att förmå personen att själv utföra något av de andra grundläggande behoven och det finns därigenom en koppling till de andra grundläggande behoven.

Aktiv tillsyn av övervakande karaktär för att begränsa allvarliga konsekvenser av ett utåtagerande beteende syftar till att begränsa främst skador på personen själv eller andra, men även skador på egendom. Avsaknad av insikt om vad som är farligt, oförutsägbarhet i beteendet, impulsstyrighet, avsaknad av konsekvenstänkande och rymningsbenägenhet kan ha betydelse i bedömningen.

Behovet av aktiv tillsyn ska vara medicinskt styrkt med omfattning och en tydlig beskrivning av varför den aktiva tillsynen behövs och vilka konsekvenser medför detta om den enskilde inte beviljas aktiv tillsyn.

Ingående kunskap

För att tillsynen ska förutsätta ingående kunskaper om personen ska särskilda personspecifika kunskaper om personen och hur man måste förhålla sig till just honom eller henne vara nödvändiga för att syftet med tillsynen ska kunna uppnås. Sådana personspecifika kunskaper avser typiskt sett hur man ska kommunicera med och bemöta eller förhålla sig till personen.

Allmänna kunskaper om och erfarenheter av hur man bör bemöta människor med olika sorters psykiska funktionsnedsättningar och vad som är motiverat ur ett medicinskt perspektiv vid till exempel krampanfall utgör inte ingående kunskaper om personen.

Vid bedömningen av ingående kunskap kan man bland annat ta hänsyn till om det krävs personal med personspecifik kännedom. Om det räcker med adekvat utbildning om funktionsnedsättningen och om det räcker med att man får kunskap om personen och funktionsnedsättningen utifrån medicinsk dokumentation och adekvata säkerhetsåtgärder, kan det inte anses krävas ingående kunskaper om just den personen.

För att personen ska kunna beviljas assistansersättning för det grundläggande behovet ingående kunskaper behöver svaret på samtliga frågor vara ja:

- Har personen en stor och varaktig psykisk funktionsnedsättning?
- Behöver personen hjälp av någon med ingående kunskaper om honom eller henne?
- Finns det en koppling mellan behovet av hjälp av någon med ingående kunskaper och något av de övriga grundläggande behoven, det vill säga hjälp med personlig hygien, måltider, att klä av och på sig eller att kommunicera?
- Är behovet av hjälp en följd av den psykiska funktionsnedsättningen?

Om svaret på någon av frågorna är ”nej” kan ”annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade” inte beaktas vid bedömningen av om de grundläggande behoven uppgår till mer än 20 timmar per vecka.

Om det vid ansökan om personlig assistans i tidigt skede framkommer att det kan komma att bli ett omfattande ärende ska LSS-handläggare tidigt involvera verkställighet för att ge verkställare möjlighet att påbörja planering. Även om den enskilde väljer att själv anordna assistans eller väljer privat entreprenör ska egenregins verkställighet informeras.

2.3 Personlig assistans till barn

Bedömning av barns rätt till personlig assistans sker enligt samma kriterier som för vuxna med funktionsnedsättning, d.v.s. barnet ska ha behov av hjälp för sina grundläggande behov och för andra

personliga behov. Eftersom personlig assistans som ges till barn påverkar hela familjens situation är det också viktigt att assistansen anpassas till varje familjs individuella behov och att barnets vårdnadshavare ges ett avgörande inflytande över hur stödet till barnet utformas.

Ett barn kan få hjälp av personlig assistent i det som är utöver vad som kan bedömas vara ett normalt föräldraansvar för ett jämnårigt barn utan funktionshinder, med utgångspunkt i föräldrabalken. Föräldraansvaret utgår från det aktuella barnets stödbehov. Rätten till personlig assistans tar ingen hänsyn till syskon. Här kan andra stödinsatser enligt LSS vara aktuellt såsom avlösarservice.

För bedömning av föräldraansvaret bör följande rättspraxis⁶ beaktas:

- Barnet är 15 år - Föräldraansvaret är helt utsläckt
- Barnet är 12 år - Föräldraansvaret som avser stöd med grundläggande behov upphör⁷
- Barnet är 11 år - Föräldraansvar tillsyn för en 11-åring är begränsat⁸
- Barnet är 9 år - Föräldraansvar som avser stöd i kommunikation samt aktiv tillsyn som grundläggande behov upphör⁹

Att barnet stannar hemma från skolan där skolplikt råder (grundskola 1–9) medger inte rätt till personlig assistans. Det är föräldraansvar att se till så barnet är i skolan.

Tiden och insatsen som går åt till att hjälpa ett barn med funktionsnedsättning att äta, sköta sin hygien, klä sig, röra sig, förflytta sig, kommunicera etc., är betydligt mer omfattande och krävande än för andra barn i motsvarande ålder. Det är behovet av extra tillsyn och omvårdnad med anledning av funktionsnedsättningen som rätten till personlig assistans avser. Det innebär att föräldrarnas ansvar för ett barns omvårdnad måste bedömas vara mer omfattande ju yngre barnet är.

En förälder som har fått vårdbidrag beslutat av Försäkringskassan och som ansöker om personlig assistans/ekonomiskt stöd för sitt barn, kan inte nekas insatsen med hänvisning till att vårdbidrag utgår (d.v.s. att behovet skulle vara tillgodosett på annat sätt). Rätt till personlig assistans/ekonomiskt stöd går före och det kan istället bli så att vårdbidraget reduceras när personlig assistans/ekonomiskt stöd beviljas. Föräldern har ansvar för att informera Försäkringskassan om förändrade förhållandena. LSS-handläggaren informerar föräldern om den skyldigheten.

2.4 Dubbel assistans

Behov av dubbel assistans skall vara styrkt med underlag. Den som har behov av mer än en personlig assistent samtidigt, har rätt till två eller flera assistenter endast om möjligheterna att få bidrag enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag m.m. eller hjälpmedel enligt hälso-och sjukvårdslagen har utretts. Att möjligheterna ska ha utretts innebär att beslut om bostadsanpassningsbidrag eller bedömning av arbetsterapeut eller motsvarande utredning ska bifogas ansökan om dubbel assistans. Den enskilde behöver inte ha överklagat ett eventuellt avslag för att frågan ska anses tillräckligt utredd. Om bostadsanpassningsbidrag eller hjälpmedel överhuvudtaget inte är aktuella får möjligheterna anses utredda med en sådant konstaterande.

Vid bedömning av dubbel assistans ska endast den faktiska tiden för stödbehovet beräknas. Momenten däremellan ingår som regel inte i beräkningen. Det är individens behov av dubbel assistans som är avgörande för om dubbel tid kan beviljas. Behov som kan härledas till de personliga assistenternas arbetsmiljö eller schema ingår inte i bedömningen.

⁶ HFD 2011 ref. 36 PA

⁷ RÅ 2008:17

⁸ HFD 2013 ref 81

⁹ RÅ 2010:17

2.5 Personlig assistans till den som fyllt 65 år

Den som fyllt 65 år kan endast få personlig assistans om hon eller han haft insatsen sedan tidigare eller om ansökan inkommit före 65-års dagen. Antalet timmar kan inte utökas efter att personen fyllt 65 år, detta gäller både stadigvarande och tillfällig utökning. Om en ansökan har inkommit före 65 årsdagen men utreds efter att personen fyllt 65 år görs en bedömning av om behovet fanns innan 65 årsdagen. Omprövning av ett beslut för personer över 65 år sker endast vid väsentligt ändrade förhållanden.

2.6 Personlig assistans under dygnsvila

Om den enskilde har behov av assistans i samband med dygnsvila kan tid beviljas i form av väntetid, beredskap eller aktiv tid. Om den enskilde under sin dygnsvila behöver ha en personlig assistent tillgänglig i väntan på att ett hjälpbehov ska uppstå kan en fjärdedels tid beviljas (väntetid). Väntetid innebär dock vaken arbetstid för assistenten som ska finnas i direkt närhet för att uppmärksamma när behovet av stöd och service hos den enskilde uppstår. Om den enskilde under sin dygnsvila behöver ha en personlig assistent till förfogande på annan plats i väntan på att ett hjälpbehov uppstår kan en sjundedels tid beviljas (beredskap).

2.7 Personlig assistans inom kommunala verksamheter

Personer som är beviljade personlig assistans enligt LSS har inte rätt till den insatsen under den tid de är befinner sig inom kommunens övriga verksamheter såsom barn- och skolbarnomsorg, skola, korttidstillsyn för skolungdom över 12 år, korttidsvistelse utanför hemmet samt daglig verksamhet.

Den enskildes behov av stöd och service ska tillgodoses inom ramen för den ordinarie verksamheten. Personer som är beviljade assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken, SFB, kan om de uppfyller kriterierna för särskilda skäl vara berättigade till att behålla sin personliga assistans under den tid de vistas i ovanstående kommunala verksamheter.

2.8 Personlig assistans i bostad med särskild service

I bostad med särskild service (9 § 8 och 9 § 9 LSS) ska det finnas personalresurser som tillgodoser den enskildes behov. Personalbrist ska inte lösas genom personlig assistent.

