

A

B

C

D

E

Riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

Innehållsförteckning

1	TILLÄMPLIG LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER, RIKTLINJER M.M.....	4
1.1	LAGAR.....	4
1.2	FÖRESKRIFTER OCH ALLMÄNNA RÅD.....	4
1.3	RIKTLINJER OCH TILLÄMPNINGSANVISNINGAR.....	5
1.4	CENTRALA ÖVERENSKOMMELSER	5
1.5	ÖVRIGT.....	5
2	SOCIALTJÄNSTLAGEN.....	6
2.1	INSATSER SOM PRÖVAS ENLIGT 4 KAP. § 1 SoL	6
2.2	INFORMATIONSSKYLDIGHET OCH UPPSÖKANDE VERKSAMHET	6
2.3	SKYLDIGHET ATT ANMÄLA MISSFÖRHÅLLANDEN (LEX SARAH).....	7
2.4	RAPPORTERINGSSKYLDIGHET.....	7
2.5	SANKTIONSAVGIFTSSYSTEM.....	7
3	HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN.....	8
3.1	FÖRHANDBEDÖMNING OCH ANSÖKAN	8
3.2	FÖRETRÄDARE FÖR DEN ENSKILDE	9
3.2.1	<i>Ombud och biträde</i>	<i>9</i>
3.2.2	<i>God man och förvaltare</i>	<i>9</i>
3.3	TOLK	10
3.4	BEDÖMNING OCH VAL AV INSATSER	11
3.4.1	<i>Inflytande och delaktighet.....</i>	<i>11</i>
3.4.2	<i>Beslutets innehåll.....</i>	<i>11</i>
3.4.3	<i>Tidsbegränsade beslut</i>	<i>12</i>
3.5	VERKSTÄLLIGHET	12
3.5.1	<i>Avslag trots ett bedömt behov – oförenligt med rättsordningen</i>	<i>12</i>
3.6	BESTÄLLNING TILL UTFÖRARE	12
3.6.1	<i>Behov av akuta insatser</i>	<i>12</i>
3.6.2	<i>Förändring av omvårdnadsbehov.....</i>	<i>13</i>
3.7	UPPFÖLJNING AV BEVILJADE INSATSER	13
3.7.1	<i>Prövning av pågående insatser.....</i>	<i>14</i>
3.8	SAMVERKAN.....	14
3.8.1	<i>Samverkan med landstinget</i>	<i>14</i>
3.8.2	<i>Samordnad vårdplanering och betalningsansvar</i>	<i>15</i>
3.8.3	<i>Vårdplanering.....</i>	<i>15</i>
3.8.4	<i>WebCare</i>	<i>15</i>
4	DOKUMENTATION I SAMBAND MED HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN	15
4.1	PERSONAKT OCH JOURNAL	15
4.2	PLANERING, SAMVERKAN OCH DEN ENSKILDES INFLYTANDE	17
4.3	BESLUTSUNDERLAG	17
4.4	DOKUMENTATION AV BESLUT	17
4.5	ATT LÄMNA UPPGIFTER TILL UTFÖRARE SOM SKA GENOMFÖRA EN INSATS	18
5	STÖD OCH HJÄLP FÖR DEN SOM BOR I ORDINÄRT BOENDE.....	19
5.1	HEMTJÄNST	19
5.2	SERVICETJÄNSTER.....	19
5.3	RÄTT ATT VÄLJA UTFÖRARE	19

ABCDE

Sid 3 (32)

5.4	ANHÖRIGANSTÄLLNING	20
5.5	INSATSER I HEMTJÄNST	20
5.5.1	Trygghetslarm – förenklad biståndsbedömning	20
5.5.2	Städning	20
5.5.3	Kompletterande tillsynsstädning	21
5.5.4	Tvätt	21
5.5.5	Inköp	21
5.5.6	Bankärenden	22
5.5.7	Mat och måltider	22
5.5.8	Leverans av matlåda	22
5.5.9	Ledsagning/promenad/utevistelse	22
5.5.10	Omvårdnadsinsatser	23
5.5.11	Egenvård eller hälso- och sjukvårdsinsatser	23
5.6	DAGVERKSAMHET	23
5.7	KORTTIDSVÅRD VID VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE	24
5.7.1	Hemtjänst under sommarvistelse	24
6	SÄRSKILT BOENDE.....	24
6.1	VÅRD- OCH OMSORGSBOENDE.....	25
6.1.1	Flytt till annat vård- och omsorgsboende	25
6.1.2	Vård- och omsorgsboende med inriktning mot demenssjukdomar	26
6.1.3	Profilboenden.....	26
6.1.4	Boenden med speciell inriktning	26
6.2	SERVICEHUS	26
6.3	ANSÖKAN OM SÄRSKILT BOENDE I ANNAN KOMMUN	26
6.3.1	Länsöverenskommelse vid flyttning till särskilt boende i annan kommun... ..	27
6.4	ANSÖKAN OM SÄRSKILT BOENDE FRÅN PERSON BOENDE I ANNAN KOMMUN	27
6.5	ANSÖKAN OM SÄRSKILT BOENDE FRÅN PERSON BOENDE I NORDEN	27
6.5.1	Patientöverflyttningar mellan Sverige och Finland	27
6.5.2	Särskilt boende för finska krigsinvalider	28
6.6	UTLANDSSVENSKAR	28
	Utländska medborgare som vistas i Sverige	28
6.6.1	28
6.7	BEHOV AV ANNAN BOSTAD	28
7	STÖD TILL ANHÖRIGA OCH NÄRSTÅENDE.....	29
7.1	AVLÖSNING	29
7.1.1	Garanterad rätt till avlösning	29
7.2	HEMVÅRDSBIDRAG	30
8	HANDLÄGGNING ENLIGT LSS FÖR PERSONER ÖVER 65 ÅR	31
8.1	PERSONER ÖVER 65 ÅR SOM OMFATTAS AV LSS	31
8.2	PERSONLIG ASSISTANS EFTER 65 ÅR	32
8.2.1	Kompletterande hemtjänst	32
8.2.2	LASS efter 65 år	32

1 Tillämplig lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Nedan anges de mest vanligen förekommande regelverk som är tillämpliga vid handläggning av ärenden enligt SoL och LSS för personer över 65 år.

1.1 Lagar

Tryckfrihetsförordningen (1949:105) TF

Föräldrabalk (1949:381) FB

Förvaltningsprocesslagen (1971:291) FörvpL

Sekretesslagen (1980:100) SekrL

Förvaltningslagen 1986:223) FL

Lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård (1990:1404)

Kommunallagen (1991:900) KL

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) LSS

Lag om assistansersättning (1993:389) LASS

Lag om nordisk konvention om socialt bistånd och sociala tjänster (1995:479)

Personuppgiftslagen (1998:204) PuL

Socialtjänstlagen (2001:453) SoL

Lag om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten (2001:454)

1.2 Föreskrifter och allmänna råd

SOSFS 1998:8 (S) Kvalitetssystem inom omsorgerna om äldre och funktionshindrade samt SOSFS 2005:3 Ändring av allmänna råden (SOSFS 1998:8) om kvalitetssystem inom omsorgerna om äldre och funktionshindrade.

SOSFS 2000:5. (S) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälan av missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade enligt 14 kap. 2 § socialtjänstlagen (2001:453) samt SOSFS 2005:8 (S) Ändring i föreskrifter och allmänna råden (SOSFS 2000:5) av missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade enligt 71 a § SoL (1980:620).

SOSFS 2005:27 (M och S) Socialstyrelsens föreskrifter om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvård.

SOSFS 2006:5 (S) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

1.3 Riktlinjer och tillämpningsanvisningar

Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten (Dnr 410-1108/2001) beslutade av KS den 7 november 2001.

Insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL för barn, ungdomar och vuxna med funktionshinder (Dnr 000-1892/2001) beslutade av KS den 10 april 2002.

Tillämpningsanvisningar för handläggning vid kundvalsmodell med omsorgspeng inom äldreomsorg och omsorg om funktionshindrade (Dnr 327-33/2003).

