Dnr 94-2010-1.5.1

KOMMUNSTYRELSEN
ÄLDREROTELN

DNR: 327-390/2010
DATUM: 2010-02-19

Till berörd remissinstans

Angående remissen Revidering av riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

Detta gäller remissvar på "Riktlinjer för handläggning av ärenden enlige SoL och LSS inom äldreomsorgen".
Dnr: 327-390/2010

Remisstiden sträcker sig till den 7 maj 2010, vilket vi ber er respektera. Om det av några skäl inte är möjligt för er att inkomma med svar inom utsatt tid måste en kontakt tas med den för ärendet ansvariga personen på roteln.

Ansvarig handläggare/borgarrådssekreterare på Äldreroteln är Jessica Nyberg, tfn 08-50829908.

Remissvar skickas till:

- Äldreroteln i **digital form (word/excel)**. Ange KS:s diarienummer som namn på ärenderubrik. Ex: KS 314-331-2004
- KF/KS kansli i **pappersform**.

Adresserna är följande:

Rotelns e-post: mejke.runstrom@stockholm.se eller RVI-remissvar@stadshuset.stockholm.se

KF/KS kansli, Stadshuset, 105 35 STOCKHOLM

Med vänliga hälsningar

Äldreroteln

KOMMUNSTYRELSEN
ÄLDREROTELN

DNR: 327-390/2010
DATUM: 2010-02-19

Remitteringsmapp

Ärende: Revidering av riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen.

Inkom till KF/KS kansli den 16 februari 2009

För yttrande senast: 7 maj 2010

Stadsdelsnämnderna

Bromma
Enskede-Årsta-Vantör
Farsta
Hägersten-Liljeholmen
Hässelby-Vällingby
Kungsholmen
Norrmalm
Rinkeby-Kista
Skarpnäck
Skärholmen
Spånga-Tensta
Södermalm
Älvsjö
Östermalm

Facknämnderna

Övriga

SLK
Kommunstyrelsens handikappråd

Äldrenämnden

Fotokopians överensstämmelse
med originalet intygas:

STOCKHOLMS STAD
Kommunstyrelsen
KF/KS Kansli
Ank. 2010 -02- 16
Dnr: 327-320/2010
Till: KV

Utdrag ur Äldrenämndens protokoll nr 1 fört vid sammanträde tisdagen, den 9 februari 2010 kl. 16.00 – 17:06 angående:

§ 11 Revidering av riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

Justerat, den 11 februari 2010

Ewa Samuelsson

Leif Rönngren (utom § 10)

Berit Kruse (§ 10)

NÄRVARANDE:

Ordförande	Ewa Samuelsson (KD)
Vice ordförande	Leif Rönngren (S)
Ledamöter	Olle Andretzky (M)
	Margareta Björk (M)
	Birgitta Breile (M)
	Kitty Ericsson (M)
	Tomas Tetzell (M)
	Helen Jäderlund Eckardt (FP)
	Berit Kruse (S)
	Norma Aranda de Gutiérrez (S)
	Eivor Karlsson (MP)
	Berit Bornecrantz Dias (V)

Förhinder: Ledamoten Lars-Åke Henriksson (S) och ersättaren Catarina Carbell (S)

Tjänstgörande ersättare: Henry Holmström (S) för vice ordf. Leif Rönngren (S) under behandling av § 10 pga av anmält jäv och Olle Palmborg (S) för Lars-Åke Henriksson (S).

Ersättare:	EvaMargareta Nyhlén (M)
	Ralph Svalstedt (M)
	Christer Sjöblom (M)
	Anita Lundin (M)
	Helena Bonnier (M)
	Diana Wallhager (FP)
	Carina Franke (KD)

106 64 Stockholm
Swedenborgsgatan 20

Henry Holmström (S)
Olle Palmborg (S)
Ulla-Liza Blom (S)
Ann-Sofi Matthiesen (MP)
Brit Rundberg (V)

Närvarande tjänstemän: förvaltningsdirektören Gunnel Röhlin, avdelningschefen Raili Karlsson, ekonomiansvarige Staffan Halleskog, kanslichef/borgarrådssekreteraren Patric Rylander och borgarrådssekreteraren Jessica Nyberg samt nämndsekreteraren Barbara Ahlmark.

§ 11 Revidering av riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

Ärende
Föreligger ärende dnr 105-273/2009

Yrkanden
Ordföranden Ewa Samuelsson (KD) yrkar gemensamt med ledamoten Olle Andretzky m.fl. (M) och ledamoten Helen Jäderlund Eckardt (FP) bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Vice ordföranden Leif Rönngren m.fl. (S), ledamoten Eivor Karlsson (MP) och ledamoten Berit Bornecrantz Dias (V) yrkar bifall till gemensamt förslag till beslut.

Beslutsgång
Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner majoritet för KD, M och FP yrkande.

Äldrenämndens beslut

1. Äldrenämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen.

2. Äldrenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige anta riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen.

Reservation S, MP och V:

Mot beslutet reserverar sig vice ordföranden Leif Rönngren m.fl. (S), ledamoten Eivor Karlsson (MP) och ledamoten Berit Bornecrantz Dias (V) med hänvisning till gemensamt yrkande:

"Vi yrkar att äldrenämnden beslutar i huvudsak i enlighet med förvaltningens förslag med undantag för nedan angivna ändringar och förslag:

Att punkten 5.4.2 konsumentrådgivande funktion ersätts med ett informationsansvar i enlighet med lagens intentioner samt,

Att den särskilda boendeformen servicehus också ska omfattas av valfrihetssystemet och att den enskilde genom biståndsbeslut därmed har rätt att välja servicehusboende, och att det omfattas av köhanteringssystemets regler, samt anför därutöver följande:

Nämnden anser att begreppet konsumentrådgivande funktion inte är relevant utifrån de regler som i övrigt gäller för biståndshandläggarna. Av regelverket framgår att biståndshandläggare inte får rekommendera eller av något skäl anföra att ett en enskild verksamhet inte bör sökas eller efterfrågas. Det är mer relevant att biståndshandläggarnas informationsansvar enligt lagen förtydligas under stycket 5.4.2.

Det borgerliga beslutet om att servicehusen inte ska ingå i stadens valfrihetssystem för boende är att begränsa valfriheten för de äldre med behov av särskilt boende. Servicehusen ska självklart ingå i valfrihetssystemet och omfattas av samma regelverk som de särskilda boendena i övrigt.

Det tidigare borgerliga beslutet att lägga ned servicehusen måste underställas fullmäktige för ett nytt beslut där det ska slås fast att servicehus ska finnas kvar som boendeform i Stockholm.

Med denna förändring kommer staden då bättre kunna möta fler äldre par där den ena partnern har ett större vårdbehov och den andra i övrigt är frisk. Idag är dessa par tvungna att separera då de inte kan följas åt till ett renodlat vård- och omsorgsboende."

Vid protokollet

Barbara Ahlmark

Barbara Ahlmark
Nämndsekreterare

ÄLDREFÖRVALTNINGEN
AVDELNINGEN FÖR STRATEGI OCH PLANERING

ÄN 11

Handläggare: Git Skog
Telefon: 508 36 217

Till
Äldrenämnden
den 9 februari 2010

Riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

Förvaltningens förslag till beslut

1. Äldrenämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen.
2. Äldrenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige anta riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen.

Gunnel Rohlin
Direktör

Raili Karlsson
Avdelningschef

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

Sammanfattning

Äldreomsorgen i staden har utvecklats, bland annat genom att valfrihet har införts inom vård- och omsorgsboenden och dagverksamhet samt möjlighet till korttidsvård utomlands. Förändringar inom verksamhetsområdet innebär ett behov av att revidera nuvarande riktlinjer.

Äldreförvaltningen har utarbetat ett förslag till riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS för personer 65 år och äldre (bilaga). Riktlinjerna vänder sig till chefer och biståndshandläggare inom äldreomsorgen. De föreslagna riktlinjerna ersätter nu gällande riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen, DNR 10593/2007, KF 2007-12-11.

Bakgrund

Socialtjänstlagen, SoL, är en ramlag som ger kommunerna handlingsutrymme för att utforma äldreomsorgen efter lokala förutsättningar och behov. Enligt lagen ska den enskilde tillförsäkras "skälig levnadsnivå" och bistånd ska utgå från en bedömning av den enskildes individuella behov. Riktlinjer för biståndshandläggning, som fastställs av kommunfullmäktige, är ett komplement till gällande lagstiftning som ska ge stöd och vägledning i myndighetsutövningen.

Nu gällande riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen, DNR 105-93/2007, beslutades av kommunfullmäktige 2007-12-11. Sedan dess har äldreomsorgen i staden utvecklats bland annat genom att valfrihet har införts inom vård- och omsorgsboenden och dagverksamhet samt möjlighet till korttidsvård utomlands. Den 1 juli 2009 infördes en ändring i SoL gällande anhörigstöd. Korttidsvård utgör en viktig stödinsats för äldre varför kriterier för att beviljas korttidsvård behöver ses över. Den 1 januari 2010 infördes en ny Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Den 1 januari 2010 infördes också nya regler i HSL och SoL om individuell planering mellan hälso- och sjukvården och socialtjänsten. Kriterier för trygghetslarm bör ändras så att äldre som önskar trygghetslarm lättare ska kunna få beslut om det. I övrigt finns ett behov att förtydliga riktlinjerna så att bedömningar och beslut blir mer lika i staden. Mot denna bakgrund föreligger det ett behov av att nuvarande riktlinjer revideras.

Ärendet

Äldreförvaltningen har utarbetat ett förslag till riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS för personer 65 år och äldre (bilaga). Riktlinjerna vänder sig till chefer och biståndshandläggare inom äldreomsorgen. De föreslagna riktlin-

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

jerna ersätter nu gällande riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen, DNR 10593/2007, KF 2007-12-11.

Riktlinjerna tar upp lämplig lagtext, handläggning av ärenden, dokumentation i samband med handläggning av ärenden, stöd och hjälp för den som bor i ordinärt boenden, boenden för äldre, stöd till närstående och handläggning enligt LSS för personer 65 år och äldre.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av avdelningen för strategi och planering inom äldreförvaltningen i samarbete med representanter från fem stadsdelsförvaltningar och i samverkan med juridiska avdelningen inom stadsledningskontoret, överförmyndarnämnden samt socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen.

Äldrenämndens handikappråd, HKR, och Kommunstyrelsens pensionärsråd, KPR, har tagit del av ärendet den 2 februari 2010. De fackliga organisationerna har tagit del av ärendet i förvaltningsgruppen den 3 februari 2010.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Tillämplig lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Riktlinjerna inleds med ett avsnitt där de mest vanligen förekommande regelverk, som är tillämpliga vid handläggning av ärenden enligt SoL och LSS anges. Regelverk som utgått har ersatts och nya regelverk har lagts till.