2.9 Personlig assistans vid sjukhusvistelse

Personlig assistans enligt LSS beviljas inte för sjukvårdande insatser enligt HSL. Vid sjukhusvård ansvarar landstinget för den enskildes behov av omvårdnad. Personer som är beviljade personlig assistans enligt LSS kan dock ha behov av att i vissa fall behålla sin assistans i samband med en sjukhusvistelse, exempelvis då det krävs ingående kunskaper om den enskildes funktionsnedsättning samt att den enskilde har stora svårigheter att kommunicera med andra än assistenter. Personer som är beviljade assistansersättning enligt 51 kap. SFB hänvisas till Försäkringskassan för bedömning av rätten att behålla sin assistans under sjukhusvistelse, om det inte redan framgår av beslutet.

2.10 Personlig assistans vid resor

Generellt sett är det inte självklart att den enskilde ska beviljas utökat antal timmar personlig assistans för att kunna företa en resa. Vad som ingår i grundbeslutet om assistans ska först utredas. Prövningen om det föreligger behov av resan för att den enskilde ska uppnå goda levnadsvillkor ska alltid prövas.

Situation som kan berättiga till tillfälligt utökat antal timmar för att resa ska kunna genomföras är att det föreligger risk för den enskildes isolering eller som kompensation för hjälpmedel eller anpassning som är knuten till hemmet. Till exempel om den enskilde har en toalett med inbyggd dusch i hemmet och kan då klara att sköta sin hygien efter toalettbesök kan detta behöva tillgodoses av assistans då det är ett hjälpmedel som inte kan medfölja på resan. Ett annat exempel kan vara att den enskilde har behov av utökad assistans om det finns taklift i bostaden men manuell lift måste användas på semesterorten.

Vad gäller utlandsresor anses jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet.

Den enskilde har dock rätt att behålla ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för assistans under viss tid utomlands och den enskilde kan även få insatsen biträde av personlig assistans utförd utomlands. Kommunen har dock ingen skyldighet att utföra insatsen utomlands. Avgörande är hur lång tid insatsen kan verkställas utomlands, samt om det är ekonomiskt och praktiskt möjligt.

2.11 Egenvård

Egenvård kan ingå i den personliga assistentens uppgift att hjälpa den enskilde med allt som ingår i den dagliga livsföringen. Därmed kan egenvård ingå i kommunens kostnadsansvar för personlig assistans enligt LSS respektive assistansersättning från försäkringskassan enligt SFB.

Som egenvård räknas de uppgifter som ansvarig läkare normalt lämnar till patient eller anhöriga att sköta om. Uppgifter som förutsätter mer omfattande instruktion och handledd träning av ansvarig läkare eller sjuksköterska är att räkna till hälso- och sjukvård, oavsett vem som utför uppgiften.

2.12 Föräldrar med funktionsnedsättning

När den enskilde är förälder och har personlig assistans beviljas den enskilde endast assistans för sina egna grundläggande och övriga behov. Därför kan den personliga assistansen behöva kombineras med andra insatser enligt Sol för att tillgodose barnets eller barnens behov. Under spädbarnsåret är barnet känslomässigt och praktiskt beroende av någon vuxen, oftast en förälder. Har föräldern biträde av personlig assistent kan det vara lämpligt att assistenten, om det är en därtill lämplig person, hjälper den funktionshindrade föräldern att klara den praktiska omvårdnaden om barnet, till exempel vid amning och blöjbyten. Barnets behov kan självfallet motivera andra eller ytterligare stödinsatser via socialtjänsten. LSS-insatser till förälder ska inte tillgodose barnens behov av omsorg och tillsyn.

2.13 Tillfällig utökning av personlig assistans

Beslut om personlig assistans enligt 9 § 2 LSS eller om assistansersättning enligt 51 kap. § 2 SFB ska bara täcka kontinuerliga behov. Ibland behöver en person med funktionsnedsättning tillfälligt utökat stöd och service under t.ex. sjukfrånvaro från annan kommunal verksamhet där personalstöd erbjuds (t.ex. skola eller daglig verksamhet) eller vid tillfälliga aktiviteter där eventuella behov av hjälpmedel ej kan tillgodoses. Behov som är av tillfällig karaktär prövas av kommunen, oavsett vem som är huvudman för grundbeslutet.

Vid bedömning av behov av tillfällig utökning ska hänsyn tas till vad som ingår i grundbeslutet om personlig assistans eller assistansersättning. Personer som är beviljade assistansersättning bör komma in med underlag i form av beslut från Försäkringskassan som beskriver vad som ingår i bedömningen av assistansersättning. Bedömning görs om det stöd och hjälpbehov som den enskilde ansöker om redan ingår i beviljad assistans. Bedömning görs även om tid i grundbeslutet kan omfördelas då delar av de bedömda hjälpbehoven i grundbeslutet ibland utgår i samband med det tillfälliga behovet. Om den enskilde är beviljad assistansersättning och om kommunen anser att det som ansöks om är ett återkommande/stadigvarande behov kan avslag göras med hänvisning till att det är annan huvudmans (Försäkringskassans) ansvar att bedöma.

2.14 Utredning/bedömning

Vid utredning av rätten till personlig assistans görs först en bedömning av omfattningen av hjälp med de grundläggande behoven. Det är enbart tiden för det moment som ses som ett grundläggande behov som kan räknas in i den bedömningen. Hur ofta och i vilken omfattning stödet behövs är relevant för bedömning av rätt till personlig assistans. Därefter utreds behov av hjälp med de övriga hjälpbehoven som hushållssysslor, fritid, tillsyn, inköp, träning, med mera.

Om behov av träning eller att den enskildes måste lägesförändra ett visst antal gånger per dygn ska det finnas medicinska underlag avseende omfattning av träning samt hur ofta den enskildes ska lägesförändra.

Behovet av assistans för aktiviteter som är inplanerade och regelbundet återkommande ska ingå i bedömningen av rätten till personlig assistans medan behov som bedöms vara av mer tillfällig natur inte ingår i bedömningen.

Tidsberäkningen av hjälpbehoven utgår från vad som kan anses rimligt och normalt för personer utan funktionsnedsättning. Om tiden utifrån den bedömningen verkar motiverad kan den godtas. Om tidsåtgången för hjälpbehovet inte är rimligt jämfört med den tid det normalt sett kan ta för en person utan funktionsnedsättning behöver man bedöma om tiden ändå är motiverad på grund av den funktionsnedsättning som föreligger. Om tiden som den enskilde yrkar på inte bedöms som rimlig ska det motiveras. På samma sätt görs bedömning av det antal gånger den enskilde behöver hjälp med ett behov.

Vid bedömning av omfattningen av personlig assistans beaktas att behovet av assistans varierar beroende tid på dygnet, vardagar, helger eller annan ledighet. Behovet kan se olika ut från dag till dag. Om den enskilde går i skola/förskola, eller är beviljad annat stöd som t.ex. korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år och korttidsvistelse utanför hemmet, så påverkar det omfattningen av personlig assistans.

Hjälp med sysslor i hemmet som t.ex. städning och tvätt tas inte med i beräkning av tid om det inte görs tillsammans med den enskilde som ett led i det personliga stödet. Tid beviljas inte för tid mellan hjälpbehov i hemmet (eller på annan plats där den enskilde regelbundet vistas) om det inte av utredningen framgår att den enskilde har behov av ständig eller omfattande assistans.

Vid utredning av rätten till personlig assistans görs en bedömning av om hjälpbehoven är av sådan särskild karaktär och omfattning som avses för att den enskilde ska vara berättigad till insatsen. Det innebär att även om det finns behov av hjälp med de grundläggande behoven så finns det ingen självklar rätt till insatsen personlig assistans.

Återkommande utökade behov ska ingå i grundbeslutet. Med regelbundet återkommande behov avses t.ex. behov som uppstår med anledning av:

- semesteruppehåll
- lov inom barnomsorg och skola
- den sökandes ledighet från daglig verksamhet, i samband med semester eller helgdagar ("röda" dagar i almanackan)

När det gäller semesterledighet för vuxna är det rimligt att jämföra med den som arbetar inom kommunal verksamhet vilka i genomsnitt har upp till 5/6 veckors betald semester (beroende på ålder och avtal).

2.15 Beslut

Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans anges i genomsnittligt antal timmar per vecka och antal timmar per dygn vid röda dagar, lov dagar, semester och sjukdom.

Beslutet tidsbegränsas som regel till 2 år. En individuell bedömning gällande hur lång tid beslutet ska gälla görs i varje enskilt ärende.

Om omfattningen av insatsen överstiger 20 timmar för de grundläggande behoven ska beslutet tidsbegränsas med hänvisning att det gäller i avvaktan på Försäkringskassans beslut om SFB. Det är av vikt att LSS-handläggaren informerar den enskilde om vad detta kan innebära.

2.16 Verkställighet

Beslut och uppdrag lämnas till enhetschef LSS.

Den enskilde väljer själv utförare av assistansen. De enskilde kan få personlig assistans utförd av kommunen, få ekonomiskt stöd och själv vara sin egen arbetsgivare för sina assistenter eller välja att få sin assistans utförd av ett privat bolag eller kooperativ. Valet av anordnare görs genom ett skriftligt avtal med respektive utförare.

När den enskilde väljer att få sin assistans utförd av ett privat bolag eller kooperativ krävs att denna är godkänd av IVO att utföra personlig assistans om assistensbolaget ska godkännas som betalningsmottagare. Utöver avtalet med den enskilde ska privat utförare för assistansen inkomma med kopia av utfärdat tillståndsbrev från IVO samt uppvisa F-skattsedel där de är godkända för F-skatt samt som arbetsgivare. För att kommunen ska kunna betala ut assistansersättning till den valda utföraren krävs ett skriftligt medgivande från den enskilde och dennes företrädare, om det finns, om att denne godkänner att assistansersättningen betalas ut. Om ersättningen gäller barn ska båda vårdnadshavarna, om det finns två, underteckna medgivandet.