Riktlinjer om stadsdelsnämndernas ärendeansvar för äldreomsorg (Dnr 327-2432/2003) beslutade av KS den 16 juni 2004.

Avgiftssystem för äldreomsorg (Dnr 327-760/2002) beslutat av KF 22 april 2002 samt gällande tillämpningsanvisningar för äldreomsorgens avgiftssystem.

1.4 Centrala överenskommelser

Överenskommelse mellan Stockholms läns landssting och Stockholms stad om hälso- och sjukvårdsansvar för äldre, fysiskt funktionshindrade, funktionshindrade med utvecklingsstörning och vissa funktionshindrade med hjärnskada (Dnr 022-796/2002) beslutad av KF den 22 april 2002.

Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting, Stockholms stad och Stockholms allmänna försäkringskassa beträffande personer i behov av andningshjälp i hemmet (Dnr 326-2247/2003) beslutad av KS den 24 september 2003.

1.5 Övrigt

Svenska kommunförbundets cirkulär 1994:100 gällande överenskommelse om patientöverflyttningar mellan Sverige och Finland.

Svenska kommunförbundets cirkulär 2001:86 gällande särskilt boende för Finska krigsinvalidier.

2 Socialtjänstlagen

2.1 Insatser som prövas enligt 4 kap. § 1 SoL

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt.

Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv (4 kap. 1 § SoL).

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

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

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

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

Av *andra stycket* framgår att den enskilde genom biståndet ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Begreppet bör ses som ett uttryck för uppfattningen att samhällets hjälp inte *bara* ska avse vad som direkt behövs för den enskildes grundbehov utan att hjälpen *också* ska ha en viss kvalitet.

2.2 Informationsskyldighet och uppsökande verksamhet

Socialnämnden ska i den uppsökande verksamheten upplysa om socialtjänsten och erbjuda grupper och enskilda sin hjälp. När det är lämpligt ska nämnden härvid samverka med andra samhällsorgan och med organisationer och andra föreningar (3 kap. 4 § SoL).

Äldre och deras anhöriga/närstående ska enkelt kunna få information om vilket stöd och vilken hjälp som finns att tillgå. Äldre med annan etnisk

bakgrund ska kunna få information på sitt eget språk, skriftlig och/eller muntlig. Information ska också finnas tillgänglig för synskadade. Genom uppsökande verksamhet kan äldre som inte har kontakt med äldreomsorgen få information om dess verksamheter. Ansvaret för den uppsökande verksamheten åligger respektive stadsdelsnämnd.

2.3 Skyldighet att anmäla missförhållanden (Lex Sarah)

Var och en som är verksam inom omsorger om äldre människor eller människor med funktionshinder ska vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande i omsorgen om någon enskild ska genast anmäla detta till socialnämnden. Om inte missförhållandet avhjälps utan dröjsmål, ska nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten (14 kap. 2 § SoL).

Socialstyrelsen har utfärdat föreskrifter och allmänna råd gällande anmälan av missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade, SOSFS 2000:5 (S). Varje stadsdelsnämnd ska upprätta rutiner för hantering av anmälningar enligt 14 kap. 2 §, SoL. Anmälningsskyldighet gäller även för enskild verksamhet.

2.4 Rapporteringsskyldighet

Genom en ändring i SoL 16 kap. 6 f-h § från och med 1 juli 2006 ska stadsdelsnämnden anmäla beslut som inte verkställts inom tre månader från beslut till länsstyrelsen och stadens revisorer. I anmälan ska framgå om den enskilde erbjudits godtagbar insats, men tackat nej, eftersom detta kan innebära skäl för eftergift av avgift. I anmälan ska också anges tidpunkt för beslutet, typ av bistånd och skäl för dröjsmål. Även ärenden där verkställighet avbryts och inte återupptas inom tre månader ska anmälas på samma sätt. Stadsdelsnämnden ska även kvartalsvis lämna statistik gällande beslut som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum, eller där verkställighet inte återupptagits inom tre månader från det den avbröts till kommunfullmäktige.

2.5 Sanktionsavgiftssystem

Genom en ändring i SoL den 1 juli 2006 ska en kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL som någon är berättigad till enligt beslut av kommunen, åläggas att betala särskild avgift. Det samma gäller om kommunen inte inom skälig tid på nytt tillhandahåller biståndet efter det att verkställighet avbrutits.

Vad som är skälig tid avgörs av domstolen från fall till fall. Tidsgränsen om tre månader för anmälan är inte av avgörande betydelse för denna bedömning.

I och med denna konstruktion av sanktionsavgifter finns det inte längre anledning att göra avslag när beslutade insatser inte bedöms kunna verkställas inom skälig tid, se kap. 3.5.1.

3 Handläggning av ärenden

Socialnämnden ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden.

Vad som har kommit fram vid utredning och som har betydelse för ett ärendes avgörande ska tillvaratas på ett betryggande sätt (11 kap. 1 § SoL).

För tillämpning av gällande lagstiftning när det gäller handläggning av ärenden för personer över 65 år gäller de av KS fastställda ”Riktlinjer för handläggning och dokumentation inom socialtjänsten” (Dnr 410-1108/2001). Dessa riktlinjer gäller för samtliga av socialtjänstens verksamhetsområden och finns tillgängliga på stadens intranät under *handläggarsöd/handböcker*.

Följande kapitel är ett *komplement* till dessa riktlinjer och beskriver sådant som särskilt berör handläggning enligt SoL och LSS för personer över 65 år.

3.1 Förhandsbedömning och ansökan

En utredning ska inledas skyndsamt. Ansökan från behörig företrädare ska leda till utredning och beslut. Har saken initierats på annat sätt än genom en ansökan, ska alltid en förhandsbedömning göras innan utredning inleds.

I socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS, SOSFS 2006:5 (S), framgår vad som gäller vid förhandsbedömning. Om förhandsbedömningen leder till ett ställningstagande att *inte* inleda utredning enligt 11 kap. 1 § SoL, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå:

1. Att en utredning inte inleds.
2. Datum (år, månad, dag) för ställningstagandet.
3. En motivering till ställningstagandet.
4. Namn och befattning på den person som gjort ställningstagandet.

Ställningstagandet att inte inleda en utredning bör antecknas på den inkomna anmälan eller på annan handling som initierat förhandsbedömning.

Om förhandsbedömningen leder till ett beslut att inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå:

1. Att en utredning inleds.
2. Datum (år, månad, dag) för beslutet.
3. Namn och befattning på den person som fattat beslutet.

Beslutet att inleda en utredning bör antecknas i journalen i den enskildes personakt. En redan påbörjad utredning bör avslutas när och om det blir klarlagt att någon åtgärd inte är påkallad i det enskilda fallet.

3.2 Företrädare för den enskilde

Part är ett förvaltningsrättsligt begrepp för sökande, klagande eller annan part, d.v.s. den person ärendet rör. Det finns ingen entydig definition av vem som är part, det får avgöras från fall till fall och kan ibland vara svårt att bestämma.

Anhöriga har ingen laglig rätt att företräda den enskilde om de inte är den sökandes formella ombud eller legala företrädare (god man eller förvaltare). Om den enskilde själv önskar det ska dock anhöriga och/eller närstående ges möjlighet att lämna sina synpunkter. Den enskilde ska informeras om denna rätt.

Om den enskilde saknar förmåga att på egen hand ta ställning kan god man eller förvaltare begära insatsen för den enskilde. Dessa är att betrakta som legala företrädare.

3.2.1 Ombud och biträde

Den enskilde har rätt att anlita ett ombud eller biträde vid sina kontakter med myndigheter. Dessa kan vara den enskildes anhörige/närstående eller någon annan person. Om ett biträde anlitas ska detta dokumenteras. I de fall ett ombud inte är den enskildes legala företrädare bör en formell fullmakt undertecknas. Inom äldreomsorgen kan det dock i särskilda fall vara nödvändigt att en muntlig fullmakt mottas. En muntligt mottagen fullmakt ska alltid dokumenteras.

3.2.2 God man och förvaltare

Om någon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, ska rätten, om det behövs, besluta att anordna godmanskap för henne eller honom. Ett sådant beslut får inte meddelas utan samtycke av den för vilken godmanskap ska anordnas, om inte den enskildes tillstånd hindrar att hans eller hennes mening inhämtas (11 kap. 4 § FB).