Verkställighet av beslut

Avsnittet om verkställighet av beslut har kompletterats med ytterligare två stycken, rapporteringsskyldighet och särskild avgift.

Verkställighet av beslut innebär i stort att stadsdelsnämnden får avvakta med verkställighet av beslut på begäran av den sökanden om verkställandet sker inom ett valfrihetssystem. I stycket om *rapporteringsskyldighet* beskrivs kommunens skyldighet att till länsstyrelsen anmäla beslut som inte verkställts inom tre månader från det att beslutet fattats. Anmälan ska också göras till stadens revisorer. I det sista stycket om *särskild avgift* beskrivs att stadsdelsnämnden kan åläggas att betala särskild avgift om kommunen inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd som någon är berättigad till.

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk
Den 1 januari 2010 trädde en ny lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk i kraft. Lagen ersätter lagarna om rätt att använda samiska respektive finska och meänkieli hos förvaltningsmyndigheter och domstolar. Stockholms stad är en av de kommuner som ingår i förvaltningsområdet för finska, vilket bland annat innebär att enskilda har rätt att använda finska vid skriftlig och muntlig kontakt.

Handläggning av ärenden

Konsumentrådgivande funktion
Konsumentrådgivande funktion är ett nytt avsnitt som förtydligar biståndshandläggarens informationsansvar. Biståndshandläggaren kan ses som en konsumentrådgivare då de ska kunna ge så utförlig information att den enskilde kan göra sitt val.

Ickevalsalternativ
En nyhet är *ickevalsalternativ* som ska finnas att tillgå i de fall den enskilde inte vill, eller alls kan, välja utförare samt vid akut behov av insats.

Avgiftsbeslut
Avgiftsbeslut är ett nytt stycke som tillkommit på grund av att det framkommit behov av att förtydliga handläggningsprocessen om avgift. Att utreda och besluta om den enskildes avgift för hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende är myndighetsutövning och ska handläggas lika nogsamt som övriga myndighetsbeslut.

Trygghetskvitto
Nytt är också rutiner om "Trygghetskvitto". KF har den 1 december 2008 beslutat om införandet av trygghetskvitto inom äldreomsorgen. Rutinerna bygger på att landstingets ansvariga sjukvårdspersonal medverkar till att den enskilde får utskrivningsmeddelandet, trygghetskvittot.

Individuell planering mellan hälso- och sjukvården och socialtjänsten - gemensamma överenskommelser
Den 1 januari 2010 infördes nya regler i 3 f § HSL och 2 kap. 7 § SoL som innebär att kommun och landsting ska upprätta en individuell plan när den enskilde har behov av insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården. Bestämmelserna omfattar alla personer som behöver individuell planering för att få sina be-

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

hov tillgodosedda. Särskilt nämns grupper inom missbruk, äldreomsorg och psykiatrin.

Stöd och hjälp för den som bor i ordinärt boende

Rätt att välja utförare

I detta avsnitt förtydligas den enskildes rätt att välja utförare av hemtjänst, ledsagning och avlösning bland de utförare som ingår i kundvalsmodellen. Den enskildes rätt att byta utförare och rutiner kring detta har också förtydligats.

Anställning av anhörig eller närstående

Anställning av anhörig eller närstående är av kommunen frivilliga åtaganden som inte är reglerade i SoL. Stadsdelsnämnden har att pröva om den enskilde är berättigad till det sökta biståendet eller inte. Frågan om vem som ska utföra de beslutade insatserna är att betrakta som verkställighet och ska därför inte tas upp till prövning enligt 4 kap 1 § SoL. Med detta följer att om den enskilde vill att någon anhörig eller närstående ska utföra de beviljade hemtjänstinsatserna ska biståndshandläggaren inte utreda och besluta om det, utan den delen av ansökan ska avvisas.

Trygghetslarm

Personburna trygghetslarm är ett viktigt tekniskt hjälpmedel för att öka tryggheten för den enskilde i bostaden. Nuvarande handläggningsrutiner för ansökan om trygghetslarm är att utreda och fatta ett biståndsbeslut enligt SoL. Detta innebär en ganska så omfattande handläggningsprocedur som kan jämföras med övrig handläggning av ärenden. Kriteriet för att bli beviljad trygghetslarm är idag oro. Vad som definieras som oro är inte alltid så lätt och kan variera.

För att underlätta för den enskilde föreslås i de reviderade riktlinjerna att det enda kriteriet som ska uppfyllas, för att beviljas ett trygghetslarm, är ålder, den enskilde ska ha fyllt 65 år. Trygghetslarm beviljas då enligt föreslagna riktlinjer och någon biståndsprövning behöver inte göras. Detta innebär en förenkling av handläggningsprocessen för biståndshandläggaren eller den som har till uppgift att handlägga ansökningar om trygghetslarm.

Den enskilde registreras i Paraplysystemet på sedvanligt sätt och betalar avgift enligt gällande avgiftssystem.

I Äldredelegationens förslag om trygghetsboende ska trygghetslarm ingå i själva boendet utan föregående biståndsprövning. Detta föreslås även i stadsledningskontorets förslag om trygghetsboende, DNR 327-1178/2009. Till trygghetsboende ska

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

den äldre kunna flytta, utan ett biståndsbeslut. Då trygghetsboende är ett ordinärt boende bör lika regler gälla för alla äldre i ordinärt boende.

Äldre med psykiska funktionsnedsättningar
Äldre med psykiska funktionsnedsättningar är en grupp som många gånger har behov som inte kan tillgodoses med traditionell hemtjänst. Här uppmärksammas biståndshandläggarna på dessa personers specifika behov och vikten av individuella bedömningar.

Rätt att välja dagverksamhet
Valfrihet inom dagverksamhet infördes den 1 juli 2009 och avsnittet om dagverksamhet har förtydligats med ett nytt stycke om den enskildes rätt att välja utförare av dagverksamhet.

Korttidsvård
Korttidsvård utgör en viktig stödinsats för äldre i ordinärt boende. Korttidsvård är en mycket strategisk insats i takt med att allt fler äldre önskar bo kvar i det ordinära boendet. En väl fungerande korttidsvård är angelägen för att äldre i ordinärt boenden ska kunna uppehålla den fysiska förmågan och bo kvar i ordinärt boende ytterligare tid. Korttidsvård kan skjuta upp eventuell flytt till ett vård- och omsorgsboende. Det är dessutom angeläget att biståndshandläggarna, vid behov, ska kunna få möjlighet till bättre beslutsunderlag om den enskildes fortsatta behov av omvårdnadsinsatser. Korttidsvård är också en angelägen insatstyp för många som vårdar en närstående i hemmet.

I de föreslagna riktlinjerna har ett förtydliganden gjorts bland kriterierna för att tydliggöra möjligheten att bevilja korttidsvård.

Stöd till personer som vårdar eller stödjer närstående
Ändring i SoL
En ändring i 5 kap. 10 § SoL har genomförts som innebär att socialnämnden ***ska*** erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre som stödjer en närstående som har funktionshinder. Ändringen trädde i kraft den 1 juli 2009 och innebär en skärpning av kommunens ansvar för att erbjuda olika former av stöd och avlastning till nämnda grupp.

Individuellt utformat stöd
I föreslagna riktlinjer förtydligas att avlösning inte endast behöver innebära att den som vårdar lämnar hemmet, utan det kan också innebära att hemtjänstpersonalen tar med sig den som är i behov av hjälp ut på en promenad och att den som vårdar

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

då kan vara ensam kvar i bostaden. Stödet ska vara individuellt anpassat och utformas i samråd med berörda.

Korttidsvård utomlands - avlösning
Nytt i föreslagna riktlinjer är möjligheten till avlösning genom korttidsvård utomlands. Den som vårdar en närstående som beviljats korttidsvård utomlands ska, om så önskas, kunna följa med på utlandsvistelsen. Den som följer med får då bekosta sin del av resan själv.

Kostnadskonsekvens
Äldreförvaltningen bedömer att föreslagna riktlinjer inte kommer att medföra någon kostnadsökning för staden.

Bilaga

1. Riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

SE- Stockholm 106 64. Swedenborgsgatan 20 A
Telefon 08-508 36 200
git.skog@aldre.stockholm.se

Riktlinjer för handläggning av ärenden enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen

106 64 STOCKHOLM, BESÖKSADRESS: SWEDENBORGSGATAN 20 A
TFN: 08 508 36 000, FAX: 08 508 36 249

Innehållsförteckning

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

Förvaltningslagen (1986:223) FL
Förvaltningsprocesslagen (1971:291) FPL
Föräldrabalk (1949:381) FB
Kommunallagen (1991:900) KL
Lag om assistansersättning (1993:389) LASS
Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk
Lag (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten
Lag (1995:479) om nordisk konvention om socialt bistånd och sociala tjänster
Lag (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård
Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) LSS
(1995:479)
Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400
Personuppgiftslagen (1998:204) PUL
Socialtjänstlagen (2001:453) SoL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105) TF

1.2 Föreskrifter och allmänna råd

SOSFS 2002:8 (S) Avgifter inom äldreomsorg

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

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

SOSFS 2006:11 Ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

SOSFS 2007:17 (S) Personalens kompetens vid handläggning av ärenden som avser äldre personer.

SOSFS 2008:10 (S) Tillämpning av 14 kap. 2 § SoL.

SOSFS 2009:6 (M och S) Bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård.

1.3 Riktlinjer och tillämpningsanvisningar

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

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

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

Riktlinjer för köhantering inom äldreomsorgens vård och omsorgsboenden. (DNR 105-259/2007) beslutade av KF den 12 maj 2008.

Tillämpningsanvisningar för köhanteringssystem inom äldreomsorgens dagverksamhet, DNR 327-820/2009.

1.4 Centrala överenskommelser

Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting 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.[1]

Överenskommelse mellan kommuner om samarbete vid flyttning mellan kommuner vad gäller äldre personer med behov av särskilt boende, 2002:83 RVI (DNR 1052/02) KS beslut den 19 juni 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.[2]

Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och Kommunförbundet Stockholms län (KSL) avseende rutiner för samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvård m.m. (DNR 327-2553/2007) beslutade av KF den 1 oktober 2007.

---

[1] Ny ÖK på gång – ÄN okt. 2009

[2] Ny på gång – ÄN sept. 2009

Sveriges Kommuner och Landsting, Cirkulär 09:66, Gemensamma överenskommelser om samarbete och gemensam individuell planering mellan hälso- och sjukvården och socialtjänsten

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 krigsinvalider.

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 skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet skall 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 åligga 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 avhjälper 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* skall avse vad som direkt behövs för den enskildes grundbehov utan att hjälpen *också* ska ha en god kvalitet. Se 3 kap. § 3 SoL.