Om den enskilde valt privat utförare ansvarar enhetschef för utbetalning av ersättning för utförd assistans. Den privata utföraren ansvarar för allt utförande.

Om den enskilde valt kommunen som assistansanordnare har enhetschef uppdraget att planera assistansens utformande i samråd med denne. För att kunna göra detta måste enhetschefen ta del av utredningen samt få nödvändig information. Personliga assistenter ska inte anställas om de är god man eller förvaltare till den enskilde.

Anmälningsskyldighet för kommunen om personlig assistans

Kommunen är skyldig att anmäla till IVO om en tillståndshavares lämplighet för att bedriva personlig assistans kan ifrågasättas. Både utförare och LSS-handläggare är skyldig att anmäla.¹⁰

2.17 Genomförandeplan

Vid privat utförare ansvarar denne för dokumentation. När kommunen är utförare ska en genomförandeplan upprättas tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes företrädare högst tre veckor efter påbörjad insats. Uppföljning, utvärdering och revidering av genomförandeplanen sker regelbundet och vid behov, dock minst en gång per år.

Genomförandeplanen och händelser av betydelse för insatsen dokumenteras i kommunens verksamhetssystem.

2.18 Bemanning av insats

Den utförare som den enskilde har valt har arbetsgivaransvar för de personliga assistenterna. Assistansen planeras tillsammans med personen. Utifrån beslutade timmar planeras hur, var, när och av vem/vilka assistansen ska utföras. Vid privat utförare ansvarar denne för utförandet.

2.19 Förändringar eller avslut av assistans

Avtalet mellan personen och den privata utföraren styr eventuella regler kring förändring eller avslut av insatsen.

Om kommunen är utförare gäller följande:

Vid ansökan om;

- tillfälligt utökad assistans,
- avbrott i assistansen,

¹⁰ Anmälan ska skickas till registrator.ost@ivo.se eller till Inspektionen för vård och omsorg, avdelning öst, Box 6202, 102 34 Stockholm.

- byte av assistent,
- byte av assistansanordnare

ska detta anmälas i förväg enligt tidsangivelse i det avtal som upprättats.

Om den enskilde vill förändra eller pausa assistansen meddelas det minst 14 dagar i förväg. Om den enskilde vill byta assistent ska det meddelas minst en månad i förväg.

Om den enskilde vill säga upp sin assistans meddelas detta skriftligen till enhetschef. Uppsägningstiden är tre månader.

2.20 Assistansomkostnader

Vid privat utförare ansvarar denne för utförandet. Avtalet mellan den enskilde och den privata utföraren styr eventuella regler kring assistansomkostnader.

Om kommunen är utförare:

Kommunen ersätter den personliga assistentens kostnader i samband med aktiviteter som utförs tillsammans med den enskilde. Ersättningen utgår med en schablonersättning om max 2 kr/timme. Den enskilde väljer hur schablonersättningen ska användas. Den kan t.ex. användas för resor, inträdesavgifter och måltider. Omkostnaderna ska vara godkända av enhetschef. De ska också redovisas med kvitto.

2.21 Resor

Vid privat utförare ansvarar denne för utförandet. Avtalet mellan den enskilde och den privata utföraren styr eventuella regler kring resor. Den enskilde själv ansvarar fullt ut för planering, beställning samt genomförande av resa.

Om kommunen är utförare ska resor meddelas minst 14 dagar i förväg för att förändringar i assistansen ska kunna planeras. Innan resan påbörjas ska avtal skrivas mellan den enskilde, medföljande personlig assistent/assistenter och enhetschefen. Vansbro kommun som arbetsgivare kan inte tvinga personliga assistenter att följa med på resor.

Kollektivtrafik gäller alltid i första hand och assistent kan även medfölja med om den enskilde har färdtjänst med ledsagare. Vid resor får inte den personliga assistentens bil användas. Eventuella resor med den enskildes privata fordon ska regleras i ett avtal mellan kommunen och den enskilde. Viktigt att bilens försäkring gäller för den anställde.

3. Ledsagarservice

Ledsagarservice är en insats som ska underlätta för den enskilde att ha kontakter med andra. Avsikten är att den enskilde ska få hjälp med att komma ut bland andra människor. Syftet med insatsen är att bryta den isolering som ofta blir följden av omfattande funktionsnedsättning. Insatsen bör anpassas efter de individuella behoven. Ledsagarservice är i huvudsak avsedd för aktiviteter av vardaglig karaktär i närområdet. Ledsagarservice kan beviljas för att besöka vänner, delta i kulturliv och fritidsaktiviteter, promenader samt aktiviteter som den enskilde annars inte skulle kunna genomföra eller vara delaktig i. Ledsagarservice ersätter inte den sociala kontakten med andra utan är ett stöd för att kunna skapa sociala kontakter om behovet är så.

3.1 Ledsagarservice – närområde

Med aktiviteter i närområdet avser dit den enskilde kan ta sig tur och retur samma dag.

3.2 Ledsagarservice vid resor

Semesterresor som kräver övernattnig är inga sådana enklare aktiviteter som lagstiftaren har avsett ingår i insatsen, oavsett om resan gäller inom eller utom landet. Vid bedömning av utökad/tillfällig ledsagarservice i samband med semesterresa/rekreatiönsresa tas hänsyn till vilka resor som tidigare genomförs samt hur aktiv den enskilde är i vardagen. Vad gäller utlandsresor anses jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet.

3.3 Resor vid ledsagning

Kollektivtrafik gäller alltid i första hand. Vid resor får inte den ledsagarens bil användas. Eventuella resor med den enskildes privata fordon ska regleras i ett avtal mellan kommunen och den enskilde.

3.4 Omvårdnad

Omvårdnad ingår inte i ledsagarservice, men vid behov inkluderar ledsagarservice hjälp med förflyttning, på- och avklädning, stöd vid toalettbesök, samt måltidssituationer.

3.5 Ledsagarservice till personer med personlig assistans

För personer som är under 65 år och som är beviljad personlig assistans ska behov av ledsagning tillgodoses genom utökad assistans.

3.6 Ledsagarservice till personer som bor i bostad med särskild service

Ledsagarservice beviljas inte till personer som bor i en bostad med särskild service.

Personligt stöd i samband med fritid och kulturella aktiviteter i närmiljön ska tillgodoses inom ramen för boendet.

3.7 Ledsagarservice till barn

Vad gäller barns rätt till ledsagarservice görs en bedömning av barnets situation och behov. Vid bedömningen måste också beaktas vad som ingår i normalt föräldraansvar. Ungdomar från tidiga tonåren och uppåt anses vanligtvis ha ett behov av att kunna utöva aktiviteter utanför hemmet självständigt från föräldrarna och kan därför ha rätt till ledsagarservice om de i övrigt uppfyller villkoren för att ha rätt till insatsen. En jämförelse ska göras med barn/ungdomar utan funktionsnedsättning som är i samma ålder. Föräldraansvaret för ett barns aktiviteter måste bedömas vara mer omfattande ju yngre barnet är. Ansvar för att barn kommer till och från skola faller under föräldraansvaret och ska inte tillgodoses genom ledsagning.

3.8 Utredning/bedömning

För att kunna bedöma omfattningen av den enskildes behov av ledsagarservice eller ledsagning och vilka eventuella omkostnader för ledsagaren som kan uppkomma för den enskilde bör följande utredas:

- I vilka situationer behöver den enskilde ledsagningen? Hur ofta? Hur lång tid?
- Behöver den enskilde ledsagningen huvudsakligen för att kunna ta sig till och från aktiviteter, eller även under själva aktiviteten, dvs. under exempelvis ett biobesök, kafébesök eller liknande?
- Förväntas omkostnader för ledsagaren uppkomma?

Därefter gör handläggaren en samlad behovsbedömning av omfattningen i tid, räknat i timmar per vecka eller månad och vidare utifrån vad som krävs för att uppnå goda levnadsvillkor. Rätt till insats föreligger inte om behovet kan tillgodoses respektive faktiskt tillgodoses på annat sätt.

3.9 Beslut

Beslut om ledsagarservice enligt LSS anges i antal timmar per vecka/månad. Syftet med ledsagningen och den kostnad för ledsagaren som är förknippande med aktiviteten ska framgå av beslutet. I normalfallet bör ledsagarens omkostnader uppgå till max 300 kr/månad.

Beslutet tidsbegränsas som regel till ett år.

3.10 Verkställighet

När beslut har fattats överlämnas utredning och beslut till enhetschef LSS.

Inom två veckor att beslutet lämnats över tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Aktiviteterna i ledsagning planeras utifrån den enskildes önskemål och handläggarens beslut.

Om den enskilde inte utnyttjar sin beviljade tid av beslutad insats ska verkställighet meddela LSS-handläggare. LSS-handläggare ska följa upp anledning till att insats inte nyttjats och vid behov ompröva beslutet.

3.11 Rekrytering

När planeringen är uppstartad påbörjas rekryteringen av en lämplig ledsagare. Den enskilde har möjlighet att själv lämna förslag och önska vilka kvalifikationer som önskas av ledsagaren. För att inte minska den enskildes normala nätverk ska utgångspunkten vara personer som ingår i den enskildes nätverk inte är aktuella för uppdrag, om det inte för den enskilde bedöms vara den lämpligaste lösningen. När förslag till ledsagare finns anordnar utföraren en träff med den enskilde och ledsagaren.

