

Sammanträde med Vård- och omsorgsnämnden

Tid: 2019-12-16, kl. 14:00

Plats: Vård- och omsorgsförvaltningen, lokal Sunnerö

Alliansen har förmöte kl 13:00 i lokal Silvia
S och V har förmöte kl 13:00 i lokal Sunnerö
SD har förmöte kl 13:00 i lokal Victoria

Micaela Kronberg (M),
Ordförande

Brita Enbom,
Sekreterare

Ärendelista

1. Information och överläggningar
 - A/ Riktlinjer LSS
 - B/ Medarbetarenkät 2019
 - C/ Implementering digitala inköp
 - D/ Integrationsarbete på vård- och omsorgsförvaltningen
 - E/ Ekonomisk uppföljning 2019 - november
 - F/ Ny styrmodell och budget 2020
 - G/ Förvaltningschefens information
 - H/ Nämndledamöternas information
2. Redovisning av medarbetarenkät 2019, 2019.295 VON
3. Riktlinjer för myndighetsutövning Enligt LSS i Alingsås kommun, 2019.321 VON
4. Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvårdsinsats i Alingsås kommun enligt Lag om valfrihetssystem (LOV), 2019.323 VON
5. Implementering av digitala inköp, 2019.322 VON
6. Kompletteringsval av ledamot i vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott efter Maria-Therese Marklund (KD), 2019.330 VON
7. Ekonomisk uppföljning 2019 samt uppföljning av handlingsplan, 2019.146 VÄN

8. Statistik per månad 2019, 2019.047 VÄN
9. Anmälan av delegationsbeslut 2019, 2019.048 VÄN
10. Meddelanden

Redovisning av medarbetarenkät 2019

2

2019.295 VON

2019-12-02

§ 71 2019.295 VON

Redovisning medarbetarenkät 2019**Ärendebeskrivning**

Svarsfrekvensen för medarbetarenkäten 2019 hos Vård- och omsorgsförvaltningen låg på 84,6%. Det är en något högre svarsfrekvens än 2018, vilket ger ett tillförlitligt resultat och en god indikation på den upplevda arbetsmiljön. Frågebatteriet är anpassat utifrån föreskriften organisatorisk och social arbetsmiljö. I år bestod enkäten av 63 frågor.

Resultatet visar att kategorierna "Arbetsbelastning" och "Återhämtning" låg på de lägsta värdena. Kategorin "Stöd" låg på det högsta värdet men övriga kategorier gav också höga resultat. Förvaltningens NMI-värde på 4,0 är fortsatt högre än kommunens totala resultat (3,8) och vård- och omsorgsförvaltningen är en av två förvaltningar med högst NMI-värde och man kan även i år se ett relativt jämnt resultat rakt över förvaltningarna gällande NMI.

Arbetet med att arbeta fram handlingsplaner för att hantera resultatet av året medarbetarenkät startar redan nu på samtliga enheters APT:er och vidare sedan i förvaltningens olika samverkansforum under våren 2020. Det arbetet kommer slutligen att mynna ut i en reviderad förvaltningsövergripande handlingsplan.

Beslut**Arbetsutskottets förslag till beslut i vård- och omsorgsnämnden**

Beslutet hänskjuts till nämndens sammanträde 16 december.

Expedieras till

Handläggare

	Justerandes sign	Justerandes sign	Justerandes sign	Utdragsbestyrkande
--	------------------	------------------	------------------	--------------------

Datum: 2019-11-22
Handläggare: Ingrid Andersson
Direktnr:
Diariernr: 2019.295 VON

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning medarbetarenkät 2019

Ärendebeskrivning

Svarsfrekvensen för medarbetarenkäten 2019 hos Vård- och omsorgsförvaltningen låg på 84,6%. Det är en något högre svarsfrekvens än 2018, vilket ger ett tillförlitligt resultat och en god indikation på den upplevda arbetsmiljön. Frågebatteriet är anpassat utifrån föreskriften organisatorisk och social arbetsmiljö. I år bestod enkäten av 63 frågor.

Resultatet visar att kategorierna "Arbetsbelastning" och "Återhämtning" låg på de lägsta värdena. Kategorin "Stöd" låg på det högsta värdet men övriga kategorier gav också höga resultat. Förvaltningens NMI-värde på 4,0 är fortsatt högre än kommunens totala resultat (3,8) och vård- och omsorgsförvaltningen är en av två förvaltningar med högst NMI-värde och man kan även i år se ett relativt jämnt resultat rakt över förvaltningarna gällande NMI.

Arbetet med att arbeta fram handlingsplaner för att hantera resultatet av året medarbetarenkät startar redan nu på samtliga enheters APT:er och vidare sedan i förvaltningens olika samverkansforum under våren 2020. Det arbetet kommer slutligen att mynna ut i en reviderad förvaltningsövergripande handlingsplan.

Ekonomisk bedömning

-

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisning av resultat av medarbetarenkäten 2019.

Beslutet ska skickas till

Handläggare

Anita Hedström
Förvaltningschef

Riktlinjer för
myndighetsutövning Enligt
LSS i Alingsås kommun

3

2019.321 VON

2019-12-02

§ 72 2019.321 VON

Riktlinjer för myndighetsutövning enligt LSS**Ärendebeskrivning**

Nuvarande riktlinjer för bedömning av stöd till människor med funktionsnedsättning som används vid myndighetsutövning enligt LSS utformades inom Socialnämnden och antogs av densamma 2017-04-18. Dessa riktlinjer övertogs av Vård och omsorgsnämnden när myndighetsutövning enligt LSS flyttades över från Socialförvaltningen 2018-01-01.

Riktlinjerna har inte sedan dess uppdaterats och med grund i att handlingsplan Effekt med dess renodling av gränsdragning mellan Socialtjänsten och LSS-verksamheten fortlöper behöver riktlinjerna för myndighetsutövningen omarbetas.

Beredning

Förvaltningen har i yttrande daterat 2019-11-25 lämnat följande yttrande:
Med grund i den renodling mellan nämnderna som sker finns inte längre bistånd enligt socialtjänstlagen till personer med funktionshinder med i riktlinjerna men lagen i sig är däremot beskriven eftersom den utgör grund för det kommunala stödet till människor med funktionshinder.

I de nya riktlinjerna har förutom den grund olika lagar ställer även beskrivits andra allmänna samhälleliga utgångspunkter för stöd, omsorg och vård, bland annat innefattande lagstadgat barnperspektiv och olika lagstadgade samverkansformer. Riktlinjerna innehåller även ett omfattande avsnitt som beskriver hur och på vilken grund som myndighetsutövningen utförs. Riktlinjerna avser hela myndighetsutövningen och inte enbart grunder för bedömning av rätt till insatser.

Med den utformning och det innehåll som föreslagna riktlinjer nu får bedöms god rättssäkerhet och likabehandling av kommunens medborgare, som är i behov av insatser enligt LSS, kunna uppnås.

Utifrån att riktlinjerna är underordnad rättspraxis behöver dokumentet revideras vid behov.

Beslut**Arbetsutskottets förslag till beslut i vård- och omsorgsnämnden**

Beslut i ärendet hänskjuts till nämndens sammanträde 16 december.

Expedieras till

-

Justerandes sign

Justerandes sign

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Datum: 2019-11-25
Handläggare: Sara Falk
Direktnr:
Diariennr: 2019.321 VON

Vård- och omsorgsnämnden

Riktlinjer för myndighetsutövning enligt LSS i ALingsås kommun

Ärendebeskrivning

Nuvarande riktlinjer för bedömning av stöd till människor med funktionsnedsättning som används vid myndighetsutövning enligt LSS utformades inom Socialnämnden och antogs av densamma 2017-04-18. Dessa riktlinjer övertogs av Vård och omsorgsnämnden när myndighetsutövning enligt LSS flyttades över från Socialförvaltningen 2018-01-01.

Riktlinjerna har inte sedan dess uppdaterats och med grund i att handlingsplan Effekt med dess renodling av gränsdragning mellan Socialtjänsten och LSS-verksamheten fortlöper behöver riktlinjerna för myndighetsutövningen omarbetas.

Förvaltningens yttrande

Med grund i den renodling mellan nämnderna som sker finns inte längre bistånd enligt socialtjänstlagen till personer med funktionshinder med i riktlinjerna men lagen i sig är däremot beskriven eftersom den utgör grund för det kommunala stödet till människor med funktionshinder.

I de nya riktlinjerna har förutom den grund olika lagar ställer även beskrivits andra allmänna samhällseliga utgångspunkter för stöd, omsorg och vård, bland annat innefattande lagstadgat barnperspektiv och olika lagstadgade samverkansformer. Riktlinjerna innehåller även ett omfattande avsnitt som beskriver hur och på vilken grund som myndighetsutövningen utförs. Riktlinjerna avser hela myndighetsutövningen och inte enbart grunder för bedömning av rätt till insatser.

Med den utformning och det innehåll som föreslagna riktlinjer nu får bedöms god rättssäkerhet och likabehandling av kommunens medborgare, som är i behov av insatser enligt LSS, kunna uppnås.

Utifrån att riktlinjerna är underordnad rättspraxis behöver dokumentet revideras vid behov.

Ekonomisk bedömning

-

Förslag till beslut

Vård och omsorgsnämnden antar Riktlinjer för myndighetsutövning enligt LSS att gälla från och med 2020-01-01.

Beslutet ska skickas till

-

Anita Hedström
Förvaltningschef



Riktlinjer för myndighetsutövning enligt LSS i Alingsås kommun.

Dokumenttyp:	Riktlinje
Dokumentet gäller för:	Vård och omsorgsförvaltningen
Fastställersedatum, nämnd, paragraf:	2020-01-01, VON
Diarienummer:	
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Avdelningschef myndighetsavdelningen
Senast uppdaterat den:	
Uppdateras nästa gång:	Vid behov dock senast 2020-12-31

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
Syfte.....	4
Användning.....	4
2. Lagar.....	5
Socialtjänstlagen, SoL.....	5
Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.....	6
Hälso- och sjukvårdslagen, HSL.....	7
3. Allmänna utgångspunkter för stöd, service, vård och omsorg.....	8
Mänskliga rättigheter.....	8
FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.....	8
FN:s konvention om barnets rättigheter.....	8
Funktionshinderspolitik.....	8
Barnperspektiv.....	8
Våld i nära relationer.....	9
Samverkan.....	10
Individuell plan (IP).....	10
Samordnad Individuell plan (SIP) enligt 2 kap 7 § SoL och 3 f § HSL.....	10
Västbus.....	11
Tandvård.....	12
Ekonomiska aspekter.....	12
4. Myndighetsutövningen.....	13
Dokumentation hos myndighet och i verksamheten.....	13
Sekretess och utlämnande av uppgifter.....	13
Handlägningsprocessen.....	13
Förhandsbesked enligt 16 § LSS.....	14
Vem kan begära insats?.....	14
Företrädare och ombud med fullmakt.....	14
God man.....	14
Förvaltare.....	15
Ombud med fullmakt.....	15
Asylsökande.....	15
Utredning.....	15
Samtycke.....	16
Handläggning av ärenden som rör barn.....	16
Barns rätt att ha inflytande.....	17
Personkretsbedömning – utredning av personkretstillhörighet.....	17
Personkrets 1 (1 § p 1 LSS).....	18
Personkrets 2 (1 § p 2 LSS).....	18

Personkrets 3 (1 § p 3 LSS).....	19
Personkretsbedömning av barn i låg ålder.....	20
När den enskilde inte bedöms tillhöra personkrets i LSS.....	20
Bedömning av behov av insats.....	20
Föräldraansvar.....	21
Gemensamt hushållsansvar.....	21
Kommunicering och rätt till företräde inför nämnden.....	21
Beslut.....	21
Överklaga beslut.....	22
Beställning av insats.....	22
Verkställighet.....	22
Icke verkställda beslut.....	23
Beslut om bostad med särskild service och daglig verksamhet.....	23
Uppföljning och omprövning.....	23
5. Insatser enligt LSS.....	24
Råd och stöd enligt 9 § punkt 1.....	24
Biträde av personlig assistent/ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans enligt 9 § punkt 2 LSS.....	24
Ledsagarservice enligt 9 § punkt 3.....	31
Biträde av kontaktperson enligt 9 § punkt 4 LSS.....	32
Avlösarservice i hemmet enligt 9 § punkt 5 LSS.....	33
Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § punkt 6 LSS.....	34
Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt 9 § punkt 7 LSS.....	35
Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och unga beviljas enligt 9 § punkt 8 LSS.....	36
Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt 9 § punkt 9 LSS.....	38
Daglig verksamhet enligt 9 § punkt 10 LSS.....	41

1. Inledning

Kommunen har det yttersta ansvaret för att de personer som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Detta ansvar innebär ingen inskränkning i det ansvar som gäller andra huvudmän. Vård och omsorgsnämnden ansvarar för myndighetsutövning gentemot människor med funktionsnedsättning.

En funktionsnedsättning är, enligt Socialstyrelsen, en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. En funktionsnedsättning kan uppstå till följd av sjukdom, annat tillstånd eller till följd av medfödd eller förvärvad skada. Sådana sjukdomar, tillstånd eller skador kan vara av bestående eller av övergående natur. Funktionsnedsättningen ska försvåra eller omöjliggöra ett självständigt liv och det ska finnas en påtaglig aktivitetsbegränsning.

Svårigheterna ska påverka möjligheten att utföra viktiga aktiviteter kopplat till områden där personen själv anger delaktighetsinskränkning. Viktiga livsområden handlar om en persons basala liv i samhället – boende, studier, arbete, sysselsättning, social gemenskap, relationer och fritid. Även aktivitetsbegränsningar som omgivningen kan identifiera kan kvalificera sig som "viktiga" om personens basala livssituation påverkas starkt negativt av dem, till exempel nedsatt förmåga att sköta personlig hygien eller bostad.

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, syftar till att garantera barn, ungdomar och vuxna med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar stöd som kan undanröja svårigheter i den dagliga livsföringen. Lagen gäller bara för vissa personer med funktionsnedsättning till skillnad från socialtjänstlagen, SoL.

Syfte

En riktlinje anger en riktning och en ram och förtydligar lagstiftningen. Syftet med riktlinjerna är att:

- ge stöd och vägledning för socialsekreterare som arbetar med myndighetsutövning av individuellt stöd till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning
- uppnå en myndighetsutövning som håller god kvalitet, är rättssäker och innebär likvärdig utredning och behovsbedömning för kommunens medborgare

Användning

Det är viktigt att poängtera att riktlinjerna inte innebär någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin begäran. Varje beslut ska vara baserat på den enskilda individens behov. Riktlinjerna är därför vägledande och gäller aldrig utan undantag.

Lagen och förordningar är överordnad riktlinjerna. En individuell bedömning ska alltid göras i enlighet med gällande lagstiftning och med riktlinjerna som stöd. Myndighetsutövningen ska bygga sina beslut på rättspraxis genom att följa domstolarnas avgöranden. Det är främst domar från Högsta förvaltningsdomstolen (tidigare Regeringsrätten) som är vägledande men också domar från kammarrätt kan ge stöd för bedömningen avseende en fråga. Likaså ska förordningar, förarbeten till lagstiftning och Socialstyrelsen bindande föreskrifter också tas i beaktande när beslut fattas.

Finns inte biståndet eller insatsen beskrivet i riktlinjerna och därmed är utöver de vägledande riktlinjerna ska beslut i ärendet tas av nämndens arbetsutskott. Vid beslut om insats som är så brådskande att arbetsutskottets avgörande inte kan avvaktas kan nämndens ordförande eller dennes ersättare fatta beslut enligt gällande delegationsförteckning.

2. Lagar

Riktlinjerna utgår främst från lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, socialtjänstlagen (2001:453), SoL, förvaltningslagen (2017:900), FL, och hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL. HSL är främst aktuell i de sammanhang som handlar om samverkan och ansvarsgränser mellan vård och omsorgsförvaltningen och hälso- och sjukvården.

Även lag (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten, Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, föräldrabalken (1949:381) FB, äktenskapsbalken (1987:230) och Socialstyrelsens juridiskt bindande föreskrifter, *SOSFS* (Socialstyrelsens författningssamling), dess vägledning, allmänna råd och handböcker är av betydelse vid handläggning av insatser till personer med funktionsnedsättning.

Socialtjänstlagen, SoL

Socialtjänstlagen, SoL är en målinriktad ramlag som ger kommunerna stor frihet att utforma verksamheten med utgångspunkt från lokala förutsättningar och behov.

I portalparagrafen (1 kap.1 § SoL) anges de övergripande målen och de grundläggande värderingarna för samhällets stöd enligt denna lag. Det handlar om principen om alla människors lika värde, lika rätt till social trygghet samt vård och omsorg. Om att främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor samt aktiva deltagande i samhällslivet. Under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation ska stöd inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet.

De övergripande målen i portalparagrafen kompletteras med bestämmelser om mål och inriktning för arbetet med vissa grupper i samhället varav människor med funktionshinder utgör en del.

Socialtjänstlagens 5 kapitel 7-8 §§ rör människor med funktionshinder. Där anges att kommunen "ska verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra." Kommunen ska medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och får bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd. Den ska inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av sådana svårigheter som avses i första stycket behöver ett sådant boende. Den ska göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för människor med fysiska och psykiska funktionshinder samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om sin verksamhet på dessa områden. Kommunen ska planera sina insatser för människor med fysiska och psykiska funktionshinder. I planeringen ska kommunen samverka med landstinget samt andra samhällsorgan och organisationer.

I Socialtjänstlagens 4 kap. 1 § regleras biståndet för "livsföring i övrigt" vilket är den grund för vad kommunen kan bevilja enskilda förutom försörjningsstöd. För bistånd till livsföring i övrigt finns ingen särskilt angiven rättighet i form av en preciserad insats. Den enskilde är fri att söka det stöd som han eller hon har behov av. Kommunen kan emellertid göra en annan bedömning av stödbehovet än den som söker och kan bevilja annat bistånd än det sökta. Enligt SoL kan ett avslag motiveras med att insatsen kan tillgodoses på annat sätt. Lagens intentioner är att den enskilde genom beviljat bistånd ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Kriterier som ska uppfyllas för att den enskilde ska ha rätt till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL är;

- behov föreligger
- behovet kan inte tillgodoses av personen själv eller på annat sätt
- biståndet är nödvändigt för att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är en rättighetslag som började gälla den 1 januari 1994. LSS har till syfte att stärka rätten till vissa angivna insatser för personer som omfattas av lagens personkrets jämfört med vad de har rätt till enligt socialtjänstlagen. Av 4 § framgår att LSS inte innebär någon inskränkning i de rättigheter den enskilde kan ha enligt SoL eller andra lagar utan är avsedd att vara ett komplement till andra lagar.

Lagen grundar sig i alla människors lika värde. Verksamhet enligt LSS ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de som omfattas av lagen (5§). I LSS avses livslånga behov hos personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar. Målet med LSS är att kompensera funktionsnedsättningar så att det inte ska vara någon skillnad i levnadsvillkoren för människor med eller utan funktionsnedsättning, det vill säga att kunna leva som andra. Bärande principer i LSS är självbestämmande, integritet, inflytande, tillgänglighet, delaktighet, helhetssyn, och kontinuitet.

Verksamheten inom LSS ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet och bedrivs i samarbete med andra organ och myndigheter. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatserna (6§).

Insatser enligt LSS kan endast beviljas till personer som ansöker om stöd och som ingår i någon av de personkretsar som nämns i 1 § LSS. (Se vidare under rubriken Personkretsbedömning – utredning av personkretstillhörighet.)

Rätten till insatser framgår i 7 § LSS där det sägs att den enskilde genom insatserna ska tillförsäkras goda levnadsvillkor och att insatserna ska vara varaktiga och samordnade.

Insatserna ska anpassas till mottagarens individuella behov och utformas så att de är lätt tillgängliga för de personer som behöver dem och stärker deras förmåga att leva ett självständigt liv.

I LSS framgår att omvårdnad ska ges på ett sådant sätt att den stärker den enskildes tilltro till sin egen förmåga.

I 9 § LSS framgår de insatser för särskilt stöd och service som ingår i lagen. Det finns 10 insatser för särskilt stöd och service:

1. Rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionshinder,
2. Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken,
3. Ledsagarservice,
4. Biträde av kontaktperson,
5. Avlösarservice i hemmet,
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet,
7. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov,
8. Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet,
9. Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna,
10. Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

Kriterier som ska uppfyllas för att den enskilde ska ha rätt till insats enligt LSS;

- personen omfattas av någon av lagens tre personkretsar
- behov föreligger
- behovet tillgodoses faktiskt inte på annat sätt
- insatsen är nödvändig för att den enskilde ska uppnå goda levnadsvillkor

Begreppet goda levnadsvillkor i relation till socialtjänstlagens mål om skäliga levnadsvillkor, beskrivs inte närmare av lagstiftaren. För att förstå innebörden av respektive begrepp får man utgå från målen för respektive lagstiftning, LSS och socialtjänstlagen. Goda levnadsvillkor enligt LSS är att jämföra med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder, medan skälig levnadsnivå enligt SoL anger vad som krävs för att den enskilde ska klara sig. Skillnaden förklaras genom de olika utgångspunkterna för respektive lag, där LSS ofta avser livslånga behov medan SoL i huvudsak avser mer tillfälliga behov och insatser.

När det gäller barn och ungdomar med funktionsnedsättning framgår av LSS att de särskilt ska ges förutsättningar för en god fysisk och psykisk utveckling och ha uppväxtvillkor som betraktas som goda för alla barn och ungdomar. Ungdomars behov av frigörelse och möjlighet till vuxenrelationer ska beaktas. Vidare framgår att ett av LSS mål är att föräldrar till barn med funktionsnedsättning ska kunna förvärvsarbeta, ha kontakt med vänner och att de ska kunna ha intressen utanför hemmet.

Om en person tillhör lagens personkrets bör prövning göras enligt LSS om det gäller en insats som regleras i lagen, eftersom detta i allmänhet får antas vara till fördel för den enskilde. I specialmotiveringen framgår att om den enskilde inte vill begära insats enligt LSS utan föredrar SoL så föreligger inga hinder för detta. Vilken lag som ska användas är något som den enskilde ska få bestämma själv.

Personer som till följd av sin funktionsnedsättning har bekymmer med sin livsföring, men inte tillhör personkrets enligt LSS, har rätt att, av kommunen, få sina behov av stöd prövade enligt SoL.

Hälso- och sjukvårdslagen, HSL

Enligt 18 § hälso- och sjukvårdslagen ska kommunen erbjuda hälso- och sjukvård till dem som bor i särskilda boenden, bostäder med särskild service samt dem som vistas i dagverksamhet och i daglig verksamhet. Kommunen ska i samband med nämnda verksamheter även erbjuda habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för funktionshindrade.

En kommun får även i övrigt erbjuda de som vistas i kommunen hemsjukvård. Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar upp till och med sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå.

3. Allmänna utgångspunkter för stöd, service, vård och omsorg

Mänskliga rättigheter

I vård- och omsorgsnämndens verksamheter arbetar man för att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning trädde i kraft i Sverige i januari 2009. Konventionens syfte är att främja, skydda och säkerställa det fulla och lika åtnjutandet av alla mänskliga rättigheter och grundläggande friheter för alla personer med funktionsnedsättning och att främja respekten för deras inneboende värde. Den fokuserar på icke diskriminering och listar nödvändiga åtgärder för att personer med funktionsnedsättning ska kunna få såväl medborgerliga och politiska som ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter.

FN:s konvention om barnets rättigheter

Barnkonventionen gäller som lag i Sverige och rättstillämpare ska beakta de rättigheter som följer av konventionen som innehåller rättigheter som varje barn upp till 18 år ska ha. Barnkonventionen slår bland annat fast att alla barn har samma rättigheter att växa upp under trygga förhållanden, att utvecklas och att skyddas mot övergrepp och utnyttjande. Barnkonventionen bygger på fyra principer:

- Barnet ska skyddas mot alla former av diskriminering (artikel 2).
- Barnets bästa ska beaktas i alla beslut (artikel 3).
- Barn har rätt till liv och utveckling (artikel 6).
- Barnet ska ha rätt att säga sin mening och få den respekterad (artikel 12).