2.2 Informationsskyldighet och uppsökande verksamhet

Socialnämnden skall i den uppsökande verksamheten upplysa om socialtjänsten och erbjuda grupper och enskilda sin hjälp. När det är lämpligt skall 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 14 kap. 2 § SoL

> Var och en som är verksam inom omsorger om äldre personer eller personer med funktionshinder skall vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande i omsorgerna om någon enskild skall genast anmäla detta till socialnämnden. Om inte missförhållandet avhjälps utan dröjsmål, skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten.
>
> Första stycket gäller även inom motsvarande yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet. Anmälan skall göras till den som är ansvarig för verksamheten. Den ansvarige är skyldig att utan dröjsmål avhjälpa missförhållandet eller anmäla detta till tillsynsmyndigheten.
> (14 kap. 2 § 1 SoL).

Socialstyrelsen har utfärdat föreskrifter och allmänna råd gällande anmälan av missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade, SOSFS

2008:10 (S) Tillämpningar av 14 kap. 2 § SoL[3]. Varje stadsdelsnämnd ska upprätta rutiner för hantering av anmälningar enligt 14 kap. 2 §, SoL. Anmälningsskyldighet gäller även för enskild verksamhet.

2.4 Verkställighet av beslut

> Socialnämndens beslut får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol, om nämnden har meddelat beslut i fråga om
> ansökan enligt 2 kap. 3 §,
> bistånd enligt 4 kap. 1 §,
> .....
> avgifter eller förbehållsbelopp enligt 8 kap. 4-9 §§.
> Beslut i frågor som avses i första stycket gäller omedelbart. . . . . .
> På begäran av sökande får verkställandet av beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § senareläggas om verkställandet sker inom ett valfrihetssystem enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem. (16 kap. 3 § SoL).

Överklagande och verkställighet av beslut regleras i 16 kap. 3 § SoL. Tredje stycket ska ses mot bakgrund av lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) som inträdde 1 januari 2009.

Verkställandet av beslut om bistånd, enligt 4 kap. 1 § SoL, får på begäran av den sökande senareläggas om verkställandet sker inom ett valfrihetssystem enligt lagen (2008:962).

Bestämmelserna innebär att socialnämnden har möjlighet att avvakta med att verkställa beslut om bistånd till dess att den enskilde kan få tillgång till den leverantör han eller hon önskar. Bestämmelserna tar sikte endast på verkställighet inom valfrihetssystem och är inte avsedd att påverka verkställandet eller påförande av avgift i andra fall.

Det är viktigt att dokumentera när den enskilde vill vänta eller avböjer en insats.

2.4.1 Rapporteringsskyldighet

Av 16 kap. 6 f-h §§ SoL framgår att kommunen är skyldig att anmäla beslut som inte verkställts inom tre månader från beslut samt beslut där verkställighet avbrutits och inte återupptagits inom tre månader till länsstyrelsen och stadens revisorer.

---

[3] Socialstyrelsen har reviderat föreskrifter om Lex Sarah, 2009-06-24 som remissbehandlats. Beslut om nya föreskrifter väntas till våren 2010.

I Stockholms stad åligger detta ansvar respektive stadsdelsnämnd. Stadsdelsnämnden ska till äldreförvaltningen kvartalsvis redovisa en statistiksammanställning av ej verkställda beslut. Äldreförvaltningen sammanställer stadsdelsnämndernas statistik och rapporterar ej verkställda beslut för staden totalt till kommunfullmäktige. Se vidare i Riktlinjer för köhanteringssystem inom äldreomsorgens vård- och omsorgsboenden (DNR 105-259/2007) KF beslut 2008-05-12.

2.4.2 Särskild avgift

Av 16 kap. 6 § 1 st SoL framgår att en kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL som någon är berättigad till enligt beslut av socialnämnden ska åläggas att betala särskild avgift. Detsamma gäller om kommun som inte inom skälig tid på nytt tillhandahåller biståndet efter det att verkställigheten av ett sådant beslut avbrutits.
Beslut om bistånd ska i princip verkställas omedelbart. Det anses dock inte rimligt att kommunen alltid ska kunna tillhandahålla ett visst bistånd omedelbart. Skyldigheten att betala sanktionsavgift har därför inte knutits till dagen för beslut eller dagen då verkställigheten av beslutet avbrutits. Verkställigheten ska istället ske inom skälig tid. Vad som bedöms som skälig tid får avgöras från fall till fall. Tidsgränsen om tre månader för anmälan är inte av avgörande betydelse för denna bedömning.

3 Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk

Den 1 januari 2010 träder en ny lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk i kraft. Lagen ersätter lagarna om rätt att använda samiska respektive finska och meänkieli hos förvaltningsmyndigheter och domstolar. Lagen innehåller främst utökade rättigheter för samer, sverigefinnar och tornedalingar, men även minoriteterna judar och romer ges ett visst ökat inflytande.

3.1 Förvaltningsområden

Av 6 § framgår bland annat att Stockholms stad är en av de kommuner som ingår i förvaltningsområdet för finska.

3.2 Rätten att använda finska, meänkieli och samiska hos myndigheter

Av 8 § framgår att:
Enskilda har rätt att använda finska, meänkieli respektive samiska vid sina muntliga och skriftliga kontakter med en förvaltningsmyndighet vars geografiska helt eller delvis sammanfaller med minoritetsspråkets förvaltnings-

område. Detta gäller i ärenden i vilka den enskilde är part eller ställföreträdare för part, om ärendet har anknytning till förvaltningsområdet.

Om den enskilde använder finska, meänkieli eller samiska i ett sådant ärende, är myndigheten skyldig att ge muntligt svar på samma språk. Enskilda som saknar juridiskt biträde har dessutom rätt att på begäran få en skriftlig översättning av beslut och beslutsmotivering i ärendet på finska, meänkieli respektive samiska.

Myndigheten ska även i övrigt sträva efter att bemöta de enskilda på dessa språk.

Av 9 § framgår att:
Utanför ett förvaltningsområde har enskilda rätt att använda finska, meänkieli respektive samiska vid muntliga och skriftliga kontakter i förvaltningsmyndigheters ärende i vilka den enskilde är part eller ställföreträdare för part, om ärendet kan handläggas av personal som behärskar minoritetsspråket.

Av 11 § framgår att:
Förvaltningsmyndigheter ska verka för att det finns tillgång till personal med kunskaper i finska, meänkieli respektive samiska där detta behövs i enskilda kontakter med myndigheten.

Av 12 § framgår att:
Förvaltningsmyndigheter får bestämma särskilda tider och särskild plats för att ta emot besök av enskilda som talar finska, meänkieli respektive samiska, samt ha särskilda telefontider.

3.3 Finska, meänkieli och samiska i förskoleverksamhet och äldreomsorg

Av 18 § framgår att:
En kommun i ett förvaltningsområde ska erbjuda den som begär det möjlighet att få hela eller delar av den service och omvårdnad som erbjuds inom ramen för äldreomsorgen av personal som behärskar finska, meänkieli respektive samiska. Detsamma gäller kommuner utanför ett förvaltningsområde, om kommunen har tillgång till personal som är kunnig i språket.

Framtagande av riktlinjer för Stockholms stad om nationella minoriteter och minoritetsspråk är under utarbetande.

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 kommunicering 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 kommunicering 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:

- Vem eller vilka personer beslutet avser.
- Vad som har beslutats och motivering vid avslag.
- När (år, månad, dag) beslutet har fattats.
- 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 skall 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 Handläggning av ärenden

> Socialnämnden skall 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 skall 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.

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

5.1 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 enlig 11 kap. 1 § SoL, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå:
Att en utredning inte inleds.
Datum (år, månad, dag) för ställningstagandet.
En motivering till ställningstagandet.
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, skall detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå:
Att en utredning inleds.
Datum (år, månad, dag) för beslutet.
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.

5.2 Företrädare för den enskilde

Part är ett förvaltningsrättsligt begrepp för sökande, klagande eller annan part, det vill säga, 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 (fullmakt) 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.

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.

5.2.1 Ombud

Den enskilde har rätt att anlita ett ombud vid sina kontakter med myndigheter. Dessa kan vara den enskildes anhörige, närstående eller någon annan person. 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.

5.2.2 *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, skall 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 skall anordnas, om inte den enskildes tillstånd hindrar att hans eller hennes mening inhämtas. (11 kap. 4 § FB).

Beslut i ärenden rörande anordnande av godmanskap enligt 11 kap 4 § FB och förvaltarskap enligt 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 ska ske med den enskildes samtycke, om det av läkarintyget framgår att han/hon förstår vad saken gäller. Handlingarna bör även innehålla en social utredning som styrker behovet.

Observera att behörig parts (den enskilde eller dennes närmaste anhöriga d.v.s. make/maka, barn, barnbarn, syskon, syskonbarn) ansökan om anordnande av godmanskap/förvaltarskap ska inlämnas till behörig tingsrätt. För huvudmän folkbokförda i församlingar som hör till innerstaden: Stockholms tingsrätt, för församlingar söder om Södermalm: Södertörns tingsrätt och församlingar väster/norr om innerstaden: Solna tingsrätt.

Stadsdelsnämnden ska anmäla till överförmyndaren om de anser att en enskild är i behov av god man eller förvaltare. Vem på stadsdelsnämnden som har behörighet att anmäla behov av god man/förvaltare framgår av respektive stadsdelsnämnds delegationsordning. Anmälan kan också göras av exempelvis företrädare för en vårdinrättning eller psykiatrin.

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, sökvägen är: Familj & Omsorg, Familjerätt, God man och förvaltare.

5.3 Tolk

Av förvaltningslagen framgår att när en myndighet har kontakt med en person 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.

5.4 Bedömning och val av insatser

Behovsbedömningen skall bygga på en helhetssyn där den enskildes situation och möjligheter ska sammanvägas med sociala, medicinska, psykiska och existentiella behov. Valet av insatser ska ske mot bakgrund av den enskildes totala livssituation. Insatserna ska utformas i samråd med den enskilde 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. För äldre med olika former av psykiska funktionsnedsättningar kan det t.ex. vara boendestöd. Övriga åtgärder som kan vara aktuellt att ta ställning till är 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.

5.4.1 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, för att upprätta hålla hälsa och livskvalitet.

Kundvalsmodellen ger den enskilde möjligheten att välja utförare av hemtjänst, ledsagning och avlösning. Valfrihetssystemet ger den enskilde möjligheten att välja vård- och omsorgsboende och dagverksamhet.