Om den enskilde upprepade gånger tackar nej till erbjuden ledsagare kan en omprövning av beslutet behöva göras. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

3.12 Genomförandeplan

I samband med att insatsen har kommit igång görs en genomförandeplan. Genomförandeplan ska skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet av en beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur. Genomförandeplanen ska utgå ifrån de mål som LSS-handläggaren satt upp i beslutet.

3.13 Arvode och omkostnader

Ledsagarservice är ett timarvoderat uppdrag. För varje aktuell uppdragstagare begärs ett utdrag ur belastningsregistret. Avtalet mellan Vansbro kommun och uppdragstagaren kan sägas upp med en månads varsel från båda parter.

Den enskilde kan efter en individuell prövning beviljas omkostnadsersättning för ledsagare för att kunna genomföra en mer kostsam aktivitet än vad som avses rymmas inom ramen för ordinarie omkostnadsersättning. Utgångspunkten är vad som är vanligt för gemene man att göra, till exempel gå på en mer kostsam konsert eller teaterföreställning 1 gång per år.

Underlag för beslut ska innefatta ledsagarens omkostnader för till exempel entrébiljett, mat, eventuell reskostnad med mera. Beslut om omkostnadsersättning för en sådan kostsam enskild aktivitet fattas av LSS-handläggaren. Av beslutet ska det framgå vilken faktisk merkostnad som ska ersättas.

Ledsagaren bekostar själv resor till och från uppdraget.

3.14 Avgift

Insatsen är avgiftsfri. Den enskilde står själv för sin kostnader i samband med insatsen.

4. Kontaktperson

Kontaktperson är ett personligt stöd för personer med funktionsnedsättning som saknar gemenskap med andra, t.ex. i arbetslivet eller på fritiden. Syftet med insatsen är att erbjuda en social kontakt som kan ersätta eller komplettera kontakten med anhöriga och/eller vänner och på så vis bryta den isolering som kan vara en följd av en funktionsnedsättning.

Kontaktpersonen är en medmänniska som ska stötta personen i att få kontakt med andra människor och komma ut i samhället. I samband med utredning av behov av kontaktperson ska den sökandes övriga nätverk, t.ex. anhöriga, arbetskamrater, grannar, god man och personal vägas in. Kontaktperson beviljas främst för personer som saknar sociala kontakter och nätverk.

Insatsen kontaktperson ska vara av personlig karaktär vilket kan innebära besök i hemmet, telefonkontakt och gemensamma aktiviteter. Kontaktpersonen är ett icke professionellt stöd men kan ge råd till personen i situationer som inte är av komplicerad natur.

4.1 Omvårdnad

Omvårdnad ingår inte i insatsen, men kontaktpersonen kan behöva vara den enskilde behjälplig i vissa situationer t.ex. runt en måltid, att ta av och på skor och ytterkläder, påminna om och eventuellt ge visst stöd för toalettbesök.

4.2 Kontaktperson till personer i bostad med särskild service

Inom bostad med särskild service ingår fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Det innebär att uppgifter som åligger en kontaktperson, exempelvis att hjälpa att bryta den enskildes isolering genom samvaro och fritidsaktiviteter, som regel ska tillgodoses inom ramen för boendets verksamhet.

4.3 Kontaktperson för barn och ungdom

Kontaktperson beviljas i regel inte till yngre barn då hänsyn tas till vad som kan anses vara normalt förekommande socialt kontaktnät för barnets ålder. Vid bedömning av behovet av kontaktperson till barn ska handläggaren beakta omfattningen av föräldraansvaret för barn utan funktionsnedsättning i jämförbar ålder. Äldre ungdomar med funktionsnedsättning som för sin ålder lever ett isolerat liv kan ha rätt till att få biträde av en kontaktperson.

Ansvar för att barn kommer till och från skola faller under föräldraansvaret och ska inte tillgodoses genom kontaktperson.

4.4 Utredning/bedömning

I bedömningen ska eventuella sociala kontakter, så som kontakt med anhöriga, grannar eller fritidssysselsättning, samt i samband med redan beviljade insatser såsom boendestöd, bostad med särskild service och daglig verksamhet/sysselsättning, vägas in. En person som har annan beviljad insats bör i normalfallet bedömas ha sitt behov tillgodosett genom dessa insatser.

Om detta innebär ett avslag bör skälen till beslutet motiveras. Dessutom bör man beskriva hur behovet faktiskt tillgodoses. Om en person har en komplex problematik och har behov av tät kontakt och/eller där situationen kräver förberedelse och särskild kompetens hos kontaktpersonen bör det övervägas om behovet bättre kan tillgodoses med annan insats t.ex. boendestöd.

4.5 Beslut

Beslut om kontaktperson enligt LSS. Beslutet tidsbegränsas som regel till ett år.

4.6 Verkställighet

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut över till enhetschef i verkställighet. Inom två veckor efter att beslutet lämnats över tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Insatsen planeras utifrån den enskildes önskemål och LSS-handläggarens beslut.

4.7 Rekrytering

När planeringen är uppstartad påbörjas rekryteringen av en lämplig kontaktperson. Den enskilde har möjlighet att själv lämna önskemål och berätta vilka kvalifikationer som önskas av kontaktpersonen. Personer som ingår i den enskildes nätverk är inte aktuella som kontaktpersoner eftersom insatsen endast beviljas den som saknar eller har otillräckligt nätverk eller sociala kontakter.

Kontaktpersonen ska av enhetschef vara utredd innan uppdraget tilldelas. I utredningen ska inhämtas utdrag från polisens misstanke- och belastningsregister, det s.k. HVB-Hemsutdraget liksom utdrag från socialregistret.

När förslag till kontaktperson finns anordnar utföraren en träff med den enskilde och kontaktpersonen. Ett utdrag från belastningsregister ska inkomma innan anställning för uppdraget när det avser uppdrag mot barn och unga.

Om den enskilde två gånger tackar nej till erbjuden kontaktperson kan en omprövning av beslutet behöva göras. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

4.8 Genomförandeplan

I samband med att insatsen har kommit igång görs en genomförandeplan. Planen kan ses som en överenskommelse mellan den enskilde och kontaktpersonen om hur ofta de ska träffas, hur de ska kontakta varandra och vad de ska göra när de träffas. Genomförandeplanen ska utgå ifrån de mål som LSS-handläggaren satt upp i beslutet.

4.9 Arvode och omkostnader

Att vara kontaktperson är ett arvoderat uppdrag där arvode och omkostnadsersättning utbetalas till kontaktpersonen enligt avtal och SKL:s rekommendationer. Ersättningens omfattning bedöms utifrån uppdragets art och vilka omkostnader som kan komma i uppdraget och görs av verkställande enhetschef. Den enskilde står för sina egna kostnader i samband med aktiviteter.

4.10 Resor

För resor hänvisas till kollektivtrafik eller färdtjänst. Kontaktpersonen ska inte använda sin privata bil vid aktiviteter. Eventuella resor med den enskildes privata fordon ska regleras i ett avtal mellan kommunen och den enskilde.

4.11 Avgift

Ingen avgift för den enskilde. Den enskilde betalar sina egna omkostnader i samband med aktiviteter.

5. Avlösarservice

Avlösarservice innebär att en person tillfälligt övertar omvårdnaden från anhöriga. Insatsen utförs i hemmet och dess närmiljö. Avlösarservice kan ges som en regelbunden insats och vid oförutsedda situationer. Det ingår inte i avlösarens uppgift att sköta andra barn i familjen eller att sköta hushållssysslor. Insatsen kan inte användas med syfte att underlätta anhörigs yrkesutövning. Familjehemsföräldrar har också rätt till avlösarservice om behov finns och det inte tillgodoses på annat sätt.

5.1 Avgränsningar

Avlösarservice ska inte användas i situationer som orsakas av den enskildes ändrade förhållanden, så som:

- vid sjukdom/ledighet
- vid skolgång när ordinarie skol- och fritidsverksamhet är stängd

- vid förvärvsarbete

Som avlösare utför man inga hushållssysslor och hämtar/lämnar inte på förskola/fritidshem/skola.

Avlösarservice som insats innefattar inte den enskildes behov av stöd för att ta sig ut på regelbundna aktiviteter utanför hemmet. Om den enskilde har sådana behov finns möjlighet att ansöka om ledsagarservice eller kontaktperson.

5.2 Utredning/bedömning

I bedömningen av behov av avlösarservice i hemmet tas hänsyn till i övrigt beviljad insatser. Insatsen ska inte beviljas i stället för personlig assistans. Avlösning kan ges under såväl dagar, kvällar och nätter som helger.

Insatsen ska kunna ges både som en regelbunden insats och vid oförutsedda situationer. Det kan ibland vara av stor vikt att få avlösarservice med kort varsel. Avlösarservice kan exempelvis kunna beviljas om närstående önskar resa bort. Bedömningen ska göras utifrån individuella behov. Vid bedömning av behov av avlösarservice för barn är det viktigt att beakta barnperspektivet. Det är viktigt att eftersträva en så normal situation för familjen som möjligt. Normalt föräldraansvar ska beaktas.

5.3 Beslut

Beslut om avlösarservice i hemmet enligt LSS anges i antal timmar per vecka/månad. Beslutet tidsbegränsas som regel ett år.