Beslut i ärenden rörande anordnande av godmanskap (enl. 11 kap 4 § FB) och förvaltarskap (enl. 11 kap. 7 § FB) fattas av domstol, i första hand tingsrätten.

När en person har svårigheter med att betala sina räkningar eller tillvarata sina intressen i övrigt kan detta oftast lösas med fullmakt till anhörig eller annan närstående. Om den enskilde på grund av sjukdom eller motsvarande inte längre kan skriva en fullmakt eller inte har någon att ge ett sådant förtroende kan godmanskap komma ifråga. Den enskilde eller hans/hennes anhöriga kan ansöka om god man. En ansökan om god man eller förvaltare ska ske med den enskildes samtycke eller ett läkarintyg som styrker att den enskilde inte kan lämna samtycke. Ansökan skickas till tingsrätten eller överförmyndarnämnden.

Stadsdelsnämnden ska anmäla till överförmyndaren om de anser att en god man eller förvaltare bör förordnas. Vem på stadsdelsnämnden som har behörighet att anmäla behov av god man framgår av respektive stadsdelsnämnds delegationsordning. Anmälan kan också göras av företrädare för en vårdinrättning. Överförmyndaren bedömer om det finns behov av god man eller förvaltare och lämnar därefter en ansökan till tingsrätten.

I vissa fall är godmanskap inte tillräckligt för att hjälpa en person på ett tillfredsställande sätt. Om den enskilde är ur stånd att vårda sig eller sin egendom kan rätten förordna förvaltare. Genom förvaltarskapet mister den enskilde hela eller delar av sin rättshandlingsförmåga. Ett förvaltarskap är således en mycket ingripande åtgärd och anordnas endast om det inte är tillräckligt med godmanskap eller annan mindre ingripande, frivillig åtgärd. Ett särskilt läkarintyg avseende förvaltarskap krävs, som styrker behovet.

Uppdraget som god man eller förvaltare kan innefatta *bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person*. Omfattningen av uppdraget är helt beroende av huvudmannens behov och vilka tillgångar huvudmannen disponerar.

För ytterligare information om vad som ska finnas med i utredning om godmanskap eller förvaltarskap framgår på överförmyndarnämndens hemsida, www.stockholm.se, överförmyndarnämnden.

3.3 Tolk

Av förvaltningslagen framgår att när en myndighet har kontakt med personer som inte behärskar svenska språket eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad bör myndigheten vid behov anlita tolk. Biståndshandläggaren ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnats. Såvida inte en fullständig förståelse i kommunikationen kan säkerställas på annat sätt bör en auktoriserad tolk anlitas.

3.4 Bedömning och val av insatser

Behovsbedömningen ska bygga på en helhetssyn där den enskildes situation och möjligheter ska sammanvägas med medicinska, psykiska, sociala, och existentiella behov. Valet av insatser ska ske mot bakgrund av den enskildes totala situation. Insatserna ska utformas i samråd med den enskilde, vara flexibla och så långt det är möjligt tillgodose den enskildes önskemål.

Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett så självständigt liv som möjligt. Alla åtgärder som kan bidra till detta ska övervägas, t.ex. bostadsanpassning, byte av bostad eller tekniska hjälpmedel. I utredning och beslut ska den enskildes resurser och möjligheter att själv delta i göromålen beaktas. Vid avslag ska den enskilde få en tydlig besvärshänvisning.

3.4.1 Inflytande och delaktighet

Grundläggande för ett demokratiskt samhälle är den enskildes möjlighet till inflytande och påverkan. Detta gäller såväl allmängiltiga samhällsfrågor som frågor som rör den enskildes individuella livssituation.

Kundvalsmodellen ger den enskilde möjligheten att välja utförare av hemtjänst, ledsagning och avlösning. Från och med den 1 juli 2008 finns även kundval för vård- och omsorgsboenden.

Den enskilde ska garanteras inflytande och delaktighet i alla beslut som rör denne. Detta gäller såväl i handlägningsprocessen som i utförandet av insatserna. Ett viktigt redskap för detta är genomförandeplanen som utföraren ska upprätta i samråd med den enskilde. I genomförandeplanen ska framgå vad som ska utföras, när och hur samt av vem eller vilka som insatserna ska utföras.

När det gäller val av vård- och omsorgsboende och dagverksamhet samt möjligheten att ställa sig i kö till önskat vård- och omsorgsboende kommer riktlinjerna att revideras i samband med att valfrihet införs/beslutas under 2008.

3.4.2 Beslutets innehåll

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

I beslutet ska framgå vilka insatser den enskilde beviljats. För den enskildes kännedom ska det också framgå hur lång tid som beräknas åtgå för de bevil-

jade insatserna. För att skapa flexibilitet ska den enskilde, i samråd med utföraren, kunna byta ut en insats mot en annan inom ramen för biståndsbeslutet.

3.4.3 Tidsbegränsade beslut

Beslut ska som huvudregel tidsbegränsas efter individuell prövning. Detta gäller ej om särskild boendeform där huvudregeln är att beslut ej ska tidsbegränsas.

3.5 Verkställighet

Att verkställa ett beslut innebär att man genomför det som anges i beslutet, beställningen. Huvudregeln är att beslut enligt SoL och LSS ska verkställas omedelbart. Att beslutet inte vunnit laga kraft saknar betydelse om det är till den enskildes förmån. Rör det sig däremot om en minskning av tidigare insats, kan det ibland vara lämpligt att avvakta med verkställighet om beslutet överklagats. Om beslut om insatser inte kan verkställas omedelbart ska det verkställas inom skälig tid. Vad som är skälig tid får avgöras från fall till fall men ett riktmärke är den tidsgräns för rapportering av ej verkställda beslut enligt 16 kap. 6 f-h § SoL, se kap. 2.4.

3.5.1 Avslag trots ett bedömt behov – oförenligt med rättsordningen

Med anledning av den nya rapporteringsskyldigheten av ej verkställda beslut finns inte längre skäl att avslå en ansökan om insats enligt SoL med hänvisning till att ett gynnande beslut inte bedöms kunna verkställas inom skälig tid.

3.6 Beställning till utförare

När den enskilde fått ett biståndsbeslut och valt utförare, kontakter biståndshandläggaren den utförare som den enskilde valt och gör en formell beställning av beviljade insatser. Beställningen ska vara så formulerad att det klart och tydligt framgår vilka insatser som ska utföras och målet för dessa. Beställningen ska göras på ett särskilt formulär där det även framgår vilken ersättning som utgår för uppdraget.

I det fall den enskilde valt en enskild utförare ska även ett avrop på stadens avtal med den valda utföraren göras. För detta finns ett särskilt avropsformulär. Utföraren ska inom tre arbetsdagar bekräfta beställningen och påbörja uppdraget.

3.6.1 Behov av akuta insatser

Om beslutade insatser måste påbörjas omgående och den enskilde har valt en enskild utförare som inte har möjlighet att påbörja insatserna med kortare

varsel än tre arbetsdagar, är stadens egen regiverksamhet skyldig att ta emot och verkställa beställningen.

3.6.2 *Förändring av omvårdnadsbehov*

Vid behov av utökning av insatser som måste påbörjas omgående kan biståndshandläggaren i vissa fall göra en muntlig beställning till utföraren. I sådana fall är det särskilt viktigt att biståndshandläggaren försäkrar sig om att utföraren uppfattat uppdraget. Biståndshandläggaren ska snarast möjligt återkomma med en skriftlig beställning.

För boende i vård- och omsorgsboende gäller med det nya kundvalet att ersättning till utförare baseras på det individuella vårdbehovet. Mätning av vårdbehovet sker utifrån fyra mätinstrument:

1. Aktivitetsförmågan mäts genom att bedöma vårdtagarens förmåga att självständigt klara de dagliga aktiviteterna.
2. Berger-skalan används som ett instrument för att gradera mentala störningar vid neurologiska sjukdomar.
3. Psykisk status skattar de behov av hjälp och trygghetsskapande insatser en person är i behov av på grund av sin psykiska status.
4. Medicinska insatser är en skala som graderar vilken medicinsk omvårdnad, vård och/eller rehabilitering den boende har behov av.