Funktionshinderspolitik

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå ett jämlikt samhälle med mångfald som grund där alla har möjlighet att vara fullt delaktiga oavsett funktionsförmåga. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och att barnrättsperspektivet uppmärksammas. För att nå det nationella målet inriktas arbetet mot fyra områden:

- principen om universell utformning
- befintliga brister i tillgängligheten
- individuella stöd och lösningar för individens självständighet
- att förebygga och motverka diskriminering

Barnperspektiv

Begreppet *barnperspektiv* handlar om den kunskap om barn som vuxna utgår ifrån när de avser att göra något med syfte att verka för barnets bästa.

Barnets eget perspektiv handlar om vad barnet själv ser, hör, upplever och känner, det som är hennes eller hans verklighet.

Enligt 8 § LSS ska insatser enligt denna lag ges den enskilde endast om han eller hon begär det. Om den enskilde är under 15 år eller uppenbart saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser för honom eller henne. Enligt 8 § andra stycket, när en insats rör ett barn ska barnet få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Vidare ska barnets åsikter tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Samhällets perspektiv innebär att samhällsföreträdare vid planering och inför varje beslut eller åtgärd överväger om frågan kan röra barn och i så fall på vilket sätt.

Barnrättsperspektivet betyder att om ett beslut eller en åtgärd visar sig ha konsekvenser för barnet ska hänsyn tas till barnkonventionen. Barnets intressen ska uppmärksammas och övervägas särskilt. Barn ska komma till tals vid alla beslut som rör dem. Det ska avsättas tillräckliga resurser, finansiella och andra, för att barnets rättigheter ska tillgodoses. Dessutom ska det finnas förutsättningar för föräldrar att utöva sin föräldraroll och sitt föräldraansvar för barnets bästa.

Av 6 a § LSS framgår att när åtgärder rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas.

Lagtexten beskriver en etisk princip. För att handla utifrån barnets bästa krävs en insikt och förståelse för hur barn ser och förstår sin omvärld. Det är en förutsättning för att som vuxen kunna hjälpa barnet att uttrycka sin syn på sina behov och förstå sin kapacitet. Detta är en viktig grund för att barnet ska kunna vara delaktig i planering och genomförande av insatser.

Ansvar för att tolka barnets bästa måste alltid vara bundet till det enskilda barnets aktuella sammanhang. Att omsätta barnets bästa i praktiken innebär att vuxna har ett lyssnande och inläsande förhållningssätt. Det förutsätter att t.ex. handläggaren eller personalen har goda kunskaper om barn, i synnerhet om just det barn man möter i arbetet, respekterar barnet som person och inte skadar barnets värdighet.

Att beakta barnets bästa kan ibland innebära att barnet bara får ta del av viss information, beroende på vad som är bäst för det enskilda barnet i förhållande till barnets ålder, mognad och tidigare kunskap. Det är viktigt att tydliggöra att det är frivilligt för barnet att framföra sina åsikter.

I barnperspektivet ingår att uppmärksamma om ett barn har behov av insatser från andra verksamheter inom kommunen eller från andra huvudmän samt att samverka så att olika insatser samordnas på ett ändamålsenligt sätt.

I betänkandet av Barnrättsutredningen (SOU 2016:19). "Barnkonventionen blir svensk lag" SOU 2016:19 framkommer att flera myndigheter och organisationer har uppmärksammat situationen för barn med funktionsnedsättning och pekat på brister i hur deras rättigheter enligt barnkonventionen tillgodoses i rättstillämpningen.

Det framgår även att barn med funktionsnedsättning löper högre risk än andra barn att bli utsatta för våld inom familjen och diskriminering och kränkande behandling i t.ex. skolan. Studier har visat att barn som har en funktionsnedsättning har sämre hälsa än andra barn. Många barn med funktionsnedsättningar kan under hela sin uppväxt befinna sig i ett starkt beroendeförhållande till vuxna, både för att få sina grundläggande behov tillgodosedda och för att kunna utvecklas som individer. Det kan innebära en särskild utsatthet och göra att stödinsatser från samhället som ger barnet möjlighet att utvecklas på sina villkor och utifrån sina intressen kan vara av stor betydelse.

När det gäller barn som far illa, bör var och en som får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa anmäla detta till Socialnämnden. Det framgår av 14 kap. 1 c § SoL. Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden har även stärkts i LSS (2010:430). Enligt 24 b § LSS finns en skyldighet att genast rapportera ifall medarbetare uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande, som rör den som får eller som kan komma ifråga för insatser.

Våld i nära relationer

Våld är *varje handling* riktad mot annan person som genom denna handling skadar, smärtar, skrämmar eller kränker, och får denna person att göra något mot sin vilja eller avstå från att göra något den vill.

Både kvinnor och män med funktionsnedsättning kan utsättas för våld i nära relationer. Flera undersökningar visar att främst kvinnor i alla åldrar med funktionsnedsättning är särskilt utsatta, också jämfört med kvinnor utan funktionsnedsättning. Bidragande orsaker kan vara att funktionsnedsättningen ofta medför ett ökat beroende, en osynlighet där våldet kan pågå mer i det fördolda och en ökad sårbarhet, t.ex. genom en bristande förmåga att värja sig och svårigheter att söka skydd. Denna sårbarhet rör även pojkar och män med sådana funktionsnedsättningar som påverkar förmågan att värna om sig.

Vid handläggning av bistånd eller insatser till funktionsnedsatta personer behöver socialsekreteraren alltid ställa frågan till både vuxna och barn om det förekommer våld i någon form. Medarbetare som möter enskilda personer ska uppmärksamma, stödja och vägleda den enskilde i att få stöd och eller information när personen vill eller när man misstänker att det förekommer våld.

Vid misstanke eller kännedom om att en vuxen person med funktionsnedsättning utsätts för våld i en nära relation är det nödvändigt att samarbeta med Socialförvaltningens vuxenhet, där det finns särskild kompetens och uppdrag kring våld i nära relationer.

När en socialsekreterare misstänker eller får kännedom om att ett barn direkt utsatts eller har upplevt våld i nära relation, ska anmälan göras till socialförvaltningens utredningsenhet inom avdelningen barn och unga.

Samverkan

Individuell plan (IP)

I samband med att en LSS-insats beviljas ska den enskilde erbjudas att en individuell plan enligt 10 § LSS med beslutade och planerade åtgärder upprättas i samråd med honom eller henne. Den enskilde som beviljats en insats ska när som helst kunna begära att en plan upprättas. Det är den enskilde som begär att en individuell plan ska göras och som avgör planens omfattning.

Kommunen har enligt 14 § LSS ansvar för att samordna alla insatser till den enskilde, på ett för den enskilde så fördelaktigt sätt som möjligt. I planen ska även redovisas vilka åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller regionen. Planen ska omprövas fortlöpande och minst en gång om året. Syftet är att ge den enskilde inflytande över de insatser som planeras och en överblick över när olika insatser ska komma ifråga. I verksamhetssystemet finns egen rubrik för Individuell plan i LSS dokumentationen. Den enskilde styr över innehållet och formuleringar i planen. Hjälpmedel som till exempel bilder/pictogram kan underlätta utformandet av den individuella planen. Om innehållet sammanfaller med en samordnad individuell plan (SIP) behöver inte dubbla planer upprättas.

Samordnad Individuell plan (SIP) enligt 2 kap 7 § SoL och 3 f § HSL

Sedan 1 januari 2010 finns i lagstiftningen bestämmelser om att när någon behöver både hälso- och sjukvård och stöd från kommunen ska huvudmännen tillsammans upprätta en individuell plan. En plan ska upprättas ifall det behövs nödvändigt för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda. Den som uppmärksammar dessa behov ska kalla till SIP. En SIP ska alltid utgå från individens behov och delaktighet från den enskilde. Bestämmelsen omfattar såväl barn som vuxna som är i behov av en SIP för att få sina behov tillgodosedda. Med kommunen avses i detta sammanhang alla sociala insatser som kommunen ansvarar för enligt såväl SoL som LSS. Det är även viktigt att observera att hälso- och sjukvårdsansvaret kan finnas både inom regionen och kommunen.

Kommunen och hälso- och sjukvården har långtgående skyldigheter att upprätta SIP. Därför ska den som begär en SIP som regel få det. En SIP kan däremot bara upprättas med den enskildes samtycke. Medverkan och redovisning från andra aktörer kan bara ske om den enskilde medger det. Det finns inget hinder att kalla andra aktörer till ett SIP-möte även om den enskilde inte sedan tidigare varit aktuell hos dem, så länge den enskilde samtycker till det. Det finns även ett antal aktörer som kan föreslå att ett arbete med SIP ska startas upp och de kan även delta i arbetet med planen. Det är exempelvis närstående, skolan, Försäkringskassan med flera.

Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det. När det gäller barn och unga ska vårdnadshavaren ges möjlighet att delta i såväl planering som möten. Barnet eller den unge kan också delta beroende på ålder och mognad. Om allt det som ska finnas i en SIP redan finns i en annan plan, behöver man inte göra om planen. En SIP ska innehålla det totala behovet av insatser från hälso- och sjukvården och kommunen, samt insatser som utförs av andra aktörer. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål.

I en SIP ska det framgå

- vilka insatser som behövs
- vilka insatser kommunen eller landstinget ska svara för
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än landstinget eller kommunen
- vem av kommun eller landsting som ska ha det övergripande ansvaret för planen och hur uppföljning av planen ska ske.

Utifrån gällande regler medför kallelser till deltagande i SIP en skyldighet att delta. Kallelser och protokoll för SIP dokumenteras i verksamhetssystemet under rubrik SIP. Dokumentationen utgår från gällande regelverk som kan hittas på Närvårdssamverkans hemsida.

Västbus

Västbus är en förkortning av barn- och ungasamverkan i Västra Götaland och är en överenskommelse om samverkan mellan hälso- och sjukvården och kommunerna i Västra Götalandsregionen.

Målgruppen är barn och unga upp till 20 år med sammansatt psykisk, psykiatrisk och social problematik som behöver tvärprofessionell kompetens från olika verksamheter. Inom målgruppen finns stor spridning vad gäller problemtyngd och därmed behovet av insatser. Det innebär att riktlinjerna kan gälla både vid förebyggande, tidiga insatser och specialistinsatser. För barnet/den unge är det en rättighet att mötas med resurser utifrån sina behov.

Ett barn/ungdom som är i behov av sammansatt stöd möter ofta många olika människor i olika yrkesroller. Det är inte självklart att dessa träffas, utbyter information och skapar en gemensam bild av situationen och vilka insatser som behövs, trots att det skulle gagna barnet/ungdomen. Gemensam kompetensutveckling behövs också för att få kunskap om varandras kompetens och uppdrag. Nätverksmöten presenteras i riktlinjerna som en modell för samverkan kring det enskilda barnet. Lokala bedömningar bör dock göras om vilken modell för samverkan som bäst lämpar sig i det aktuella ärendet. Att kalla till ett Västbusmöte är inte ett mål i sig utan en modell för att åstadkomma goda, samordnade insatser som är anpassade till individens behov.

Syftet med en god samverkan är att:

- Tidigt kunna erbjuda samordnade insatser
- Identifiera vad barnet behöver
- Göra barnet/ungdomen och vårdnadshavaren delaktig
- Samordna insatser mellan verksamheter
- Försäkra sig om att såväl familj som verksamheter känner till vilka insatser som pågår eller planeras
- Lättare kunna följa barnets framsteg
- Säkerställa att barnets och familjens behov av stöd blir tillgodosett

Ett Västbusmöte kan handla om att avlasta brukaren/anhöriga från besök hos olika verksamheter, informationsbördan, men också om att skapa en gemensam bild av situationen, att dela kunskaper och samordna insatser. Det minskar även risken för att insatserna motverkar varandra och gör det möjligt med gemensam uppföljning. Uppföljning av arbetet är grundläggande för att se om situationen blivit bättre och vid behov kunna justera i insatserna.

Utifrån gällande regler medför kallelser till deltagande i Västbus en skyldighet att delta. Kallelser och protokoll för Västbus dokumenteras i verksamhetssystemet under rubrik Västbus.

Dokumentationen utgår från gällande regelverk som kan hittas på Västbus hemsida.

Tandvård

Enligt tandvårdslagen 8a § har den enskilde rätt till munhälsobedömning och nödvändig tandvård (N-tandvård) om personen har beslut om insatser enligt LSS eller har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och bor i särskild boendeform exempelvis servicelägenhet, gruppboende eller får hälso- och sjukvård i hemmet eller bor i egen bostad och har motsvarande behov av vård och omsorg. Det är behovet av omvårdnad som avgör rätten till särskilt tandvårdsstöd.

Nödvändig tandvård utförs med samma avgift som patientavgift vid läkarbesök, högkostnadsskydd gäller.

Inom vård och omsorgsförvaltningen är det särskilt utvalda socialsekreterare/biståndshandläggare/sjuksköterskor som utfärdar intyg om så kallad N-tandvård. Socialsekreterare inom LSS utfärdar, på begäran av den enskilde eller företrädare, intyg om N-tandvård till personer som beviljats en insats enligt LSS för samma tidsperiod som LSS-insatsen är beviljad. Någon ytterligare bedömning utöver att ett beslut om LSS-insats finns görs inte.

Ekonomiska aspekter

Vid myndighetsutövande har handläggaren i uppgift att göra en bedömning av individens behov av stöd. Ekonomisk medvetenhet vid handläggning av både SoL och LSS innebär att inte fatta beslut som går utöver lagstiftning och gällande rättspraxis.

Vård och omsorgsnämndens intentioner är att erbjuda rätt insatser utifrån behov och att biståndet/insatsen verkställs med en så hög kostnadseffektivitet som möjligt. Finns det två likvärdiga insatser som kan tillgodose behovet ska den mest kostnadseffektiva användas. Med grund i att LSS är en rättighetslag är förarbetena tydliga med att den enskildes önskemål så långt det är möjligt ska tillgodoses och respekteras.

Nämndens arbetssätt är att i första hand hantera bistånd och insatser i egen regi vilket sker genom samverkan mellan olika enheter och verksamheter. När det inte är möjligt att tillgodose behoven i egen regi får besluten verkställas genom upphandlade avtal och i sista hand används direktupphandling.

Om den enskilde omfattas av någon av LSS personkrets bör socialsekreterare verka för att beslut fattas enligt LSS, främst för att den enskilde ska få rätt till de goda levnadsvillkor som lagen avser samt att kommunen i det statliga utjämningsystemet får tillgodoräkna fattade och verkställda beslut enligt LSS.

4. Myndighetsutövningen

Dokumentation hos myndighet och i verksamheten

Både myndighetsutövningen och verksamheterna inom vård och omsorgsnämnden har krav att dokumentera. Enligt 21 § LSS ska handläggning av ärenden som rör enskilda och utförande av beslut om insatser dokumenteras. Den enskildes rättssäkerhet är det centrala för bestämmelsen.

Dokumentationen ska visa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Grunduppgifter, utredning, beslut, genomförandeplan samt eventuella andra planer och uppföljningar av dessa samt journalanteckningar utgör dokumentationen.

Verksamheten ska fortlöpande dokumentera hur arbetet med genomförandet av den enskildes beviljade insatser går. Det ska även gå att med dokumentation som underlag systematiskt undersöka om arbetet med den enskilde bedrivs på rätt sätt. Det finns även krav på dokumentation avseende bedömning, planering, utförande och uppföljning av hälso- och sjukvårdsinsatser.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och beskrivningen av den enskildes förhållanden ska präglas av saklighet och objektivitet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar som förs och om andra dokument som rör honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Sekretess och utlämnande av uppgifter

Offentlighets- och sekretesslagen anger vilken sekretess som gäller för de uppgifter om enskild som handhas inom vård och omsorgsförvaltningen. I denna lag avser 26 kap. socialtjänst och därmed jämställd verksamhet. När myndighet exempelvis polis, arbetsförmedling, Försäkringskassan eller annan begär uppgifter från kommunen ska alltid en sekretessbedömning göras. Likaså ska den som begär ut en uppgift redogöra för enligt vilken lagparagraf som begäran görs. När enskild socialsekreterare lämnar uppgift ska den lagparagraf som myndighet eller annan åberopar för att ta del av uppgifter registreras i journal tillsammans med vilka uppgifter som lämnas.

När den enskilde begär att få ta del av sin registrerade journal ska den förfrågan lämnas vidare till förvaltningens socialt ansvariga samordnare, SAS.

Det föreligger inte någon sekretess inom den egna nämnden. Myndighetsutövningen och verksamheter kan behöva samverka med varandra utifrån personens individuella behov. En informationsskyldighet finns mellan kommunens medarbetare inom olika verksamheter, till exempel mellan hemsjukvård, myndighetsutövning och utförarverksamheten. Informationsskyldigheten gäller för att alla parter ska kunna ge det stöd, den vård och omsorg personer med funktionsnedsättning har rätt till. Information utöver detta ska inte överföras mellan verksamheter inom nämnden utifrån hänsyn till den enskildes integritet.

Handläggningsprocessen

Begreppet utredning gäller för all verksamhet som behövs för att göra det möjligt för vård och omsorgsnämnden att kunna fatta beslut i ett ärende. Utredning används också som ett sammanfattande begrepp för den slutliga dokumentation som själva utredningen utmynnar i och som ska ge beslutsfattaren ett beslutsunderlag och en grund för valet av fortsatta insatser.

När en person begär insatser enligt LSS ska en utredning inledas utan dröjsmål. Begäran kan vara muntlig eller skriftlig. En utredning enligt LSS omfattas av bestämmelserna i förvaltningslagen, FL. Det framgår i 7 § FL att ärenden som rör enskilda ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Vad som menas med skyndsamt får bedömas i varje enskilt ärende. Beslut bör fattas skyndsamt efter att den information som krävs för utredningen finns hos handläggaren. Längre tid kan behövas om underlag saknas. Ett ärende som inletts av en enskild ska

dock enligt 12 § FL avgjorts i första instans inom sex månader; annars får parten skriftligt begära att myndigheten ska avgöra ärendet.

Förhandsbesked enligt 16 § LSS

Begäran om förhandsbesked enligt 16 § LSS kan göras av en person som önskar flytta till en annan kommun. Förhandsbeskedet ger svar på om en person har rätt till sökt LSS-insats när personen flyttat till kommunen. En begäran om förhandsbesked ska behandlas enligt samma villkor som om den enskilde redan var bosatt i kommunen. Skälen till varför den enskilde vill flytta saknar betydelse men den enskilde ska ha för avsikt att flytta till kommunen. Därför kan inte personen ansöka om förhandsbesked hos flera kommuner samtidigt.

Vid begäran om förhandsbesked ska en utredning genomföras av den kommun där den enskilde söker förhandsbesked. Av utredningen ska det framgå vilken insats begäran om förhandsbesked avser, om den enskilde tillhör personkretsen och om han eller hon har behov av insatsen för att uppnå goda levnadsvillkor.

Om insatser beviljas ska inflyttningskommunen utan dröjsmål börja planera för att verkställa beslutet. Förhandsbeskedet gäller under sex månader räknat från den dag då de insatser som förhandsbeskedet omfattar blir tillgängliga för den enskilde. Skyldigheten att tillhandahålla insatsen inträder först när den enskilde flyttat till kommunen.

Vem kan begära insats?

Alla insatser enligt LSS är frivilliga och därav är grundprincipen att personen själv ska begära en insats enligt LSS. Om den som söker är under 15 år eller saknar förmåga att på egen hand göra en begäran kan den göras av vårdnadshavare eller av legal företrädare (8 § LSS). När föräldrar till barn har gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna stå för begäran gällde de flesta insatser enligt LSS. Vård- och omsorgsnämnden får däremot besluta om att en insats till stöd för ett barn vidtas utan den ene vårdnadshavarens samtycke om det krävs med hänsyn till barnets bästa och åtgärden gäller någon av insatserna är kontaktperson, avlösarservice i hemmet eller korttidsvistelse utanför hemmet (9 § 4, 5 eller 6 LSS). Det ska tydligt framgå i dokumentationen att bara en av vårdnadshavarna givit sitt samtycke till insatsen.

Företrädare och ombud med fullmakt

Vid handläggning av ärenden som gäller vuxna, de som i lagens mening är fyllda 18 år, är det den enskilde som företräder sig själv såvida det inte finns någon annan person som har till uppdrag att företräda den enskilde.

Människor med funktionsnedsättningar av olika slag kan behöva någon som företräder dem för att få stöd kring hela sin livssituation, det vill säga både avseende de rättigheter och skyldigheter man har som kommuninvånare.

Ansökan om god man (11 kap. 4 § FB) eller förvaltare (11 kap. 7 § FB) får göras av den enskilde själv om han eller hon har fyllt 16 år samt av hans eller hennes make eller sambo och närmaste släktingar (11 kap. 15 § FB). Ansökan kan också göras av överförmyndaren och gäller ansökan anordnande av förvaltarskap får den även göras av en god man.

Vård och omsorgsnämnden ska enligt 15 § p. 6 LSS anmäla till Överförmyndarnämnden om den anser att god man eller förvaltare bör förordnas för någon eller att någon inte längre behöver en god man eller förvaltare.

God man

Om någon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, ska Tingsrätten,

om det behövs, besluta att anordna godmanskap för honom eller henne (11 kap. 4 § föräldrabalken). Ett sådant beslut får inte meddelas utan samtycke av den för vilken godmanskap ska anordnas, om inte den enskildes tillstånd hindrar att hans eller hennes mening hämtas in.

En person som har god man behåller sin rättshandlingsförmåga. Den gode mannen får endast företräda den enskilde inom ramen för sitt förordnande och om den gode mannen har den enskildes samtycke.

Förvaltare

Om godmanskap inte är tillräckligt, får rätten med stöd av 11 kap 7 § föräldrabalken förordna om förvaltare för den som inte kan vårda sig själv eller sin egendom. Förvaltarskapet är mer ingripande än godmanskapet och ska inte anordnas om det är tillräckligt med godmanskap eller om den enskilde på annat mindre ingripande sätt får hjälp. Den enskilde förlorar genom förvaltarskapet stora delar av sina egna handlingsmöjligheter. Förvaltaruppdraget ska anpassas till den enskildes behov i varje särskilt fall och får begränsas till att avse viss egendom eller angelägenhet eller egendom överstigande ett visst värde.

Förvaltaren fungerar som ställföreträdare för sin huvudman. Denne har ensam rådighet över huvudmannens egendom och kan företräda huvudmannen i alla angelägenheter som ingår i uppdraget.

Ombud med fullmakt

En enskild som för talan i ett ärende hos en myndighet kan anlita ombud. Ombudet företräder helt eller delvis sin uppdragsgivare, t.ex. vid kommunikering och närvaro vid möten. Omfattningen av uppdraget ska framgå av fullmakten. Åtgärder som ombudet vidtar enligt fullmakt är bindande för uppdragsgivaren.

En fullmakt ger ett ombud rätt att helt eller delvis föra den enskildes talan. Det är nödvändigt att ta reda på vem eller vilka som är ombud samt vad fullmakten omfattar, dvs. vad ombudet har rätt att göra. En fullmakt kan vara muntlig eller skriftlig. Om muntlig fullmakt lämnas ska detta dokumenteras. En muntlig fullmakt som lämnats vid tidigare tillfälle ska kontrolleras om den fortfarande gäller. Man kan kräva att skriftlig fullmakt lämnas för att kunna kontrollera att fullmakt faktiskt finns. En skriftlig fullmakt ska vara undertecknad av den enskilde och innehålla ombudets namn. Den behöver inte vara bevittnad. Fullmakten ska alltid uppvisas i original. En fullmakt kan alltid återkallas av den enskilde.

När en giltig fullmakt finns ska skriftväxling ske med ombudet. Det innebär inte att den enskilde inte behöver ha kontakt med handläggaren, det är tillåtet att kräva att den enskilde personligen deltar i utredningen när det behövs.