5.4 Verkställighet

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut över till enhetschef inom verkställighet. Inom två veckor efter att beslutet lämnats över tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Insatsen planeras utifrån den enskildes önskemål och LSS-handläggarens beslut.

5.5 Rekrytering

När en person beviljats avlösarservice i hemmet påbörjas rekrytering av lämplig uppdragstagare. För att inte minska på den enskildes nätverk ska utgångspunkten vara att personer som ingår i den enskildes nätverk inte är aktuella för uppdrag, om det inte för den enskilde bedöms vara den lämpligaste lösningen. Om insatsen är till barn, begärs alltid ett utdrag ur belastningsregistret för varje aktuell avlösare.

Om den enskilde två gånger tackar nej till erbjuden avlösare kan en omprövning av beslutet behöva göras. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

5.6 Omkostnader

Den enskilde eller vårdnadshavare står för eventuella kostnader vid aktiviteter i samband med avlösarservice. Ibland är det aktuellt att avlösaren gör kortare utflykter tillsammans med den enskilde. Principen är att avlösaren ska ersättas för sina utlägg av vårdnadshavaren/den anhörige eftersom avlösaren är dennes ersättare i samband med aktiviteten

6. Korttidsvistelse

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet kan ses som ett alternativ eller komplement till avlösarservice. Korttidsvistelse ges i olika former, såsom vistelse i korttidshem, korttidsfamilj, läger och i utflyktsform. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet kan beviljas till barn och vuxna med funktionsnedsättning som bor i det egna hemmet.

Korttidsvistelse ska innebära rekreation, miljöombyte och ge möjlighet till avlastning för anhöriga. Korttidsvistelse kan erbjudas i korttidshem, korttidsfamilj eller som lägervistelse. Insatsen kan fungera

både som en regelbunden insats och en insats vid tillfälliga eller akuta behov (t.ex. anhörigs/vårdnadshavares sjukdom).

Genom insatsen korttidsvistelse ska anhöriga, föräldrar eller familjehemsföräldrar kunna ges avlösning och utrymme för avkoppling. För personen med funktionsnedsättning kan korttidsvistelsen både tillgodose behov av miljöombyte och rekreation och ge möjlighet till personlig utveckling. Insatsen bör också kunna ses som ett led i att bryta ett beroendeförhållande mellan barn och föräldrar. Även personer med personlig assistans kan beviljas korttidsvistelse. Korttidsvistelse utanför hemmet kan avse vardagar, kvällar, nätter och helger.

Insatsen beviljas inte för att anhöriga eller vårdnadshavare ska kunna förvärvsarbeta eller studera då korttidsvistelse utanför hemmet inte ersätter vistelse i förskola eller fritidshemsverksamhet.

När barnets vårdnadshavare är separerade får boendeförälder sin avlastning i första hand genom den andre föräldern.

6.1 Korttidsvistelse och personlig assistans

Personer som är beviljade personlig assistans enligt 9 § 2 LSS kan ha rätt till korttidsvistelse om de uppfyller kriterierna för insatsen. Om den enskilde är beviljad personlig assistans och föräldrarna är anställda som assistenter så beaktas det i bedömningen om behovet av avlastning. Dock har den enskilde inte rätt till personlig assistans under den tid de är beviljade insatsen korttidsvistelse.

6.2 Utredning/bedömning

Vid bedömning utgår LSS-handläggaren från hela familjens behov. Vid akuta behov kan LSS-handläggaren tillfälligt utöka antal dygn. I utredningen anges även i vilken form som korttidsvistelse utanför det egna hemmet ska utföras. Den enskilde och anhöriga ska ha inflytande över i vilka former korttidsvistelsen ska utföras. Vid bedömning av behov av insatsen ska hänsyn tas till barnets ålder och mognad samt vad som är normalt föräldrans ansvar för barn i motsvarande ålder. För små barn bör insatsen avlösarservice i hemmet övervägas som första hands val, alternativt korttidsvistelse i form av korttidsfamilj.

Korttidsvistelse är vanligtvis en regelbunden återkommande insats som ges några dagar per månad.

I bedömningen tas hänsyn till den enskildes totala situation där bland annat ålder och övriga insatser vägs in. Vid utredning av behov av korttidsvistelse ska hänsyn tas till om den sökande kan tillgodogöra sig korttidsvistelsen utifrån rekreation och miljöombyte.

Om korttidsvistelsen avser rekreation, miljöombyte för barn/ungdom och avlastning för föräldrar beviljas normalt 2 dygn per månad. Vid större behov än 2 dygn per månad krävs ett utökat behov av både rekreation, miljöombyte och avlastning för föräldrar om risk för att andra insatser kommer att krävas såsom placering utan för det egna hemmet, ett riktmärke är då 4 dygn per månad. Om ytterligare dygn behövs behöver ytterligare skäl finnas såsom att kontakt finns med Individ och familjeomsorgen och att handläggarnas gemensamma bedömning är att ytterligare avlastning förhindrar familjehemsplacering av barnet/barnen.

För personer med mycket omfattande behov ges insatsen maximalt 14 dygn per kalendermånad. Om utredningen gäller barn eller ungdom som bedöms ha ett så omfattande behov av korttidsvistelse bör insatsen korttidsvistelse ej beviljas ur ett barnperspektiv. Det funktionsnedsatta barnet/ungdomen beviljas i stället bostad med särskild service för barn och ungdomar. Den unge vistas de dygn man har möjlighet i sitt föräldrahem och resterande dygn på barnboendet för att barnet skall ha samma rum, samma barn- och ungdomsgrupp som de bor tillsammans med och att man skall slippa byta rum och byta kamratkonstellationer. Barnboendet är den unges hem och ett komplement till föräldrahemmet.

Utnyttjas inte beviljade dygn görs en återkoppling från verksamheten till LSS-handläggare för ny prövning av behovet.
Om personen flyttar till bostad med särskild service avslutas korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

6.3 Omkostnader

Den enskilde eller vårdnadshavaren står för eventuella kostnader vid aktiviteter i samband med korttidsvistelse utanför hemmet.

6.4 Beslut

Beslut om korttidsvistelse utanför hemmet anges i antal dygn per månad. Beslutet tidsbegränsas som regel till ett år.

6.5 Avgift

Insatsen är avgiftsfri. Den enskilde, eller föräldrarna om det gäller ett barn, står själva för fickpengar och egna kostnader under korttidsvistelsen. Måltidsavgift debiteras faktureras en gång i månaden i efterhand enligt fastställt taxa.

6.6 Verkställighet i Korttidshem

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut över till enhetschef på verkställighet. När den enskilde fått en placering i korttidshemmet kontaktas anhöriga för bokning av ett besök och en informationsträff. Därefter planeras och påbörjas inskolning i verksamheten. Hur inskolningen utformas bedöms individuellt utifrån det enskilda behovet.

Om den enskilde tackar nej till erbjuden plats, ett skäligt erbjudande, kan en omprövning av beslutet behöva göras. Alla insatser ska verkställas skyndsamt. Utnyttjas inte de beviljade dygnen görs en återkoppling från verksamheten till LSS handläggaren för ny prövning av behovet. Den enskilde ska till enhetschef i god tid meddela om denne vill avboka en inplanerad korttidsvistelse.

6.7 Kontaktpersonal

I samband med att plats erbjuds på korttidshemmet utses en kontaktpersonal. Kontaktpersonalens uppgift är att tillsammans med den enskilde/företrädare ansvara för upprättande av genomförandeplanen. För att underlätta och skapa kontinuitet i kommunikationen är det i första hand kontaktpersonalen som ansvarar för kommunikationen med hemmet, skolan, fritids och den dagliga verksamheten.

6.8 Genomförandeplan

En genomförandeplan upprättas av faddern tillsammans med den enskilde och dess företrädare högst två månader efter påbörjad insats. Uppföljning, utvärdering och revidering av genomförandeplanen sker regelbundet och vid behov, dock minst en gång per år.

Genomförandeplanen och händelser som är av betydelse för insatsen dokumenteras i kommunens verksamhetssystem.

6.9 Planering

Anhöriga har möjlighet att lämna önskemål om placering av dagar utifrån beviljad tid. Verksamheten försöker att tillgodose önskemål då det är möjligt. Anhöriga har ingen ovillkorlig rätt att begära att insatsen utförs under specifika veckodagar. Planering av schema ska göras skyndsamt och med så stor framförhållning som möjligt och utgå från beslutet.

6.10 Resor

Resor till korttidshem från hem eller skola samt återresa beställer vårdnadshavare/god man/förvaltare.

6.11 Aktiviteter

Fritidsaktiviteter erbjuds inom verksamheten både enskilt och i grupp. Omfattningen anpassas efter individens behov och förutsättningar samt efter önskemål. Verksamheten planerar aktiviteter på lång och kort sikt med målet att ta tillvara på som många önskemål som verksamheten har möjlighet till. Den enskilde står själv för sina kostnader i samband med aktiviteter.

6.12 Sjukdom

Om den enskilde är sjuk och exempelvis drabbats av förkylning, magsjuka eller annan smittsam sjukdom, ska den enskilde inte komma till korttidsvistelsen med tanke på smittorisken för andra. Om den enskilde insjuknar under korttidsvistelsen kontaktas anhöriga och vistelsen avbryts. Dygn som den enskilde får avstå ifrån ersätts om möjligt med nya dygn inom den närmaste tiden. Det kan innebära att vistelsen erbjuds i annan lägenhetsgrupp än den som den enskilde normalt vistas i.