Den enskilde ska garanteras inflytande och delaktighet i alla beslut som rör denne. Detta gäller såväl i handläggningsprocessen som i utförandet och insatser. Ett viktigt redskap för detta är genomförandeplanen som ska upprättas i samråd med den enskilde. I genomförandeplanen ska det framgå vad som ska utföras, när och hur samt av vem eller vilka som ska utföra insatserna. Se även avsnitt 4.7 Uppföljning av beviljade insatser. För att skapa flexibilitet ska den enskilde, i samråd med utföraren, kunna byta ut en insats mot en annan inom ramen för biståndsbeslutet.

5.4.2 Konsumentrådgivande funktion

Biståndshandläggaren har också en konsumentrådgivande funktion vilket innebär att han/hon ska kunna ge så utförlig information att den enskilde, eller dennes företrädare, kan göra sitt val av hemtjänst, dagverksamhet och vård- och omsorgsboende. Rådgivningen ska lämnas utifrån den enskildes behov av information och ska genomföras, om möjligt, på ett sådant sätt att flera alternativ presenteras.

I de fall den enskilde har svårt att ta till sig den information biståndshandläggaren gett om de olika valbara alternativen, ska biståndshandläggaren vara denne behjälplig att göra sitt val. Detta görs lämpligen genom att intervjua den enskilde om vad han/hon värdesätter. Biståndshandläggarens kunskap om de olika valbara utförare av hemtjänst och dagverksamhet samt vård- och omsorgsboende ska kunna kopplas ihop med vad som framkommit i intervjun.

I de fall den enskilde inte vill eller över huvud taget inte kan välja utförare, ska insatserna beställas av aktuellt ickevalsalternativ som ingår i stadens valfrihetssystem.

5.4.3 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 begäran, vilket innebär att det skall framgå om ansökan är beviljad i sin helhet eller endast någon del och i så fall vilken. Även i den del ansökan avslås skall detta framgå av beslutet, som också ska innehålla en motivering för avslaget.

I samband med beslut om vård- och omsorgsboende ska den enskilde få ett skriftligt besked om de vård- och omsorgsboenden som han/hon står i kö till.

I beslut om hemtjänst ska framgå vilka insatser den enskilde beviljats. För den enskildes kännedom ska det också framgå vilken tid som krävs för att de beviljade insatserna ska kunna utföras. Tiden anges i hela timmar per månad.

Förslag till beslutsformulering.

Beviljade insatser, som framgår av beslutet, har beräknats att kunna utföras under en tid av minst cirka xx timmar per månad.

Tidsbegränsade beslut
Beslut ska som huvudregel tidsbegränsas efter individuell prövning. Detta gäller inte beslut om särskilt boende, där huvudregeln är att beslut inte ska tidsbegränsas då det avser ett särkilt boende.

5.4.4 Avgiftsbeslut

Av 8 kap 2 § SoL framgår att kommunen har rätt att ta ut en avgift för hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende. Avgifterna får dock inte överstiga kommunens självkostnader. Ytterligare bestämmelser finns i 8 kap. 3-9 §§ när det gäller hemtjänst, dagverksamhet och särkilt boende.

Att utreda och besluta om den enskildes avgift för hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende är myndighetsutövning och ska handläggas lika nogsamt som övriga myndighetsbeslut.

Beslut om avgift utreds och fastställs enligt 8 kap. SoL.

För ytterligare information om avgifter och hur dessa räknas ut, se stadens Tillämpningsanvisningar för äldreomsorgens avgiftssystem (som årligen uppdateras).

5.5 Verkställighet

Att verkställa ett beslut innebär att man genomför det som anges i beslutet, beställningen. Huvudregeln är att beslut enligt SoL och LSS skall 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.

5.6 Beställning till utförare

När den enskilde fått ett biståndsbeslut och valt utförare, kontaktar 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.

5.6.1 Behov av akuta insatser

Om beslutade hemtjänstinsatser måste påbörjas omgående, ska beställning göras till aktuell utförare för ickevalsalternativ som även har till uppgift att ta emot akuta uppdrag. I de fall den enskilde därefter beviljas kontinuerliga hemtjänstinsatser, ska biståndshandläggaren se till att den enskilde ges möjlighet att välja utförare av hemtjänst.

5.6.2 Förändring av omvårdnadsbehov

Vid behov av utökning av insatser som måste påbörjas omgående kan biståndshandläggaren, efter beslut, 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.

5.6.3 Behov av utökad hjälp efter kontorstid

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

5.7 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. Genomförandeplanen ska vara kommunicerad med den enskilde och undertecknad av denne och utföraren. Biståndshandläggaren ska försäkra sig om att en genomförandeplan inkommit.

I genomförandeplanen ska det framgå vad som ska utföras, när och hur samt av vem eller vilka som ska utföra insatserna. Mål ska formuleras och när uppföljning av dessa mål ska ske ska anges i tid (datum). I genomförande-

planen ska också noteras att den enskilde informerats om verksamhetens klagomålshantering.

Observera att uppföljningsansvaret också gäller 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.

5.7.1 Ny prövning och omprövning av pågående insatser

Biståndshandläggaren ska följa upp beslutet minst en gång per år, och inför att beslutstiden upphör bedöma om en insats ska fortsätta, ändras eller upphöra. Innan beslutstiden löpt ut ska behovet prövas på nytt och handläggningsförfarandet är det samma 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. Prövning av pågående insatser sker i huvudsak vid ett möte med den enskilde.

Vid en omprövning prövning av pågående insatser kan inte insatserna minskas om inte förutsättningarna för beslutet är väsentligt förändrad.

5.8 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 verksamhemområden ska insatserna utformas utifrån den enskildes individuella behov oavsett hur verksamhetsområdena är organiserade. Stadens verksamheter ska också samverka med andra myndigheter och vårdgivare.

5.8.1 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 stadens äldreomsorg 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 de båda huvudmännen.

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

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

5.8.2 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 sluten vård, SOSFS 2005:27. [5]

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.

5.8.3 Vårdplanering

Enligt lagen om betalningsansvar 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. Om primärvården inte åtar sig sitt hälso- och sjukvårdsansvar kan kommunen inte bli betalningsansvarig.

I Socialstyrelsens föreskrifter om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i sluten vård, SOSFS 2005:27 anges vad som ska framgå av vårdplanen.

5.8.4 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. [6]

5.8.5 Trygghetskvitto

KF beslutade den 1 december 2008 om rutiner för införandet av trygghetskvitto inom äldreomsorgen till äldre som skrivs ut från sluten vård. Under

---

[4] Ny på gång.
[5] Ny på gång.
[6] Nytt arbete med utveckling av WebCare ska starta.

fliken SOVP (samordnad vårdplanering) i WebCare finns ett fritextfält med rubriken "Kommunala insatser". Där ska biståndshandläggaren skriva in beviljade insatser och annat av vikt för den fortsatta omvårdnaden av den äldre.

Rutiner för trygghetskvitto

I WebCare under fliken SOVP skrivs följande uppgifter in:

- Beviljade insatser enligt SoL, LSS.
- Information av vikt för den fortsatta omvårdnaden.
- Namn på vald utförare och telefonuppgifter till denne - om den enskilde gjort ett sådant val.
- Utskrivningsmeddelandet bör lämnas till den enskilde i samband med utskrivning från vårdavdelningen av ansvarig sjukvårdspersonal.

De uppgifter som skrivs in i fritextfältet kommer att finnas med på utskrivningsmeddelandet som vårdavdelningen sänder till berörda vårdgivare i kommunen och primärvård.

När vårdplanen är justerad av biståndshandläggaren kan inga uppgifter längre ändras i fritextfältet.

5.9 Individuell planering mellan hälso- och sjukvården och socialtjänsten – gemensamma överenskommelser

Den 1 januari 2010 införs nya regler i HSL och SoL. Reglerna finns närmare beskrivna i Cirkulär 09:66 från Sveriges Kommuner och Landsting: Gemensamma överenskommelser och gemensam individuell planering mellan hälso- och sjukvården och socialtjänsten.

3 f § HSL och 2 kap. 7 § SoL Individuell plan
Kommun och landsting ska tillsammans upprätta en individuell plan när den enskilde har behov av insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården. Bestämmelsen omfattar alla personer som behöver en individuell plan för att få sina behov tillgodosedda. Särskilt nämns grupper inom missbruk, äldreomsorg och psykiatrin. Bestämmelsen gäller både barn och vuxna.

8 a § HSL och 5 kap. 8 a § SoL Överenskommelse om samarbete
Kommuner och landsting ska ingå överenskommelser om sitt samarbete när det gäller psykisk funktionsnedsättning.

Rutiner kommer att utarbetas i början av 2010.

6 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 som ger äldre goda förutsättningar till ett värdigt och tryggt liv i den egna bostaden.
  (Stockholms stads Äldreplan 2007-2011)

6.1 Hemtjänst

En väl fungerande hemtjänst är grunden för att äldre ska 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. Hemtjänsten ska ha den formella och reella kompetens som krävs för att de ska kunna möta äldres olika behov. Det kan t.ex. röra sig om äldre med demenssjukdomar, äldre med psykiska funktionsnedsättningar m.m.

6.1.1 Rätt att välja utförare

Den enskilde har rätt att välja utförare av hemtjänst, ledsagning och avlösning under förutsättning att utföraren ingår i stadens kundvalsmodell. Biståndshandläggaren ska vara behjälplig med information om vilka hemtjänstutförare den enskilde kan välja mellan. Informationen ska vara så utförlig att det är möjligt för den enskilde att göra sitt val.

Den enskilde har alltid rätt att byta utförare. Biståndshandläggaren ska då vara den enskilde behjälplig om så önskas.

När en ny utförare är vald meddelar biståndshandläggaren den ursprungliga utföraren att ärendet ska avslutas. Detta ska ske omgående, muntligen eller per e-post. Utföraren ska skriftligen bekräfta avslutet. Samtidigt görs en ny beställning till den nya utföraren. Se vidare i ramavtal för hemtjänst samt ramavtal för ledsagning och avlösning.

6.2 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.

6.3 Anställning av anhörig eller närstående

Beviljade insatser ska normalt utföras av hemtjänstpersonal. I de fall den enskilde önskar att få beslutet verkställt på annat sätt, genom att en anhörig eller närstående anställs, ska biståndshandläggaren avvisa ansökan om vem som ska utföra de beviljade insatserna då det är att betrakta som en verkställighetsfråga.

Biståndshandläggaren bedömer den enskildes behov av insatser och fattar sedan beslut om dessa på sedvanligt sätt.

Exempel

Beslut om hemtjänst ges i form av individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

NN har i sin ansökan uppgett att han/hon vill att stadsdelsnämnden beslutar om anhöriganställning. Stadsdelsnämnden har emellertid endast att pröva om NN är berättigad till det sökta biståndet eller inte. Frågan om att biståndet ska verkställas av en eller flera särskilda personer är att betrakta som verkställighet och ska därför inte tas upp till prövning enligt 4 kap. 1 § SoL. NN:s ansökan ska i denna del avvisas.