Asylsökande

En asylsökande kan inte söka insatser enligt LSS, det är först när personen fått uppehållstillstånd som det är möjligt. Det följer på bestämmelsen i 16 § LSS som säger att kommunens ansvar enligt LSS gäller gentemot de som är bosatta, folkbokförda, i kommunen. Den enskilde kan däremot göra en ansökan om bistånd enligt SoL.

Utredning

En utredning påbörjas enbart om den enskilde eller legal företrädare begär det (8 § LSS). En utredning genomförs i två steg. Inledningsvis bedöms om den enskilde tillhör personkretsen enligt 1 § LSS. I nästa steg bedöms behovet av stöd.

Socialsekreteraren behöver samla in kunskap om den ärendet gäller och försöka ge en så objektiv beskrivning av situationen som möjligt. Förutom att prata med personen själv kan information hämtas in från närstående, föräldrar eller eventuell personal som känner personen. Socialsekreteraren kan iakttä personen i dennes naturliga miljö eftersom det är i de naturliga situationer som insatserna ska underlätta.

8 a § LSS säkerställer den enskildes rätt att muntligen vid besök lämna uppgifter inför nämnden eller till den som på nämndens vägnar ska fatta beslut i ärendet, om det inte finns särskilda skäl mot det. Avsikten med bestämmelsen är att förstärka den enskildes möjligheter att göra sina rättigheter gällande. Andra stycket i paragrafen slår fast att den enskilde ska informeras om denna rättighet. Liknande bestämmelse finns även i 24 § FL.

Utredningens omfattning varierar beroende på den enskildes behov och vilken typ av insats som avses. Den ska vara tillräckligt omfattande för att ge ett underlag för beslut, den ska inte innehålla mer uppgifter än vad som är nödvändigt.

Efter inhämtandet av information sammanställs och analyseras informationen i form av en bedömning som ligger till grund för beslutet. Vid bedömning av behovet av den sökta insatsen sker alltid en individuell bedömning utifrån den sökandes situation, behov och önskemål. Det är viktigt att vid bedömningen ta hänsyn till den enskildes hela situation för att göra en rimlighetsbedömning av behovets omfattning. Det innebär att levnadsvillkoren för personer med funktionsnedsättning bör jämföras med levnadsvillkoren för personer utan funktionsnedsättning, som är i liknande ålder och lever under liknande förhållanden.

Utredningen genomförs utifrån den enskildes framställan. Dennes önskemål och förslag ska prövas. Anhöriga, närstående eller legal företrädare ska, om den enskilde så önskar, beredas möjlighet att ge sina synpunkter. Utredningen ska även omfatta mål för de insatser som beviljas. Vid utredningar av behov enligt LSS tillämpas evidensbaserad praktik. Det innebär att socialsekreteraren vid beslut om insatser väger samman lagens möjligheter, sin expertis och bästa tillgängliga kunskap och erfarenhet med den enskildes situation och önskemål.

Samtycke

För att hämta in information om den enskilde från andra nämnder inom kommunen, Västra Götalandsregionen, Arbetsförmedlingen eller Försäkringskassan behövs ett samtycke från den enskilde eller dennes företrädare. Ett samtycke bör helst vara skriftligt, vissa myndigheter kräver också detta.

Det ska dokumenteras när samtycke har lämnats, hur länge det gäller samt i vilket syfte samtycke hämtas in. Dessutom ska det framgå vilka sakkunniga, referenspersoner, andra myndigheter som får kontaktas. Även samtycke kring om och eventuellt när närstående får kontaktas ska dokumenteras.

Handläggning av ärenden som rör barn

När en utredning berör barn, vilket innebär personer upp till 18 års ålder, ska hänsyn tas till barnets situation. Barnets bästa ska beaktas och det ska dokumenteras på vilket sätt det har skett, även om det inte är avgörande för beslutet. SoL och LSS har till synes ganska lika skrivningar om barnets bästa utifrån barnkonventionen, men själva andemeningen i lagarna skiljer sig åt på andra sätt. SoL och lagen (1990:52) med vissa bestämmelser om vård och unga, LVU, har regleringar som bygger på antagandet att barn och vuxna kan ha olika intressen och att barn kan ha behov av att skyddas från sina föräldrar. Den utgångspunkten finns inte alls i LSS.

Även om inte LSS ska kompensera för bristande föräldraförmåga, kan insatser enligt LSS verka förebyggande på ett sätt som gör att föräldrarna orkar med sitt föräldraskap.

Föreligger en skyddssituation kan LSS *inte* användas då lagen bygger på frivillighet och saknar tvångsinslag. Även barn med funktionsnedsättningar kan förstås ha föräldrar med bristande föräldraförmåga så att det finns behov av att placera barnet utanför familjen. I sådana fall ska placering ske med stöd av SoL eller om förutsättningarna för tvångsvård enligt LVU är uppfyllda, enligt den lagen.

Bestämmelsen om barnets bästa i LSS har betydelse främst vid utförandet av insatserna och vid planering. Den enskildes rätt till insatser är uttömmande reglerad i lagen och ska inte begränsas eller utvidgas av bestämmelsen i 6 a §. Barnets bästa är inte ett kriterium för själva rätten till insatser. Detta

skulle kunna innebära att om en vårdnadshavare begär korttidsvistelse för ett litet barn kan insatsen inte avslås med hänvisning till att korttidsvistelse inte är förenligt med det enskilda barnets bästa. Handläggaren får i stället säkerställa att en korttidsvistelse utformas på ett lämpligt sätt utifrån barnets behov. Att se till barns bästa kan därför innebära att se behov hos vart och ett av barnen i familjen, även de syskon som inte har någon funktionsnedsättning. Som exempel nämns i förarbetena att insatsen avlösning kan vara en förutsättning för att föräldrarna ska kunna ägna sig åt det funktionshindrade barnets syskon.

Barns rätt att ha inflytande

Barn har rätt till inflytande vid begäran, utredning, beslut och uppföljning. En grundförutsättning för barnets delaktighet är att handläggaren och personalen i verksamheten har vilja och ambition att lyssna på barnet. För att ett barns behov ska bli rätt uppfattat behöver barnet själv beskriva sitt perspektiv och involveras redan i början av planerings och beslutsprocessen. Vid inledande kontakter med vårdnadshavare ska information därför ges om att barnets perspektiv beaktas i utredningen och att barnet kommer att få inflytande i utredningsprocessen. En bedömning av barnets ålder och mognad görs i samråd med föräldrar och utifrån det planerar LSS-handläggaren hur barnet ska involveras i begäran, utredning, beslut och uppföljning. LSS-handläggaren ska skaffa sig kännedom om barnets vilja, förutsättningar och uppfattning om sin situation. När barnet inte har ett verbalt språk ska LSS-handläggaren på annat sätt försäkra sig om barnets åsikt. Det kan innebära hjälp med att tolka alternativ kommunikation. Vilka överväganden som görs i utredningen utifrån barnets perspektiv och hur detta påverkar beslutet ska framgå av dokumentationen. Hur barnet har varit delaktig i utredning, beslut och uppföljning, liksom barnets åsikter och önskemål ska dokumenteras. Då barnet inte kan eller vill delta i utredningsprocessen ska orsaken framgå i dokumentationen. Delaktighet ska ses som en process och inte som en isolerad aktivitet eller enstaka händelse.

Personkretsbedömning – utredning av personkretstillhörighet

Frågan om en person tillhör personkretsen eller inte blir aktuell när personen begär insats enligt LSS och bedömningen görs innan själva behovsprövningen. Personkretsbedömningen är av avgörande betydelse för vidare utredning av rätten till insatser enligt LSS. Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt, utan ska vara en del av beslut om insatser. Den enskilde har således möjlighet att överklaga bedömningen.

Personkretstillhörigheten omprövas vid varje ny begäran. Som huvudregel krävs dock inte någon ny utredning för att fatta beslut i personkretsfrågan vid en förnyad begäran. Undantag kan gälla vissa barn vars diagnos med stigande ålder kan komma att ändras och vissa vuxna som har en oklar diagnos och ålderstigen utredning, t.ex. personer med förvärvad hjärnskada vars begåvningsmässiga funktionsnedsättning ibland kan behöva utredas på nytt.

Av 1 § LSS framgår att lagen omfattar tre personkretsar, varav personkrets ett och två är diagnosstyrda och personkrets tre utgår från behovet hos den enskilde oavsett orsak till funktionsnedsättningen.

Lagens personkretsar är:

1. personer med *utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd*
2. personer med *betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom*
3. personer med andra *varaktiga* fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar 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 och service.*

Personkretstillhörighet ska styrkas av medicinska underlag. För att handläggaren ska kunna ta ställning i frågan om personkretstillhörigheten kan underlag från olika instanser behöva hämtas in. Utlåtanden av läkare eller från till exempel psykolog, arbetsterapeut eller fysioterapeut kan vara aktuellt. Vanligtvis begär den enskilde själv att få utlåtanden som bifogas begäran om LSS-insats. Det ska av lä-

karintyg framgå diagnos (personkrets 1 och 2) samt vilka konsekvenser funktionsnedsättningen medför för den enskilde i dennes vardag och för livsföringen i övrigt. Om intygen inte är tillräckligt utförliga för att en bedömning ska kunna göras ska handläggaren begära in kompletterande underlag. För att få ett tillräckligt underlag för beslut om personkretstillhörighet är det viktigt att formulera tydliga frågor till intygsskrivaren. Frågorna kan exempelvis avse förtydliganden eller mer detaljerade uppgifter om en diagnos eller en funktionsnedsättning, dess omfattning och varaktighet, om den beror på normalt åldrande eller inte, på vilket sätt och i vilka situationer den begränsar den enskildes funktionsförmåga, aktivitetsförmåga och möjlighet till delaktighet eller om kompensatoriska åtgärder (t.ex. hjälpmedel, bostadsanpassning, arbetsplatsanpassning) bedöms kunna minska hinder i den omgivande miljön.

Tillsammans med personens egna berättelse och om det är ett barn även vårdnadshavarnas berättelse görs bedömningen av personkretstillhörigheten. Det är alltid kommunens socialsekreterare som bedömer om den enskilde tillhör lagens personkrets eller inte. Att det i ett läkarintyg står att den enskilde tillhör lagens personkrets räcker således inte för att fastställa detta.

En personkretsutredning kan vara tidskrävande. Samtidigt kan den enskilde vara i behov av omedelbar hjälp. Socialsekreteraren ska i sådana fall informera om möjligheten att söka bistånd enligt SoL.

Personkrets 1 (1 § p 1 LSS)

För att fastställa personkretstillhörighet 1 krävs diagnos och intyg om utvecklingsstörning, om autism eller om autismliknande tillstånd av leg. läkare och/eller leg. psykolog samt diagnoskod. Med begreppet utvecklingsstörning avses en intellektuell, kognitiv eller kommunikativ funktionsnedsättning. Utvecklingsstörningen kan vara medfödd eller har uppkommit under individens utvecklingsperiod, i regel åren före 16 års ålder, och är så betydande att personen behöver stöd och hjälp i sin livsföring. Orsaken till bristen eller skadan saknar betydelse.

Med diagnoserna autism och autismspektrumstörning avses djupgående störningar i fråga om social förmåga, kommunikation och beteende. Aspergers syndrom är en form av autism. Autismliknande tillstånd/atypisk autism innebär att det finns störningar inom autismspektrum, men symtomen är färre och uppträder senare under uppväxten.

Utlåtande som påvisar autistiska drag ger inte rätt till personkretstillhörighet eftersom det inte är en egen diagnos utan används som en komplettering till en annan diagnos som till exempel utvecklingsstörning eller adhd.

Personkrets 2 (1 § p 2 LSS)

Personkrets 2 utgörs av personer som i vuxen ålder, efter 16 års ålder, fått en betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning efter hjärnskada orsakad av yttre våld eller kroppslig sjukdom. Utredningen av personkretstillhörigheten ska styrka betydande, bestående hjärnskada och begåvningsmässig funktionsnedsättning. Utlösande faktorer ska vara sjukdomar av kroppslig art som tumörer, hjärnblödning, inflammation eller skador som föranletts av yttre våld, till exempel trafikskador. Det kan vara svårt att bedöma vad som är den begåvningsmässiga funktionsnedsättningen, dvs. om hjärnskadan påverkat begåvningen. Begreppet bestående begåvningsmässigt funktionshinder används inte längre som medicinsk diagnos men finns kvar som begrepp i lagstiftningen. Kognitiva svårigheter är ett begrepp som beskriver problem med koncentration, perception, minne m.m. För att ingå i personkrets 2 ska begränsningarna i kognition motsvara de svårigheter som personer med utvecklingsstörning kan ha. Andra exempel på kognitiva svårigheter är försämrad förmåga till abstrakt tänkande, inläring, orientering i tid och rum, försämrad verbal förmåga och därmed försämrad kommunikation liksom påverkan på initiativförmåga.

För att fastställa att de kognitiva svårigheter som uppkommit i samband med en förvärvad hjärnskada är att jämföra med en begåvningsmässig nedsättning behöver ofta olika underlag vägas samman. Läkarintyg är viktigt för att fastställa skadan, dess orsak och varaktighet. Underlaget för personkretsbedömningen ska ges av den/de specialister som har tillräcklig kompetens att bedöma

skadans konsekvenser. En utredning avseende funktionsförmåga utifrån olika specialistkompetenser såsom neuropsykolog och arbetsterapeut kan vara nödvändigt för att fastställa den kognitiva nedsättningens konsekvenser i den dagliga livsföringen. Vid förvärvade hjärnskador är de kognitiva svårigheterna ofta av sådan art och komplexitet att traditionella begåvningstester inte är tillämpliga. I fall där hjärnskadan är så omfattande eller av sådant slag att en psykologbedömning inte behövs för att fastställa begåvningsnedsättningen är underlag från läkare tillräckligt.

En individ kan, på grund av hjärnskada, ha stora svårigheter i vissa avseenden men klara sig normalt i andra. Bristande förmåga i flera avseenden kan sammantaget göra att den enskildes funktionsnedsättning ska betraktas som stor trots att den enskilde inte har en sådan begåvningsmässig funktionsnedsättning som krävs för att tillhöra personkrets 2. Man ska då pröva om personen tillhör personkrets 3.

En personkretsbedömning blir oftast säkrare om en person med hjärnskada genomgått rehabilitering. Annars kan det vara svårt att bedöma hjärnskadans omfattning och varaktighet. Vid förvärvade hjärnskador är det viktigt att uppmärksamma att förbättring kan ske under lång tid.

Personkrets 3 (1 § p 3 LSS)

Personer som inte omfattas av personkrets 1 eller 2 kan vid en sammantagen bedömning omfattas av personkrets 3. Personkrets 3 är inte diagnosstyrd. Orsaken till funktionsnedsättningen är av underordnad betydelse liksom den medicinska diagnosen. Det är omfattningen av stödbehovet som ska vara avgörande. Exempelvis kan en person med beroendeproblematik omfattas av lagen, om funktionsnedsättningarna är stora och varaktiga och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen. Det har ingen betydelse att behovet är förorsakat av beroende.

För att fastställa personkretstillhörighet 3 krävs intyg av leg. läkare med specialistkompetens och eventuell annan specialist som beskriver funktionsnedsättningen, t.ex. ADL-bedömning av arbetsterapeut. Av intyget ska det framgå:

- vilken funktionsnedsättning den enskilde har
- att funktionsnedsättning är varaktig
- att funktionsnedsättningen inte beror på normalt åldrande
- att funktionsnedsättningen är stor (omfattar flera livsområden samtidigt)
- att funktionsnedsättningen förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen

Samtliga förutsättningar ska vara uppfyllda för att den enskilde ska omfattas av personkrets 3. För personer med flera funktionsnedsättningar ska den samlade effekten bedömas. Flera små funktionshinder kan sammantaget förorsaka betydande funktionshinder.

Funktionshindret ska uppenbart *inte bero på normalt åldrande*. Detta är en åldersmässig avgränsning av lagens tillämpning som innebär att många av de sjukdomar och funktionsnedsättningar som kan uppkomma vid högre ålder inte ger rätt till insatser enligt LSS. Det handlar exempelvis om hjärt- och kärlsjukdomar, sjukdomar inom skelett och rörelseorgan samt sjukdomar inom centrala nervsystemet. Personer över 65 år betraktas normalt som äldre.

Med *varaktig funktionsnedsättning* avses att den inte ska vara av övergående eller tillfällig natur. Det innebär inte att det måste vara fastställt att funktionsnedsättningen är permanent eller livslång. Funktionsnedsättningen ska vara varaktig men behovet av stöd kan variera över tid. Tidsgränsen för om funktionshindret ska betraktas som varaktigt får bedömas i varje enskilt fall. Generellt anses att varaktighet normalt föreligger om funktionsnedsättningen består under en överskådlig tid. I fall där varaktigheten av funktionsnedsättningen är svår att bedöma får socialsekreteraren utgå från den situation som föreligger vid utredningstillfället och överväga att tidsbegränsa beslutet för att kunna göra en förnyad bedömning där varaktigheten och därmed personkretstillhörigheten kan bedömas annorlunda.

Stor funktionsnedsättning innebär att funktionsnedsättningen ska ha en sådan karaktär eller omfattning att det samtidigt starkt påverkar flera viktiga livsområden, till exempel boende och fritid eller behov av habilitering eller rehabilitering. Stor är funktionsnedsättningen om personen till följd av den dagligen är beroende av hjälpmedel eller återkommande har behov av annan persons hjälp för den dagliga livsföringen i boendet, på fritiden, för förflyttningar, för att ta emot information eller för att meddela sig med andra.

Att funktionsnedsättningen ska medföra *betydande svårigheter i den dagliga livsföringen* innebär att den enskilde inte på egen hand kan klara vardagsrutiner som t.ex. hygien, toalettbesök, mathållning, av- och påklädning, förflyttning inomhus och utomhus, sysselsättning, nödvändig träning och behandling. Vidare kan det handla om betydande svårigheter att kommunicera med andra, att förstå och klara av sin ekonomi eller att en person till följd av sin funktionsnedsättning löper en risk att bli socialt isolerad från andra människor.

Omfattande behov av stöd och service innebär ett återkommande behov av hjälp med att klara funktioner som andra kan klara av på egen hand. Med återkommande menas ett närmast dagligt behov av stöd i olika situationer och miljöer. Behovet av stöd och hjälp ska vara långvarig eller upprepat. Behov av stöd ska uppfattas i vid bemärkelse och avse stöd av olika karaktär. Ibland kan det behövas återkommande insatser av så speciell art att det trots mindre tidsåtgång är att betrakta som omfattande. En bedömning av en persons behov av stöd och service måste alltid ske utifrån en sammanvägning av medicinska, sociala och psykologiska faktorer. Behov av stöd kan vara behov av hjälp med toalettbesök, påklädning, matlagning, skrivning och läsning, kommunikation, förflyttning, sysselsättning och rekreation.

Personkretsbedömning av barn i låg ålder

Bedömning av personkretstillhörighet för barn ska huvudsakligen göras utifrån samma kriterier som för vuxna. Det är funktionsnedsättningens konsekvenser och varaktighet som ska bedömas. När det gäller personkretsbedömning av barn med funktionsnedsättning kan det i barnets tidiga ålder vara svårt att uppskatta om funktionsnedsättningen orsakar betydande svårigheter gällande den dagliga livsföringen eller inte. Alla barn i låg ålder har svårigheter att tala, gå, äta själv och så vidare. Istället får man bedöma om barnet med stigande ålder kan antas få onormalt stora svårigheter i sin dagliga livsföring och därmed även ett omfattande behov av stöd eller service. Om det kan antas att barnets utveckling försenas med stigande ålder och läkare kan styrka varaktigheten av funktionsnedsättningen, kan personkretstillhörighet bedömas.

När den enskilde inte bedöms tillhöra personkrets i LSS

En person som inte bedömts omfattas av någon av LSS personkretsar ska få ett skriftligt avslag på sin begäran om insats enligt LSS. Socialsekreteraren ska informera den enskilde om möjligheten att ansöka om insatser enligt SoL.

Bedömning av behov av insats

Bedömning av behovet av en insats och insatsens omfattning är alltid en individuell prövning som sker utifrån den sökandes hela situation, behov och önskemål. I bedömningen kan socialsekreteraren vid behov referera till domar som innehåller jämförbara omständigheter. Bedömningen av den enskildes behov innefattar:

- personkretstillhörighet
- om behov finns av insatsen
- goda levnadsvillkor
- behovet inte är tillgodosett på annat sätt

Vid bedömning om en person med funktionsnedsättning är i behov av en viss insats i den dagliga livsföringen behöver socialsekreteraren jämföra med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder, dvs hur människor i dagens samhälle lever. Begreppet "att leva som andra"

innebär en vid bedömning och ska ställas i relation till den enskildes livssituation. Vid bedömning behöver hänsyn även tas till om den enskilde är beviljad flera bistånd eller insatser och hur det sammanvägda stödet tillgodoser goda levnadsvillkor.

Föräldraansvar

Föräldrabalken (1987:230) är en svensk lag som behandlar rättsförhållandet mellan föräldrar och barn. Barn står under föräldrars vårdnad fram till att barnet blir myndigt vid 18 års ålder och är i och med det vuxen i lagens mening. Vårdnadshavaren har rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter. Vårdnadshavaren ska i takt med barnets stigande ålder och utveckling ta allt större hänsyn till barnets synpunkter och önskemål.

I föräldrabalken behandlas även underhållsskyldighet, god man och förvaltare med mera.

Vårdnadshavare till barn med funktionsnedsättning har, liksom andra vårdnadshavare, ansvar enligt föräldrabalken för barns omvårdnad och trygghet. Den tillsyn, stöd och omvårdnad en förälder ger till ett barn utan funktionsnedsättning utifrån barnets ålder och utveckling utgör norm för vad som är normalt. Föräldraansvaret för ett barns omvårdnad måste bedömas vara mer omfattande ju yngre barnet är. Bara hjälpbehov, som funktionsnedsättningen hos barnet ger upphov till, som går utöver vad som är normalt för ett barn i samma ålder, utgör grunden för att bedöma behovet av insatser. Omvårdnadsarbete för barn med funktionsnedsättning kan dock vara mer omfattande än vad som är att betrakta som "normalt" föräldraansvar. Detta merarbete ska också tas med i bedömningen. LSS har ett tydligt familjeperspektiv. Utgångspunkten i föräldraansvar är att två föräldrar delar lika på ansvaret. Tyngdpunkten i föräldraansvaret förändras i och med barnets ålder.

Insatser enligt LSS ska inte beviljas för att kompensera bristande förmåga hos föräldrar/vårdnadshavare. Eventuella brister i föräldrars omsorg eller risker för att ett barn med funktionsnedsättning utvecklas ogynnsamt ska alltid utredas inom individ- och familjeomsorgen och en anmälan enligt 14 kap 1 § SoL ska aktualiseras i dessa fall.

Gemensamt hushållsansvar

Gällande vuxna personer som lever i hushållsgemenskap har de ett gemensamt hushållsansvar. Riktlinjen är att personalen därför inte ska ta över en icke funktionsnedsatt makas/makes ansvar för det gemensamma hushållet. Samma princip gäller även vid samboskap, partnerskap, delat hushåll och för hemmavarande barn över 18 år. Principen gäller dock inte för inneboende. Observera att det gemensamma hushållsansvaret inte omfattar personlig omvårdnad. Den enskildes omvårdnadsbehov ska således bedömas på samma sätt som om personen vore ensamstående. Även ansvaret för att ge stöd till egen fritid/kulturutövande faller utanför skyldigheten enligt äktenskapsbalken

Kommunicering och rätt till företräde inför nämnden

Enligt 25 § FL får nämnden inte fatta beslut utan att den enskilde har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet av någon annan och fått möjligheter att yttra sig. Undantag är om uppgiften saknar betydelse för beslutet eller om det är uppenbart obehövligt att kommunicera, vilket enligt specialmotivering till paragrafen kan vara att beslutet bifalls i alla delar. Kommunicering kan ske muntligt eller skriftligt.

Beslut

Ett ärende avgörs genom ett beslut. Ett beslut kan innehålla bifall, avslag eller delavslag som innebär både bifall och avslag. Alla beslut ska skriftligen meddelas den enskilde. Delegation för beslut är reglerat i Vård och omsorgsnämndens delegationsförteckning.