Om behovet av utökade insatser uppstår efter kontorstid har Stockholms äldre- och handikappjour delegation från stadsdelsnämnder att fatta tidsbegränsade biståndsbeslut i akuta situationer. Trygghetsjouren avrapporterar fattade biståndsbeslut till stadsdelsförvaltningen första vardagen efter att ett sådant beslut fattats. Därefter ska stadsdelsnämndens biståndshandläggare ta ställning till om hjälpinsatserna permanent ska utökas, och i så fall fatta ett nytt beslut om detta.

3.7 **Uppföljning av beviljade insatser**

Biståndshandläggaren har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs (innehåll, omfattning och kvalitet) och att dessa tillgodoser den enskildes behov. Ett viktigt redskap för uppföljningen är den genomförandeplan som utföraren ska upprätta i samråd med den enskilde. Utföraren är skyldig att inkomma med en genomförandeplan till biståndshandläggaren inom 15 dagar från det att beställningen mottagits. Biståndshandläggaren ska försäkra sig om att en genomförandeplan inkommit.

I genomförandeplanen ska framgå vad som ska utföras, när och hur samt av vem eller vilka som insatserna ska utföras. Hur insatserna ska utföras bestäms i samråd med brukaren. Mål ska formuleras, och när uppföljning av

dess mål ska ske ska anges i tid (datum). I genomförandeplanen ska också noteras att den enskilde informerats om verksamhetens klagomålshantering.

Observera att uppföljningsansvaret gäller också för personer med beslut om särskilt boende, även om dessa beslut inte är tidsbegränsade. Biståndshandläggaren ska försäkra sig om att de planerade insatserna som anges i genomförandeplanen utförs, att den enskildes behov är tillgodosedda och att insatserna är av god kvalitet.

3.7.1 Prövning av pågående insatser

Biståndshandläggaren ska följa upp, och minst en gång per år bedöma om en insats ska fortsätta, ändras eller upphöra. Vid uppföljningstillfället prövas behovet på nytt och handlägningsförfarandet är densamma som vid ett nytt ärende, d.v.s. efter det att den enskilde framställt sin ansökan gör biståndshandläggaren en bedömning av vård- och omsorgsbehovet och fattar därefter ett nytt beslut.

3.8 Samverkan

Stadens verksamheter och stadsdelsnämnder ska samarbeta så att den enskildes behov kan tillgodoses på bästa sätt. I de fall den enskilde har behov av insatser från flera olika verksamhetsområden ska insatserna utformas utifrån den enskildes individuella behov oavsett hur verksamhetsområdena är organiserade. Stadens verksamheter ska också samverka med andra myndigheter och vårdgivare.

3.8.1 Samverkan med landstinget

- **Utförare inom äldreomsorgen ska samarbeta med landstingets hälso- och sjukvård med fokus på den enskildes behov**
Stockholms stads Äldreplan 2007-2011

De ökade kraven på medicinsk kompetens i såväl särskilt som ordinärt boende förutsätter också att det finns ett nära samarbete mellan äldreomsorgens utförare och landstinget. För att den enskilde ska känna sig trygg och få bästa möjliga vård och omsorg måste det finnas en god kommunikation och samsyn mellan huvudmännen. Den enskilde ska därför ha rätt till ett trygghetskvitto, som ger ett tydligt besked till den som skrivs ut från en vårdavdelning om vad som kan förväntas av de olika huvudmännen samt en säkerhet om vem som är ansvarig för vad. Utgångspunkten ska vara överenskommelsen mellan Stockholms läns landsting och KSL (KF beslut 1 oktober 2007, Dnr 327-2353/2007).

Hur samverkan ska ske regleras i en *central* samverkansöverenskommelse mellan Stockholms stad och Stockholms läns landsting (Dnr 022-796/2002).

Samverkansöverenskommelsen utgör grunden för *lokala* samverkansöverenskommelser och olika former av lokala samverkansrutiner.

3.8.2 *Samordnad vårdplanering och betalningsansvar*

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

Kommunens betalningsansvar inträder dagen efter det att en patient är utskrivningsklar och en vårdplan är upprättad. För en patient i den somatiska akutsjukvården eller den geriatriska vården inträder betalningsansvaret tidigast fem vardagar, lördag, midsommarafton, julafton och nyårsafton oräknade, efter det att kommunen mottagit kallelsen till vårdplaneringen. För en patient i den psykiatriska vården inträder betalningsansvaret tidigast trettio vardagar, lördag, midsommarafton, julafton och nyårsafton oräknade, efter det att kommunen mottagit kallelsen till vårdplaneringen.

3.8.3 *Vårdplanering*

Enligt lagen ska behandlande läkare inom slutenvård kalla till vårdplanering när det kan finnas behov av insatser från kommunens socialtjänst eller landstingets öppna hälso- och sjukvård efter patientens utskrivning. Den individuella vårdplaneringen ska ske i samråd med den enskilde och närstående om den enskilde så önskar. En gemensam vårdplan ska upprättas och justeras av representanter från båda huvudmännen. I Socialstyrelsens föreskrifter om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvård, SOSFS 2005:27 anges vad som ska framgå av vårdplanen.

3.8.4 *WebCare*

Informationsöverföring mellan kommun och landsting sker genom det webbaserade systemet WebCare. Syftet med WebCare är främst att underlätta rutiner runt samordnad vårdplanering, utskrivning och annan samverkan som beskrivs i lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. I samband med utskrivning från slutenvård ska en vårdplan upprättas där respektive huvudmans ansvar dokumenteras.

4 **Dokumentation i samband med handläggning av ärenden**

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

4.1 **Personakt och journal**

Vid handläggning av ärenden ska dokumentation ske fortlöpande. Dokumentationen bör hållas samman i en personakt som hör till den nämnd som ansvarar för handläggningen av ärendet.

Handläggningen av ett ärende bör dokumenteras i en journal. Om ett ärende utreds och avgörs vid ett och samma tillfälle, kan handläggningen dokumenteras i ett beslutsunderlag.

Av journalen bör det bl.a. framgå:

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

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

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

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

4.2 Planering, samverkan och den enskildes inflytande

Planering ska ske tillsammans med den enskilde och det som har betydelse för nämndens beslut om insatser ska dokumenteras.

Av dokumentationen bör det framgå:

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

4.3 Beslutsunderlag

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

- Vem eller vilka personer ärendet avser.
- Vad ärendet gäller.
- Vad som har kommit fram under utredningen.
- Den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses.
- Utredarens bedömning och i förekommande fall förslag till beslut.

4.4 Dokumentation av beslut

Dokumentationen av ett beslut ska innehålla uppgifter om:

1. Vem eller vilka personer beslutet avser.
2. Vad som har beslutats *och motivering vid avslag*.
3. När (år, månad, dag) beslutet har fattats.
4. Den nämnd som har fattat beslutet.

Om det gäller ett slutligt beslut, ska det av dokumentationen också framgå vilket lagrum som ligger till grund för beslutet.

Om beslutet har fattats på delegation av nämnden, ska dokumentationen dessutom innehålla uppgifter om namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

4.5 Att lämna uppgifter till utförare som ska genomföra en insats

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

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

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

5 Stöd och hjälp för den som bor i ordinärt boende

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

- **Hemtjänsten ska vara flexibel, och omvårdnadsarbetet präglas av kontinuitet, för att kunna hantera omfattande och specifika behov och ge äldre goda förutsättningar till ett värdigt och tryggt liv i den egna bostaden**

Stockholms stads Äldreplan 2007-2011

5.1 Hemtjänst

En väl fungerande hemtjänst är grunden för att äldre ska ha möjlighet att kunna bo kvar i sin bostad. Alla som har hemtjänst ska känna sig trygga med den vård och omsorg som ges i hemmet. Hemtjänst innehåller såväl service- och omvårdnadsinsatser som insatser för att stimulera social kontakt och aktivering.