6.4 Trygghetslarm

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.

Handläggningsrutiner

Den som fyllt 65 år och som ansöker om trygghetslarm ska beviljas detta enligt dessa riktlinjer.

Handläggning av trygghetslarm innebär att biståndshandläggaren endast behöver ta ställning till om den enskilde fyllt 65 år eller inte.

Observera att för personer med demenssjukdomar finns det särskilda larm att tillgå.

Den som inte längre klarar av att hantera eller som inte förstår innebörden med ett trygghetslarm ska få sina behov av otrygghet och omvårdnad tillgodosedda på annat sätt genom mer kvalificerade insatser så som vård- och omsorgsboende.

Beslut om trygghetslarm beviljas för personer som är 65 år och äldre enligt Riktlinjer för handläggning enligt SoL och LSS inom äldreomsorgen 105-273/2009.

Beslut om trygghetslarm registreras i Paraplysystemet och den enskilde betalar avgift enligt stadens taxesystem.

6.5 Insatser i hemtjänst

Hemtjänst ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1§ SoL

6.5.1 Städning och fönsterputs

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

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

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

<u>Fönsterputs</u>
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 minst en gång per år. Hur ofta fönstren ska putsas och hur många fönster som omfattas ska framgå av beslutet.

I begreppet fönsterputs ingår också rengöring av fönsterkarmar och lister. Dubbla fönster ska öppnas och rengöras på samtliga sidor. En individuell bedömning ska göras av den tidsåtgång som beräknas för att verkställa beslutet. OBS! Äldre spröjsade fönster tar längre tid att rengöra än moderna. Byte av gardiner ingår också i begreppet fönsterputs.

Av beslutet framgår hur många tillfällen per år fönstren ska putsas. Dessa tillfällen ska inte ersätta ordinarie städtillfällen.

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 det även innefattar *ett samlat ansvar för hemmets skötsel.* Detta innebär att utföraren tar ett samlat ansvar för hemmets skötsel.

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.

6.5.2 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. Den enskilde står själv för dessa kostnader.

I hjälp med tvätt inkluderas även tvätt av sängkläder.

Den som inte själv klarar av att renbädda sin säng ska få hjälp med det.

Klädvård
Behov av klädvård i form av strykning av personliga kläder kan förekomma och ska i förekommande fall beviljas som särskild insats.

6.5.3 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 rimligt att inköp av dagligvaror sker varje vecka. Inköpen förutsätts ske i närmaste livsmedelsbutik med fullgott sortiment. Hjälp med andra inköp beviljas efter behov.

6.5.4 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 eller tillsammans med personal klara av sina ekonomiska göromål bör en ställföreträdare med fullmakt eller god man vara den enskilde behjälplig. Se avsnitt 4.2.2 om god man och förvaltare. I avvaktan på att god man tillsätts får, i nödfall, utföraren tillfälligt hjälpa den enskilde med ekonomiska göromål för att denne inte ska hamna i trångmål.

6.5.5 Mat och måltider

Maten är inte bara en livsnödvändighet, den kan också utgöra en av dagens viktigaste händelser. Den som inte själv kan tillreda sin måltid, eller kan få behovet tillgodosett på annat sätt, ska få hjälp med matlagning, eller om så önskas, leverans av matlådor. Behovet av övrig hjälp i samband med måltiden ska också beaktas i biståndsbedömningen.

Matlagning

Om den enskilde bedöms vara i behov av hjälp med att tillreda sina måltider kan denne välja att få maten tillagad i hemmet. Personalen ska ha sådana kunskaper att den mat som tillagas och serveras är vällagad och näringsmässigt anpassad till äldres behov. Den enskilde avgör dock själv vad han/hon vill äta.

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.

6.5.6 Utevistelse – Följeslagare - Ledsagning

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.

Följeslagare inom hemtjänst

Den som på grund av funktionsnedsättning inte själv kan ta sig till/från läkare, fotvård, sjukgymnast m.m.kan beviljas hjälp för detta i form av följe. Detta gäller också den som behöver hjälp med att komma ut på promenad, att gå och handla, att gå till apoteket, uträtta ärenden m.m. Behov av följeslagare beviljas för regelbundet återkommande aktiviteter och ingår då i beslutet om hemtjänst.

Följe till/från läkare m.m. ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL som en del av ett beslut om hemtjänst.

Ledsagning av särskild utförare
Ledsagning kan beviljas den som på grund av funktionsnedsättning behöver hjälp för att kunna delta i fritids- och kulturaktiviteter t.ex. besök på teater, konsert. Beslut om ledsagning fattas i ett separat beslut och utförs av särskilda utförare. Den enskilde väljer någon av de utförare som ingår i kundvalsmodellen för ledsagning och avlösning.

Ledsagning för särskilda sociala och kulturella ändamål ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

6.5.7 Omvårdnadsinsatser

Med omvårdnadsinsatser avses vad som behövs för att tillgodose den enskildes fysiska, psykiska, sociala och kulturella behov. Insatserna kan innefatta hjälp med att äta, dricka, förflytta sig, individnära insatser som exempelvis på- avklädning samt att sköta hygien och munvård. Det kan också inbegripa insatser för att kunna ha kvar sociala nätverk och för att bryta isolering. Insatser för att känna trygghet och säkerhet. Omvårdnadsinsatser kan också avse vissa hälso- och sjukvårdsinsatser som kan jämställas med egenvård. Se avsnitt 5.6.8. om egenvård eller hälso- och sjukvårdsinsatser.

Omvårdnadsinsatser beviljas den som inte själv klarar att utföra dessa utan stöttning eller hjälp av annan person. Alla insatser ska utformas i samråd med den enskilde och det är viktigt att hänsyn tas till den enskildes egna förutsättningar och önskemål.

6.6 Egenvård eller hälso- och sjukvårdsinsatser

När gränsen för vad som är hälso- och sjukvård och egenvård är oklar måste den enskildes behandlande legitimerade yrkesutövare inom hälso- och sjukvården göra en bedömning av vilka åtgärder som kan anförtros åt den enskilde eller dennes närstående efter enklare instruktion. Sådana åtgärder kan då likställas med omvårdnadsinsatser och utföras av hemtjänstpersonal utan delegering. Insatser som bedömts vara egenvård kan ingå i beslut om biståndsinsatser. En kopia på hälso- och sjukvårdsansvarigs dokumentation av egenvårdsplaneringen ska föras till personakten.

NN:s behandlande legitimerade hälso- och sjukvårdsutövare har bedömt att hjälp med xxxxxx är att betrakta som egenvård. Hjälp med egenvård beslutas enligt 4 kap § 1 SoL

Åtgärder som enligt ansvarig legitimerad hälso- och sjukvårdsutövare endast kan utföras av viss behörig personal eller kräver viss sjukvårdsutbildning eller mer omfattande instruktion och handledd träning är att beteckna som hälso- och sjukvård. För att hemtjänstpersonal ska utföra sådana åtgärder krävs en delegering från ansvarig distriktssköterska inom primärvården. Sådana åtgärder är inte att beteckna som en biståndsbedömd omvårdnadsinsats enligt socialtjänstlagen. Se SOSFS 2009:6 (M och S).

6.7 Äldre med psykiska funktionsnedsättningar

Äldre med psykiska funktionsnedsättningar har många gånger behov av insatser som inte kan tillgodoses med exempelvis traditionell hemtjänst. Det är därför viktigt att som biståndshandläggare kunna göra en individuell bedömning av den enskildes behov för att besluta om de insatser som är mest lämpliga. Det är inte ovanligt att den enskilde inte själv kan se sitt behov av stödinsatser, varför biståndshandläggaren kan behöva motivera den enskilde att ta emot stöd och hjälp.

6.8 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 bevara psykiska och fysiska funktioner. För den som vårdar en närstående är ofta avlastning i form av dagverksamhet en viktig stödinsats.

Som biståndshandläggare är det angeläget att hitta och föreslå den typ av dagverksamhet som bäst är lämpad för att tillgodose den enskildes individuella behov. Det kan t.ex. vara dagverksamhet med inriktning mot; psykiska funktionsnedsättningar, demenssjukdomar, inriktning mot social verksamhet m.m.

Dagverksamhet kan beviljas den som på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning bedöms ha behov av regelbunden tillsyn, träning och social samvaro.

Beslut om dagverksamhet ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

För att bevilja 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 dag-

verksamhet beviljas tillfälligt i avvaktan på att en diagnos fastställs. Krav är dock att en demensutredning ska ha initierats.

6.8.1 Rätt att välja dagverksamhet

Den enskilde har rätt att välja utförare av dagverksamhet under förutsättning att aktuell dagverksamhet ingår i stadens utbud. Vid synnerliga skäl kan en direktupphandlig göras om inget alternativ finns att tillgå bland stadens utbud. Biståndshandläggaren ska vara behjälplig med information om vilka dagverksamheter den enskilde kan välja mellan. Informationen ska vara så utförlig att det är möjligt för den enskilde att göra sitt val.

Den enskilde har alltid rätt att byta utförare. Biståndshandläggaren ska då vara den enskilde behjälplig om så önskas.

Vid byte av utförare meddelar biståndshandläggaren den ursprungliga utföraren att ett avslut ska göras på det gjorda avropet. Detta ska ske omgående, muntligen eller per e-post. Utföraren ska skriftligen bekräfta avslutet. Samtidigt görs en ny beställning hos den nya utföraren. Se vidare i Tillämpningsanvisningar för dagverksamhet, DNR 327-820/2009.

6.9 Korttidsvård

Korttidsvård utgör en viktig stödinsats för äldre i ordinärt boende, antingen vid enstaka tillfällen eller i form av växelvård. Korttidsvård är en mycket strategisk insats i takt med att fler äldre bor kvar hemma. En väl fungerande korttidsvård kan medföra att behovet av permanent plats i vård- och omsorgsboende minskar. För många av dem som vårdar en närstående kan möjligheten till korttidsvård vara en förutsättning för kvarboende. Korttidsvård kan också vara aktuellt under tiden en utredning pågår av den enskildes framtida omvårdnadsbehov och omvårdnadsform.

Korttidsvård vid vård- och omsorgsboende kan ges till den som uppfyller något av nedanstående kriterier.

- Den som vårdats på akutsjukhus och som inte utan en tids återhämtning kan återgå till sitt ordinarie boende. Syftet är att undvika permanent placering på vård- och omsorgsboende.
- Den som vid vårdplanering visar osäkert framtida behov av kommande hjälpinsatser. Syftet är att ge biståndshandläggaren bättre beslutsunderlag.
- Den som vårdas i ordinärt boende och som med en tillfällig vistelse på ett vård- och omsorgsboende kan bo kvar hemma.
- Den som vårdas av en anhörig eller närstående där den som vårdar är i behov av avlösning.