Vid beslut om bifall av en begäran om LSS-insats ska utredningen ha säkerställt;

- att personen själv eller laglig ställföreträdare begär insatsen
- att den enskilde tillhör personkrets 1-3 enligt LSS
- att insatsen återfinns i 9§ LSS punkt 2-10

- att ett behov av insats enligt 9 § LSS punkt 2-10 föreligger
- att behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt
- att insats behövs för att tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor

Av beslutet ska det tydligt framgå vilken insats som den enskilde har beviljats, omfattningen och för hur lång tid beslutet gäller. En bedömning görs om beslutet ska tidsbegränsas eller om det gäller tillsvidare. Insatser som är tidsbegränsade enligt lag är korttidstillsyn, daglig verksamhet och bostäder med särskild service för barn och ungdom. Motivera eventuell tidsbegränsning i beslutstexten.

Enligt 32 § FL ska ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.

Innan ett avslagsbeslut fattas ska utredningsmaterialet kommuniceras. Vid avslag eller delavslag ska skälen för avslaget motiveras skriftligt och påvisa hur behovet faktiskt tillgodoses. Information om den enskildes möjlighet att överklaga beslutet till Förvaltningsrätten samt hur det går till, besvärshänvisning, ska skickas med beslutet.

Beslut skrivs alltid med förbehåll om att insatsen kan ändras om situationen väsentligt förändras. Notera även ifall den beviljade insatsen medför att avgift kan tas ut.

När en person har assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB) och denne får ytterligare insats enligt LSS från kommunen skyldig att anmäla detta till Försäkringskassan.

Information som kan vara av vikt att lämna till vårdnadshavare för barn/ungdomar som beviljas en insats enligt LSS är att den som uppbär ersättning från Försäkringskassan på grund av barnets funktionsnedsättning är skyldig att så snart som möjligt och senast efter 14 dagar anmäla till Försäkringskassan om förhållanden som påverkar rätten till ersättningen ändras (110 kap. 46 och 47 §§ SFB). Vårdnadshavarna blir återbetalningsskyldiga till Försäkringskassan om de inte anmäler förändrade förhållanden.

Överklaga beslut

Bestämmelser om hur beslut överklagas med förvaltningsbesvär finns i förvaltningslagen (FL), förvaltningsprocesslagen (FPL) och 27 § LSS. Ett beslut ska överklagas skriftligt och ska ha kommit till nämnden inom tre veckor från den dagen den klagande fick del av beslutet. Om den enskilde önskar ska handläggaren bistå med hjälp till att överklaga. När en överklagan av ett beslut kommit in till vård och omsorgsnämnden görs ett ställningstagande till eventuell omprövning av beslutet. Överklagan ska inom en vecka skickas vidare till berörd domstol tillsammans med ett yttrande som visar nämndens ställningstagande utifrån uppgifterna i överklagan.

Beställning av insats

När beslut om insats är fattat ska insatsen verkställas av utförare. Utföraren kan vara såväl en verksamhet inom kommunens organisation som en privat verksamhet. De uppgifter som behövs för att insatsen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt och säkert sätt lämnas till den utförare som ska ansvara för det praktiska genomförandet.

Verkställighet

En beslutad insats ska verkställas skyndsamt. Då beslut är fattat lämnas utredning och beslut över till verkställigheten. Verkställigheten bekräftar när beställningen påbörjats eller orsak till att verkställighet dröjer. Finns det särskilda skäl till varför en beviljad insats inte verkställs som planerat ska detta dokumenteras i journalen. På så vis tryggas rättssäkerheten för den enskilde. Av akten ska framgå när och hur ett beslut verkställts.

Icke verkställda beslut

Beslut som inte kan verkställas inom rimlig tid ska följas upp var tredje månad fram till dess att beslutet är verkställt eller avslutat. Uppföljning sker för att se om behovet är aktuellt och kvarstår, om det finns andra sätt att lösa det aktuella behovet eller om beslutet kan avslutas. I avvaktan på att ett beslut verkställs bör utföraren fortlöpande informera socialsekreteraren kring processen. Icke verkställda beslut rapporteras av utförarverksamheten till IVO var tredje månad. Socialsekreterarna ska i samband med detta informeras om vilka beslut som inte är verkställda.

Beslut om bostad med särskild service och daglig verksamhet

När den enskilde beviljats insats bostad med särskild service eller daglig verksamhet, innebär det att den enskilde ska vara redo för att ta emot insatsen och att behovet är aktuellt. När den enskilde får ett erbjudande som svarar mot behoven och tackar nej, görs en uppföljning av beslutet. Beslutet avslutas om behovet inte är aktuellt för stunden och den enskilde får göra ny begäran när behovet är aktuellt igen. En uppföljning innebär även att ta reda på om det finns andra insatser som den enskilde behöver istället.

Uppföljning och omprövning

Myndighetsutövningen har till uppgift att regelbundet följa upp beslutade insatser för att få underlag för bedömning om den enskilda får sina behov tillgodosedda, om insatsen ska avslutas, fortsätta eller förändras. Personer som tillhör personkretsen enligt LSS får inte automatiskt goda levnadsvillkor och blir delaktiga i samhället för att de blivit beviljade en insats. Därför behöver det följas upp hur insatsen fungerar för individen. Syftet är att följa upp den enskildes behov och hur insatserna utförts i förhållande till beslut. Den enskilde har skyldighet att bidra i uppföljningen.

En uppföljning kan föranledas av att behoven hos personen har förändrats, synpunkter och klagomål har framförts eller att omständigheterna i övrigt gör att en uppföljning är aktuell. Hur ofta uppföljning behöver ske avgörs från fall till fall. Insatserna ska följas upp så länge de pågår. Tidsbegränsade beslut ska följas upp innan de går ut. Uppföljningen ska dels ge den enskilde och dennes legale företrädare möjlighet att uttrycka sina åsikter om insatsen och dels se till att målet med insatsen uppnås.

Uppföljning med den enskilde kan genomföras genom personligt möte med den enskilde och eventuellt legal företrädare eller annan som den enskilde vill ha med, telefonkontakt, skype, eller på annan plats. Omfattningen av uppföljningen ska vara i paritet med insatsen.

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

5. Insatser enligt LSS

Råd och stöd enligt 9 § punkt 1

För insatsen rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionshinder svarar regionen för beslut och utförande. Den enskilde ansöker om insatsen hos Västra Götalandsregionen. Handläggaren ska vid behov ge den enskilde stöd att ansöka om insatsen.

Biträde av personlig assistent/ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans enligt 9 § punkt 2 LSS.

Syfte	Syftet med personlig assistans är att stärka den enskildes möjlighet att leva ett självständigt och oberoende liv, att den enskilde ska ha egenmakt över sitt liv. Utgångspunkten för personlig assistans är att allt stöd den enskilde behöver ska tillgodoses genom insatsen.
Målgrupp	Personer med stora och varaktiga funktionshinder som behöver omfattande hjälp med sin personliga hygien, att äta, att klä sig, att kommunicera eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde.
Beskrivning	<p>Med hjälp av personlig assistans ska den enskilde, på sina egna villkor, kunna utföra det som en person utan funktionsnedsättning kan utföra. Personlig assistans ska kompensera för nedsatta funktioner och förmågor hos den enskilde. Den enskilde ska delta efter egen förmåga i den assistans som genomförs. De personliga assistenterna ska vara knutna till den enskilde och finnas tillgängliga den tid och vid de tillfällen som den enskilde behöver assistans.</p> <p>Hur den personliga assistansen ska utformas och hur stödet ska ges planeras av den enskilde tillsammans med sin assistansanordnare. Den enskilde avgör själv hur assistansen ska anordnas, om det ska ske via kommunal eller privat utförare eller om den enskilde vill anställa assistenter själv. Assistansanordnaren har skyldighet att tillhandahålla allt stöd som den enskilde har beviljats.</p> <p>Personlig assistans kan utredas av både kommunen och Försäkringskassan Rätten till personlig assistans innefattar antingen biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd från kommunen till skäliga kostnader för sådan assistans. Det ekonomiska stödet enligt LSS är begränsat till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar som beslutas av Försäkringskassan enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken, SFB.</p> <p>Den enskilde kan begära om personlig assistans hos både kommunen och hos Försäkringskassan. När den enskilde begär personlig assistans både hos kommunen och Försäkringskassan har båda instanser skyldighet att utreda begäran oberoende av varandra. Kommunens och Försäkringskassans utredningar görs utifrån olika lagstiftningar. Det kan resultera i att myndigheterna gör olika bedömningar avseende ex. grundläggande behov. Hembesök kan dock ske vid samma tillfälle om den enskilde vill.</p> <p>Rätten till assistansersättning enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken, SFB, beslutas av Försäkringskassan. Förutsättning för att beviljas assistansersättning är att de grundläggande behoven uppgår till minst 20 timmar per vecka. Ifall den enskilde sökt insatser hos Försäkringskassan och får avslag meddelar de kommunen som, enligt 15 b § LSS, utan dröjsmål ska informera den enskilde om</p>

förutsättningar för stöd av kommunen.

Ifall den enskilde ansöker om personlig assistans hos kommunen och de grundläggande behoven vid bedömning överstiger 20 timmar per vecka ska kommunen i sin tur, enligt 15 § punkt 8 LSS, anmäla behov av assistansersättning till Försäkringskassan. Den enskilde ska informeras att anmälan görs.

Har kommunen beviljat personlig assistans enligt LSS, utifrån en generösare behovsbedömning än vad Försäkringskassan senare kommit fram till, är utgångspunkten att kommunens skyldighet att verkställa sitt eget beslut kvarstår. En eventuell tidsbegränsning ska tydligt framgå av beslutet. Förutsättningarna för att ändra ett gynnande beslut till den enskildes nackdel under giltighetstiden regleras i 37 § FL. Om bedömningen går isär mellan kommunen och Försäkringskassan, och Försäkringskassan ger avslag, kan kommunen erbjuda den enskilde stöd att överklaga Försäkringskassans beslut.

Kommunen har det yttersta ansvaret för insatsen personlig assistans och har även, oavsett lagrum och huvudman, alltid det ekonomiska ansvaret för de 20 första assistanstimmarna per vecka som beviljats en kommuninvånare.

Utredning och bedömning av personlig assistans

Socialsekreteraren genomför en omfattande utredning innan ett beslut om personlig assistans kan fattas.

För att en person med funktionsnedsättning ska kunna beviljas personlig assistans behöver den enskilde dels ingå i LSS personkrets och dels ha behov av stöd med flera av sina grundläggande behov. De grundläggande behoven är tydligt avgränsade och beskrivs i lagtext (9a §) och rättspraxis. De sex grundläggande behoven är:

- andning
- personlig hygien
- äta och eller dricka (föra mat till munnen)
- av- och påklädning (ej ytterkläder eller skor)
- kommunicera med andra
- annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde.

Som grund för bedömning av rätten till personlig assistans och dess omfattning i tid utgår LSS-handläggaren också från

- goda levnadsvillkor samt rätten att leva som andra
- vad som är rimligt
- rättspraxis, personlig assistans prövas ofta rättsligt och vård- och omsorgsförvaltningens myndighetsutövning följer fortlöpande rättsläget.

I bedömningen av personlig assistans beaktas makars eller sambos ansvar för varandra, med hänvisning till äktenskapsbalken liksom andra vuxnas ansvar för varandra när de delar hushållsgemenskap.

När det gäller personlig assistans till barn utreds barnets totala behov av hjälp med samtliga grundläggande behov. En bedömning görs också av vad som är rimligt för barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning att klara av och vad som ingår i föräldrarnas ansvar.

Bedömningen av grundläggande behov handlar om att bedöma vad den enskilde behöver hjälp med och hur hjälpen ges, inte i att ta ställning till om den enskilde behöver hjälp. Hjälp med grundläggande behov ska vara av mycket privat karaktär och insatsen ska vara förbehållen situationer av krävande eller på annat sätt komplicerad natur, i regel av mycket personligt slag, för att ge rätt till personlig assistans. Behoven ska vara känsliga för den personliga integriteten, där personen

med funktionsnedsättning måste anses ha ett särskilt intresse av att kunna bestämma vem som ska ge sådan hjälp och hur den ska ges. All hjälp med till exempel måltider eller påklädning är inte av ett sådant kvalificerat slag. Det är med andra ord inte all hjälp med dessa behov som räknas som grundläggande behov. Det är därför nödvändigt att utreda och bedöma både vilka behov som finns och vilken hjälp som behövs, det vill säga vad assistenten behöver göra. Aktiverings- och motivationsinsatser räknas normalt inte till de grundläggande behoven.

Lagen anger inte någon lägsta nivå för antal timmar grundläggande behov som ger rätt till personlig assistans enligt LSS. Det är samtidigt uppenbart att någon som bara i mycket begränsad omfattning har behov av hjälp med något av de grundläggande behoven inte utan vidare kan anses berättigad till personlig assistans.

I analys gjord av socialrättsjurist Finn Kronsporre daterad 2019-03-04 utgår analysen från Högsta förvaltningsdomstolens (HFD) behandlingar av frågan om den undre gränsen för rätten till personlig assistans i RÅ 2009 ref. 57 och i HFD 2018 ref. 13. Någon tydlig undre gräns har dock inte fastslagits men 3 timmars hjälptidsåtgång för det grundläggande behovet personlig hygien gav inte rätt till personlig assistans. Tidigare analyser inom ämnet har konstaterat att den undre tidsgränsen för grundläggande behov ligger vid cirka 7 veckotimmar för att det ska finnas rätt till kommunstödd personlig assistans. I flertalet mål som avgjorts i Kammarrätten, framförallt i Stockholm, efter HFD 2018 ref. 13 kan ett trendbrott synas på så sätt att grundläggande behov i en omfattning mellan 5 timmar och 12 minuter per vecka upp till 6 timmar och 12 minuter per vecka har bedömts tillräckligt för att ge rätt till personlig assistans. Den undre tidsgränsen närmar sig således cirka 5,5 veckotimmar för grundläggande behov för att rätt till personlig assistans ska kunna föreligga. Det ska alltid fortsatt göras en individuell bedömning i varje enskilt fall där både kvantitativa och kvalitativa faktorer vägs in. I vart fall *"när tidsåtgången för hjälpbehoven inte är påfallande stor"*. Samtidigt kommer naturligtvis tidsåtgången i sig att vara ett riktmärke eftersom den dels ger en god bild av hjälpbehovets omfattningen och dels visar under hur lång tid den enskilde måste tåla den integritetsrubbing som utförandet av själva hjälpen innebär. Vid den kvalitativa bedömningen bör just integritetsrubbingen vara i fokus. Analysen anger vidare att den tydliga linje som Kammarrätten i Stockholm har antagit kommer typiskt sett att anammas av förvaltningsrätterna runt om i landet.

Ju större tidsomfattning, desto tydligare att rätt till personlig assistans föreligger. En samlad bedömning ska göras där även viktiga faktorer är hur ofta och i vilka situationer hjälpen behövs. Den som beviljas personlig assistans för sina grundläggande behov har rätt att få hela hjälpbehovet för samtliga behovsområden tillgodosedda inom ramen för denna insats. Övriga behov kan omfatta t.ex. ledsagarservice och hjälp i hemmet.

När rätten till personlig assistans är klarlagd, genom att de grundläggande behoven är tidsbedömda och tidsmängden medger rätt till personlig assistans kan tid för övriga behov beviljas om den enskilde behöver stöd med dem, kan vara delaktig i dem och de inte tillgodoses på annat sätt. Behov av hjälp med personlig hygien, måltider, av- och påklädning, kommunikation och tillsyn kan bedömas antingen som grundläggande eller som andra personliga behov, beroende på vilken karaktär som hjälpbehovet har. Behovet kan också vara delvis ett grundläggande och delvis ett annat personligt behov, till exempel vid måltid där hjälp med att föra maten till munnen kan vara ett grundläggande behov medan hjälp med att duka fram kan vara ett annat personligt behov. Det finns inte något krav på att tid ska beviljas för det specifika grundläggande behovet för att få det beviljat som andra personliga behov. Behov som räknas till andra personliga behov kan exempelvis vara förflyttningar,

	<p>handräckning, ledsagning och hushållssysslor som den sökande själv klarar att vara praktiskt delaktig i och efter övervägande om gemensamt hushållsansvar föreligger.</p> <p>Lagtexten har även utökats till att personlig assistans för andra personliga behov även avser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tid under den enskildes dygnsvila när en assistent behöver vara tillgänglig i väntan på att den enskilde behöver hjälp utan att det är fråga om tillsyn (väntetid), 2. tid under den enskildes dygnsvila när en assistent i stället behöver finnas till förfogande på annan plats i väntan på att den enskilde behöver hjälp (beredskap), och 3. tid när en assistent behöver vara närvarande i samband med en aktivitet utanför den enskildes hem på grund av att ett hjälpbehov kan förväntas uppstå. <p>Väntetid respektive beredskap ger inte rätt till assistanstid motsvarande aktuell tid. För väntetid beräknas en fjärdedels timme och för beredskap beräknas en sjundedels timme vid sammanställning av tiden för assistans.</p> <p>En grundläggande tanke bakom insatsen biträde av personlig assistent är att den ska vara en sammanhållen insats som i sig innefattar andra insatser. Därmed uppnås samordning och kontinuitet som även begränsar antalet personer som utför insatsen.</p>
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	<p>Beslutet anges vanligen i antal timmar och minuter per vecka samt vad det i genomsnitt motsvarar på månadsbasis. Beroende på hur den enskildes behov av stöd varierar över ett år kan olika avräkningstider vara befogat, extra viktigt i ärenden som rör barn då de viss tid har längre skollov.</p> <p>Om beslutet ska tidsbegränsas ska det motiveras i varje enskilt ärende.</p>
Särskilda villkor, undantag	<p>Tillfälligt utökat behov av personlig assistans</p> <p>Den enskilde som har beviljats personlig assistans av kommunen eller från Försäkringskassan och är under 65 år kan ansöka om tillfällig utökning. Tillfälligt utökat personlig assistans enligt LSS kan beviljas för den som har behov under en begränsad period eller för enstaka händelse om den enskilde bedöms ha behov av utökningen för att uppnå goda levnadsvillkor och behoven faktiskt inte är tillgodosedda. Begäran lämnas alltid till kommunen som fattar beslut om rätt till tillfällig utökning. Om den sökande är beviljad assistansersättning enligt SFB, ska den sökande lämna in Försäkringskassans fullständiga beslutsunderlag, för att en bedömning av behovet ska kunna göras. Om begärda handlingar inte kommer in avslås begäran av skälet att det saknas underlag för att kunna göra en bedömning om behovet är tillgodosett eller inte. Tillfälligt utökat behov av personlig assistans ska bedömas restriktivt. Är beslutet tidsbegränsat, ska det följas upp innan det har upphört.</p> <p>Återkommande behov av tillfälligt utökat assistans enligt LSS, trots assistansersättning enligt SFB, kan tyda på att Försäkringskassan kan behöva ompröva och utöka sitt beslut. Socialsekreterare anmäler till Försäkringskassan om den enskilde har behov av hjälp.</p> <p>Personlig assistans på natten</p> <p>Av RÅ 1997 not. 165 framgår att tillsyn på natten normalt anses vara tillgodosett genom en hemmavarande make/maka. Normalt gäller detta även om den assistansberättigade är sambo. Undantag gäller när make/maka själv har en sjukdom eller har ett arbete utanför hemmet som kräver dygnsvila.</p>

Dubbel assistans

Dubbel assistans kan endast beviljas om möjligheterna till att tillgodose behovet genom bostadsanpassning eller andra hjälpmedel har utretts. Kravet gäller att sådana insatser ska ha utretts med den enskilde har rätt att säga nej till exempelvis hjälpmedel utan att det kan utgöra grund för avslag för dubbel assistans. Dubbel assistans lämnas i normalfallet för den tid det tar att utföra en aktiv insats.

Personlig assistans och egenvård

Sjukvårdsinsatser som kräver hälso- och sjukvårdskompetens ingår inte i assistansen likaså habiliterings- och rehabiliteringsinsatser som utför av assistent på delegation från huvudman. Vissa uppgifter av hälso- och sjukvårdskaraktär kan, efter bedömning av den behandlande legitimerade yrkesutövaren inom hälso- & sjukvården, betraktas som egenvård. Om den enskilde behöver praktisk hjälp för att utföra egenvården ska den behandlande legitimerade yrkesutövaren utfärda egenvårdsintyg. Uppgifter av hälso- och sjukvårdskaraktär kan efter dessa steg utföras av personlig assistent (SOSFS 2009:6). En åtgärd som är bedömd som egenvård kan både vara ett grundläggande behov och ett annat personligt behov.

Personlig assistans på sjukhus

Huvudprincipen är att personlig assistans inte utgår vid sjukhusvistelse. Sjukvården har huvudansvar för inlagda patienter och ska göra sitt yttersta för att tillgodose patientens samtliga behov. Hälso- och sjukvårdslag (1982:763) 2 e § säger att "där det bedrivs hälso- och sjukvård ska det finnas den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att god vård ska kunna ges. Annan bedömning kan vid individuell prövning eventuellt göras ifall den enskildes möjligheter att kommunicera förutsätter, eller att det med hänsyn till den enskildes hälsotillstånd är viktigt, att en person med ingående kunskaper om denne finns till hands. Det kan också vara den enskildes funktionsnedsättning eller kombinationen av olika former av funktionsnedsättningar som kräver att en eller ett starkt begränsat antal personer med ingående kunskaper finns till hands. Bedömning behöver styrkas utifrån medicinska underlag. Assistans vid sjukhusvistelse ska endast tillgodose de särskilda behov av kommunikation och särskilda ingående kunskaper som behövs för att sjukvården ska kunna ge den vård, behandling och omvårdnad som är nödvändig.

Den som har assistansersättning enligt SFB kan om särskilda skäl föreligger ha rätt till assistans för kortare vårdtid på sjukhus. Som kortare tid för vård på sjukhus räknas en tid på högst fyra veckor. Om den assistansberättigade efter detta behöver fortsatt sjukhusvård kan ansökan om tillfällig utökning göras till kommunen som då har att utreda behovet enligt ovanstående.

Personlig assistans i samband med resor

När begäran om utökat antal timmar för att kunna genomföra en resa kommer in ska prövning alltid göras om den enskilde har behov av resan för att uppnå goda levnadsvillkor. Vad som ingår i grundbeslutet ska då alltid utredas först för att kunna ta ställning till begäran om utökade timmar. Begäran om resa, utökning av timmar, bör komma in i god tid innan resa är tänkt att genomföras.

Det är viktigt att skilja på inrikes respektive utrikes resor då människor normalt reser inom landet mer frekvent samtidigt som resorna i regel är kortare. Inrikes resor bör bedömas mer generöst än resor till andra länder. Vad gäller utrikes resor anses jämlikhet, goda levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet.

Vid bedömning av resor ska hänsyn tas till den enskildes hela livssituation såsom

tidigare resor inom och utom landet, övriga insatser, sociala kontakter, sysselsättning, om resan kan anses ingå som en del av familjegemenskapen etc. Oavsett syfte med resa (semester, rekreation, arbete, konferens etc.) ska begäran behandlas på samma sätt. Resor som kan genomföras, med befintligt beslut om personlig assistans, inom eller utom landet där vare sig utökade timmar eller mer omkostnadsersättning krävs kan genomföras av den enskilde utan särskilt beslut. Dock kan vistelsen ske först efter överenskommelse mellan den enskilde och assistansanordnaren.

Personer som i sin dagliga livsföring vanligen inte har rätt till eller behov av personlig assistans kan ha ett sådant behov i samband med resa/vistelse på annan ort. Det kan t.ex. gälla en person som bor i gruppboende som annars får sina behov tillgodosedda inom ramen för beslutet om bostad med särskild service eller en person som i sin hemmiljö har anpassningar och hjälpmedel som inte finns/fungerar när man är borta. Som vid all begäran om personlig assistans ska en individuell bedömning göras.