6.13 Egenvård

Har den enskilde behov av stöd med dagliga medicinska insatser eller habiliteringsinsatser, utförs sådana under begreppet egenvård.

6.14 Hjälpmedel

Personliga hjälpmedel skicka med hem efter varje vistelsetillfälle

6.15 Verkställighet i Korttidsfamilj

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut över till enhetschef inom verkställighet. När en enskild har beviljats korttidsfamilj kontaktas dennes anhöriga och därefter startar rekrytering av korttidsfamilj. När lämplig sådan har hittats görs ett hembesök och en utredning av den tilltänkta korttidsfamiljen påbörjas. Den enskilde har möjlighet att själv lämna önskemål och berätta vilka kvalifikationer som önskas av familjen. För att inte minska den enskildes normala nätverk och närståenderelationer ska utgångspunkten vara att korttidsfamilj ej rekryteras inom den enskildes nätverk, om det inte för den enskilde bedöms vara den lämpligaste lösningen.

Vid utredning av korttidsfamilj ska utöver utdrag från polisens misstanke- och belastningsregister, det s.k. HVB-Hemsutdraget och utdrag från socialregistret vid alla insatser som rör barn och ungdomar, även tas utdrag från Försäkringskassan och Kronofogden för alla vuxna hemmahörande i den tilltänkta korttidsfamiljen.

Om den enskilde tackar nej till erbjuden insats, ett skäligt erbjudande, krävs i vissa fall en ny behovsprövning. Alla insatser ska verkställas skyndsamt. Utnyttjas inte de beviljade dygnen görs en återkoppling från verksamheten till LSS handläggaren för ny prövning av behovet.

6.16 Genomförandeplan

I samband med att insatsen startas upp ansvarar enhetschef för att en genomförandeplan upprättas. Planen kan ses som en överenskommelse om hur insatsen ska utföras. Genomförandeplanen ska utgå ifrån de mål som handläggaren satt upp i beslutet. Eventuella dagliga aktiviteter som ska utföras utifrån individuella behov under korttidsvistelsen planeras i genomförandeplanen.

6.17 Arvode och omkostnadsersättning till korttidsfamilj

Att vara stödfamilj är ett arvoderat uppdrag där arvode och omkostnadsersättning utbetalas till korttidsfamiljen enligt avtal. Ersättningens omfattning bedöms av verkställande enhetschef utifrån uppdragets art och vilka omkostnader som kan komma i uppdraget och ersätts enligt SKL:s rekommendationer. Den enskilde står för sina egna kostnader i samband med aktiviteter.

Anhöriga som avlastar familjen ses inte som korttidsfamilj och arvoderas inte av kommunen

6.18 Verkställighet i form av Lägervistelse

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut över till enhetschef inom verkställighet. Vid ansökan om korttidsvistelse i form av lägervistelse görs bedömningen om behovet kan tillgodoses inom kommunens verksamhet eller inte. Om inte så kan det bli aktuellt med ett externt vårdköp. Privata aktörer som anordnar lägervistelse enligt LSS ska ha tillstånd från IVO (Inspektionen för vård och omsorg) att bedriva verksamhet enligt LSS.

6.19 Avgift

För barn och ungdomar samt vuxna som är på lägervistelse, tar Vansbro kommun ut en ersättning enligt beslutad avgift. Ersättning tas ut per dygn och omfattar kost, förbrukningsvaror samt resor och eventuella entrébiljetter för externa aktiviteter. Ersättningen beräknas utifrån kostnadsuppgifter från varje lägerarrangör. Den enskilde, eller föräldrarna om det gäller ett barn, står själv för fickpengar och egna kostnader under korttidsvistelsen.

7. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn kan beviljas från vårterminens slut det år ungdomen fyller 13 år till och med gymnasieskolans slut. Korttidstillsyn erbjuds utanför det egna hemmet före och efter skolan, samt heldagstillsyn under skollov. Inom ramen för insatsen ska den enskilde kunna tillförsäkras en trygg situation och en meningsfull sysselsättning som utformas flexibelt och med individuella lösningar där så krävs.

7.1 Korttidstillsyn och personlig assistans

Personer som är beviljade personlig assistans enligt LSS har inte rätt till den insatsen under den tid de är beviljade insatsen korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.

Den enskildes behov av stöd och service ska tillgodoses inom ramen för den ordinarie verksamheten. Personer som är beviljade assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken kan däremot, om de uppfyller kriterierna för särskilda skäl, vara berättigade att behålla sin personliga assistans under den tid de är beviljade insatsen korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.

7.2 Utredning/bedömning

Insatsen beviljas främst till ungdomar med föräldrar som studerar eller förvärvsarbetar, men hänsyn tas även till ungdomens behov av meningsfull fritidssysselsättning. Det är inget krav att vårdnadshavare förvärvsarbetar för att det ska anses föreligga ett behov av insatsen. Det avgörande är att barnet/ungdomen med funktionsnedsättning har behov av insatsen och att behovet inte tillgodoses på annat sätt.

Korttidstillsyn kan beviljas under hela den tid elever går i grundskolan och gymnasieskolan. Därefter finns ingen skyldighet att tillhandahålla ungdomen en fritidsplats. Om fortsatt behov finns efter grundskoletiden ska den enskilde/vårdnadshavare lämna in en ny ansökan till biståndshandläggare. Behov av tillsyn före skoltid samt behov av tillsyn hela dagar i samband med lov och studiedagar bör framgå i utredningen.

För barn och ungdomar i bostad med särskild service ingår fritidsverksamheten i boendet och behovet ska ingå inom ramen för boendeinsatsen.

7.3 Beslut

Beslut om korttidstillsyn enligt LSS tidsbegränsas till och med den dagen ungdomen avslutar sina grundskolestudier eller gymnasiestudier. Beslut upphör i samband med att respektive skolgång avslutas.

7.4 Verkställighet

Behovet av tillsyn och verksamhet kan vara mycket varierande. Det innebär att tillsynen måste kunna utformas flexibelt med utrymme för individuella lösningar.

När beslut är fattats överlämnas utredning och beslut över till enhetschef inom verkställighet. Inom två veckor tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Därefter planeras och påbörjas inskolning i verksamheten. Hur inskolningen utformas bedöms individuellt utifrån det individuella behovet.

Om den enskilde tackar nej till erbjuden plats kan en omprövning av beslutet behöva göras.

7.5 Genomförandeplan

En genomförandeplan ska upprättas tillsammans med den enskilde och dess företrädare. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst var sjätte månad.

7.6 Aktiviteter

Fritidsaktiviteter erbjuds inom verksamheten främst i grupp. Enskilda aktiviteter planeras i mån av tid och resurser. Verksamheten planerar aktiviteter på lång och kort sikt med målet att ta tillvara på som många önskemål som verksamheten har möjlighet till. Den enskilde står själv för sina kostnader i samband med aktiviteter.

7.7 Måltider

En måltidsavgift debiteras den enskilde enligt kommuns gällande taxa. Matkostnaden faktureras en gång i månaden i efterhand.

7.8 Egenvård

Har den enskilde behov av stöd med dagliga medicinska insatser eller habiliteringsinsatser, utförs sådana under begreppet egenvård.

7.9 Resor

Resor till korttidstillsynen från hem eller skola samt återresa ingår inte i insatsen. Om rätten till skolskjuts är beviljad från skolan ansvarar vårdnadshavaren för beställning av resor

8. Bostad med särskild service för barn och ungdom och i familjehem

Ett av socialtjänstens främsta mål är att skapa förutsättningar för att barn och ungdomar med funktionsnedsättning ska kunna växa upp i sina föräldrahem. Boende i familjehem eller bostad med särskild service är en insats som kan komma ifråga först om barnet, trots stödinsatser i hemmet, inte kan bo kvar. Insatsen ska ses som ett komplement till boendet i föräldrahemmet. Insatsen riktar sig till barn som har ett speciellt behov av stöd. Boendet ska vara utformat så att det ger barnet/ungdomen goda möjligheter till en god kontakt med sina föräldrar, syskon och andra närstående. Omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingår i insatsen.

Insatsen kan även vara motiverad på grund av skolgång på annan ort, så kallad elevhemsboende. Det kan ibland vara motiverat på grund av skolgången befinner sig på annan ort och att pendlingsmöjlighet inte finns eller fungerar, men det ska även finnas behov av omsorgsinsatser i vardagslivet.

8.1 Boende i familjehem enligt LSS

Yngre barn som inte kan bo kvar hemma på grund av sin funktionsnedsättning ska i första hand placeras i familjehem. Med yngre barn avses i första hand barn under 15 år. Med familjehem menas ett enskilt hem som på uppdrag av kommunstyrelsen tar emot barn för stadigvarande vård och fostran (3

kap. 2 § socialtjänstförordningen). Definitionen gäller för både Sol och LSS men utredningen som föregår insatsen och syftet med insatsen skiljer sig åt. Enligt LSS så är familjehemmet inte till för att ge barnet skydd eller vara en kompensation av bristande föräldraförmåga som genom Sol, utan ges på grund av att ett barn med funktionsnedsättning har ett sådant omfattande omvårdnadsbehov eller på grund av skolgång på annan ort.

8.2 Bostad med särskild service för barn och ungdom

Bostad med särskild service för barn och unga består ofta av en grupp personer med behov av speciellt stöd. Det är för det mesta omvårdnadsbehovet som föranleder valet av denna bostadsform. Barn och ungdomar som är i behov av denna bostadsform har ett mycket omfattande stöd/omvårdnads- och servicebehov. Det är viktigt att de boende får det stöd och den stimulans som de behöver för att kunna leva ett värdigt liv. Det bör därför vara ett litet antal barn och ungdomar som bor i en och samma lägenhet eller villa.