5.2 Servicetjänster

Den 1 juli 2006 trädde en ny lag i kraft som innebär att ”kommunerna får befogenhet att utan föregående individuella behovsprövning tillhandahålla servicetjänster som är avsedda att förebygga skador, olycksfall eller ohälsa åt personer som fyllt 67 år och som inte utgör personlig omvårdnad”.

Servicetjänster i form av vaktmästarservice (”fixare”), utan föregående biståndsbedömning ska erbjudas alla kommuninvånare som fyllt 75 år. Syftet är att minska risken för fall och öka tryggheten och livskvalitet genom att den enskilde kan få hjälp med enklare praktiska och riskfyllda vardagssysslor. Det kan till exempel vara enklare tjänster så som att byta glödlampor och proppar, hänga upp gardiner, fästa sladdar och bära upp eller ner saker från vind eller källare. Avgiftsfria servicetjänster kan erbjudas maximalt sex timmar per år och hushåll.

Vid prövning enligt SoL kan det inte anses att behovet är tillgodosett genom att kommunen erbjuder servicetjänster. Den enskilde har därför alltid rätt att få en ansökan om hemtjänst prövad som en biståndsansökan.

5.3 Rätt att välja utförare

I Stockholm stad har den enskilde rätten att välja utförare av hemtjänst, ledsagning och avlösning under förutsättning att utföraren tecknat ramavtal med staden. Biståndshandläggaren ska informera om vilka utförare den enskilde har möjlighet att välja mellan. Biståndshandläggaren ska också vara den enskilde behjälplig med att byta utförare i de fall så önskas.

När det gäller val av vård- och omsorgsboende och dagverksamhet kommer riktlinjerna att revideras i samband med att valfrihet införs/beslutas under 2008.

5.4 Anhöriganställning

I första hand ska beviljade insatser utföras av hemtjänstpersonal. Den enskilde har dock möjlighet att ansöka om att få insatserna utförda av en anhörig/närstående, s.k. anhöriganställning. Biståndshandläggaren ska dels bedöma den enskildes behov av insatser, dels om det föreligger särskilda skäl till att delar av insatserna eller samtliga insatser bäst utförs av anhörig/närstående.

Biståndshandläggaren ska inte göra bedömningen om den anhörige är lämplig för anställning. Det är utförarens ansvar att ta ställning till om den tänkta personen har den kompetens och lämplighet som behövs för att utföra de beställda insatserna. Vid en anhöriganställning ställs samma krav på personens lämplighet och kompetens som vid en ordinär anställning.

5.5 Insatser i hemtjänst

Hemtjänst kan beviljas i form av trygghetslarm, serviceinsatser samt omvårdnadsinsatser.

5.5.1 Trygghetslarm – förenklad biståndsbedömning

Personburna trygghetslarm är ett viktigt tekniskt hjälpmedel för att öka tryggheten för den enskilde i dennes bostad. Trygghetslarm innebär för många äldre en avsevärt ökad trygghetskänsla och är därför en viktig faktor för den enskildes möjlighet att kunna bo kvar i den egna bostaden. Prövning av behovet av trygghetslarm görs utifrån den enskildes upplevelse av otrygghet. Att den enskilde känner sig otrygg är skäl nog för att beviljas trygghetslarm.

Målet med beslut om trygghetslarm är att den enskilde ska känna trygghet genom att lätt kunna få kontakt och hjälp vid behov. Om den enskilde har svårigheter att klara av sitt trygghetslarm så kan det vara skäl att bevilja hemtjänst/utökad hemtjänst i tillsynssyfte.

5.5.2 Städning

Den som av olika skäl inte längre klarar av att sköta bostadens skötsel så som städning ska kunna få hjälp med det i form av bistånd om behovet ej kan tillgodoses på annat sätt. Hjälp med städning beviljas normalt för bostad om två rum och kök samt hygienutrymmen för ensamboende. För makar/registrerade partners/sammanboende kan ytterligare ett rum ingå.

Beroende på vad den enskilde själv kan utföra innefattar hjälp med städning normalt dammsugning och våttorkning av golv, dammtorkning, rengöring av kök och badrum. Vid behov ska också skåpluckor, dörrar och lister torkas av samt kyl, frys och spis etc. rengöras.

I Stockholms stad är utgångspunkten att det är skäligt att få sin normalbostad städad varannan vecka. Vid särskilda skäl, t.ex. allergi kan det vara nödvändigt att få hjälp med städning oftare.

Fönsterputs

I städning ingår även hjälp med fönsterputs. Hur ofta fönsterputs behövs kan variera, bland annat beroende på var bostaden är belägen. Skäligt är dock att få sina fönster putsade en gång per år.

Samlat ansvar för hemmets skötsel

För den som har ett mer omfattande behov av serviceinsatser kan det vara svårt att ange alla sysslor i hemmet som den enskilde behöver hjälp med. Beslutet om hjälp med städning kan då kompletteras så att utföraren tar ett samlat ansvar för hemmets skötsel

5.5.3 Kompletterande tillsynsstädning

För den som av särskilda skäl bedöms vara i behov av ytterligare städinsatser kan *kompletterande tillsynsstädning* komma ifråga. Det kan röra sig om t.ex. daglig rengöring av hygienutrymmen.

5.5.4 Tvätt

Den som inte längre kan klara av att sköta sin tvätt, eller kan få behovet tillgodosett på annat sätt, ska kunna få hjälp med det i form av bistånd. Behovet av hjälp med tvätt varierar beroende på den enskildes personliga förhållanden.

Hjälp med tvätt kan ges om det finns tillgång till tvättmaskin i bostaden eller tvättstuga i anslutning till fastigheten. Om tillgång till tvättmaskin eller tvättstuga saknas ska personalen vara behjälplig med att skicka tvätten till tvättinrättning.

I hjälp med tvätt inkluderas även tvätt av sängkläder. Behov av klädvård i form av strykning av personliga kläder kan förekomma och ska i förekommande fall beviljas som särskild insats.

5.5.5 Inköp

Den som inte längre klarar av att själv göra sina inköp ska kunna få hjälp med detta i form av bistånd. Om inte särskilda skäl föreligger är det skäligt att inköp av dagligvaror sker varje vecka. Inköpen förutsätts ske i närmaste

livsmedelsbutik med fullgott sortiment. Hjälp med andra inköp beviljas efter behov.

5.5.6 *Bankärenden*

Den som inte längre själv kan klara av att sköta sin ekonomi, eller kan få behovet tillgodosett på annat sätt, bör i första hand använda betalservice och autogiro. I de fall den enskilde har behov av hjälp vid uttag av kontanter ska han/hon i första hand få hjälp till butik som erbjuder kassaservice, bank eller bankomat för att själv göra uttag. Om det inte är möjligt för den enskilde att själv klara av sina ekonomiska göromål bör en ställföreträdare med fullmakt eller god man vara den enskilde behjälplig.. Se avsnitt 3.3.2 om god man och förvaltare.

5.5.7 *Mat och måltider*

Maten är inte bara en livsnödvändighet, den kan också utgöra en av dagens viktigaste händelser. Måltidssituationen ska vara inbjudande och stimulera aptiten. Den som inte själv kan tillreda sin måltid, eller kan få behovet tillgodosett på annat sätt, ska få hjälp med matlagning eller leverans av matlådor. (se 5.5.8) Den mat som serveras ska vara vällagad och näringsmässigt anpassad till äldres behov. Behovet av övrig hjälp i samband med måltiden ska också beaktas i biståndsbedömningen.

5.5.8 *Leverans av matlåda*

Om den enskilde bedöms vara i behov av hjälp med att tillreda sina måltider kan denne välja att få matlådor levererade. Matlådor medför ofta en merkostnad vilket kan påverka den enskildes minimibelopp. Detta innebär att den enskilde kan ha rätt till ett individuellt tillägg, se gällande regler för äldreomsorgens avgiftssystem.

5.5.9 *Ledsagning/promenad/utevistelse*

Möjligheten till utevistelse är en rättighet för alla. Att kunna komma ut från sin bostad är för många oerhört betydelsefullt. Promenader är också en viktig förebyggande insats som på sikt kan motverka ökat vårdbehov. Det är angeläget att i biståndsbedömningen beakta den enskildes behov och önskemål av utevistelse och sociala aktiviteter.