LSS utgör ett komplement till annan lagstiftning vilket innebär att lagen inte medför några inskränkningar i den rätt till insatser som kan tillkomma enligt annan lagstiftning. Ansvar som åligger annan huvudman ska således alltid beaktas vid t.ex. ansökningar om resor för rehabilitering och arbete.

Föräldrar med funktionsnedsättning

Omvårdnad av barn ingår i regel inte i insatsen personlig assistans till föräldern med funktionsnedsättning, med undantag för den första tiden i ett barns liv. För små barn som känslomässigt och praktiskt är helt beroende av sin förälder, spädbarnsåret, är det naturligt att assistenten hjälper föräldern att klara den praktiska omvårdnaden såsom amning och blöjbyte samt tillsynen av barnet. I bedömningen ska noggrant vägas in barnets behov av en god och nära relation med föräldern. Efter hand får andra samhällsförmåner träda in däribland barnomsorg.

Personlig assistans till barn med funktionsnedsättning

Bedömning av barns rätt till personlig assistans sker enligt samma kriterier som för vuxna med funktionsnedsättning, d.v.s. barnet ska ha **grundläggande behov** t.ex. med personlig hygien, att inta måltider, att klä på och av sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om personens behov. I de allra flesta fall är det bättre för barn och ungdomar med funktionsnedsättning att få bo kvar i sitt hem med stöd av personlig assistans än att flytta till ett särskilt boende. Vid bedömningen av personlig assistans för barn ska föräldraansvaret beaktas på så vis att det hjälpbehov som går utöver det som är normalt för ett barn i samma ålder ska läggas till grund för bedömningen av behov av personlig assistans. Barnets ålder har således betydelse för rätten till personlig assistans. Ju yngre barnet är desto mer omfattande bedöms vårdnadshavarens ansvar vara. Från och med att barnet är cirka 12 år förväntas inte längre vårdnadshavare ansvara för barnets grundläggande behov.

Personlig assistans i daglig verksamhet

I insatsen daglig verksamhet ingår omvårdnad. Personlig assistans ska inte ersätta den personal som behövs för att tillhandahålla insatsen daglig verksamhet. Det åligger huvudmannen att ge all den omvårdnad som är nödvändig för att den enskilde ska klara av att vistas i den dagliga verksamheten. Om det finns särskilda skäl kan det dock undantagsvis beviljas personlig assistans även för en person i daglig verksamhet. Sådana skäl kan vara att den enskildes funktionsnedsättning kräver att någon med ingående kunskap finns till hands för att tillgodogöra sig sin

dagliga verksamhet eller att särskilda svårigheter med att kommunicera föreligger. För att särskilda skäl ska kunna tillämpas som beslutsgrund krävs intyg som styrker att behovet finns och på vilket sätt det uttrycker sig.

Personlig assistans i bostad med särskild service

Bostad med särskild service ska tillgodose den enskildes behov av stöd och service. Huvudregeln utifrån detta är att personlig assistans inte bör beviljas den enskilde i gruppbostad.

Personlig assistans i förskola, skola och fritidsverksamhet

Barn med funktionsnedsättning har ofta särskilda behov av stöd i barnomsorg, skola och på fritid. Om barnets behov inte tillgodoses inom ramen för ordinarie verksamhet, bör det vara huvudmannens uppgift att se till att resurser tillförs verksamheten med hänsyn till barnets behov. Det kan t ex innebära att personaltäckningen höjs eller att verksamheten tillförs specialpedagogiskt stöd. En annan åtgärd kan vara elevassistans.

65-årsgränsen

Personer över 65 år behåller den assistans som han eller hon beviljats före 65 års ålder om behov kvarstår men någon utökning kan inte beviljas. Eventuellt utökade behov får tillgodoses på annat sätt med stöd av andra insatser enligt LSS eller SoL. Den som kommer in med begäran senast dagen före 65-årsdagen ska få sin begäran prövad och beviljad om behov föreligger. Ansökningar om personlig assistans som kommer in efter 65-års dagen avslås därför.

Vårdbidrag, omvårdnadsbidrag, merkostnadsersättning och personlig assistans

Vårdbidrag är en statlig ersättning från Försäkringskassan, för föräldrars merarbete för särskild tillsyn och vård samt för de merkostnader som orsakas av barnets sjukdom eller funktionsnedsättning. Från och med 1/1 2019 gäller nya regler och vårdbidraget har ersatts av omvårdnadsbidrag och merkostnadsersättning. Beslut om vårdbidrag som fattades före förändringen gäller tills de går ut men inga nya vårdbidrag kommer beviljas.

Rätten till personlig assistans går före vårdbidraget. En förälder som uppbär vårdbidrag/omvårdnadsbidrag för sitt barn och ansöker om personlig assistans för barnet kan inte nekas insatsen med hänvisning till att bidrag är beviljat. Information ska lämnas till vårdnadshavaren att bidragen ofta reduceras som en följd av att insatsen personlig assistans beviljas. Föräldern ansvarar för att informera Försäkringskassan om förändrade förhållanden.

Skyldighet att anmäla till Försäkringskassan

Kommunen är likaså skyldig att underrätta Försäkringskassan när någon som är beviljad assistansersättning beviljas boende med särskild service, daglig verksamhet, barnomsorg eller någon annan insats som kan påverka behovet av personlig assistans. Kommunen ska också anmäla till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättningen används för annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personliga assistenter (15 § LSS).

Retroaktiv ersättning

Insatsen personlig assistans kan inte begäras för förfluten tid. Begäran om ekonomiskt stöd för skäligena kostnader kan ske för förfluten tid men ska då kunna styrkas.

	<p>När familjemedlem är personlig assistent</p> <p>När en personlig assistent ingår i familjegemenskapen ska denne skilja på rollen som assistent och som anhörig. Att arbeta som personlig assistent är en anställning där gällande lagar, föreskrifter och riktlinjer ska följas, även när den assistansberättigade ingår i familjen. Det är alltid den assistansberättigades behov som sätts främst och assistansanordnaren som ansvarar för att assistansen utförs professionellt.</p>
--	---

Ledsagarservice enligt 9 § punkt 3

Syfte	Syftet med insatsen är att underlätta för personer med omfattande funktionshinder att ha kontakt med andra, bryta social isolering och delta i samhällslivet.
Beskrivning	<p>Ledsagarservice är en betydelsefull insats som kan underlätta för personer med omfattande funktionshinder att delta i samhällslivet. Insatsen är knuten till vardagliga aktiviteter i närmiljön utanför hemmet och utförs av uppdragsanställd personal. Med närmiljö avses i första hand aktiviteter inom kommunens gränser men också inom ett reseavstånd inom ca en timmes restid i vardera riktningen. Aktiviteter utanför närmiljön kan beviljas för speciella tillfällen som har ett stort personligt värde för den enskilde, såsom deltagande vid särskilda familjehögtider eller att närvara vid kultur- och idrottsevenemang. Det är situationen och behovet som ska vara avgörande för omfattningen av insatsen.</p> <p>Ledsagarservice kan till exempel beviljas för att besöka vänner, delta i kulturliv och fritidsaktiviteter samt för promenader. Aktiviteter som den enskilde annars inte skulle kunna vara delaktig i eller genomföra på egen hand. Ledsagarservice kan också behövas för att kunna besöka läkare, tandläkare eller vårdcentral.</p> <p>Ledsagarservice ges vanligen för aktiviteter inom ett område som med naturlighet kan nås vid dagsresor. Att åka på semester utomlands (Egypten) anses inte ha karaktären av en enklare aktivitet (HFD 2011 ref 60). Insatsen bör ha karaktären av personlig service och anpassas efter de individuella behoven. Ledsagarservice får inte vara av assistansliknande karaktär därför ingår inte omvårdnad men ledsagaren kan bistå med enklare omvårdnad som kan behövas i samband med insatsen, t.ex. toalettbesök, måltidsstöd eller av- och påklädning (HFD 2011 ref 62). Ledsagarservice avser enligt rättspraxis endast vardagliga aktiviteter av enklare karaktär.</p>
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	<p>Ledsagarservice beviljas i regel för 2 år, varefter ny prövning sker. Beslutet tidsbegränsas med anledning av att behovet av insatsen kan förändras över tid. Uppföljning av insatsen ska göras en gång per år.</p> <p>Beslutet anges i antal timmar per månad. Ledsagartimmar kan inte sparas över ett månadsskifte.</p>
Särskilda villkor, undantag	<p>Barn</p> <p>För barn och ungdomar ska behov som går utöver vad som är normalt föräldraansvar för ett barn i motsvarande ålder ligga till grund för bedömningen. Barns behov av ledsagning ingår vanligtvis i normalt föräldraansvar.</p> <p>Arbets-, konferens- och medicinska rehabiliteringsresor</p> <p>Ledsagarservice enligt LSS beviljas inte för dessa ändamål.</p> <p>Bostad med särskild service</p> <p>Kultur- och fritidsverksamhet ingår som regel i insatsen varför ledsagarservice bör tillgodoses inom ramen för bostad med särskild service. Personer med den insatsen kan därför endast beviljas ledsagarservice om behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt.</p>

	<p>Personlig assistans Enligt (HFD 2011 ref. 62) framgår att lagstiftarens avsikt har varit att ledsagarservice ingår i personlig assistans. Insatsen ledsagarservice kan därför inte beviljas en person (under 65 år) som redan är beviljad personlig assistans.</p> <p>Färdtjänst Om den enskilde har beviljats färdtjänst förutsätter ledsagarservice under färd att tillstånd för medresenär finns och har beviljats av färdtjänsthandläggare.</p> <p>Avgift Ingen avgift för den enskilde. Den enskilde betalar sina egna omkostnader och i vissa fall ledsagares omkostnader. Högsta förvaltningsdomstolen (mål nr 2746-09) har slagit fast att en kommun inte kan förpliktas att betala för en ledsagares omkostnader med stöd av LSS.</p>
--	--

Biträde av kontaktperson enligt 9 § punkt 4 LSS

Syfte	Syftet med insatsen är att bryta isolering genom samvaro och hjälp till fritidsaktivitet för att den enskildes sociala nätverk ska utökas. Isolering avser här att personen lever ett ensligt liv och saknar sällskap eller har svårt att skapa och bibehålla sociala relationer utifrån sin funktionsnedsättning.
Målgrupp	Det finns ingen åldersgräns i lagen men insatsen är i första hand aktuell för ungdomar och vuxna då syftet är att bryta isolering. Vid bedömningen av behovet av kontaktperson till barn ska omfattningen av föräldraansvaret för barn utan funktionsnedsättning i jämförbar ålder beaktas.
Beskrivning	Kontaktperson ska ses som ett icke professionellt stöd som ges av en människa med stort engagemang och intresse av andra människor. Insatsen tillgodoser främst behovet av en medmänniska när anhörigkontakt saknas eller behöver kompletteras. Kontaktpersonen har inte något juridiskt ansvar i sitt uppdrag och något krav på särskild yrkeskompetens kan inte ställas. Omvårdnad ingår inte i insatsen. Kontaktperson är tänkt att underlätta för den som saknar ett socialt kontaktnät att få en sådan kontakt, genom att bygga upp en vänskapsrelation med den som beviljas insatsen.
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	Kontaktperson beviljas i regel för 2 år, varefter ny prövning sker. Uppföljning sker under beslutsperioden. I beslutet anges antal träffar per månad. Träffar kan inte sparas över ett månadsskifte.
Särskilda villkor, undantag	<p>Bostad med särskild service Kultur- och fritidsverksamhet ska normalt ingå i insatsen bostad med särskild service. Uppdraget som kontaktpersonen har att bryta isolering genom samvaro och hjälp till fritidsaktiviteter, ska tillgodoses inom ramen för bostaden med särskild service. Om den enskildes isolering trots bostad med särskild service eller daglig verksamhet inte lyckas brytas kan kontaktperson övervägas. Boendets personal ska inte medräknas vid bedömning av det sociala nätverket.</p> <p>Avgift/Omkostnader/Ersättning Ingen avgift för den enskilde. Vuxna som har denna insats betalar sina egna omkostnader i samband med aktiviteter. Barns (under 18 år) och kontaktpersonens omkostnader vid aktiviteter ersätts av omkostnadsersättningen som kontaktpersonen erhåller för uppdraget. Utöver omkostnadsersättningen (procent av gällande basbelopp) erhåller kontaktpersonene ett arvode.</p>

Avlösarservice i hemmet enligt 9 § punkt 5 LSS

Syfte	Syftet med avlösarservice är att ge anhöriga (exempelvis vårdnadshavare/närstående/familjehemsförälder) egen tid för vila, egna aktiviteter och sysslor i och utanför hemmet eller för att föräldrarna ska kunna ägna sig åt det funktionsnedsatta barnets syskon eller för att resa bort.
Målgrupp	Barn Vid bedömning av avlösarservice till barn ska barnperspektivet beaktas på så sätt att avlastningen även måste fungera för barnet. Samtliga beviljade och sökta insatser ska uppmärksammas och hänsyn ska tas till om barnet klarar flera "arenor", d.v.s. att ha flera olika typer av insatser och personer runtomkring sig. Vuxna När avlösarservicen avser en vuxen person med funktionsnedsättning är förutsättning att den enskilde vanligen vårdas av anhöriga i gemensam bostad.
Beskrivning	Avlösarservice innebär att en person tillfälligt övertar omvårdnaden om en person med funktionsnedsättning, oavsett dennes ålder, från anhöriga eller andra närstående. Utgångspunkt för insatsen bör vara den funktionsnedsattas hem. För barn ska man utgå från att avlösaren ersätter förälder i normala vardagliga aktiviteter vilket givetvis kan inkludera lek, aktiviteter och vistelse utomhus. Avlösarservice innehåller inte moment såsom att hämta eller lämna på förskola eller skola eller följa med på familjeaktiviteter. Avlösarservice omfattar enbart den enskilde med funktionsnedsättning, inte andra familjemedlemmar. Avlösning kan ges under såväl dagar, kvällar, nätter som helger. Avlösarservice ska kunna ges både som en regelbunden insats och vid oförutsedda situationer. Omvårdnad kan ingå i beslutet. Insatsen ska utformas utifrån den enskildes behov och med stor flexibilitet.
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	Avlösarservice beviljas i regel för 2 år, varefter ny prövning sker. Beslutet tidsbegränsas med anledning av att behovet av insatsen kan förändras över tid. Beslutet anges i antal timmar (alternativt dygn) per månad. Avlösartimmar kan inte sparas över ett månadsskifte.
Särskilda villkor, undantag	Arbete/studier Avlösarservice enligt LSS beviljas inte för att möjliggöra att anhöriga ska kunna arbeta eller studera. Förskola/Fritids Avlösarservice ska inte ersätta vistelse i förskola eller fritidsverksamhet. Fritid/Aktivitet Avlösarservice beviljas inte för att aktivera barnet eller för att delta i regelbundna aktiviteter. Avgift/Omkostnader Ingen avgift för den enskilde. Omkostnadsersättning utgår inte.

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § punkt 6 LSS

Syfte	Syftet med insatsen är att anhöriga eller familjehemsföräldrar ska få tillfällig avlösning i omvårdnadsarbetet och få utrymme för vila/avkoppling. Den enskilde med funktionsnedsättning ska få miljöombyte och rekreation samt ge möjlighet till personlig utveckling. Insatsen bör också kunna ses som ett led i att bryta ett eventuellt beroendeförhållande mellan barn och föräldrar.
Beskrivning	<p>Korttidsvistelse innebär att en person med funktionsnedsättning tillfälligt under en kortare eller längre tid vistas på ett korttidshem, hos en stödfamilj eller deltar i lägerverksamhet. Insatsen kan ses som ett alternativ eller komplement till avlösarservice.</p> <p>Lagtexten innehåller inga begränsningar av när rätt till insatsen korttidsvistelse kan föreligga. Enligt Högsta förvaltningsdomstolen RÅ 2006. Ref 66 kan korttidsvistelse komma i fråga för att tillgodose enbart behov av avlösning såväl som enbart behov av miljöombyte eller rekreation.</p> <p>Korttidsvistelse utanför det egna hemmet ska utformas individuellt utifrån hela familjens behov. Insatsen ska ge stimulans för utveckling och ökad självständighet för ungdomar och vuxna som bor i föräldrahemmet. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet ska utformas så att det känns meningsfullt för den enskilde. Korttidsvistelse ska för de anhöriga skapa utrymme för avkoppling. Korttidsvistelse kan utföras både enstaka och sammanhängande dygn. Korttidsvistelse kan ske regelbundet eller vid oförutsedda situationer alla dagar, kvällar och nätter i veckan. Pågående insatser såsom skolbarnomsorg och fritidshem fullföljs under korttidsvistelse utanför det egna hemmet.</p>
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	<p>Korttidsvistelse beviljas i regel för 2 år, varefter ny prövning sker. Uppföljning sker under beslutsperioden. Beslutet anges i regel som antal <i>dygn</i> per månad.</p> <p>Har den enskilde ett långsiktigt behov av korttidsvistelse med mer än 14 dygn/mån bör behovet av annan insats övervägas.</p>
Särskilda villkor, undantag	<p>Personlig assistans Av praxis framgår att det inte är uteslutet att ett behov av korttidsvistelse utanför hemmet kan finnas för att ge anhöriga avlösning i omvårdnadsarbetet också när den enskildes anhöriga arbetar som dennes assistenter. I en sådan situation ska bedömningen av behovet göras endast utifrån det omvårdnadsarbete som inte omfattas av den beviljade personliga assistansen. Bedömningen ska alltså göras på motsvarande sätt som om den enskilde anlitat utomstående assistenter. Prövningen bör bl.a. omfatta i vilka avseenden beviljade insatser inte möjliggör tillräcklig avlastning och för vilka överskjutande behov som korttidsvistelse eventuellt behövs (HFD 2018 ref. 20).</p> <p>Korttidsvistelse beviljas i regel inte för ensamstående vuxna personer som är beviljade personlig assistans enligt LSS eller assistansersättning enligt SFB (se RegR Dom 3191-04). Har den enskilde assistansersättning ska socialsekreterare upplysa den enskilde om att kommunen meddelar beslut om korttidsvistelse till Försäkringskassan.</p> <p>Små barn För små barn bör insatsen avlösarservice i hemmet övervägas som förstahandsval, alternativt korttidsvistelse i form av stödfamilj.</p> <p>Gemensam vårdnad Korttidsvistelse i syfte att få avlösning beviljas i regel inte till barn och unga som</p>

	<p>vistas hos föräldrar varannan vecka. Föräldrarna delar på omvårdnadsarbetet och får avlastning den vecka den unge inte vistas i hemmet.</p> <p>Familjehem Familjehemsföräldrar med uppdrag från andra kommuner omfattas inte av insatsen. Däremot kan insatsen ingå som en del av uppdraget till familjehemsföräldrar för barn som familjehemsplacerats av Alingsås kommun.</p> <p>Avgift Vid beslut fattade enligt LSS får avgift endast tas ut i form av matkostnad enligt fastställd avgiftstaxa. Insatsen är i övrigt kostnadsfri. Den enskilde betala själv, med egna fickpengar, för de aktiviteter som eventuellt utförs i samband med korttidsvistelse.</p>
--	--

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt 9 § punkt 7 LSS.

Syfte	Syftet med korttidstillsyn är att erbjuda meningsfull fritidssysselsättning i anslutning till skoldagen och under lov när föräldrar yrkesarbetar eller studerar. Behovet av tillsyn och verksamhet kan vara varierande och bör kunna utformas med utrymme för individuella lösningar.
Målgrupp	Insatsen beviljas till ungdomar som går i grundskolan eller gymnasiet som har vårdnadshavare som förvärvsarbetar eller studerar. Det kan även beviljas till ungdomar med funktionsnedsättning för att tillgodose en trygg och meningsfull fritid.
Beskrivning	<p>Korttidstillsyn för barn över 12 år ska vara tillgänglig före och efter skoldagens slut samt under skollov och studiedagar. Enligt skollagen ska kommunen bedriva fritidshem till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år.</p> <p>Insatsen beviljas från och med vårterminens slut det år som ungdomen fyller 13 år och innebär tillsyn utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under skollov för ungdom som inte klarar sig själv hemma. Insatsen består inte enbart av att tillhandahålla ren tillsyn utan ska även bestå av att ge ungdomen en meningsfull fritidssysselsättning.</p> <p>Korttidstillsyn kan beviljas även om vårdnadshavaren är hemma eftersom den unges behov av att leva som andra ungdomar i samma ålder och umgås med kamrater ska beaktas. En individuell bedömning ska alltid göras om vilken insats som bäst tillgodoser den unges behov.</p> <p>Omvårdnad ingår i insatsen.</p>
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	Korttidstillsyn för skolungdom beviljas i regel för grundskoletiden, varefter ny prövning sker inför gymnasietiden. Uppföljning sker under respektive beslutsperiod. Beslutet ska vara tidsbegränsat och som längst till och med juni det året den enskilde slutar gymnasiet.
Särskilda villkor, undantag	<p>Bostad med särskild service Insatsen riktar sig inte till boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar då meningsfull sysselsättning tillgodoses av boendet.</p> <p>Skolgång förutsätts Insatsen ska ges före och efter skoltid och förutsätter då att eleven kan vistas i skolmiljön.</p>

	<p>Resor Resor till och från skola ingår i föräldraansvaret.</p> <p>Semester Vid föräldrars/vårdnadshavares semester beviljas i regel inte insatsen.</p> <p>Avgift Insatsen är avgiftsfri, måltidsavgift debiteras enligt fastställd taxa.</p>
--	---

Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och unga beviljas enligt 9 § punkt 8 LSS

Syfte	Syftet med insatsen är att ge möjlighet till en kompletterande och varaktig uppväxtmiljö för barn och ungdomar som till följd av sin funktionsnedsättning behöver bo utanför föräldrahemmet. Insatsen ska skapa goda förutsättningar för barnets eller ungdomens känslomässiga och sociala utveckling samt tillgodose behovet av stöd och en trygg uppväxt.
Målgrupp	Insatsen omfattar barn och ungdomar till dess att deras skolgång inom det allmänna skolväsendet upphör.
Beskrivning	<p>Utgångspunkten i lagen är att stöd och insatser ska ges för att möjliggöra att barn och ungdomar växer upp med sina föräldrar. Om det trots insatser inte är möjligt och behovet beror på barnets/ungdomens funktionsnedsättning kan insatsen boende i familjehem och bostad med särskild service övervägas. Boende kan även uppkomma på grund av behov av skolgång på annan ort, s.k. boende på skolinternat, till följd av barnets/ungdomens funktionsnedsättning.</p> <p>Familjehem och bostad med särskild service enligt LSS ersätter aldrig föräldrahemmet utan ska ses som ett komplement. Boenden för barn ska vara utformade så att det ger barnet goda möjligheter att bibehålla kontakter med föräldrar, syskon eller andra närstående. Insatserna bygger på frivillighet och samtycke. Oavsett boendeform ska insatsen ge goda förutsättningar för barnets eller den ungas känslomässiga och sociala utveckling. Barnet ska ges möjlighet att etablera en nära och stadigvarande kontakt med några få vuxna personer och i en trygg och konstant omgivning. Omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingår i insatsen.</p> <p>Insats enligt LSS är inte tänkt att ges för att skydda barnet eller kompensera för bristande föräldraförmåga såsom är fallet i SoL eller LVU. Även barn med funktionsnedsättningar kan förstås ha föräldrar med bristande föräldraförmåga så att det finns behov av att placera barnet utanför familjen. I sådana fall ska placering ske med stöd av SoL eller om förutsättningarna för tvångsvård enligt LVU är uppfyllda, enligt denna lag. Likaså har föräldrar som behöver stöd i föräldrarollen rätt att söka bistånd inom socialtjänstlagen (SoL).</p> <p>Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS är en insats som riktar sig till de barn som har ett speciellt behov av stöd. Det är i första hand ett stort omvårdnadsbehov som gör att denna insats kan bli aktuell. Barn och ungdomar som är i behov av detta boende har ett <i>mycket</i> omfattande stöd-, omvårdnads- och servicebehov. Insatsen kan endast beviljas när familjens behov av stöd är så stort till följd av barnets eller ungdomens funktionsnedsättning så att andra insatser inte räcker till. Utgångspunkten vid bedömning av behov är att hitta den bästa lösningen för barnet eller ungdomen. Utifrån barnets bästa och rätten att leva som andra bör boende i familjehem alltid övervägas före boende i bostad med särskild service.</p>