Barn och ungdomar i behov av bostad med särskild service kan vara i alla åldrar upp till det att deras skolgång inom det allmänna skolväsendet för barn och ungdom upphör. Ingen nedre åldersgräns gäller för bostad med särskild service.

I bostad med särskild service för barn och unga gäller kommunens hälso- och sjukvårdsansvar enligt hälso-sjukvårdslagen.

8.3 Skolgång på annan ort (elevhem)

Om ett barn eller ungdom går i skola på annan ort, och med anledning av sin funktionsnedsättning inte kan eller det inte är aktuellt med att pendla, kan insatsen i form av elevhem beviljas trots ett mindre omfattande stöd-, omvårdnads- och servicebehov. Elevhem är vanligtvis stängda under helger och lov då skolbarnen reser hem till föräldrahemmet. LSS-handläggare ska utreda om det finns behov av att ungdomen stannar kvar på elevhemmet även under helger och skollov.

8.4 Utredning/bedömning

Boende i familjehem eller bostad med särskild service är en insats som kan komma ifråga först om barnet, trots stödinsatser i hemmet, inte kan bo kvar. Insatsen ska ses som ett komplement till boendet i föräldrahemmet. I utredningen anges i vilken form som bostad med särskild service för barn och unga ska utföras.

Om annat boende behövs på grund av att vårdnadshavaren brister i omsorg om barnet ska LSS-handläggaren anmäla ärendet till individ- och familjeomsorgen, IFO. Rätten till andra stöd- och serviceinsatser enligt LSS eller Sol ska gälla för dessa barn och ungdomar på samma sätt som för barn och ungdomar som bor i föräldrahemmet.

8.5 Beslut

Beslut om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och unga tidsbegränsas alltid. Insatsen omfattar barn och ungdomar till dess att deras skolgång inom det allmänna skolväsendet upphör.

8.6 Verkställighet – Bostad med särskild service för barn och unga

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut till enhetschef inom verkställighet. Inom två veckor efter att beslutet lämnats tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Insatsen planeras utifrån LSS-handläggarens beslut, den enskilde och vårdnadshavare har möjlighet att lämna önskemål. Enhetschefen ansvarar för att utifrån den enskildes behov och LSS-handläggarens beslut, hitta ett lämpligt boende för barnet/ungdomen.

8.7 Externt vårdköp

När ett beslut om bostad med särskild service för barn och unga inte kan verkställas i kommunen kan det bli aktuellt med ett externt vårdköp från annan kommun eller privat vårdgivare. Det är viktigt att man noggrant har utrett alla möjligheter till placering i kommunen. Vid köp av externt boende kontrolleras att verksamheten har tillstånd för att bedriva LSS-verksamhet. Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar hos annan huvudman fattas av utskottet omsorg. Beslut om att ingå avtal med vårdgivare enligt 17 a § LSS regleras i kommunstyrelsens delegationsordning.

8.8 Avgifter

Alla insatser enligt LSS är avgiftsfria. Dock har kommunen rätt att ta ut en skälig kostnad för logi enligt 19 § LSS, från vårdnadshavaren, eller i samband med beviljande om aktivitetsersättning (från att ungdomen fyller 19 år) från Försäkringskassan. Se vidare ”Avgifter och ersättningar till kommunen vid insatser enligt LSS”.

8.9 Verkställighet - Bostad med särskild service för barn och unga i form av familjehem

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut över till enhetschef på verkställighet. Inom två veckor efter att beslutet lämnats över tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Insatsen planeras utifrån LSS-handläggarens beslut och den enskildes och vårdnadshavare har möjlighet att lämna önskemål. Utredning av familjehem görs av familjehemssekreterare på Individ- och familjeomsorgen. Medgivande till familjehemmet ges av kommunstyrelsen enligt 6§6 SoL och familjehemmet djupintervjuas och utreds enligt Kälvesten inför en placering i familjehem.

8.10 Rekrytering

När planeringen är uppstartad påbörjas rekryteringen av ett lämpligt familjehem. Den enskilde har möjlighet att själv lämna önskemål och berätta vilka kvalifikationer som önskas av familjen. För att ett familjehem ska vara godkänt krävs en utredning av det aktuella familjehemmet. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

Utöver det utdrag som tas från belastningsregistret vid alla insatser som rör barn och ungdomar, tas även utdrag från Försäkringskassan och Kronofogden för alla vuxna hemmahörande i det tilltänkta familjehemmet.

8.11 Arvode till familjehemsuppdrag

Familjehemsuppdraget är ett arvoderat uppdrag och inte en anställning. Ersättningens omfattning bedöms av verkställande enhetschef utifrån uppdragets art och vilka omkostnader som kan komma i uppdraget och ersätts enligt SKL:s rekommendationer.

8.12 Genomförandeplan

I samband med att insatsen startas upp görs en genomförandeplan. Planen kan ses som en I samband med att insatsen startas upp ansvarar enhetschef för att en genomförandeplan upprättas. Planen kan ses som en överenskommelse om hur insatsen ska utföras. Genomförandeplanen ska utgå ifrån de mål som handläggaren satt upp i beslutet.

9. Bostad med särskild service för vuxna

Vuxna personer som omfattas av LSS kan ha rätt till bostad med särskild service. Bostaden skall vara personligt anpassad och i anslutning till boendet skall ordnas erforderligt personellt stöd och service. Personal skall arbeta utifrån att stödja och handleda den enskilde utifrån ett socialt, pedagogiskt och

psykosocialt perspektiv. Den enskildes behov av stöd och service ligger till grund för val av bostadsform.

Servicebostad

Med servicebostäder avses sådana bostäder som har tillgång till gemensam service, larm och stöd av fast anställd personal. Servicebostad är en insats som kan vara lämplig för de som inte klarar att bo i ordinärt boende men som inte har så omfattande hjälpbehov att ett boende i gruppboende är nödvändigt. Insatsen kan beviljas då det finns behov av i stort sett dagligt stöd i form av praktisk hjälp, stöd och tillsyn. Lägenheterna är i regel anpassade efter den enskildes behov och ligger oftast i samma hus eller i kringliggande hus. Serviceboende kan för vissa personer med funktionsnedsättning vara en lämplig mellanform av bostad mellan ett helt självständigt boende i en egen lägenhet och en lägenhet i gruppboende. Hälso- och sjukvård ingår i insatsen servicebostad.

Servicebostad är en insats som kan vara lämplig för de som inte klarar att bo i ordinärt boende men som inte har så omfattande hjälpbehov att ett boende i gruppboende är nödvändigt. Insatsen kan beviljas då det finns behov av i stort sett dagligt stöd i form av praktisk hjälp, stöd och tillsyn. I insatsen ingår omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Gruppboende

Med gruppboende avses ett litet antal bostäder kring gemensamma utrymmen och där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet. Gruppboende skall vara ett bostadsalternativ för personer som har ett omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov och mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal dygnet runt är nödvändig. I insatsen ingår omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Gruppboendet ska tillgodose stödbehov och ledsagningsstöd i samband med sociala och kulturella aktiviteter i närmiljön (jämför närområde ledsagarservice). Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till och med sjuksköterskenivå.

Särskilt anpassad bostad

Med annan särskilt anpassad bostad för vuxna menas en bostad med viss grundanpassning till funktionshindrade personers behov men utan fast bemanning. Behövligt stöd och service i anslutning till boendet bör ges inom ramen för de insatser som finns att tillgå enligt LSS, t.ex. personlig assistans samt ledsagarservice.

Stödet kan även ges i form av hemtjänst enligt socialtjänstlagen. I boendeform ingår inte omvårdnad och inte heller fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Kommunen har inget hälso- och sjukvårdsansvar för den som bor i en särskilt anpassad bostad.

9.1 Utredning/bedömning

Ett omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov ska föreligga. Funktionsnedsättningens konsekvenser tillmäts betydelse i behovsbedömningen för bostad med särskild service. Sociala faktorer/aspekter är inte avgörande för behovet av insatsen. Omfattningen av tillsyn- och omvårdnad styr valet av boendetyper mellan servicebostad eller gruppboende.

9.1 Beslut

Bostad med särskild service beviljas med precisering om vilken boendeform det gäller. Behovet av boendeform ska framgå utav utredning och bedömning. Besluten ska som regel inte vara tidsbegränsade. Om behovet förändras och den enskilde kan vara i behov av en annan boendeform ska omprövning göras.

Den enskilde har möjlighet att framföra önskemål som ska beaktas, men någon ovillkorlig rätt att få behovet tillgodosatt i en viss form eller på ett specifikt boende saknas. Om en sådan ansökan inkommer ska ansökan gällande specifikt boende avslås. Det bör framgå av biståndsbeslutet att rätten till bostad med särskild service gäller så länge som behovet av insatsen kvarstår.

9.3 Verkställighet

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut till enhetschef inom verkställighet. Inom två veckor tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Insatsen planeras utifrån den enskildes önskemål och LSS-handläggarens beslut.

Enhetschefen ansvarar för att utifrån den enskildes behov, och LSS-handläggarens beslut, hitta ett lämpligt boende. Om behoven över tid förändras kan det bli aktuellt att flytta till annan boendeform, verkställigheten meddelar LSS-handläggaren om behov av omprövning.