Den som inte klarar att själv komma ut, eller kan få hjälp med detta på annat sätt, kan få hjälp med promenad i form av hemtjänst. Ledsagning i form av hemtjänst kan beviljas i de fall den enskilde inte själv klarar att ta sig till t.ex. läkare, tandläkare etc. Ledsagning kan även beviljas i samband med inköp eller för t ex bankbesök,

Utöver ovanstående kan ledsagning också beviljas för särskilda ändamål, t.ex. besök på teater, konsert, kyrkogård etc. För denna form av ledsagning kan särskilt beslut fattas om den enskilde önskar en annan utförare av insat-

sen än ordinarie hemtjänstpersonal. Ledsagning kan även beviljas personer som inte har beslut om hemtjänst.

5.5.10 Omvårdnadsinsatser

Den som har ett mer omfattande behov av omvårdnad kan behöva hjälp med personlig hygien såsom dusch, hårvård och munvård. Det kan också avse hjälp med på- och avklädning, hjälp i samband med måltider, tillsyn, skötsel av exempelvis hörapparat, vissa hälso- och sjukvårdsinsatser som kan likställas med egenvård (se 5.4.11) m.m Alla insatser ska utformas i samråd med den enskilde och det är viktigt att hänsyn tas till den enskildes egna förutsättningar och önskemål.

5.5.11 Egenvård eller hälso- och sjukvårdsinsatser

När gränsen för vad som är hälso- och sjukvård och egenvård är oklar måste den enskildes ansvarige läkare göra en bedömning av vilka åtgärder som kan anförtros åt den enskilde eller dennes anhörig efter enklare instruktion. Sådana åtgärder kan då likställas med omvårdnadsinsatser och utföras av hemtjänstpersonal utan delegering. Insatser som läkaren bedömt vara egenvård kan ingå i beslut om biståndsinsatser.

Åtgärder som enligt ansvarig läkare endast kan utföras av viss behörig personal eller kräver viss sjukvårdsutbildning eller mer omfattande instruktion och handleddd träning är att beteckna som hälso- och sjukvård. För att hemtjänstpersonal ska utföra sådana åtgärder krävs en delegation från ansvarig distriktssköterska. Sådana åtgärder är inte att beteckna som en biståndsbedömd omvårdnadsinsats enligt socialtjänstlagen. Hälso- och sjukvårdsinsatser som utförs på delegation kan ingå i nivåersättningen om det gäller mindre tidskrävande insatser. Delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser utförs endast i samband med ordinarie hemtjänstinsatser.

5.6 Dagverksamhet

Biståndsbedömda dagverksamheter är ett viktigt komplement till hemtjänsten. Genom social stimulans och aktivering kan dagverksamheten bryta ensamhet och isolering. Dagverksamheten kan också hjälpa den enskilde att bibehålla psykiska och fysiska funktioner. För anhöriga som vårdar närstående är ofta avlastning i form av dagverksamhet en mycket viktig stödinsats.

Dagverksamhet är vanligen verksamheter för personer med sjukdom eller funktionsnedsättning som kräver regelbunden tillsyn, träning och social samvaro. Dagverksamheter kan ha olika inriktningar, vanligast förekommande är inriktning mot demenssjukdomar.

För att den enskilde ska beviljas dagverksamhet med inriktning mot demenssjukdomar bör en demensdiagnos vara fastställd. I de fall den enskilde ännu inte har fått en demensdiagnos men har uppenbar minnesproblematik kan i vissa fall en plats beviljas tillfälligt i avvaktan på diagnos. Krav är dock att demensutredning ska ha initierats.

När det gäller val av dagverksamhet kommer riktlinjerna att revideras i samband med att valfrihet för dagverksamheter beslutas under 2008.

5.7 Korttidsvård vid vård- och omsorgsboende

Äldre som bor i ordinärt boende behöver ibland en kortare tids heldygnsomsorg, antingen vid enstaka tillfällen eller i form av växelvård. Precis som dagverksamhet kan avlastning i form av korttidsvård vid vård- och omsorgsboende vara en avgörande nödvändighet för många av dem som vårdar närstående i hemmet. Behov av rehabilitering för den som bor i ordinärt boende är dock inte skäl för att beviljas korttidsvård. Korttidsvård vid vård- och omsorgsboende kan också vara aktuell under tiden en utredning pågår av den enskildes framtida behov av vård och omsorg och/eller boendeform.

Beslut om korttidsvård vid vård- och omsorgsboende gäller för:

- Den som vid vårdplanering visar osäkert framtida behov av kommande hjälpinsatser vilket för biståndshandläggaren medför behov av en längre utredningstid.
- Den som vårdas i det egna hemmet och som med en tillfällig vistelse kan bo kvar hemma.
- Den som vårdas av anhörig/närstående i det egna hemmet och där den som vårdar är i behov av avlösning.
- Den som bor på servicehus och som är i behov av rehabilitering som inte kan tillgodoses på boendet.

5.7.1 Hemtjänst under sommarvistelse

Om den enskilde behöver hemtjänst under tillfällig vistelse i annan kommun, t.ex. under den tid den enskilde vistas i sin sommarbostad, ska den enskilde ansöka om detta i vistelsekommunen som ansvarar för insatserna. Se domar RÅ 84 3:33, RÅ 1988 ref.24.

6 Särskilt boende

Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service.

Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd (5 kap. 5 § SoL).

➤ **Det ska finnas olika boendeformer som tillgodoser äldres skiftande behov**

Stockholms stads Äldreplan 2007-2011

I det fall den enskildes behov av vård, omsorg och trygghet inte kan tillgodoses i den egna bostaden kan det bli aktuellt att flytta till ett särskilt boende. För att underlätta kvarboende ska dessa vara utformade efter den enskildes behov. I samtliga särskilda boenden ingår i grundtryggheten tillgång till att nå personal dygnet runt och trygghetslarm för dem som bedöms klara av att hantera ett sådant.

Samtliga särskilda boenden är en gemensam resurs för hela staden och den enskilde har rätt att i sin ansökan ange om det finns särskilt önskemål om ett visst boende. Den enskildes önskemål ska beaktas så långt som möjligt. Om det inte är möjligt att verkställa beslutet inom skälig tid på önskad adress, ska ansökan om vård- och omsorgsboende beviljas men avslag ges på det önskade boendet. Makar/registrerade partners/sambor som beviljas boende i särskilt boende, ska med skälig levnadsnivå förstås att båda bereds plats i samma boende, om de begär det (SFS 2006:287).

När det gäller val av vård- och omsorgsboende kommer riktlinjerna att revideras i samband med att valfrihet införs den 1 juli 2008 samt med skrivningar om möjligheten att ställa sig i kö till önskat boende.

6.1 Vård- och omsorgsboende

Behovet av vård- och omsorgsboende ska grunda sig på en helhetsbedömning där den enskildes situation och möjligheter sammanvägs med sociala, medicinska, psykiska och existentiella behov. Med ett vård- och omsorgsboende avses ett boende med heldygnsomsorg. En flytt till ett vård- och omsorgsboende innebär en stor omställning för den enskilde. I regel är det viktigt att först ha prövat andra hjälpinsatser innan ett beslut om vård- och omsorgsboende fattas.

6.1.1 Flytt till annat vård- och omsorgsboende

Tanken är att den som fått beslut om vård- och omsorgsboende inte ska behöva flytta från boendet, även om vård- och omsorgsbehovet förändras. För att den enskildes vårdbehov ska kunna tillgodoses på bästa sätt kan det i vissa fall dock bli aktuellt med en flytt till ett vård- och omsorgsboende med speciell profil t.ex. mot demenssjukdomar. En eventuell flytt till annat boende ska ske i samförstånd med den enskilde eller dennes företrädare och ska alltid föregås av en vårdplanering. Anhörig/närstående ska ges möjlighet att närvara om den enskilde så önskar. I de fall en flytt planeras till ett annat särskilt boende behövs inget nytt beslut tas om nuvarande beslut ej är knutet till en viss adress. I de fall beslutet även inkluderar en viss adress måste en ny ansökan göras och ett nytt beslut tas. Vid flytt som initieras av

staden, ska den enskilde alltid informeras om rätten att ansöka om viss adress, för att på så sätt få möjlighet till överklagningsbart beslut om flytten.