Beslut om korttidsvård ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

§ 11 Bytessida

6.9.1 *Korttidsvård utomlands*

Syftet med korttidsvård utomlands är att, utöver annan form av korttidsvård, också ge den enskilde möjlighet till upplevelser som kan stärka det psykiska välbefinnandet.

För att korttidsvård utomlands ska kunna beviljas måste den enskilde bedömas ha förutsättningar att klara resan till och från korttidsvården, med den fysiska och psykiska påfrestning som det kan innebära. Till skillnad från traditionell korttidsvård tillkommer också bedömning kring den enskildes behov av att korttidsvården sker i ett land med sol och värme och de vinster detta kan ge i form av att det allmänna välbefinnandet stärks.

Korttidsvård utomlands kan beviljas till personer som bedöms ha behov av korttidsvård, se kriterier för att bevilja korttidsvård avsnitt 6.9, och som uppfyller nedanstående kriterier.

- Den enskilde måste bedömas ha fysiska och psykiska förutsättningar för att klara resan till och från korttidsvården.
- Den enskildes välbefinnande bedöms ge särskilda vinster om korttidsvården sker i ett land med sol och värme.
- Den som vårdas av en anhörig eller närstående där den som vårdar är i behov av avlösning och som på egen bekostnad önskar följa med den enskilde på korttidsvård utomlands, vilket skulle medföra att välbefinnandet stärks för båda.

Närstående som vårdar den som beviljats korttidsvård utomlands, ska kunna erbjudas att på egen bekostnad följa med på resan och bo vid eller nära till korttidsboendet.

Beslut om korttidsvård utomlands ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

Den som beviljats korttidsvård utomlands ska uppfylla nedanstående krav innan denne kan resa.

- Den enskilde ska under vistelsen ha med sig ett aktuellt Europeiskt sjukförsäkringskort (EU-kort) utfärdat av Försäkringskassan.
- Den enskilde ska omfattas av en hemförsäkring med resekydd, eller annan motsvarig lösning, som täcker eventuell hemtransport med SOS International.
- Den enskilde ska ha med sig en aktuell läkemedelslista samt de läkemedel som beräknas förbrukas under vistelsen.

- Den enskilde ska i förekommande fall ha med sig sina individuellt utprovade hjälpmedel.
- Den enskilde ska ha med sig eventuella inkontinenshjälpmedel som beräknas förbrukas.

Utöver detta ska den enskilde informeras om risken med Meticillin Resistenta Stafylokocker (MRSA) samt att smittskyddsenheten inom landstinget rekommenderar att samtliga personer som vistas för korttidsvård utomlands efter hemkomsten testar sig för MRSA.

Närstående som vårdar den som beviljats korttidsvård utomlands, ska kunna erbjudas att på egen bekostnad följa med på resan och bo vid eller i nära anslutning till korttidsboendet. Detta kan vara ett välkommet avbrott i vardagen för den som vårdar.

7 Särskilt boende

Kommunen skall inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd. (5 kap. 5 § 2 stycket SoL)

- Det ska finnas vård- och omsorgsboenden med speciella inriktningar som kan tillgodose 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 vård- och omsorgsboende. För att underlätta kvarboende ska dessa vara utformade efter den enskildes behov. I samtliga vård- och omsorgsboenden ingår i grundtryggheten tillgång till att nå personal dygnet runt och trygghetslarm.

7.1 Vård- och omsorgsboende

Samtliga vård- och omsorgsboenden ska erbjuda den enskilde ett boende där han/hon ska kunna få all den hjälp som han/hon har behov av. Det kan exempelvis innebära hjälp med alla omvårdnadsinsatser som behövs för att tillgodose den enskildes fysiska, psykiska, sociala, medicinska och kulturella behov.

Möjlighet till utevistelse är en rättighet för alla. Att kunna komma ut är för många oerhört betydelsefullt. Det är angeläget att den enskildes behov och önskemål av utevistelse och sociala aktiviteter i möjligaste mån tillgodes genom vård- och omsorgsboendet. Det kan exempelvis innebära ledsagning eller följe vid promenader, aktiviteter etc.

Bedömningen av den enskildes behov av ett vård- och omsorgsboende ska grunda sig på en helhetsbedömning där den enskildes situation och möjligheter sammanvägs med sociala, medicinska, psykiska och existentiella behov

Bedömningskriterier

- Omvårdnadsbehovet ska vara stort över hela dygnet.
- Om inte behov av hjälp nattetid finns – ska det finnas medicinska behov och behov av närhet till sjuksköterska eller behov av närhet till personal.
- Oro orsakad av psykisk ohälsa eller demenssjukdom som påverkar den enskildes förmåga att fungera i ordinärt boende.

Det räcker om ett av ovanstående tre kriterier uppfylls.

Beslut om vård- och omsorgsboende ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

7.1.1 Rätt att välja vård- och omsorgsboende

Den enskilde har rätt att välja vård- och omsorgsboende under förutsättning att aktuellt boende ingår i valfrihetssystemet. Biståndshandläggaren ska vara behjälplig med information om vilka vård- och omsorgsboenden den enskilde kan välja mellan. Informationen ska vara så utförlig att det är möjligt för den enskilde att göra sitt val. I de fall den enskilde inte kan eller vill välja ska denne hänvisas till det närmsta boende som motsvarar hans/hennes behov och som vid aktuellt tillfälle har ledig plats.

Den enskilde har alltid rätt att byta vård- och omsorgsboende. Biståndshandläggaren ska då vara den enskilde behjälplig om så önskas. Se Riktlinjer för köhanteringssystem inom äldreomsorgens vård- och omsorgsboende, DNR 327-820/2009.

7.1.2 Parbogaranti

Då makar/registrerade partners/sambor beviljas boende i särskilt boende, ska med skälig levnadsnivå förstås att båda bereds plats i samma boende, om de begär det (SFS 2006:287). Bestämmelsen gäller inte i de fall endast den ena av makarna har behov av särskilt boende. Se även socialtjänstförordningen 2 kap. § 2.

7.1.3 Förändrade behov - 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 dock

i vissa fall bli aktuellt med en flytt till ett vård- och omsorgsboende med annan eller speciell inriktning.

Det kan exempelvis bli aktuellt med en flytt om en person som bor på ett vård- och omsorgsboende med somatisk inriktning utvecklar en demenssjukdom (diagnostiserad) och som skulle få bättre omvårdnad på ett vård- och omsorgsboende med inriktning mot demenssjukdomar. Det skulle också kunna bli aktuellt för en person som försämrats i sin demenssjukdom och då exempelvis blivit aggressiv och utåtagerande och om ett profilboende bättre skulle kunna tillgodose den enskildes förändrade omvårdnadsbehov.

En eventuell flytt till annat boende ska, så långt som möjligt, ske i samförstånd med den enskilde eller dennes företrädare och ska alltid föregås av en vårdplanering.

När det gäller möjligheten att få ett beslut i en situation som ovan, se PM, Den enskildes rätt att påverka utformning av insats, från juridiska avdelningen, daterad 2009-02-18.

7.1.4 Vård- och omsorgsboende med inriktning mot somatiska sjukdomar

Den som bedöms vara i behov av vård- och omsorgsboende på grund av fysiska och medicinska skäl ska erbjudas plats på ett vård- och omsorgsboende med inriktning mot somatiska sjukdomar. Detta under förutsättning att den enskilde inte har någon sjukdomsdiagnos som kräver särskild specialistkunskap, exempelvis demensdiagnos.

7.1.5 Vård- och omsorgsboende med inriktning mot demenssjukdomar

Behov av vård- och omsorgsboende med speciell inriktning kan föreligga i de fall den enskilde har specifika behov som kräver särskild omvårdnad och kompetens, exempelvis personer med demenssjukdom.

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. Den som inte har en demensdiagnos ska inte placeras på ett boende avsett för personer med demenssjukdomar.

7.1.6 Profilboenden

Med profilboenden avses boenden som profilerat sig mot särskilda sjukdomsdiagnoser och funktionsnedsättningar, exempelvis frontallobsdemens, psykiska sjukdomar m.fl.

Behov av vård- och omsorgsboende med speciell profil kan föreligga i de fall den enskilde har specifika behov som kräver särskild omvårdnad och kompetens som inte kan tillgodoses på ett traditionellt vård- och omsorgsboende. Profilboenden ingår inte i valfrihetssystemet.

7.1.7 Servicehus

I de fall den enskildes vård- och omsorgsbehov inte kan tillgodoses i ordinärt boende, trots insatser från hemtjänst, kan det vara aktuellt med ett vård- och omsorgsboende med hemtjänst, så kallat servicehus.

Bedömningen för servicehusboende ska grunda sig på en helhetsbedömning där den enskildes ålder, upplevelse av otrygghet och allmänna hälsotillstånd beaktas.

I de fall den enskilde i ansökan om servicehus även ansöker om viss adress ska denna del av ansökan, som huvudregel, avvisas då frågan är att betrakta som en verkställighetsfråga. Se även PM Den enskildes rätt att påverka utformning av insats från juridiska avdelningen, daterad 2009-02-18. Servicehus ingår inte i valfrihetssystemet.

> Exempel
> Beslut om servicehus ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.
>
> NN har i sin ansökan uppgett att han/hon vill att stadsdelsnämnden beslutar om särskild adress på det sökta servicehuset. Stadsdelsnämnden har emellertid endast att pröva om NN är berättigad till det sökta biståndet eller inte. Frågan om biståndet ska verkställas på en särskild adress är att betrakta som verkställighet och ska därför inte tas upp till prövning enligt 4 kap. 1 § SoL.
> NN:s ansökan ska i denna del avvisas.

Stadens särskilda boenden ska ses som en gemensam resurs och den enskildes önskemål om ett visst servicehus ska beaktas så långt som möjligt, även om önskat servicehus ligger i ett annat stadsdelsnämndsområde.

7.2 Ansökan om särskilt boende i annan kommun

> Beslut om särkilt boende ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 2 kap. 3 § SoL då ansökan kommer från en person boende i annan kommun.
>
> Exempel
> NN:s ansökan enligt 2 kap. 3 § SoL om vård- och omsorgsboende i Stockholms kommun beviljas i form av bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

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 skall behandlas som om den enskilde vore bosatt i inflyttningskommunen. (2 kap. 3 § 1 stycket SoL).

Att den enskilde ska behandlas som om han/hon redan är boende i Stockholms stad medför att han/hon också får välja vård- och omsorgsboende enligt valfrihetsmodellen i de fall ansökan beviljas.

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

Folkbokföring
Äldre som placeras i annan kommun är inte skyldiga att ändra folkbokföring, se 15 § Folkbokföringslag (1991:481).