Om den enskilde tackar nej till erbjuden, ett skäligt erbjudande, insats krävs i vissa fall en ny behovsprövning. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

9.4 Genomförandeplan

En genomförandeplan ska upprättas tillsammans med den enskilde och dess företrädare efter att insatsen påbörjats. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst var sjätte månad.

9.5 Kontaktpersonal

Samtliga personer som bor i bostad med särskild service har en eller två kontaktpersonal utsedda i personalgruppen. Kontaktpersonalen har huvudansvaret för den enskilde t.ex. vad gäller kontakter med anhöriga, inköp etc. men hela arbetsgruppen ansvarar tillsammans för alla arbetsuppgifter.

9.6 Ekonomi

Personalen ska inte ansvara för de boendes ekonomi. I de fall den enskilde inte har förmågan att sköta sin ekonomi själv ska en anmälan om god man/förvaltare göras. Dagliga utgifter är dock många gånger svårt för företrädare att hantera i praktiken och då kan verksamhetens personal hjälpa till. Däremot ansvarar aldrig personal för personers privata tillgångar såsom smycken eller värdepapper. Personalens åtagande gällande den enskildes privata medel ska så långt som möjligt begränsas till hantering av mat- och fickpengar.

9.7 Avgifter

Insatsen är avgiftsfri. Den enskilde ansvarar för kostnader för mat, uppehälle och hyra.

10. Daglig verksamhet

Daglig verksamhet kan beviljas personer som omfattas av personkrets 1 och 2 och som saknar förvärvsarbete och som inte utbildar sig. Insatsen innebär en individuellt anpassad sysselsättning under yrkesverksam ålder. Syftet är att den enskilde ska få en meningsfull daglig aktivitet utanför det egna hemmet. Det övergripande målet bör vara att om möjligt utveckla den enskildes förutsättning till arbete. Daglig verksamhet omfattar personer i yrkesverksam ålder. Detta innebär att den enskilde har rätt att vara kvar i daglig verksamhet i enighet med allmänna pensionsregler som innebär rätt till förvärvsarbete till 68, års ålder.

I insatsen ingår omvårdnad. Det innebär att personal inom daglig verksamhet ska kunna ge ett anpassat stöd och vara väl förtrogen med funktionsnedsättningens innebörd. Även att behov av en anpassad miljö i den dagliga verksamheten, t.ex. genom hjälpmedel, bör uppmärksammas. Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar vid deltagande i daglig verksamhet.

10.1 Inriktningar på daglig verksamhet

Verksamheten utformas på olika sätt beroende på innehåll, målgrupp och intressen hos deltagarna. Den dagliga verksamheten består av aktiviteter med habiliterande inriktning och kan innehålla allt

ifrån sinnesstimulering till produktionsinriktade uppgifter. Verksamheten sker i första hand i grupp men med möjlighet till individuellt anpassade arbetsuppgifter när det behövs.

Gruppverksamhet

Produktions- eller serviceinriktad verksamhet erbjuder arbetsliknande uppgifter såsom exempelvis trädgårdsarbete, café, legoarbete eller loppisaffär. I produktions- eller serviceinriktad verksamhet finns ofta en kund som verksamheten också ska anpassas till.

Upplevelsebaserad daglig verksamhet erbjuder sinnesstimulering på olika sätt såsom exempelvis musik och dans, friluftsliv och taktil stimulering. Det finns också gruppverksamhet med exempelvis social inriktning, cirklar, friskvård, data. Verksamheten ska erbjuda social stimulans och gemenskap som gör att deltagaren kan behålla eller utveckla de färdigheter som han eller hon har. I dessa verksamheter ingår att motivera och stödja de personer som har svårt att komma igång eller har problem med uthållighet men som har beslut om daglig verksamhet.

Företagsförlagd daglig verksamhet

Daglig verksamhet kan vara förlagd på ett företag, inom föreningar eller offentlig verksamhet. Deltagaren har en handledare på arbetsplatsen men har också stöd från handledare i daglig verksamhet. Deltagaren får arbetspraktik på företaget eller verksamheten. Företaget får stöd av personal inom daglig verksamhet. En överenskommelse för arbetspraktik ska tecknas med arbetsplatsen. Någon ekonomisk ersättning utgår inte till företagen. Arbetspraktiken kan leda till en lönebidragsanställning eller annan anställning.

10.2 Utredning/bedömning

Vid bedömning av rätt till daglig verksamhet görs bedömning om den enskilde uppfyller kriterierna för att beviljas insatsen, dvs. att den enskilde omfattas av personkrets 1 eller 2, är i yrkesverksam ålder och inte arbetar, studerar och att det finns styrkt från Arbetsförmedlingen att det inte finns arbetsförmåga och att de har uttömt alla möjligheter till stöd och insatser.

I utredningen av behovet av sysselsättning ska andra aktörers ansvarsområden beaktas. Försäkringskassan har som ansvar att utreda ansökningar gällande sjukpenning, aktivitets- och sjukersättning. För de personer som erhåller ersättning från försäkringskassan har myndigheten ansvar att lyfta personer som skulle kunna bli aktuella för arbetslivsinriktad rehabilitering hos Arbetsförmedlingen i deras förstärkta samarbete. Det är Arbetsförmedlingen som ansvarar för att utföra specifik insats om arbetslivsinriktad rehabilitering. Samverkan bör ske med berörda myndigheter förutsatt att det finns ett samtycke.

I de ärenden den enskilde uppbär försörjningsstöd kan samverkan behöva ske med individ- och familjeomsorgens enhet för försörjningsstöd. Det med anledning av att även de har möjligheter att besluta om sysselsättning/praktik.

10.3 Beslut

Insatsens omfattning ska framgå i beslut och beställning. Beslut fattas antal dagar/vecka och av beslutsformuleringen ska framgå om det avser hel- eller halvdagar.

Om den enskilde har önskemål om en specifik verkställighet ska detta avslås i beslutet.

10.4 Verkställighet

När beslut är fattat överlämnas utredning och beslut till enhetschef inom verkställighet. Inom två veckor tas kontakt med den enskilde för att börja planeringen av insatsen. Inom daglig verksamhet finns en coach som ansvar för att insatsen planeras utifrån den enskildes önskemål och LSS-handläggarens beslut. Coachen planerar tillsammans med den enskilde för en lämplig placering i kommunens dagliga verksamhet eller en praktikplacering utanför kommunens egen verksamhet. Om

deltagaren önskar och plats finns kan byte av grupp göras möjligt utifrån den enskildes förmåga och intressen.

Om den enskilde av hälsoskäl inte kan nyttja platsen ska platsen finnas kvar tills den enskilde mår bättre. Om den enskilde uteblir från daglig verksamhet trots att verkställighet har haft samtal med den enskilde eller med dennes legala företrädare och platsen inte nyttjas ska verkställigheten meddela LSS-handläggaren för uppföljning och omprövning av insatsen. Deltagaren får inte vara alkohol- eller drogpåverkad på daglig verksamhet.

10.5 Kontaktpersonal

I samband med att plats erbjuds i daglig verksamhet utses en kontaktpersonal i personalgruppen. Kontaktpersonal har huvudansvaret för att tillsammans med den enskilde och företrädare ansvara för genomförandeplanen. För att underlätta och skapa kontinuitet i kommunikationen är det i första hand kontaktpersonal som ansvarar för kommunikationen med företrädare, anhöriga, vårdkontakter osv, men hela personalgruppen ansvarar tillsammans för alla arbetsuppgifter.

10.6 Genomförandeplan

En genomförandeplan ska upprättas tillsammans med den enskilde och dess företrädare inom två veckor efter att insatsen påbörjats. Genomförandeplanen innefattar en introduktionsplan. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst var sjätte månad.

10.7 Personligt schema

I daglig verksamhet finns möjlighet att få ett individuellt schema utformat utifrån den enskildes behov. Schemat ska ge den enskilde en överblick över vad som ska hända under dagen och veckan.

10.8 Resor till och från daglig verksamhet

Resor till och från daglig verksamhet får den enskilde bekosta själv. Den som inte klarar att själv använda sig av allmänna kommunikationsmedel kan ansöka färdtjänst för omsorgsresa.

10.9 Måltider

I daglig verksamhet ingår inte mat som en del i insatsen. Den enskilde står själv för sina kostnader i samband med måltider.

10.10 Arbetstider

Daglig verksamhet erbjuds vanligtvis kl. 08:00-16:00 måndag till fredag; inte helg-/röda dagar. Företagsförlagd daglig verksamhet kan ske på andra tider och beroende på behov kan individuellt anpassade arbetstider förekomma.

Personer som har daglig verksamhet har möjlighet till semester och att vara ledig. Den enskilde väljer själv under vilka veckor semester förläggs. Ledighet ska vara aviserat på förhand.

Vissa gruppaktiviteter kan stänga i högst fyra sammanhängande veckor under semesterperioden. För de personer som önskar delta i den gruppaktiviteten ska utföraren erbjuda plats i annan grupp/sysselsättning.

10.11 Praktikanter

Daglig verksamhet ser varje år över hur många praktikanter från särgymnasiet som kan tas emot i verksamheten. Platserna fördelas av särgymnasierna till praktikanter så långt det är möjligt utifrån dennes intresse och förmåga. Verksamhet inom daglig verksamhet ordnar öppet hus regelbundet, tar emot studiebesök från särgymnasiet och informerar elever på andra sätt om daglig verksamhet.