6.1.2 Vård- och omsorgsboende med inriktning mot demenssjukdomar

Om den som ansöker om vård- och omsorgsboende har en diagnostiserad demenssjukdom, och bedöms vara i behov av särskilt boende, ska denne erbjudas plats på ett vård- och omsorgsboende med inriktning mot demenssjukdomar.

6.1.3 Profilboenden

Med profilboende avses boenden som profilerat sig mot särskilda sjukdomar. Behov av vård- och omsorgsboende med speciell profil kan föreligga i de fall den enskilde har specifika behov som kräver särskild omvårdnad och kompetens, t.ex. äldre med frontallobsdemens eller psykiska sjukdomar.

6.1.4 Boenden med speciell inriktning

Med boenden med speciell inriktning avses boenden med olika intresseinriktningar. Det kan t.ex. röra sig om boenden där man kan ta med sig sitt husdjur eller boenden med religiös eller språklig inriktning. Behov av vård- och omsorgsboende med speciell inriktning kan föreligga i de fall den enskilde har särskilda önskemål och intressen som kan tillgodoses på ett sådant boende.

6.2 Servicehus

I de fall den enskildes vård- och omsorgsbehov inte kan tillgodoses i ordnärt boende, trots insatser från hemtjänst, kan det vara aktuellt med ett servicehusboende. Bedömningen för servicehusboende ska grunda sig på en helhetsbedömning där den enskildes ålder, hälsotillstånd och upplevelse av otrygghet ska beaktas.

6.3 Ansökan om särskilt boende i annan kommun

En person som önskar flytta till annan kommun, men som till följd av ålderdom, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig där utan att inflyttningskommunen erbjuder behövliga insatser, får hos den kommunen ansöka om sådana insatser. En sådan ansökan ska behandlas som om den enskilde vore bosatt i inflyttningskommunen. Det förhållandet att den enskildes behov är tillgodosedda i hemkommunen får inte beaktas i prövningen. Hemkommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som inflyttningskommunen kan behöva för att kunna pröva ansökan (2 kap. 3 § SoL).

6.3.1 Länsöverenskommelse vid flyttning till särskilt boende i annan kommun

Inom Stockholms län har 22 kommuner, däribland Stockholms stad, antagit en överenskommelse om bibehållet kostnadsansvar vid flyttning till särskilda boende med heldygnsomsorg i annan kommun inom Stockholms län. Överenskommelsen innebär att utflyttningsskommunen ska fatta beslut om bistånd och upphandlar när så är möjligt plats hos kommunal utförare eller direkt av privat utförare. Utflyttningsskommunen bekostar platsen samt ansvarar för den fortsatta myndighetsutövningen och övriga eventuella beslut, inklusive kostnadsansvar för personer som är utskrivningsklara från slutenvård, så länge behov kvarstår.

Den enskildes ska informeras om möjligheten att flytta med stöd av denna överenskommelse men kan alltid välja att flytta med stöd av 2 kap. 3 § SoL.

6.4 Ansökan om särskilt boende från person boende i annan kommun

En person från annan kommun som ansöker om vård- och omsorgsboende i staden ska ställa sin ansökan till endast en stadsdelsnämnd. En sådan ansökan ska behandlas som om den enskilde vore bosatt i stadsdelsområdet. I det fall att det framkommer att den enskilde ställt sin ansökan till fler stadsdelsnämnder ska han/hon uppmanas att återkalla alla utom en.

6.5 Ansökan om särskilt boende från person boende i Norden

Den nordiska konventionen gäller för alla personer som är bosatta i ett nordiskt land och också för alla nordiska medborgare oavsett bosättningsland. I den nordiska konventionen regleras bland annat flyttning till annat nordiskt land för personer som behöver långvarig behandling eller vård. För mer information se Hallå Nordens webbplats: www.hallonorden.org (Avtal och regler/social).

6.5.1 Patientöverflyttningar mellan Sverige och Finland

Sverige och Finland har tecknat en särskild överenskommelse gällande patientöverflyttningar mellan länderna. Det gäller framförallt långtidsvårdade personer inom den svenska kommunala och landstingskommunala sjukvården samt socialtjänsten liksom inom motsvarande vårdformer i Finland som på grund av fysisk eller psykisk funktionsnedsättning och vårdberoende inte kan flytta på egen hand till det andra landet och för vilka flyttningarna är motiverade av humanitära skäl. I överenskommelsen regleras bland annat kostnaderna i samband med flyttning. I Sverige svarar Socialstyrelsen för handläggning av och beslut i dessa ärenden. För ytterligare information se Svenska kommunförbundets cirkulär 1994:100.

6.5.2 *Särskilt boende för finska krigsinvalider*

För finska krigsinvalider finns särskilt avtal som innebär att Statskontoret i Finland alltid ersätter, oberoende av invaliditetsgrad, kostnaderna som orsakats av en godkänd krigsskada. Detta gäller även för finska krigsinvalider boende i Sverige, se Svenska kommunförbundets cirkulär 2001:86.

6.6 **Utlandssvenskar**

För svenska medborgare bosatta utomlands, som har ett omfattande behov av vård- och omsorgsinsatser, är inte 2 kap. 3 § SoL tillämplig. SoL tillämplighet styrs av vistelsebegreppet och det innebär att lagen blir tillämplig först när den enskilde vistas i Sverige.

För den som inte fått ett beslut om ansökta insatser i form av vård- och omsorgsboende innan ankomst till Sverige är situationen mycket otrygg. För att underlätta i sådana situationer gäller i Stockholms stad att den enskilde bör om möjligt få ett beslut om vård- och omsorgsboende innan denne anlännt till Sverige. Detta förutsätter att det inkommit underlag som styrker vård- och omsorgsbehovet och att detta är så uttömmande att det är fullt möjligt att fatta ett beslut.

6.6.1 *Utländska medborgare som vistas i Sverige*

Det som generellt gäller för utländska medborgare är att;

Av vistelsebegreppet följer till exempel att utländska medborgare med permanent uppehållstillstånd ska behandlas som svenska medborgare vad gäller insatser enligt kap. 4 § 1 SoL.

Vistelsebegreppet innebär att utländska medborgare som vistas här tillfälligt, det vill säga som turister eller besökande och utan avsikt att arbeta här, vid en akut situation har rätt till nödvändiga insatser till personen ifråga kan resa hem till hemlandet.

6.7 **Behov av annan bostad**

Rätten till bistånd i form av vård- och omsorgsboende grundar sig på den enskildes vård- och omsorgsbehov. Om den enskilde av andra skäl t.ex. avsaknad av hiss i fastigheten eller otillgänglig närmiljö, behöver annan bostad, ska biståndshandläggaren vara den enskilde behjälplig med en eventuell förtursansökan. Ansökan om förtur görs hos Stockholms stads bostadsförmedling.

Den enskilde kan också ansöka om seniorboende med hyresrätt.

Seniorboende är ett ordinärt boende som är avsett för personer över 65 år och det krävs inget biståndsbeslut för att erbjudas en sådan lägenhet. Om

den enskilde så önskar kan förtursansökan också göras till seniorboende. Möjlighet att ansöka om förtur om seniorboende gäller endast för kommuninvånare i Stockholms stad.

I de fall det kan finnas behov av bostadsanpassning ska kontakt förmedlas till stadsbyggnadskontoret för bedömning av detta. För ytterligare information, se stadsbyggnadskontorets hemsida där också ansökningsblanketter finns www.stockholm.se/sbk. Primärvårdens arbetsterapeuter kan bedöma och lösa många frågor som rör bostadsanpassning och hjälpmedel.

7 Stöd till anhöriga och närstående

Socialnämnden bör genom stöd och avlösning underlätta för dem som vårdar närstående som är långvarigt sjuka eller äldre eller som har funktionsnedsättning (5 kap. 10 § SoL).