	<p>Socialekreteraren ansvarar för regelbundna uppföljningar och att en samlad planering gällande barnets hela livssituation görs och revideras vid behov. Vårdnadshavare eller god man/förmyndare ska alltid erbjudas att vara delaktig vid uppföljning och planering.</p> <p>Boende i familjehem Familjehem innebär att barnet, på begäran av vårdnadshavaren, bor hos en annan familj än den ursprungliga. För barn som trots olika stödåtgärder inte kan bo kvar hos sina föräldrar är familjehem ofta den boendeform som bäst tillgodoser barnet behov. Yngre barn ska i första hand placeras i familjehem. Med yngre barn avses barn under 15 år.</p> <p>Bostad med särskild service I en bostad med särskild service bor barn eller ungdomar tillsammans med särskilt kvalificerad och kompetent personal dygnet runt. För barn med speciella behov som inte kan bo i föräldrahemmet och som kräver omvårdnad av personal med speciell kompetens, kan bostad med särskild service vara ett bättre alternativ än familjehem. I bostad med särskild service ansvarar kommunen för hälso- och sjukvården upp till och med sjuksköterskenivå, även rehabilitering/habilitering på basnivå av arbetsterapeut och sjukgymnast. Med hälso- och sjukvårdsansvaret följer också ansvar för vissa hjälpmedel.</p> <p>Boende på grund av skolgång på annan ort När det gäller skolgång är huvudregeln att varje kommun så långt det är möjligt ska organisera sin grundsärskola så att ingen elev på grund av skolgången behöver bo utanför det egna hemmet men ibland är det inte möjligt och ibland önskar eleven gå i en annan skola. En gymnasieelev som tillhör personkretsen enligt LSS som antagits vid gymnasieskola utanför hemorten kan ha behov av stöd och service för att kunna påbörja och fullfölja sökt utbildning. Det är den enskildes behov som avgör om denne är berättigad till insatsen och ifall behovet inte faktiskt tillgodoses på annat sätt. Beviljas insatsen är det hemkommunen som har att se till att insatsen kan verkställas på lämpligt sätt för att utbildningen ska kunna genomföras.</p>
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	<p>Vid beslut om boende i familjehem och bostad med särskild service för barn och unga ska eventuell tidsbegränsning bedömas och motiveras. Insatsen begränsas åldersmässigt enligt lagtexten. <i>Insatsen ska följas upp årligen</i>, men enligt LSS är uppföljningen inte lagstadgad på samma sätt som vid vård SoL eller LVU där övervägning ska göras var sjätte månad.</p> <p>Beslut om boende på skolinternat beviljas i regel för respektive läsår, varefter ny prövning sker. Insatsen begränsas åldersmässigt av när skolgången inom det allmänna skolväsendet upphör.</p>
Särskilda villkor, undantag	<p>Sammanhållet ansvar vid placering En kommun som genom ett beslut placerar ett barn eller ungdom i en annan kommun har ett sammanhållet ansvar för de insatser som den enskilde kan behöva. Det innebär även ett ansvar för planering av framtida insatser. Däremot omfattas inte landstingens insatser av det sammanhållna ansvaret. Det innebär att kommunen måste bevaka att ett barn som får sina insatser i en annan kommun också får tillgång till hjälpmedel, hälso- och sjukvård samt tandvård och habilitering.</p> <p>Elevhem Barn som på grund av sin funktionsnedsättning eller av andra särskilda skäl inte</p>

	<p>kan gå i grundskolan eller grundsärskolan kan tas emot i specialskolan (7 kap. 6 § skollagen). I anslutning till specialskolorna anordnas boende för eleverna. Detsamma gäller för riksgymnasierna för elever med rörelsehinder och viss utbildning för elever med utvecklingsstörning som bedrivs enligt avtal med staten. Inga av dessa elevhemsplatser ges utifrån beslut enligt LSS och omfattas inte av föreskriften SOSFS 2012:6.</p> <p>Avgift För barn som bor i bostad med särskild service för barn eller i familjehem ska föräldrarna i skälighetsutsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnaden enligt 20 § LSS.</p> <p>Barn/ungdomar med egen inkomst i form av pension, aktivitetsersättning eller annan inkomst av motsvarande storlek ska betala skälig avgift för hyra och fritidsaktiviteter. Kostnader för mat betraktas då som egna utgifter enligt 19 § LSS. Kommunen ska se till att den enskilde får behålla tillräckliga medel för sina personliga behov.</p>
--	--

Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt 9 § punkt 9 LSS

Syfte	Målet med bostad med särskild service är att människor med funktionsnedsättning utifrån sina förutsättningar ska kunna leva och bo så likt andra människor som möjligt. Syftet är att tillgodose den enskildes behov av stöd, service och trygghet som inte kan ges i ett ordinärt boende.
Målgrupp	Bostad med särskild service vänder sig till vuxna som inte kan bo i ordinarie bostad med stöd i hemmet.
Beskrivning	<p>Insatsen bostad med särskild service för vuxna kan prövas då den funktionshindrade, trots stöd, inte klarar ett vanligt boende. Insatsen avser ett boende med tillgång till personal dygnet runt. En bostad med särskild service för vuxna kan antingen vara en servicebostad eller en gruppboende.</p> <p>Bostad med särskild service är en heltäckande insats utifrån den enskildes behov. Den som bor i bostad med särskild service ska huvudsakligen bo där. I bostad med särskild service har den enskilde sin egen lägenhet, men också möjlighet till gemenskap med grannar i de gemensamma utrymmena.</p> <p>Stödet ska ges så att den enskilde blir så självständig som möjligt. I insatsen ingår individuellt anpassad hjälp i den dagliga livsföringen vilket avser hjälp som ska tillgodose den enskildes psykiska, fysiska och sociala behov exempelvis att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • äta, dricka och förflytta sig, • sköta personlig hygien och klä sig, • sköta hemmet, tillreda måltider, göra ärenden och inköp, • fritid och kulturella aktiviteter • kommunicera, upprätthålla sociala kontakter och bryta isolering, • göra tillvaron begriplig, förutsägbar och trygg, • planera framåt, • göra tillgänglig den hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering, rehabilitering och hjälpmedel, och den tandvård som den enskilde behöver, samt • se till att misstankar om övergrepp och andra brott mot den enskilde polisanmäls. <p>I insatsen bostad med särskild service ingår således både omvårdnad och att göra aktiviteter och utflykter. Omvårdnaden kan bestå av praktisk hjälp eller vara av mer vägledande natur – allt utifrån den enskildes behov och förutsättningar. Genom omvårdnaden kan hinder i den dagliga livsföringen undanröjas eller minskas.</p>

Omvårdnad ska ges med respekt för den enskildes självbestämmande och integritet. Vad gäller fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter måste huvudmannen för boendet ta hänsyn till vad detta innebär i det enskilda fallet. Personer som råkar bo i samma gruppboende behöver inte ha likartade intressen och önskemål för sin fritid. Innehållet i boendet ska utformas utifrån livets skeenden och utifrån årstider. Det handlar dels om vardag, helg, högtider och ledigheter men också utifrån ålder och intressen.

Utredning ska visa att behovet inte är tillgodosett i nuvarande bostad och, i de fall det är adekvat, att andra insatser och stöd i hemmet har erbjudits och/eller prövats för att den enskilde ska kunna bo i ett vanligt boende. En förutsättning för att bevilja insatsen bostad med särskild service är att den enskilde har omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov. Den enskilde bör rimligtvis ha behov av närhet till personal större delen av dygnet samt ha behov av social gemenskap.

Den enskildes behov av stöd och service ligger till grund för val av bostadsform. De olika boendeformerna ska dock inte rangordnas utan ses som alternativ utifrån den enskildes behov.

Gruppboende

Gruppboende är en bostad med gemensamma utrymmen där service och vård kan ges alla tider på dygnet. Gruppboende är ett alternativ för personer som har så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. Formen gruppboende ska täcka de boendes hela stödbehov. När en person beviljas gruppboende mister han eller hon därför samtidigt rätten till statlig assistansersättning. Den enskilde har däremot rätt att själv välja mellan insatserna bostad med särskild service för vuxna eller personlig assistans/assistansersättning. Att en person är beviljad personlig assistans/assistansersättning gör inte grund för avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna.

Den som bor i gruppboende eller i bostad med särskild service ska normalt få sina behov av ledsagning tillgodosedda genom boendets personal, eftersom kulturella aktiviteter och fritidsverksamhet ingår i insatsen. Genom gruppboende garanteras den enskilde en egen fullvärdig lägenhet samt ges möjlighet till social gemenskap i de gemensamma utrymmena som bör placeras så att de kan fungera som den samlade punkten för de boende.

Serviceboende

Serviceboende är en bostad med god tillgänglighet där service och omvårdnad kan ges dygnet runt av personal i den omfattning den enskilde behöver. Stödet ska utgå från en fast personalgrupp och de boende ska ha tillgång till samvaro i en gemensamhetslokal. Serviceboende kan vara en lämplig mellanform av bostad mellan ett helt självständigt boende i egen lägenhet och en lägenhet i en gruppboende. I insatsen ingår omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Annan särskilt anpassad bostad

Annan särskilt anpassad bostad är inte att betrakta som en bostad med särskild service utan är en vanlig, fullvärdig bostad med viss grundanpassning till funktionshindrade personers behov som anvisas den enskilde av kommunen. Ofta är det frågan om en bostad i ett vanligt bostadsområde. I boendeformen finns ingen fast personal utan stödet ges genom t ex personlig assistent/assistansersättning och/eller genom stöd i form av exempelvis hjälp i hemmet enligt SoL. Omvårdnad samt kultur- och fritidsaktiviteter ingår inte som en del av insatsen. Kommunen har inte ansvar för hälso- och sjukvården för personer som bor i denna boendeform.

Tidsåtgång, frekvens, omfattning	<p>Bostad med särskild service beviljas i regel tillsvidare. Undantag gäller de beslut där den enskildes behov av stöd och service, samt förmågan till utveckling, är oklar. Beslut om bostad med särskild service beviljas då i regel för 2 år, varefter ny prövning sker. Uppföljning av insatsen ska göras en gång per år.</p> <p>Vid bifallsbeslut ska ett återkallelseförbehåll skrivas med i utredningen, enligt följande; ”Grunden för att beviljas insatsen bostad med särskild service för vuxna enligt LSS är den enskildes behov av det särskilda stöd och den service som insatsen innebär för att svårigheter i den dagliga livsföringen ska undanröjas. Om den enskilde på egen hand klarar att upprätthålla en fungerande vardag eller säger sig inte ha behov av det särskilda stöd och den service som insatsen syftar till kan beslutet återkallas.”</p>
Särskilda villkor, undantag	<p>Förhandsbesked Vid förhandsbesked ska rätt till insats prövas mot hela lagparagrafen.</p> <p>Begäran om specifik adress eller boendeform När en enskild har ansökt om bostad med stöd av 9 § 9 punkten LSS, så omfattar ansökan båda de boendeformer som anges i punkten, dvs. bostad med särskild service för vuxna och annan särskilt anpassad bostad för vuxna. Den enskilde kan inte begränsa sin ansökan till att gälla bara den ena av boendeformerna, utan det är nämnden som ska pröva vilken boendeform som ska ges. Om den enskilde sedan är missnöjd med den beviljade insatsen kan han eller hon få prövat i domstol om insatsen tillgodoser behoven (RÅ 2010 ref. 91.)</p> <p>Beslutet ska som huvudprincip enbart avse rätten till insats annan särskilt anpassad bostad för vuxna eller bostad med särskild service för vuxna, <i>inte</i> vilken form av boende; grupp- eller servicebostad. Om begäran omfattar specifik boendeform, service- eller gruppboendestad, eller specifik adress ska formen och eller adressen avslås men insatsen beviljas. Det blir då ett delavslag.</p> <p>Beslut om bostad med särskild service omfattar således som regel inte någon speciellt angiven bostad, adress eller form däremot ska den enskildes önskemål så långt det är möjligt tillgodoses och respekteras. Därav kan önskemål om specifikt boendeadress eller form anges som önskemål i utredningen.</p> <p>Kontaktperson/ledsagarservice Kontaktperson och ledsagarservice beviljas i regel inte till en person som har beslut om bostad med särskild service. Hänsyn måste dock tas till personens totala livssituation och om behovet är tillgodosett inom ramen för boendet.</p> <p>Personlig assistans Bostad med särskild service ska tillgodose den enskildes behov av stöd och service. Huvudprincipen är därför att personlig assistans inte beviljas i bostad med särskild service. I servicebostad kan den enskilde ha rätt till personlig assistans enligt LSS om personalen inte kan tillgodose det totala hjälpbehovet. Personalen i boendet fungerar då som ett komplement till den personliga assistans. Enligt RÅ 2004 ref. 90 framgår att assistansersättning enligt SFB inte kan beviljas den som bor i gruppboendestad. Likaså är huvudregeln att personlig assistans inte bör beviljas den enskilde i gruppboendestad.</p> <p>Avgift Insatsen är avgiftsfri men den enskilde ansvarar för kostnader som mat, uppehälle och hyra. Kostnader för aktiviteter som den enskilde deltar i och som arrangeras av boendet står boendet för. Egna aktiviteter betalar den enskilde själv för.</p>

Daglig verksamhet enligt 9 § punkt 10 LSS

Syfte	Syftet är att den enskilde ska få en meningsfull daglig aktivitet utanför det egna hemmet. Verksamheten ska vara av habiliterande karaktär och ge miljöombyte, social gemenskap, självkänsla och självförtroende samt skapa en trygg och meningsfull dag. Daglig verksamhet syftar till att bidra till den enskildes personliga utveckling och främja delaktighet i samhället. Insatsen ska också motverka passivisering och isolering.
Målgrupp	Daglig verksamhet är en insats för de som tillhör personkrets 1 och 2 enligt 1 § LSS och vänder sig till personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig. Daglig verksamhet beviljas inte efter 65 års ålder. Den som har gällande beslut om daglig verksamhet och blir 65 år har möjlighet till förlängning i enlighet med allmänna pensionsregler (HFD 2014 ref 41).
Beskrivning	Daglig verksamhet ska vara meningsfull och erbjuda deltagaren stimulans, gemenskap och utveckling på den enskildes egna villkor samt främja delaktighet i samhället. Daglig verksamhet ska bidra till en trygg dag och kan för en del deltagare utveckla möjligheten till att senare få en anställning med lönebidrag eller förvärvsarbete. Daglig verksamhet i sig innebär varken anställningsförhållande eller anställningsförmåner. Omvårdnad ingår i insatsen.
Tidsåtgång, frekvens, omfattning	Daglig verksamhet beviljas i regel tillsvidare men är enligt lag åldersmässigt begränsat eftersom insatsen avser tid då den beviljade är i yrkesverksam ålder . Undantag gäller de beslut där den enskildes möjlighet till sysselsättning, arbete eller studier på den reguljära marknaden eller i skyddade former är oklar. Beslut om daglig verksamhet beviljas då i regel för 1-2 år, varefter ny prövning sker. Insatsen ska följas upp årligen. Omfattningen av daglig verksamhet utgår från den enskildes behov och bestäms av verkställigheten. Socialsekreteraren fattar bara beslut om att brukaren beviljas daglig verksamhet.
Särskilda villkor, undantag	Resor till och från daglig verksamhet Huvudprincipen är att den enskilde promenerar, cyklar eller använder kollektivtrafik om så är möjligt med eller utan stöd. Om behov föreligger av särskilda resor till följd av funktionsnedsättningen kan resor med taxi beviljas till och från den dagliga verksamheten om avståndet mellan bostad och verksamhet är över 2 km. Resor kan endast beviljas till fasta verksamhetsadresser, inte till daglig verksamhet som är förlagd till externa praktikplatser. Enskilda undantag kan här göras av enhetschef beroende på specifika omständigheter. Enhetschef för verkställighet beslutar om resor till och från daglig verksamhet. Habiliteringsersättning I daglig verksamhet får deltagaren habiliteringsersättning för sin närvarotid. Det för att stimulera den enskilde att delta i verksamheten maximalt motsvarande heltid. Om enheten stänger på grund av renovering eller förändring i verksamheten, ska ändå habiliteringsersättning betalas ut. Avgift Insatsen är avgiftsfri. Den enskilde betalar kostnad för måltider/ och resor om sådana beviljas av enhetschef för verkställigheten. Personkrets 3 Personer som tillhör personkrets 3 har inte rätt till daglig verksamhet men kan ansöka om sysselsättning enligt SoL hos Socialförvaltningen.

Förfrågningsunderlag för
bedrivande av hemtjänst
och delegerad hälso- och
sjukvårdsinsats i Alingsås
kommun enligt Lag om
valfrihetssystem (LOV)

4

2019.323 VON

2019-12-02

§ 73 2019.323 VON

Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvårdsinsats i Alingsås kommun enligt Lag om valfrihetssystem (LOV)**Ärendebeskrivning**

Enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV), som vård- och omsorgsnämnden i Alingsås tillämpar för utförare av hemtjänst, ska kommunen upprätta ett förfrågningsunderlag. Underlaget ska innehålla en uppdragsbeskrivning, administrativa bestämmelser, krav på leverantörer och kommersiella villkor.

För att ha möjlighet att ändra och förbättra avtalen med hemtjänstleverantörerna har vård- och omsorgsnämnden valt att skriva avtal med utföraren som gäller för ett år i taget. Detta möjliggör också att årligen se över och revidera förfrågningsunderlag utifrån nya behov och bestämmelser.

Beredning

Förvaltningens har i skrivelse daterad 2019-11-25 lämnat följande yttrande:
Förfrågningsunderlaget har reviderats och är uppdaterats gällande teknisk förutsättningar och befolkningsunderlaget. Det reviderade förfrågningsunderlaget föreslås gälla från 2020-04-01 till och med 2021-03-31.

Beslut**Arbetsutskottets förslag till vård- och omsorgsnämndens beslut**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att anta Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvårdsinsats i Alingsås kommun enligt Lag om valfrihetssystem (LOV) 2020-04-01. Förfrågningsunderlaget gäller mellan 2020-04-01 och 2021-03-31

Expedieras till

Handläggare

	Justerandes sign	Justerandes sign	Justerandes sign	Utdragsbestyrkande
--	------------------	------------------	------------------	--------------------



Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvårdsinsats i Alingsås kommun enligt Lag om valfrihetssystem (LOV) 2020-04-01

Alingsås kommun inbjuder er att ansöka om att bli godkänd som utförare av tjänster enligt Lag om valfrihetssystem (LOV) enligt detta förfrågningsunderlag och bilagor.

Dokumenttyp: Förfrågningsunderlag LOV
Fastställt av: Vård och äldreomsorgsnämnden
Fastställsedatum: 2015-12-14
Dokumentansvarig: SAS, Kerstin Frost
Senast reviderat den: 2019-11-

1 Hemtjänst – Alingsås kommun

1.1 Allmän orientering

Välkommen att ansöka om att bli utförare av hemtjänst och delegerad hemsjukvård, här följer en beskrivning som ger en överblick av upphandlingen.

Vård och äldreomsorgsnämnden beslutade att tillämpa valfrihetssystem inom hemtjänsten och delegerad hälso- och sjukvård enligt Lag om valfrihetssystem, LOV (2008:962) från och med 2010-05-01. Vård och omsorgsnämnden i Alingsås kommun ansvarar för valfrihet i hemtjänsten och vård- och omsorgsförvaltningen administrerar valfrihetssystemet. Detta beslut gäller tills vidare, dock längst tom det datum som vård och omsorgsnämnden i Alingsås kommun beslutar att valfrihet för kommuninvånarna skall upphöra.

1.1.1 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

1.1.2 Kontraktstid

Kommunen tecknar avtal som löper ett år i taget, samtliga avtal gäller t.o.m. den 31 mars, med undantag för första avtalsåret som gäller i max 2 år. Avtalet kan efter första avtalsperioden förlängas med ett år i taget utan att ny ansökan görs.

1.1.3 Syfte med upphandlingen

Syftet är att öka valfriheten och inflytandet för de personer som har hemtjänst eller hemsjukvård.

1.1.4 Omfattning

Uppdraget gäller alla dagar under året mellan kl.07.00- 22.00. Utförare skall utföra biståndsbedömda insatser enligt socialtjänstlagen samt insatser som delegeras eller ordineras av kommunens hälso- och sjukvårdspersonal.

Hemtjänst omfattar serviceinsatser, omsorgsinsatser, stöd och hjälp av personlig karaktär, förflyttningar, måltidsservice, hjälp att bryta isolering, skapa trygghet och säkerhet i det egna hemmet, promenad, ledsagning, avlösning samt stöd till anhöriga. Besvara samt utföra insatser i samband med att trygghetslarm.

Tjänsterna beskrivs ytterligare under punkt 1.3.15

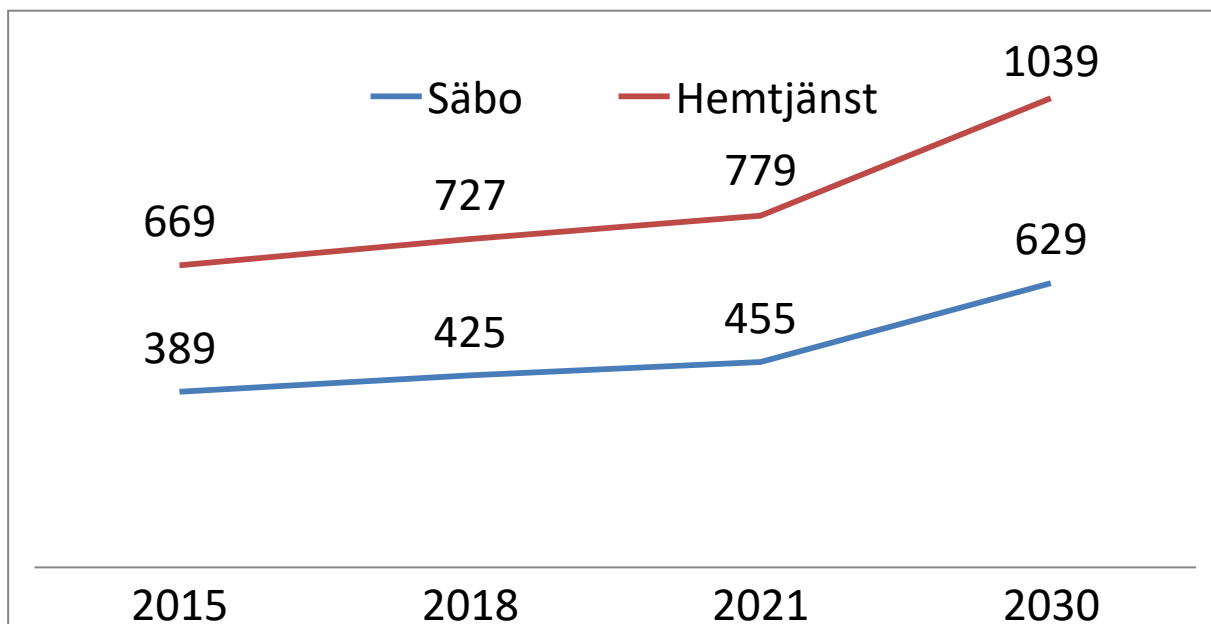
- Åtgärdande av trygghetslarm kan i vissa fall väljas bort, se punkt 1.3.15

1.1.5 Målgrupp

Valfrihet i hemtjänsten gäller alla kommuninvånare, oavsett ålder, som erhåller insatser enligt socialtjänstlagen eller hälso- och sjukvårdslagen. Kommunen ansvarar för hemsjukvård till personer, oavsett ålder, när det är motiverat att vården ges i hemmet.