7.3 Länsöverenskommelsen "Flyttavtalet"

7.3.1 Bibehållet kostnadsansvar vid flytt inom Stockholms län

Sedan 2002 finns en överenskommelse mellan länets kommuner som reglerar betalningsansvaret för äldre personer som önskar flytta till särskilt boende i en annan kommun inom länet.

Flytt enligt länsöverenskommelsen innebär att utflyttningskommunen fattar beslut om bistånd och köper när så är möjligt plats hos utföraren. Utflyttningskommunen ansvarar för fortsatt myndighetsutövning.

Överenskommelsen innebär att ursprungskommunen behåller betalningsansvaret så länge önskemål/behov finns från den enskilde.

Av länets 26 kommuner har 21 kommuner valt att anta överenskommelsen. Sigtuna, Solna, Upplands Bro, Upplands Väsby och Vaxholm deltar inte i överenskommelsen.

7.3.2 Flytt enligt länsöverenskommelsen i förhållande till valfrihetssytemet

Den som ansöker om särskilt boende enligt länsöverenskommelsen kan inte välja vård- och omsorgsboende enligt valfrihetssystemet. De kan inte heller

ställa sig i kö till något boende. De kan endast erbjudas kommunala boenden (egen regi och entreprenad) där det finns ledig plats och ingen står i kö.

Den enskilde ska informeras om möjligheten att flytta med stöd av 2 kap. 3 § SoL, då de kan välja, och ställa sig i kö till önskat vård- och omsorgsboende inom valfrihetsmodellen.

7.4 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).

7.5 Patientöverflyttningar mellan Sverige och Finland

Sverige och Finland har tecknat en särskild överenskommelse gällande patientöverflyttningar mellan länderna. Det gäller framförallt personer som är i behov av långvarig vård 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.

7.6 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.

7.7 Utlandssvenskar

För svenska medborgare bosatta utomlands, som har ett omfattande behov av vård- och omsorgsinsatser, är inte 2 kap. 3 § SoL tillämplig. SoL:s 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

om möjligt bör få ett beslut om vård- och omsorgsboende innan denne anlänt 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.

7.8 Utländska medborgare som vistas i Sverige

Det som generellt gäller för utländska medborgare är att:
Av vistelsebegreppet följer att utländska medborgare med permanent uppehållstillstånd ska behandlas som svenska medborgare vad gäller insatser enligt 4 kap. § 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 tills personen ifråga kan resa hem till hemlandet.

7.8.1 EU-medborgare

Pensionär som är EU-medborgare har rätt till fri rörlighet inom EU-länderna. En förutsättning för den fria förligheten är att personerna har en heltäckande sjukförsäkring som gäller vistelselandet och att de visar att de har tillräckliga resurser för att klara sin och sina familjemedlemmars försörjning och inte blir en belastning för det sociala biståndssystemet. Dessa krav gäller dock inte pensionärer som avslutat sin yrkeskarriär i Sverige. Pensionärer som ska stanna i Sverige längre än tre månader omfattas av krav på registrering hos Migrationsverket.

Pensionerade EU-medborgare som har uppehållsrätt ska likabehandlas med svenska medborgare. Rätten till likabehandling gäller också för rätten till socialt bistånd. Pensionärer har uppehållsrätt så länge de inte är en belastning för det sociala biståndssystemet. I Socialstyrelsens skrift "EG-rätten och socialtjänsten – en vägledning" konstateras att insatserna inom äldreomsorgen ofta är omfattande och kostnadskrävande, och att det därför kan bli aktuellt att bedöma om han eller hon har blivit en belastning för biståndssystemet enligt socialtjänstlagen. Det finns då grund för avvisning. Beslut om avvisning fattas av Migrationsverket. Observera den sekretess som råder mellan socialtjänsten och Migrationsverket. Är socialtjänsten, vid ansökan om bistånd, osäker på personens status enligt utlänningslagen kan personen uppmanas att begära förnyat registreringsbevis hos Migrationsverket.

Familjemedlem som har uppehållstillstånd har också rätt till likabehandling med svenska medborgare. Till familjemedlem räknas make eller maka, sambo, barn och föräldrar. Familjemedlemmar omfattas av krav på registrering.

7.8.2 Äldre som inte är EU-medborgare

Ekonomiskt bistånd m.m. till flyktingar som saknar uppehållstillstånd lämnas i princip av staten genom Migrationsverket. Asylsökande har inte rätt till försörjningsstöd enligt SoL om rätt till bistånd finns enligt lagen om mottagande av asylsökande. Av 13 § lagen om mottagande av asylsökande m.fl. framgår att bistånd enligt den lagen lämnas i form av logi, bostadsersättning, dagersättning och särskilt bidrag. Däremot omfattar lagen om mottagande av asylsökande m.fl. inte hjälp i hemmet och asylsökande har därför rätt att få sin ansökan om sådan insats prövad enligt 4 kap 1 § SoL. Ansökan prövas utifrån de individuella förhållandena men får inte avvisas enbart med hänvisning till att permanent uppehållstillstånd saknas.

Äldre med permanent uppehållstillstånd ska beträffande rätt till bistånd enligt SoL behandlas på samma sätt som svenska medborgare som vistas i Sverige.

7.9 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. Biståndshandläggaren ska också informera den enskilde om andra möjligheter till bytesrätt, för den som bor i hyresrätt, exempelvis att kontakta nuvarande värd. Information om möjlighet att söka bostadstillägg för pensionärer (BTP) ska också ges.

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.

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.

8 Stöd till personer som vårdar eller stödjer närstående

Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre som stödjer en närstående som har funktionshinder. (5 kap. 10 § SoL).

§ 11 Bytessida

- 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 för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre som stödjer en närstående som har funktionsnedsättning. Stödet ska vara individuellt anpassat och utformat i samråd med berörda parter. För den som vårdar 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 anhörigkonsulenter, stödgrupper etc.

8.1 Avlösning

8.1.1 Korttidsvård – Dagverksamhet - Hemtjänst

Avlösning kan innebära att den som är i behov av hjälpinsatserna tidvis vistas på ett vård- och omsorgsboende för korttidsvård så att närstående kan få egen tid och vila. För många av dem som vårdar en närstående kan möjligheten till korttidsvård vara en förutsättning för kvarboende. Avlösningsvistelser kan planeras så att de återkommer regelbundet s.k. växelvård. Men det kan också förekomma behov av avlösning som inte alltid kan planeras eller förutses. Avlösning kan också ske i form av korttidsvård utomlands. Se vidare 6.9.1 Korttidsvårdsvård utomlands.

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 som vårdar att under en viss tid av dygnet kunna lämna över vårdansvaret för att själv kunna lämna hemmet en stund. Avlastning kan också ske genom att den som vårdar är kvar hemma i bostaden medan hemtjänstpersonal är ute och promenerar med den som är i behov av omvårdnaden. Avlösning i hemmet kan ske både dag- och kvällstid samt helger.

8.1.2 Avgiftsfri avlösning

Den som vårdar en närstående, som har ett stort omvårdnadsbehov, är garanterad rätt till avgiftsfri avlösning 4 timmar per vecka. Det innebär att hemtjänstpersonal avlöser den som vårdar i hemmet och tar över vårdansvaret. Avlösningen är till för att den som vårdar ska kunna få egen tid. Den garanterade avlösningen är avgiftsfri. I de fall behovet av avlösning bedöms överstiga 4 timmar per vecka utgår avgift för tid som överstiger 4 timmar per vecka.

Beslut om avlösning ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.

8.2 Hemvårdsbidrag

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

Merarbetet ska främst bestå av personlig omvårdnad och tillsyn samt vara av sådan art som man normalt inte hjälper varandra med inom familjen. Främst ska hjälpbehovet ha karaktär av individnära insatser som exempelvis hjälp att sköta hygien, men kan också bestå av 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. Biståndshandläggaren ska beakta den enskildes behov av hemtjänst och upplysa den enskilde om möjligheten att ta emot denna hjälp. Beslut om hemvårdsbidrag görs dock enligt SoL 4 kap. § 2.

Beslut om hemvårdsbidrag ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL.

Hemvårdsbidraget ges 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 närstående i gemensamt hushåll och omfattar inte några sociala avgifter. Avser bidraget att betalas till en person 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. Hemvårdsbidrag kan kombineras med avlösning och andra former av stöd till den som vårdar. Vid omfattande omvårdnadsbehov kan hemvårdsbidrag kombineras med ytterligare hemtjänst.

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 tolftedel av 30, 60, 90 och 120 procent av prisbasbeloppet. Aktuell ersättning framgår av Tillämpningsanvisningar för äldreomsorgens avgiftssystem.

8.2.1 Ersättningsgrupper

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.

8.2.2 Uppföljning - Hemvårdsbidrag

Biståndshandläggare har ett uppföljningsansvar för beslutade insatser, även när det gäller beslut om hemvårdsbidrag. Vid uppföljningen är det extra viktigt att även ta upp situationen för den som vårdar, då det inte är ovanligt att han/hon skulle behöva andra stödinsatser än ett ekonomiskt bidrag.

9 Handläggning enligt LSS för personer över 65 år

Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, är en rättighetslag med tio angivna insatser som den enskilde kan ha rätt till under vissa omständigheter och om den enskilde tillhör lagens personkrets. LSS avser i första hand personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar.

LSS trädde i kraft 1994 och ersatte lagen (1985:568) om särskilda omsorger om psykiskt utvecklingsstörda m.fl. (omsorgslagen) och lagen (1965:136) om elevhem för vissa rörelsehindrade m.fl. (elevhemslagen).

I detta avsnitt beskrivs handläggning av LSS som särskilt kan beröra personer som fyllt 65 år. För ytterligare information hänvisas till LSS och socialtjänstförvaltningens riktlinjer Insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL för barn, ungdomar och vuxna med funktionshinder, DNR 000-1892/2001.[7]

9.1 LSS - Inledande bestämmelser

1§ Denna lag innehåller bestämmelser om insatser för särskilt stöd och särskild service åt personer

1. med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd,
2. med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom, eller
3. 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.

Första punkten – Personkrets 1

Med utvecklingsstörning enligt första punkten avses en intellektuell funktionsnedsättning som är medfödd eller har inträffat före ca 16 års ålder. Till autism eller autismliknande tillstånd enligt samma punkt räknas även Aspergers syndrom.

Andra punkten – Personkrets 2

Andra punkten beskriver personer som erhållit en intellektuell funktionsnedsättning i vuxen ålder. Det är fråga om personer som efter ca 16 års ålder fått en hjärnskada och till följd av denna en betydande och bestående intellektuell funktionsnedsättning. Utlösande faktorer ska vara sjukdomar av kroppslig art – tumörer, hjärnblödningar, inflammationer osv. – eller skador som föranletts av yttre våld, t.ex. trafikskador.