- **Det ska finnas ett varierat utbud av stöd- och hjälpinsatser till dem som vårdar anhöriga/närstående**
Stockholms stads Äldreplan 2007-2011

Staden ska ge stöd och avlastning till dem som vårdar anhöriga/ närstående. Stödet skall, så långt som möjligt, vara individanpassat och utformas i samråd med berörda parter. För den som vårdar anhöriga/närstående i hemmet kan biståndshandläggaren vara en viktig kontakt- och stödfunktion. Utöver information om de biståndsbedömda insatser som finns att tillgå ska biståndshandläggaren också informera om vilket utbud som finns av andra stödformer såsom anhängigkonsulenter, stödgrupper etc.

7.1 Avlösning

Avlösning kan innebära att den som är i behov av hjälpinsatserna tidvis vistas på ett vård- och omsorgsboende för korttidsvård så att anhörig/ närstående kan vila. Avlösningstvister kan planeras så att de återkommer regelbundet, växelvärd, men det kan också förekomma behov av avlösning som inte alltid kan planeras eller förutses.

Dagverksamhet av olika slag kan också fungera som avlösning och är för många ett bra alternativ. Avlösning kan också innebära insatser från hemtjänsten som gör det möjligt för den anhörige/närstående att under en viss tid av dygnet kunna lämna över vårdansvaret för att kunna lämna hemmet en stund.

7.1.1 Garanterad rätt till avlösning

I Stockholms stad har en person som vårdar anhörig/närstående i hemmet, med ett stort vård och omsorgsbehov, en garanterad rätt till avlösning 4 timmar per vecka. Det innebär att hemtjänstpersonal avlöser den anhörige/närstående i hemmet och tar över vårdansvaret. Avlösningen är till för att

den anhörige/närstående ska kunna få lite egen tid. Den garanterade avlösningen är avgiftsfri. I de fall den anhörige/närstående bedöms vara i behov av mer än 4 timmars avlösning per vecka utgår avgift för tid som överstiger 4 timmar per vecka.

7.2 Hemvårdsbidrag

Socialnämnden kan ge bistånd utöver vad som följer av SoL 4 kap. § 1 om det finns skäl för det, SoL 4 kap. 2 §. I Stockholms stad finns en möjlighet till ekonomisk ersättning, i form av hemvårdsbidrag, till de personer vilkas familjer utför väsentligt merarbete som annars skulle utföras inom ramen för hemtjänst.

Merarbetet ska främst bestå av personlig omvårdnad, tillsyn och passning samt vara av sådan art som man normalt inte hjälper varandra med inom familjen. Främst ska hjälpbehovet ha karaktär av personlig omsorg men kan också vara stor arbetsbörda orsakad av sjukdom eller funktionsnedsättning. Behovet ska vara dagligt återkommande. Vid bedömning av hemvårdsbidrag ska biståndshandläggaren först göra en prövning enligt SoL 4 kap. § 1 om behov av hemtjänst. Beslut om hemvårdsbidrag görs dock enligt SoL 4 kap. § 2. Biståndshandläggaren ska beakta den enskildes behov av hemtjänst och upplysa den enskilde om möjligheten att ta emot denna hjälp.

Hemvårdsbidraget ges efter prövning enligt 4 kap. 2 § SoL till den enskilde som fått beslut om insats och som förutsätts ersätta den anhörige/närstående som utför hjälpinsatserna. Bidraget är inte skattepliktigt så länge ersättningen gäller en anhörig i gemensamt hushåll och omfattar inte några sociala avgifter. Avser bidraget att betalas till personer som inte tillhör hushållet ska denne uppge bidraget som inkomst vid inkomstdeklaration. Bidraget upphör vid månadsskiftet när inte längre det omsorgsbehov kvarstår som var grund för beslutet. Bidraget kan inte betalas ut retroaktivt. Bidraget kan minskas till hälften om den som är föremål för bidraget deltar i exempelvis dagverksamhet eller kommer ifråga för korttidsvård. Även vid frånvaro kan bidraget minskas till hälften, men då endast om frånvaron varat minst hälften av tiden under en månad.

Hemvårdsbidrag kan även utgå under vistelse på annan ort t.ex. vid semester eller vid besök hos släkt och vänner. Med semestervistelse avses vistelse på annan ort under en begränsad tid, dock högst 3 månader sammanhängande tid. Det är dock viktigt att beakta biståndshandläggarens möjlighet till insyn och uppföljningsansvar. En individuell bedömning ska göras i varje enskilt fall.

Beloppet för hemvårdsbidraget baseras på vårdbehovets omfattning i omsorgsnivå och beräknas på andel av prisbasbeloppet. Bidraget utgår i fyra

klasser med en tolfedel av 30, 60, 90 och 120 procent av prisbasbeloppet. Gällande ersättningen framgår av Tillämpningsanvisningar för äldreomsorgens avgiftssystem.

Grupp 1

Hjälp dagligen, minst en timme med omvårdnad och tillsyn.

Grupp 2

Hjälp flera gånger om dagen, även morgon och kväll med omvårdnad och tillsyn.

Grupp 3

Hjälp flera gånger om dagen, även morgon och kväll med omvårdnad, tillsyn samt tillsyn natt.

Grupp 4

Hjälp med omvårdnad och tillsyn kontinuerligt alla tider på dygnet.

Hemvårdsbidraget kan kombineras med avlösning och andra former av stöd till anhörig/närstående. Vid omfattande omvårdnadsbehov kan hemvårdsbidraget kombineras med ytterligare hemtjänst.

8 Handläggning enligt LSS för personer över 65 år

För tillämpning av gällande lagstiftning när det gäller handläggning av ärenden för personer över 65 år gäller socialtjänstnämndens riktlinjer ”Insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL för barn, ungdomar och vuxna med funktionshinder” (Dnr 000-1892/2001). Riktlinjerna finns tillgängliga på stadens intranät under *fackförvaltningar/socialtjänstförvaltningen/riktlinjer*.

Följande kapitel är ett *komplement* till dessa riktlinjer och beskriver sådant som särskilt berör handläggning enligt SoL och LSS för personer över 65 år.

8.1 Personer över 65 år som omfattas av LSS

Personer över 65 år kan omfattas av LSS, personkrets 1 och 2 samt även personkrets 3 om funktionsnedsättningen inte beror på normalt åldrande. Även när åldrandet förstärker en funktionsnedsättning kan den enskilde omfattas av *personkrets 3*. Förutsättningen är att funktionsnedsättningen i sig inte är åldersrelaterad.

Vissa stadsdelsnämnder har en organisation som medför att personer med LSS-insatser och/eller insatser enligt SoL flyttas till äldreomsorgens verksamhetsområde från 65 år. En flytt till äldreomsorgens verksamhetsområde kan ske tidigast från den dag den enskilde fyller 65 år då olika avgiftsregler gäller för den som är över respektive under 65 år. Oavsett vilken organisato-

risk lösning som valts inom respektive stadsdelsnämnd är det angeläget att kontinuitet upprätthålls för den enskilde och verksamhetsområdena ska samverka på ett sådant sätt att den enskildes behov tillgodoses på bästa sätt.

När det gäller insatser för personer över 65 år finns huvudbestämmelserna i 1, 7 och 9 §§ LSS.

8.2 Personlig assistans efter 65 år

Rätten till personlig assistans enligt LSS kvarstår när den enskilde fyllt 65 år om insatsen beviljats innan 65-årsdagen eller ansökan om sådan insats inkommer till staden senast dagen före det att den enskilde fyllt 65 år.

Personlig assistans kan ej omprövas och utökas efter 65 år. För den som har beslut om personlig assistans och får ett utökat behov av mer omfattande insatser kan efter 65 år ansöka om kompletterande hemtjänst.

8.2.1 Kompletterande hemtjänst

För den som har beslut om personlig assistans och som efter 65 år får ett utökat behov av vård- och omsorgsinsatser kan kompletterande hemtjänst vara en möjlig insats. Hemtjänst i assistansliknandeformer för vuxna enligt SoL är inte en insats för personer som är över 65 år.

8.2.2 LASS efter 65 år

Assistansersättning kan lämnas även för tid efter det att den enskilde fyllt 65 år. Försäkringskassan utreder och beslutar.