1.1.6 Befolkningsunderlag och behovsanalys

Cirka 740 personer har hemtjänst och ca 35 000 timmar beviljas per månad (2018-11-01). I dagsläget finns fyra utförare. Cirka 25 % av den beviljade tiden utförs i privat regi. Utifrån befolkningsprognoser beräknas invånarna med behov av hemtjänst öka med cirka 20 personer per år fram till 2022. Ökningstakten förväntas att öka relativt mycket därefter och antalet invånare med hemtjänst prognostiseras öka med 40 -45 personer per år mellan 2022 och 2028.



1.1.7 Geografiska områden

Valfrihet i hemtjänst gäller i hela kommunen. Utföraren kan välja att erbjuda sina tjänster i hela kommunen eller i ett eller flera av de specifika geografiska områdena. Beställaren har fastställt fem geografiska områden, se även bilaga "Karta områdesindelning".

- **Bjärke:** Sollebrunn, Långared, Loo, Magra, Stora Mellby, Gräfsnäs
- **Haga:** Norra och västra delarna av Alingsås stad
- **Centrum:** Centrala och södra delarna av Alingsås stad
- **Tuve:** Östra delarna av Alingsås stad
- **Hemsjö:** Hemsjö, Ödenäs, Ingared

Se bilaga Karta

1.1.8 Kapacitetstak

Utförare kan begränsa åtagandet genom att ange ett kapacitetstak i form av antal timmar per månad, dock minst 500 timmar per månad.

1.1.9 Skyldighet att anta uppdrag

Utföraren är skyldig att anta, bibehålla och utan dröjsmål utföra de uppdrag inom det geografiska området, på de tider och inom det eventuella kapacitetstak som angetts.

Utföraren kan bli återbetalningsskyldig om betalningsansvar inträder om utföraren uppenbart försummat sitt uppdrag. Det är beställaren som utreder om utföraren ska bli ersättningsskyldig

1.1.10 Tilläggstjänster

Erbjuder leverantören tilläggstjänster ska det ske på ett etiskt försvarbart sätt och utföraren ska informera den enskilde som får betala för en tilläggstjänst att denne kan ha rätt till insatser enligt socialtjänstlagen.

1.1.11 Information och val i ett valfrihetssystem

När den enskilde erhållit ett biståndsbeslut/beslut enligt socialtjänstlagen eller delegerad hälso- och sjukvårdsinsats lämnar biståndshandläggare/legitimerad personal information till den enskilde om valfrihet i hemtjänst. Samtliga godkända utförare kommer att publiceras på kommunens hemsida. Ett skriftligt val görs alltid. När den enskilde gjort ett skriftligt val, kontaktar biståndshandläggaren/legitimerad personal vald utförare.

1.1.12 Rutiner för omval

Den enskilde kan när som helst byta utförare. Byte av utförare görs skriftligt till biståndshandläggare/ legitimerad personal som sköter alla kontakter. Bytet genomförs omgående efter att den nya utföraren fått information, inom fem dagar. Nuvarande utförare ansvarar för att informera hälso- och sjukvården om bytet och återlämna ev. delegerade arbetsuppgifter.

1.1.13 Ickevalsalternativ

Enligt Lagen om valfrihetssystemet, LOV, ska det alltid finnas ett ickevalsalternativ för den som inte själv eller med hjälp av anhöriga väljer vem som ska utföra beviljade insatserna. I Alingsås kommun innebär detta att alla utförare blir ickevalsalternativ en månad i taget. Har utföraren uppnått sitt kapacitetstak eller inte verkar i aktuellt geografiskt område övergår ickevalsalternativet till nästa månads utförare. Nya utförare som tillkommer kommer att läggas till sist på listan.

1.1.14 Avgifter

Beställaren administrerar hemtjänstavgifter för kunden enligt kommunens fastställda avgiftstaxa. Beställaren debiterar den enskilde och tar in alla avgifter för omsorgs- och serviceinsatser, hälso- och sjukvårdsinsatser och trygghetslarm. Utföraren har ej rätt att ta ut avgift från den enskilde för de insatser beställaren beslutat om.

1.2 Administrativa krav

1.2.1 Frågor om upphandlingen, kontaktpersoner

Vid frågor hänvisar vi till kommunens kontaktperson, se www.alingsas.se/omsorg-hjalp/aldre/information-till-utforare. Synpunkter med anledning av kommunens ansökningsrutiner avseende LOV tas tacksamt emot och lämnas skriftligt till kontaktpersonen.

1.2.2 Ansökans form, innehåll och språk

Ansökan ska vara skriven på svenska. Ansökan går igenom, samtliga frågor ska vara besvarade, kraven uppfyllda och efterfrågade dokument ska vara bifogade. Vid behov kan kommunen komma att begära förtydligande eller rättning av ansökan för att denna skall kunna behandlas (6 kap 2 § LOV).

Ansökan sker endast genom E-tjänst
www.alingsas.se

1.2.3 Upphandlingssekretess

Anser sökande att vissa uppgifter i inlämnad ansökan omfattas av sekretess enligt 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen ska sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och en motivering till på vilket sätt sökande skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut.

Alingsås kommun beslutar, i egenskap av offentlig myndighet, om en uppgift kan sekretessbeläggas. Beslutet kan överklagas till kammarrätten.

1.2.4 Handläggningstid

Beredningstiden för en ansökan är cirka åtta veckor från det att ansökan inkommit till förvaltningen. Under juni, juli och augusti kan handläggningstiden bli längre.

1.2.5 Godkännande och kontraktsskrivning

Efter förvaltningens granskning av utförarens ansökan bjuds utföraren in till ett samtal. Därefter går ärendet vidare till förvaltningschef för godkännande eller avslag.

En godkänd utförare tecknar avtal med kommunen. Avtalet löper ett år i taget, tom. den 31 mars, med undantag för första avtalsåret som gäller i max 2 år.

Avtalet kan efter första avtalsperioden förlängas med ett år i taget. Innan förlängning kontrolleras

att utföraren uppfyller ställda krav genom att ett uppdaterat förfrågningsunderlag tillsänds utföraren två månader innan avtalet upphör. Utförare bekräftar att kraven i förfrågningsunderlaget uppfylls.

I de fall utföraren vill göra förändringar, exempelvis gällande det geografiska området, skall beställaren meddelas senast två månader innan avtalsperiodens slut.

1.2.6 Arbetsmiljöansvar

Utföraren ansvarar för att gällande lagar inom arbetsrätten följs och att arbetsmiljölagen upprätthålls. I detta avtal innebär det att utföraren har övertagit det ansvar som enligt arbetsmiljölagen åvilar kommunen som beställare, för samordning av åtgärder till skydd mot ohälsa och olycksfall på det gemensamma arbetsstället för verksamheten.

1.3 Krav på utföraren och kvalitet

1.3.1 Kompetens och erfarenhet

Utföraren ska ha tillräcklig kompetens och erfarenhet för att utföra uppdraget enligt kraven i Socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen och detta förfrågningsunderlag. Det innebär att utföraren ska ha erfarenhet av att organisera och driva motsvarande verksamhet under minst 12 månader de senaste fem åren. Med motsvarande verksamhet menas hemtjänst eller särskilt boende.

Utföraren ska vara väl förtrogen med gällande lagstiftning och regelverk kopplat till verksamheten samt ha goda kunskaper i svenska språket. Det är beställaren som avgör om personen uppfyller de krav som ställts genom att göra en samlad bedömning av utföraren.

Är organisationen nybildad eller inte har drivit motsvarande verksamhet tidigare ska minst en person i den övergripande ledningen ha erfarenhet av att organisera och driva motsvarande verksamhet under minst 12 månader de senaste fem åren. Utföraren skall vara tillgänglig för den enskilde, närstående och beställaren.

1.3.2 Kvalitetsledningssystem

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska utföraren ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet enligt SOSFS 2011:9. Utföraren ska kunna redovisa hur det systematiska kvalitetsarbetet genomförs i en kvalitetsberättelse som upprättas årligen och lämnas till Alingsås kommun i februari månad.

- Utföraren ansvarar för att det finns rutiner för avvikelshantering, lex Sarah samt synpunkter och klagomål. Det är utförarens ansvar att dessa är kända av personal, den enskilde och anhöriga.
- För avvikelser inom hälso- och sjukvårdens område skall beställarens rutiner följas.
- Utföraren skall fyra gånger om året, kvartalsvis, lämna en sammanställning av inkomna synpunkter och klagomål till beställaren.
- Utföraren skall omedelbart informera beställaren om utredning enligt Lex Sarah inleds.

1.3.3 Ansvarig för den dagliga driften

Utföraren ska ha någon som ansvarar för den dagliga driften. Antalet personer som ansvarar för den dagliga driften ska anpassas till uppdragets omfattning samt utförarens storlek och organisation. Ansvarig för dagliga driften ska ha ett anställningsförhållande, uppdragsförhållande eller motsvarande.

För att styrka detta ska utföraren bifoga en kopia på anställningsbevis/avtal i samband med undertecknade av avtal och därefter vid begäran

Den som är ansvarig för den dagliga driften ska ha:

- adekvat högskoleutbildning, med inriktning mot socialt arbete,

- erfarenhet inom äldreomsorgen, minst ett års erfarenhet av arbetsledning förvärvad under de senaste 5 åren.
- ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd, erfarenhet av administration och datorvana samt behärska svenska språket i tal och skrift.

Ansvarig för den dagliga driften har en nyckelroll i verksamheten och har betydelse för verksamhetens kvalitet. Det är därför ett krav att ansvarig är närvarande och delaktig i verksamheten och ska vara tillgänglig för den enskilde, närstående och beställaren dagtid alla vardagar. Det är beställaren som avgör om personen uppfyller de krav som ställts genom att göra en samlad bedömning av ansvarig för den dagliga driften.

Om utföraren byter ut den som ansvarar för den dagliga driften eller gör ett nytt avtal skall detta skriftligt meddelas beställaren innan bytet äger rum.

Utföraren ska inkomma med en godkänt tillstånd från IVO om byte av ansvarig för den dagliga driften.

1.3.4 Svensk arbetsrättslig lagstiftning

Svensk arbetsrättslig lagstiftning ska följas. Om företaget inte har tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för utförarens anställda. Med detta menas att arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, kontraktspension och tjänstepension tecknas och betalas för anställd personal i nivå med kollektivavtal.

1.3.5 Ekonomisk ställning

Utföraren skall ha fullgjort sina lagstadgade skyldigheter avseende registreringar och betalningar för sociala avgifter och skatter.

1.3.6 Lagar, förordningar och föreskrifter

Utföraren skall ha kunskap om och följa för verksamheten gällande lagar, regler, författningar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd m.m. samt myndighetsbeslut och vara uppdaterad gällande alla förändringar i lagstiftningen som rör verksamheten samt ansvarar för att personalen har denna kunskap och får till sig ny kunskap. Utföraren har skyldighet att iaktta allas likhet inför lagen och verksamheten skall bedrivas utan religiös eller politisk påverkan.

1.3.7 Krav på registrering

Utföraren skall inneha F-skattsedel och registreringsbevis från bolagsverket där även namnet på firmatecknaren står. Utföraren ska uppfylla IVO:s krav att driva hemtjänstverksamhet och kunna visa på att de har giltigt tillstånd från IVO.

1.3.8 IT-system

Samtliga utförare skall ansluta sig till kommunens verksamhetssystem för dokumentation av beslutsprocesser och verkställighet samt följa kommunens riktlinjer för dokumentation.

Se bilaga "Social dokumentation i genomförandet, riktlinje"

Utföraren ansvarar för anskaffning av IT-utrustning samt support av sin IT-miljö (PC-operativ, nätverk, skrivare etc.).

Licenskostnaden är 2 080: - per dator och år samt merkostnad till kommunens leverantör för drift ca 3 000: - per dator och år som betalas av utföraren. Detta är ett självkostnadspris och är ett ungefärligt pris. Uppräkning sker årligen med ca 2 % per år.

Utbildning skall rekvideras av kommunen enligt gällande timersättning för hemtjänsten. Det är utförarens ansvar att se till att det finns tillräcklig kompetens i organisationen för att hantera dokumentationssystemet.

Beställaren ger support i form av behörighet för nya användare, lösenordsbyte, uppdateringar samt övriga systemfrågor.

Alingsås kommuns IT-enhet ansvarar för support avseende inloggning i Alingsås kommuns server. Support är tillgänglig måndag-fredag.

Tekniska förutsättningar

Utföraren ska ha en uppdaterad IT-miljö som underhålls regelbundet. Windowsmiljöns säkerhetsuppdateringar ska installeras och varje ansluten dator ska ha ett uppdaterat antivirusprogram. För att säkerställa funktionaliteten i journalprogrammen så behöver följande krav uppfyllas:

- Windowsmiljö, w10 eller högre
- Programvara för fjärrskrivbord ska vara installerat
- Fast ip-adress (även definierad nätverksserie godkänns)
- Vanlig skrivartyp för att kunna hantera förhandsgranskningar och utskrifter, kompatibel med Microsofts Easy Print för Windowsserver 2012 och 2016 .

Administrativa krav på it- och informationssäkerhet

Varje utförare ska kunna påvisa att grundläggande it- och informationssäkerhet är en del av det löpande arbetet i organisationen. För att säkerställa de administrativa kraven måste det finnas ett tydligt dokumentstöd.

- Styrande dokument ska finnas gällande it- och informationssäkerhet. Dessa ska hållas uppdaterade och vara väl kända i verksamheten
- Utföraren ska genom egna kontroller och styrande dokument säkerställa att ingen lagring eller förflyttning av data sker från systemen till egenskapade register. Det grundläggande syftet med personuppgiftshanteringen får inte förändras.
- Rutiner för roll- och behörighetstilldelning ska finnas.
- Rutiner för utbildning av personalen inom ovanstående områden ska finnas.

1.3.9 Chef i beredskap

Utförare ska ha en person med chefsbefogenheter i beredskap de tider ansvarig för verksamheten inte finns på plats. Personen med beredskap skall kunna fatta beslut vid oförutsägbara händelser samt vid händelse av en kris. Utföraren ansvarar för att denna person är känd av personalen.

1.3.10 Inriktning, mål och åtagande

Utföraren skall ta del av kommunfullmäktiges mål samt nämndens åtagande och ska årligen upprätta aktivitetsplaner som beskriver hur verksamheten arbetar för att uppfylla målen samt nämndens åtagande. Beställaren kommer att ta del av aktivitetsplanerna.

1.3.11 Kvalitet

Alla som utför äldreomsorg i Alingsås kommun ska följa de värdighetsgarantier för äldreomsorgen som gäller för vård- och omsorg. Verksamheten ska utföras så att socialtjänstlagens kvalitetskrav uppfylls. Vård och omsorg till den enskilde ska utgå från följande kvalitetsaspekter:

1.3.12 Säker vård och omsorg

Insatser som utförs ska vara av god kvalitet och säkra. Säker vård och omsorg innebär bland annat att vårdskador förhindras genom ett aktivt riskförebyggande arbete. Vården i livets slutskede ska ges särskild prioritet. Utföraren ska ha ett habiliterande och rehabiliterande synsätt. Den enskilde ska ges möjlighet att delta i insatserna efter förmåga med syfte att stärka de egna resurserna.

Utförarens ansvar.

- identifiera personer som riskerar att få en vårdskada och skall ha rutiner som är kända av medarbetarna.
- samverka med beställaren vid riskbedömning i kvalitetsregistret Senior Alert

- samverkan med tvärprofessionella teamet, utföraren ska medverka till att genomföra överenskomna åtgärder och samverka med beställarens personal när det finns behov
- det finns rutiner för vård i livets slutskede så att hjälp ges på ett säkert, tryggt och värdigt sätt. Ingen ska behöva dö ensam.
- följa kommunen Demensprogram. Uppmärksamma samt vidta åtgärder om en person med demenssjukdom är i behov av mer hjälp och stöd, rutin ska finnas.
- registrera i och använda sig av kvalitetsregistret BPSD

Se bilaga Demensprogram

- uppmärksamma samt påtala behov av rehabilitering, rutin ska finnas.
- vara en kontaktlänk med uppsökande tandvård så att den enskildes behov rörande tandvårdsinsatser blir tillgodosedda. Tar emot instruktioner om munvård och följer dessa instruktioner. Utförarens ansvar för att personal känner till uppsökande tandvård och att de finns på plats när tandvårdspersonal besöker den enskilde i hemmet.
- tillbud med medicinteknisk omgående anmäls till legitimerad personal.

1.3.13 Individanpassad, självbestämmande, gott bemötande, respekt och integritet

Ett personcentrerat förhållningssätt innebär att sträva efter att anpassa vården och omsorgen till den enskilde personens behov. Utgångspunkten i ett personcentrerat förhållningssätt är att den enskilde ses som en person med förmågor och behov vars egenskaper och förmågor ska uppmärksammas och tas tillvara.

Hjälp och stöd ska genomsyras av gott bemötande, varje människa är en unik individ med egna förutsättningar och behov. Den enskildes integritet får inte kränkas. Den enskilde ska ha inflytande och ges möjlighet till egna val. Den enskilde ska ges inflytande över insatsernas utformning och tider när insatserna ska ges.

Utföraren ansvarar för att:

- det finns rutiner för upprättande av genomförandeplan och dokumentation som utgår ifrån beställarens riktlinjer för dokumentation. Beställarens riktlinjer för dokumentation ska följas. Se bilaga "Social dokumentation i genomförandet, riktlinje"
- auktoriserad tolk används i samband med upprättande eller revidering av genomförandeplan, när den enskilde inte talar eller förstår svenska. Utföraren ansvarar för kostnaderna
- den enskilde ska ha en kontaktperson inom två veckor och känna till vilket uppdrag hon/han har. Den enskilde ska kunna påverka valet av kontaktperson.

1.3.14 Helhetssyn och samordning

När enskilda har behov av insatser från olika verksamheter och från olika professioner samtidigt ska insatserna samordnas. Också när enskilda behöver insatser från både kommunen och andra aktörer samtidigt, så som lasarettet eller vårdcentralerna, ska insatserna samordnas.

Ansvarsfördelningen mellan olika verksamheter och professioner behöver vara klargjord för att den enskilde ska uppleva att insatserna samordnas väl.

Vården och omsorgen om den enskilde ska utgå ifrån en helhetssyn om den enskildes hela livssituation. Verksamheten ska stödja den enskildes möjligheter till en meningsfull dag.

Hela vår tillvaro genomsyras och handlar om mötet och samspelet mellan människor. Det handlar om att jag blir sedd för den jag är, att någon tar sig tid för mig och uppmuntrar mig att använda de förmågor jag har kvar. Någon som stödjer mig att vara en huvudaktör i mitt eget liv istället för en passiv åskådare. Att känna samhörighet och delta i gemenskap, att få bidra och att betyda något för andra kan alla vara viktiga beståndsdelar i en god hälsa och en känsla av välbefinnande och meningsfullhet.

Utföraren ansvarar för att:

- ha rutiner internt och med andra aktörer inom vård och omsorg (ex. primärvård), som säkerställer att samarbetet runt den enskilde fungerar.
- den enskilde i förväg får veta vem ur personalen som skall komma och ge vård och omsorg.
- fördela arbetet på ett sådant sätt att den enskilde upplever kontinuitet i insatserna. Det innebär att personalen ska vara känd och så få olika personer som möjligt svarar för de individuella insatserna.
- minst en ordinarie personal alltid finns i tjänst
- anhörigas kunskaper och resurser ska tillvaratas.
- vid avlösning i hemmet skall utföraren genomföra ett hembesök innan insatsen startar för att skapa trygghet. Anhöriga ska fritt få förfoga över sina timmar förutsatt att de säger till minst tre dagar i förväg då avlösningen gäller vardag och fem dagar då avlösningen gäller helgdag
- samverka med beställarens larmorganisation och nattpatrull för att ge en bra och trygg omvårdnad. Rutiner för detta ska finnas hos utföraren.
- när den enskilde har flera utförare och/eller andra insatser, exempelvis dagverksamhet eller nattinsatser, skall genomförandeplanen samordnas om det är möjligt.

1.3.15 Trygghet, tillgänglighet

Utöver fysisk aktivitet har alla människor ett behov av beröring och värme. Forskning har många gånger visat att beröring är viktigt för vårt välbefinnande och kan hjälpa till att skapa lugn och trygghet. Den vardagliga beröringen som sker i olika omvårdnads- och omsorgssituationer, är på så sätt mycket betydelsefull. Det är ofta denna till synes alldeles enkla och vardagliga beröringen som att få en varm kram eller att någon stryker över den trötta ryggen som bidrar till att den enskilde kan uppleva trygghet, lugn, värme och välbefinnande.

Den enskilde ska kunna känna trygghet med den personal och med de insatser som utförs och att omsorgen ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet, insatserna präglas av kontinuitet. Den enskilde ska känna sig trygg med att personalen är välkänd, pålitlig, iaktar sekretess och är tillgänglig. Risk för kränkning, försummelse, fysisk eller psykisk skada förhindras genom förebyggande arbete. Den enskilde ska ha möjlighet till rörelsefrihet. Utföraren ansvarar för att:

- det finns en rutin för hur personal ska agera om barn misstänks fara illa, att den är känd för att personalen.
- det finns en känd rutin för hur personal ska agera vid förekomst eller misstanke om våld i nära relationer, som är känd av personalen.
- all personal i hemtjänsten kan identifiera sig, den enskilde skall känna till på vilket sätt utföraren identifierar sig.
- nycklar och ska ha rutiner för säker hantering och förvaring, det skall inte vara möjligt att härleda till vilken adress nyckeln går.
- det finns rutin för hur utföraren agerar när någon inte öppnar dörren eller svarar i telefon vid planerat besök/kontakt, utföraren skall tillsammans med den enskilde komma överens om vem som ska kontaktas.
- beställarens riktlinjer för avvikelshantering följs för hälso- och sjukvårdsavvikelser och är kända av all personal
Se bilaga Händelser, riktlinje
- riktlinjer för skydds- och begränsningsåtgärder följs och är kända av all personal.
Se bilaga Riktlinjer för skydds- och begränsningsåtgärder

- personalen har kännedom om lex Maria.
- personal ska följa reglerna för tystnadsplikt och sekretess i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen.
- minst en ordinarie personal alltid är i tjänst
- anställda, styrelseledamöter och/eller underleverantörer hos leverantören som kan antas komma i kontakt med information av konfidentiell natur samt personal som besöker verksamheten omfattas av de regler som finns om tystnadsplikt avseende vård och omsorg i 15 kap. 1 § SOL. Utföraren ansvarar för att dessa är kända av samtliga berörda
- handlingar förvaras brandsäkert och inlåsta. Handlingar ska förvaras så att den som är obehörig inte får tillgång till dem.
- rutin finns när person har skyddade personuppgifter
- utlämnande av allmän handling får endast handläggas av beställaren, utföraren är skyldig att bistå beställaren vid denna handläggning
- dokumentationen lämnas tillbaka till beställaren när ärendet upphör.

1.3.16 Kunskapsbaserad

Alla insatser ska utföras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Det innebär i praktiken att våra arbetsmetoder och tillvägagångssätt ska bygga på den bästa tillgängliga kunskap som finns. I vårt arbete är det viktigt att den enskildes och anhörigas erfarenheter, kunskaper, önskemål och förväntningar tas tillvara.

Den enskilde och anhöriga ska mötas av personal som har den utbildning och/eller den yrkeserfarenhet som arbetsuppgifterna kräver. Det är viktigt att all personal får till sig den nya kunskap och fortbildning som arbetet kräver.

Utföraren ansvarar för att:

- kompetenskravet vid nyanställning av tillsvidareanställd vårdpersonal är undersköterskekompetens vilket innebär: Gymnasieexamen från vård- och omsorgsprogrammet eller motsvarande tidigare utbildning, alternativt motsvarande gymnasial vuxenutbildning.
- vikarier vid långtidsfrånvaro ska ha likvärdig utbildning som tillsvidareanställd personal.
- minst 75 % av personalen har undersköterskekompetens.
- elever/studerande tas emot och har en utsedd handledare med handledarutbildning.
- personalen har grundläggande kunskaper i enlighet med (SOSFS 2011:12).
- personal behärskar svenska språket på ett sådant sätt att hon eller han kan kommunicera med den enskilde och ta del av dokumentation och dokumentera på svenska.
- all personal årligen får fortbildning i bemötandefrågor.
- nyanställda och vikarier ska få en introduktion innan de börjar arbeta, rutin ska finnas.