Däremot omfattar begreppet inte personer med olika psykiska sjukdomstillstånd, som också kan medföra intellektuell funktionsnedsättning t.ex. personer med sjukdomar som är en följd av missbruk av beroendeframkallande medel. Dessa personer omfattas endast av lagen om de uppfyller kriterier i tredje punkten.

Tredje punkten - Personkrets 3

Enligt tredje punkten omfattar lagen också personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar som uppenbart inte beror på

---

[7] Revidering pågår.

normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd och service.

9.2 Personer över 65 år som omfattas av LSS

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

9.2.1 Personlig assistans efter 65 år

Rätt 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 65 årsdagen och därefter blir beviljad.

Personlig assistans kan inte omprövas och utökas efter 65 år. Den som har beslut om personlig assistans och får ett utökat behov av mer omfattande insatser kan han/hon ansöka om hemtjänst som ett komplement till personlig assistans.

Hemtjänst – komplement till personlig assistans

Den som har beslut om personlig assistans och som efter 65 år får ett utökat behov av vård- och omsorgsinsatser kan han/hon ansöka om hemtjänst som ett komplement till personlig assistans. OBS! Insatsen hemtjänst i assistansliknandeform finns inte inom äldreomsorgen.

9.2.2 Lagen (1993:389) om assistansersättning, LASS

En person med funktionsnedsättning som omfattas av LSS har rätt till assistansersättning för sin dagliga livsföring om han/hon har behov av personlig assistans för att klara sina grundläggande behov under i genomsnitt mer än 20 timmar i veckan. Ersättning kan även ges till den som fyllt 65 år. Assistansersättning lämnas för tid efter det att den ersättningsberättigade har fyllt 65 år om ersättningen har beviljats innan han/hon fyllt 65 år eller ansökan kommit in till Försäkringskassan senast dagen före 65-årsdagen och därefter blir beviljad.

9.3 Daglig verksamhet – Dagverksamhet

Arbete har en mycket väsentlig betydelse för alla människors livskvalitet och delaktighet i samhället. Arbete svarar också mot grundläggande behov av gemenskap, utveckling och meningsfull tillvaro.
Pensionsåldern i Sverige är normalt 65 år. För den som har beslut om daglig verksamhet och fyller 65 skulle detta medföra att han/hon skulle pensioneras från daglig verksamhet och erbjudas dagverksamhet som kan tillgodose den enskildes behov av gemenskap, utveckling och meningsfull tillvaro.

Av Prop. 1992/93:159 framgår att rätten till daglig verksamhet primärt bör avse personer i yrkesverksam ålder och som saknar arbete eller daglig sys-

selsättning. Det hindrar emellertid inte att även personer som uppnått pensionsålder kan ges möjlighet att fortsätta daglig verksamhet för att undvika passivisering och isolering. Den dagliga verksamheten bör till innehåll kunna rymma såväl aktiviteter med habiliterande inriktning som mer produktionsinriktade uppgifter.

9.4 Bostad med särskild service för vuxna

Den som bor i ett LSS-boende och som fyllt 65 år har rätt att bo kvar. I vissa fall, om den enskildes behov förändras så att han/hon t.ex. får ett kontinuerligt behov av medicinska insatser och inte kan få sitt huvudsakliga behov tillgodosett i LSS-boendet, kan vård- och omsorgsboende vara den mest optimala omvårdnadsformen.

9.5 Stadsdelsnämndernas organisation

9.5.1 Olika avgiftsregler – över/under 65 år

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

9.5.2 Kontinuitet i handläggningen

Oavsett vilken organisatorisk lösning som valts inom respektive stadsdelsnämnd är det angeläget att kontinuitet upprätthålls för den enskilde och att verksamhetsområdena samverkar på ett sådant sätt att den enskildes behov tillgodoses på bästa sätt.

BILAGA 1

PM DNR 105-183/2009

KONSEKVENSER MED ANLEDNING AV KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT GÄLLANDE PENSIONAT HORNSKROKEN OCH PENSIONAT KINESEN

Kommunfullmäktige beslöt 2008-12-01 i ärendet "Översyn av kommunövergripande verksamheter inom äldreomsorgen – Pensionat Hornskroken och Pensionat Kinesen (dnr 327-2032/2008)" följande:

1. Korttidsvård och avlastning på pensionaten Hornskroken och Kinesen är en insats som erbjuds enligt socialtjänstlagen.
2. Verksamheten bedrivs enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen och följer det avgiftssystem som gäller i stadens äldreomsorg.

Med anledning av detta beslut finns ett behov av att klargöra vad detta innebär i form av biståndsbeslut, avgift för den enskilde, beställning till utförare, social dokumentation samt ansvar för hälso- och sjukvårdsinsatser.

Biståndsbeslut

Vid ansökan om avlastning vid Pensionat Hornskroken eller Pensionat Kinesen, utreder biståndshandläggaren, bedömer behovet och fattar biståndsbeslut i enlighet med 4 kap 1 § socialtjänstlagen (SoL). Beslut om avlastning kan ges från några timmar till flera dygn för att den som vårdar en närstående ska kunna få egen tid och vila. Ansökan bör behandlas generöst då det är den närståendes upplevelse av behov av avlastning som ska tillgodoses.

Finns ingen fastställd diagnos av demenssjukdom, bör biståndshandläggaren verka för att en utredning kommer till stånd. Beslut om avlastning vid något av pensionaten behöver dock inte ha föregåtts av en demensutredning.

Beslutet ska formuleras så att det tydligt framgår vad beslutet avser, typ av insats, hur ofta och under hur lång tidsperiod beslutet gäller.

Till beslutet ska bifogas en information om hur verkställighet av beslutet kommer att gå till.

Exempel

Beslut enligt 4 kap. 1 § SoL
Beslut att bifalla NN:s ansökan om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen i form av korttidsvård vid behov om högst sju dygn per månad under en period om 6 månader från och med 2009-05-15 till och med 2009-11-15.

NN har i ansökan uppgett att han/hon vill att stadsdelsnämnden beslutar om korttidsvård på Pensionatet Hornskroken och/eller Kinesen. Stadsdelsnämnden har emellertid endast att pröva om NN är berättigad till det sökta biståndet eller inte. Frågan om att biståndet ska verkställas på ett särskilt boende är att betrakta som verkställighet och ska därför inte tas upp till prövning enligt 4 kap. 1 § SoL. NN:s ansökan ska i denna del avvisas.

Anvisning om hur man överklagar.

Registrering i Paraplysystemet

Pensionaten Hornskroken och Kinesen finns upplagda i Paraplysystetmet som två typer av utförare, den ena är SBF och den andra Övrigt. Beslut om korttidsvård ska registreras under insatstypen korttidsvård ÄO. Faktura till den enskilde utgår enligt antalet närvarodygn per månad.

Pensionaten Hornskroken och Kinesen finns också upplagda i Paraplysystemet med insatstypen, dagverksamheter ÄO och insatstypen, avlösning enligt SoL ÄO. Beslut om dagverksamhet registreras under den insatstypen dagverksamhet ÄO. Faktura utgår till den enskilde enligt antalet närvarodagar per månad.

I det fall beslutet avser kortare tids närvaro än en hel dag registreras beslutet som insatstyp, avlösning enligt SoL ÄO. Faktura utgår till den enskilde enligt antalet närvarotimmar per månad.

Avgiftsbeslut och räkning till den enskilde

Biståndshandläggaren fattar avgiftsbeslut avseende korttidsvård eller dagverksamhet. Av beslutet ska framgå vilken avgift den enskilde kommer att få betala för beslutad insats per månad. Då antal dagar som den enskilde kommer att vistas för korttidsvård eller dagverksamhet kan variera mellan gångerna som den enskilde väljer att utnyttja korttidsvården eller dagverksamheten, ska det framgå i avgiftsbeslutet att avgiften kommer att variera utifrån vistelsetiden.

Räkning skickas till den enskilde efter det att utföraren, Pensionat Hornskroken eller Pensionat Kinesen, rapporterat närvaro för en viss månad i

Paraplysystemet. Utifrån antalet närvarodagar debiteras även den enskilde för kost. Avgift för kost vid korttidsvård är densamma som i andra vård- och omsorgsboenden respektive dagverksamheter.

Har den enskilde endast vistats någon timme under dagtid på något av pensionaten, gäller avgiftsbestämmelserna för timavgift.

Beställning till utförare

Biståndshandläggaren skickar en beställning till aktuell utförare, där det klart och tydligt framgår vilken typ av insats, hur ofta och under hur lång tidsperiod beställningen gäller.

Pensionatet meddelar biståndshandläggaren varje tillfälle som den enskilde erhållit avlastning så att biståndshandläggaren har kontroll över hur beslutet verkställs.

Verkställighet

Den enskilde ska få information hur beslutet är tänkt att verkställas.

Exempel

Information om verkställighet av beslut enligt 4 kap. 1 § SoL
Beslutet innebär att NN har rätt att kontakta pensionatet Hornskroken och/eller Kinesen då behov av avlastning föreligger.

I det fall inte något av pensionaten kan erbjuda plats då behov av avlastning föreligger har NN rätt att kontakta biståndshandläggaren som då är behjälplig med att erbjuda korttidsvård i form av avlastning vid ett annat vård- och omsorgsboende.

Pensionatet Hornskroken och pensionatet Kinesen ska omgående kontakta berörd biståndshandläggare om de inte kan verkställa ett beslut. Biståndshandläggaren tar då omgående kontakt med den enskilde och erbjuder korttidsvård på ett annat vård- och omsorgsboende eller annan dagverksamhet.

I de fall den enskilde inte önskar få beslutet verkställt, på ett annat vård- och omsorgsboende eller annan dagverksamhet, utan väljer att vänta tills något av pensionaten kan erbjuda plats ska detta nogsamt dokumenteras. Det åligger biståndshandläggare att kontakta den enskilde varje månad för att erbjuda korttidsvård på ett annat vård- och omsorgsboende eller annan dagverksamhet till dess att beslutet har kunnat verkställas på något av pensionaten Hornskroken eller Kinesen.

Social dokumentation

Riktlinjer gällande dokumentation för utförare av äldreomsorg i Stockholms stad (Dnr.327-170/2005) gäller för Pensionat Hornskroken och Pensionat Kinesen på samma sätt som för övriga vård- och omsorgsboenden.

Hälso- och sjukvård

Staden ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till och med sjuksköterskas nivå på Pensionat Hornskroken och Pensionat Kinesen på samma sätt som för övriga vård- och omsorgsboenden. Riktlinjer för hälso- och sjukvård inom Stockholms stads särskilda boenden och dagverksamheter för äldre (Dnr.105-243/2007) gäller således även i dessa verksamheter.

Vid eventuella frågor om denna PM går det bra att kontakta:

Barbro Karlsson, tel. 508 36 218 eller Git Skog, tel. 508 36 217

Gunnel Rohlin
Direktör

Raili Karlsson
Avdelningschef