1.3.17 Trygghetslarm

Beställaren installerar trygghetslarm och står för service. Utföraren ska ha rutiner för larmmottagning. Samtliga larm ska omedelbart ta emot samt omgående åtgärdas, dagligen mellan kl. 07.00-22.00 alla dagar. Utföraren ska ha rutiner för regelbunden test av trygghetslarmet.

Se bilaga. Trygghetslarm i ordinärt boende – Utförarens åtaganden

Utförare som utför färre än 1 200 timmar hemtjänst/delegerad hälso- och sjukvårdsinsats per månad kan välja att inte åtgärda trygghetslarm. När timantalet uppgår till 1 200 är utföraren skyldig att åtgärda trygghetslarm.

1.3.18 Beställning

Biståndshandläggare beslutar om insatser enligt Socialtjänstlagen, SoL. Legitimerad Hälso- och

sjukvårdspersonal beslutar om insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen, dessa insatser utförs efter delegering eller instruktion.

- Insatser beställs via verksamhetssystemet.
- Beställningen av SOL-insats anger vilka insatser som beviljats och omfattningen. Med beställningen kommer ett meddelande om den tid som beviljats för genomförandet.
- Beställning från hälso- och sjukvårdspersonal anger vilka insatser som skall utföras, hur de ska utföras, omfattning, eventuell tidpunkt samt vilken kompetens som krävs. Legitimerad personal beställer dels delegerade insatser och dels insatser som utförs inom ramen för arbetssättet/vardagsrehabilitering. Med beställningen kommer ett meddelande om den tid som beviljats för genomförandet.
- Har den enskilde både hälso- och sjukvårdsinsatser och SOL-insatser samordnas den tid som medges för utförandet, det är biståndshandläggaren och legitimerad personal som bedömer när samordning av tiden är möjlig.

Utföraren skall omgående till beställaren bekräfta att beställningen har tagits emot, via meddelandefunktionen i verksamhetssystemet. Den enskilde ska kontaktas omgående efter att beställning mottagits, alternativt tas kontakt med det sjukhus som är aktuellt eller korttidsboendet. Beställning skall påbörjas utan dröjsmål. Beslut som inte kan verkställas ska omgående rapporteras till beställaren.

Se bilaga Riktlinjer Biståndsbedömning

I kommunens verksamhetssystem registrerar utföraren datum för verkställighet.

Se bilaga Riktlinjer beställning och informationsöverföring

1.3.19 Egenvård

Om den ordinerade hälso- och sjukvårdsuppgiften är bedömd som egenvård men den enskilde är i behov av praktisk hjälp/handräckning (ex. administrera läkemedel, utföra behandling), kan den enskilde själv ansöka om bistånd för hjälp med utförandet enligt socialtjänstlagen.

1.3.20 Delegerad hälso- och sjukvårdsinsats

Beställaren är vårdgivare och därmed ansvarig för hälso- och sjukvården.

Delegerad eller instruerad hälso- och sjukvård skall utföras efter beställning/instruktion från kommunens legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal (sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut). Kommunens legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal ska ge nödvändig instruktion och handledning till utförarens personal vilken ska följas.

Utföraren är skyldig att hålla sig uppdaterad samt följa instruktioner, rutiner och riktlinjer från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) samt medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) i kommunen samt övrig hälso- och sjukvårdspersonal. Delegering sker i enlighet med riktlinjer fastställda av MAS. Utföraren ansvarar för att personal som ska utföra delegerade uppgifter ges möjlighet att delta i de utbildningstillfällen som regelbundet anordnas av den legitimerade personalen.

Se Riktlinjer delegering

1.3.21 Basala hygienrutiner

Utföraren ansvarar för att rutiner för basal hygien följs enligt SOSFS 2007:19. Utföraren ska tillhandahålla arbetskläder samt skyddsutrustning bestående av handskar, plastförkläde, munskydd och handdesinfektion.

1.3.22 Stöd till närstående anhörig

Utföraren ansvarar för att personalen har kunskap om kommunens anhörigstöd och anhörigvänlig vård och omsorg. Utföraren har till ansvar att informera anhöriga om anhörigstöd och att anhörigas resurser och kompetens tillvaratas.

1.3.23 Anhöriganställning

Anställning av anhörig tillåts inte. Utföraren får inte heller anställa personal som arbetar hos en nära släkting eller vän.

1.3.24 Förändrat behov

Utföraren ansvarar för att akuta behov hos den enskilde tillgodoses omedelbart samt att biståndshandläggare informeras omgående. Ersättning för den tid som utförs vid akuta händelser medges till dess nya beslut meddelas.

Om den enskildes behov av insatser förändras varaktigt, minskar eller ökar, i sådan grad att biståndsbeslut eller beslut om hälso- och sjukvårdsinsats behöver omprövas ska utföraren kontakta beställaren. Utföraren ska en gång per månad redovisa de förändringar som varit under perioden, på särskild blankett, "Redovisning av tid inom hemtjänst, extern" om ersättning ska betalas ut.

1.3.25 Hemgångsteam

Alingsås kommun har hemgångsteam för trygg hemgång. Utföraren ska samverka med hemgångsteamet.

1.3.26 Måltidsservice

Alingsås kommun används begreppet måltidsservice vid behov av hjälp med måltid. Det innebär att den enskilde har flera valmöjligheter. Utförarens uppdrag är att

- leverera mat från den restaurang den enskilde valt
- tillaga enklare måltid
- värma mat

enligt den enskildes önskemål samt uppfylla kraven i nedanstående bilagor.

Se bilaga Måltidsprogram för hemtjänst

Se bilaga Måltidsservice i Alingsås kommun

1.3.27 Vård i livets slut

Beställaren lägger stor vikt vid att omvårdnad och tillsyn ges på ett säkert, tryggt och värdigt sätt vid livets slut. Utförarens uppdrag gäller under hela dygnet, även nattetid, efter beslut från beställaren. Det är kommunens sjuksköterska som bedömer när vård i livets slut inträder.

1.3.28 Teamsamverkan

Alingsås kommun har teamsamverkan enligt fastställda rutiner, utföraren ska delta i teamsamverkan.

1.3.29 Uppföljning av beslut – beställning

Alla beslut/beställningar följs upp. Vid uppföljningen kommer beställaren att ta del av genomförandeplan och dokumentation. Beställaren och utföraren stämmer regelbundet av att den tid som avsatts för beställningen är relevant. Utföraren ska informera beställaren om beställningen inte stämmer överens med behovet.

1.3.30 Dubbelbemanning

Dubbelbemanning beviljas för tid då det behövs hjälp av två personer samtidigt för att utföra insatser, exempelvis vid förflyttningar. Dubbelbemanning beviljas endast för den tid då det behövs två personer, den tiden är vanligtvis kortare än den totala beviljade tiden.

1.3.31 Riktlinjer och program

Utföraren ska följa de riktlinjer och program som anges i detta dokument.

1.4 Kommersiella villkor

1.4.1 Kontraktshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, i sinsemellan följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal, vilka godkänns av båda parter
2. Detta avtal
3. Förfrågningsunderlag för denna period
4. Utförarens ansökan daterad

1.4.2 Kontaktpersoner

I avtalet som tecknas, skall leverantör och beställare ange aktuella kontaktuppgifter till de kontaktpersoner som är utsedda av vardera parten. Vanligtvis anges två kontaktpersoner för vardera parten, en med ansvar för kontraktsfrågor och en med ansvar för frågor kopplade till uppdragets utförande.

1.4.3 Underleverantör

Utföraren skall ha ett godkännande från Alingsås kommun om underleverantör anlitas. Dessa omfattas av samma krav och villkor som utföraren. Utföraren ansvarar för att underleverantör uppfyller dessa krav. Rutiner och systematik för att följa upp underleverantör skall finnas.

1.4.4 Marknadsföring

Vid marknadsföring av företaget skall det ske enligt god marknadsföringssed med stor respekt för kunderna och övriga utförare. Utföraren skall lämna saklig information och så att det inte upplevs som kränkande för den enskilde. Marknadsföringen skall rikta sig till grupper och inte till enskilda personer.

Hänvisning till beställaren i reklam, marknadsföring eller på annat sätt får inte göras av leverantören eller av denne anlitad underleverantör utan beställarens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Leverantören ska i förväg samråda med beställaren avseende informationsmaterial som ska publiceras.

1.4.5 Överlåtelse av rättigheter och skyldigheter

Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person.

1.4.6 Samverkan och informationsöverföring

Beställaren och utföraren skall hålla varandra informerade om händelser i respektive organisation som kan påverka utförandet av tjänsterna, samarbetet och vad som avtalats. Beställaren skall också tillförsäkras information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs (3kap 19a § Kommunallagen).

1.4.7 Ansvarsförsäkring

Utföraren skall se till att den enskilde samt vård och äldreomsorgsnämnden hålls skadelös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren genom att ha en ansvarsförsäkring.

1.4.8 Ansvar vid fel eller brister

Om det i samband med uppföljning eller av annan orsak finns skäl att ändra rutiner i verksamheten eller om andra väsentliga ändringar behöver ske, skall utföraren omedelbart redovisa en åtgärdsplan för beställaren. Utföraren skall skyndsamt rätta fel eller brister som framkommit vid uppföljning, revision, eller vid tillsyn. Vid brister ska utföraren vidta de åtgärder som beställaren beslutar om.

1.4.9 Tvistlösning

Twister med anledning av detta avtal skall i första hand lösas av parterna och i andra hand ska tvist avgöras av allmän domstol i enlighet med svensk lag, med undantag för svenska lagvalsregler. Den omständigheten att tvist hänskjutits till rättsligt avgörande berättigar inte Leverantören att avbryta uppdraget. Inte heller äger beställaren rätt att innehålla belopp som inte direkt omfattas av tvisten, eller underlåta att i övrigt fullgöra sina åtaganden.

1.4.10 Force majeure, ansvarsbegränsning

Parterna skall vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt ramavtal om utförande hindras eller oskäligt betungas till följd av händelser utanför partens kontroll och som inte hade kunnat förutses. Såsom befriande omständighet skall anses bl.a. myndighets åtgärd eller underlåtenhet, nyttillkommen eller ändrad lagstiftning, konflikt på arbetsmarknaden, blockad, brand, översvämning eller olyckshändelse av större omfattning.

Till händelser utanför parts kontroll skall inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att part inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Part skall visa att konflikt som nyss sagts inte beror på parten.

En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnd slag, som hindrar eller oskäligt betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra skyldigheter enligt ramavtal när händelsen av nu nämnt slag upphör.

1.4.11 Lokal kris- och katastroforganisation

Utföraren skall vid händelse som innebär svår påfrestning på viktiga samhällsfunktioner och vid extra ordinära händelser, samt vid höjd beredskap och krig, inordna sin verksamhet i den kommunala organisationen för vård och äldreomsorg.

Utföraren ansvarar för att planera, upprätta planer och hålla beredskap för att kunna klara extra ordinära händelser såsom pandemi, väderstörning, elavbrott eller andra störningar.

Utföraren är skyldig att

- upprätta ledning- och krisplan för den egna verksamheten, lämna upprättad plan i samband med ansökan,
- upprätta kontaktlistor till egen krisledning som lämnas till beställaren
- överlägga med kommunen om medverkan vid katastrofer, kriser eller höjd beredskap
- delta i utbildningar och övningar som genomförs
- bidra med information vid upprättandet av centrala beredskapsplaner
- i övrigt följa tillämpliga lagar om kommuners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

1.4.12 Uteslutning av sökande

Uteslutningsgrunder finns beskrivet i 7 kap. LOV.

1.4.13 Skadestånd och viten

Utföraren svarar i förhållande till beställaren för skadestånd, som beställaren p.g.a. vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas utge till tredje man.

1.4.14 Uppsägning

Alingsås kommun har rätt att säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre (3) månader utan att detta medför någon ersättningsskyldighet. Om beställaren säger upp avtalet har leverantören endast rätt till ersättning för den del av tjänsterna som beställts och utförts före uppsägningsdagen.

För det fall leverantören inte uppfyller sina skyldigheter enligt detta avtal, är beställaren berättigad att säga upp avtalet omedelbart.

1.4.15 Grund för att säga upp eller häva avtalet

Om nationella eller lokala föreskrifter eller villkor för verksamheten inte följs har kommunen rätt att häva avtalet. Kommunen har även rätt att häva avtalet om utföraren tar ut avgift av den enskilde för tjänst som ingår i biståndsbeslutet.

Om utförare försätts i konkurs, likvidation eller på annat sätt är på sådant obestånd att han inte kan förväntas fullgöra sina skyldigheter har kommunen rätt att häva avtalet. Sak samma om utföraren gjort sig skyldig till fel av väsentlig art i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt laga kraft vunnna domar.

Uppfyller någondera parten icke avtalsenliga åtaganden i övrigt, och åsidosättandet är väsentligt, kan avtalet hävas. Brott mot gällande lagar, regler och eller förordningar kan leda till att avtalet hävs. Vid hävning skall grund för hävning anges. Hävning skall ske skriftligt samt undertecknas av behörig.

1.4.16 På egen begäran

Utförare som avser att avveckla verksamheten skall meddela kommunen minst tre månader innan avtalsperiodens slut.

1.4.17 Till följd av brister i verksamheten

Uppdragsgivaren får häva ingånget avtal om utföraren inte fullgör sina åtaganden, trots skriftlig uppmaning och avtalsbrott av väsentlig betydelse. Avtalsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bl.a. om utföraren saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring eller om myndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse.

Beställaren har även rätt att häva avtalet om utföraren tar ut avgift av den enskilde för tjänst som ingår i biståndsbeslutet.

1.5 Ersättning

De ekonomiska resurserna för utförandet följer kund till den utförare som valts, det är den beviljade tiden som ersätts. Ersättningsnivåer för perioden beskrivs i Bilaga "Ersättning, fakturering". Ersättningen inkluderar samtliga kostnader som utföraren har för att kunna utföra beviljade insatser.

Beställaren kan inte garantera godkänd utförare en viss volym.

Vid oplanerad frånvaro, exempelvis vid sjukhusvistelse, korttidsboende eller dödsfall, ersätts de två första dagarna med beviljad tid, övrig tid ersätts ej. När den enskilde tackar nej i samband med besöket/när insatsen skall utföras ersätts den beviljade tiden. Beviljad tid som inte utförts av andra orsaker ersätts inte.

Utföraren ska en gång per månad redovisa de förändringar som varit under perioden, på särskild blankett.

1.5.1 Prisjustering

Vård och omsorgsnämnden fattar årligen under sista kvartalet beslut om förändring av hemtjänstersättningen för nästkommande år, den förändrade ersättningen gäller från och med januari månad.

1.5.2 Betalningsvillkor

Ersättning utgår månadsvis i efterskott. Mätperioden är från den 20:e månad 1 till den 19:e månad 2 och inkommer underlag senast den 27:e månad 2 garanterar beställaren att utbetalning sker senast den 20:e månad 3.

Underlag för ersättning av beviljad tid varje månad ska redovisas till beställaren, på blankett

avsedd för tidsredovisning.

Faktureringsavgift eller liknande avgift accepteras inte.

1.5.3 Dröjsmål med betalning

Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

1.6 Uppföljning

Möten mellan beställare och utförare skall hållas under avtalsperioden, 2-3 gånger per år. Beställaren kallar till dessa möten. Avtalsmöte avser i första hand en avstämning av gällande avtal samt återkoppling av resultat vid uppföljning och utvärdering. Utöver avtalsmöte kan beställaren inbjudas till samverkans- eller informationsmöten när behovet så påkallar eller i aktuellt ämne.

Utföraren skall lämna statistik och uppgifter som efterfrågas av myndigheter på det sätt som efterfrågas.

Utföraren ska delta i och lämna uppgifter till de kvalitetsregister som beställaren lämnar uppgifter till.

Beställaren gör olika typer av uppföljningar och kontroller såsom uppföljningar på individnivå, verksamhetsuppföljningar, brukarundersökningar, dokumentationsgranskning, enkäter och intervjuer, administrativa och ekonomiska uppföljningar, insamling av underlag för kommunens nyckeltal eller statistik, uppföljningar av synpunkter och klagomål, uppföljning av avvikelser och vid behov fördjupande uppföljningar. Uppföljning sker generellt och lika oavsett utförare. Utföraren skall vara beställaren behjälplig vid dessa uppföljningar. Resultatet av vissa uppföljningar kan komma att offentliggöras.

Beställaren kan även uppdraga åt fristående konsult eller dylikt att utföra uppföljning och kontroll. Utföraren förbinder sig i sådant fall att även bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Förutom att utföraren är skyldig att på eget initiativ informera beställaren om verksamheten, skall kommunens tjänstemän ges insyn i verksamheten och få tillgång till dokumentation runt den enskilde. Det är utförarens ansvar att inhämta samtycke från den enskilde. Om det med anledning av vad som framkommit vid kvalitetsmätning eller av annan orsak finns skäl att ändra rutiner i verksamheten eller om andra väsentliga ändringar behöver ske, skall utföraren omedelbart redovisa en åtgärdsplan för beställaren.

1.7 Särskilda kontraktsvillkor

1.7.1 Ansvar och villkor för samarbete mellan parterna

För att vara godkänd som utförare inom Alingsås kommuns valfrihetssystem skall utföraren vid varje tidpunkt uppfylla villkoren i detta förfrågningsunderlag.

Beställaren och utföraren skall ha ett ömsesidigt informations- och samrådsansvar beträffande verksamhetsförändringar som påverkar samarbetet mellan parterna. Detta gäller också förändringar som vidtas i utförarens organisation.

Om företaget byter ägare eller ombildas i ny företagsform skall en ny ansökan lämnas in. Om arbetsledaren/chefen byts ut under avtalsperioden skall detta anmälas till beställaren för godkännande. Uppdraget kan ej sägas upp under pågående avtalsperiod, under förutsättning att inte någon av parterna brister i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker

1.7.2 Arbetsgivaransvar

Utföraren är arbetsgivare och har det fulla arbetsgivaransvaret för sin personal. Utföraren

föreskrivs att inte vidta åtgärd som kan antas medföra åsidosättande av lag eller avtal för arbetet, eller annars strida mot vad som är allmänt godtagbart inom utförarens avtalsområde. Utföraren förbinder sig att i eventuella avtal med underleverantörer av dessa avkräva samma villkor.

1.7.3 Gåvor

Gåvor eller liknande från brukare till anställda inom hemtjänsten betraktas som mutor och får inte förekomma. Lagstiftning om mutor finns i brottsbalken kap.17 (1962:700).

1.7.4 Meddelarfrihet

Utföraren skall följa Meddelarskyddslagen och ansvarar för att personal har kännedom om lagen.

1.7.5 Krav på lokaler, utrustning m.m.

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta den utrustning som behövs för att utföra uppdraget.

1.7.6 Policy för rökfri arbetstid

Enligt Alingsås kommunens policy för rökfri arbetstid ska ingen anställd eller kund i Alingsås kommun ofrivilligt behöva utsättas för tobaksrök. Detta gäller även för de utförare som kommunen tecknar avtal med.

1.7.7 Miljökrav

Utföraren ska arbeta systematiskt och utbilda sina medarbetare för att minska miljöpåverkan. Nya bilar som köps in ska vara miljöbilar enligt transportstyrelsens direktiv.

1.7.8 Allmän handling

Utlämnande av allmän handling enligt Tryckfrihetsordningen får endast handläggas av kommunen/beställaren. Utföraren är i dessa fall skyldig att skyndsamt bistå i denna handläggning.

I det fall kommunfullmäktige i Alingsås kommun fattar beslut om att tillämpa, Lag (1994:1383) överlämnande av handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring, blir detta en uppgift för utföraren.

Bilagor se Alingsås kommuns hemsida, www.alingsas.se

"Företagare som vill utföra hemtjänst - ansökan"

Bilaga Karta områdesindelning

Bilaga Social dokumentation i genomförandet, riktlinje

Bilaga Händelser, riktlinje

Bilaga Riktlinjer för skydds- och begränsningsåtgärder

Bilaga Måltidsprogram för hemtjänst

Bilaga Måltidsservice

Bilaga Trygghetslarm i ordinärt boende – Utförares åtaganden

Bilaga Riktlinjer beställning av informationsöverföring

Bilaga Demensprogram

Datum: 2019-11-25
Handläggare: Kerstin Frost
Direktnr:
Diariernr: 2019.323 VON

Vård- och omsorgsnämnden

Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvårdsinsats i Alingsås kommun i enlighet med Lag om valfrihetssystem (LOV)

Ärendebeskrivning

Enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV), som vård- och omsorgsnämnden i Alingsås tillämpar för utförare av hemtjänst, ska kommunen upprätta ett förfrågningsunderlag. Underlaget ska innehålla en uppdragsbeskrivning, administrativa bestämmelser, krav på leverantörer och kommersiella villkor.

För att ha möjlighet att ändra och förbättra avtalen med hemtjänstleverantörerna har vård- och omsorgsnämnden valt att skriva avtal med utföraren som gäller för ett år i taget. Detta möjliggör också att årligen se över och revidera förfrågningsunderlag utifrån nya behov och bestämmelser.

Förvaltningens yttrande

Förfrågningsunderlaget har reviderats och är uppdaterats gällande teknisk förutsättningar och befolkningsunderlaget. Det reviderade förfrågningsunderlaget föreslås gälla från 2020-04-01 till och med 2021-03-31.

Ekonomisk bedömning

-

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att anta Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst och delegerad hälso- och sjukvårdsinsats i Alingsås kommun enligt Lag om valfrihetssystem (LOV) 2020-04-01. Förfrågningsunderlaget gäller mellan 2020-04-01 och 2021-03-31

Beslutet ska skickas till

Handläggare

Anita Hedström
Förvaltningschef

Implementering av digitala inköp

5

2019.322 VON

2019-12-02

§ 74 2019.322 VON

Implementering av digitala inköp

Ärendebeskrivning

I flerårsstrategin finns under mål 4 "I Alingsås råder god ekonomisk hushållning grundad på effektiv resursanvändning" åtagande om att det ska ske en verksamhetsförändring där förvaltningen ska sträva mot en mer modern och digitaliserad omsorg med individens bästa i centrum.

Hemtjänsten utför idag inköp genom att handla i närliggande affär. Det är en insats som tar mycket tid både i planering och kötider i affären. I Alingsås finns det totalt 266 beslut om inköp

Ett pilotprojekt med att digitalisera inköp inom hemtjänsten, har gjorts i Bjärke hemtjänst under 2019 genom AllAgeHub. Det har inte haft den genomslagskraft som varit önskvärd. Pilotprojektet har byggt på en frivillighet att handla via internet på Ica i Sollebrunn, som är den enda närliggande affären.

Under hösten har enhetschef på Kvarboendeavdelningen gjort en kartläggning över kostnader mellan att utföra inköp av hemtjänst direkt i närliggande affär, internetinköp i livsmedelsaffärer i Alingsås kommun, samt att göra inköp via internetföretag. Omvärldsanalys är gjord för att undersöka hur andra kommuner utför insatsen inköp.

Beredning

Förvaltningen har i yttrande daterat 2019-11-25 lämnat följande yttrande:

Utredningen visar att det är billigare att upphandla digitaliserade inköp mot att hemtjänstens personal utför inköpen eller att hämta varorna i affären.

Internetinköp skulle innebära att vårdpersonal hjälper brukare att välja sina varor med hjälp av en Ipad, det i sig blir en kvalitetshöjning då brukaren enligt riktlinjer för bistånd inte kan följa med till affären och se varorna.

Brukare som har behov av att få stöd med att ställa in varorna i kyl/frys får det genom hemtjänst. Utredningen visar att internetföretag kan ange specifik tidpunkt för leverans.

Det blir en merkostnad för brukaren då internetföretag tar ut en avgift för leverans, även de vanliga affärerna tar ut en avgift för att plocka varorna vid inköp via internet. Förvaltningen föreslår att merkostnaden bekostas av förvaltningen då det innebär att kostnaderna totalt sett minskar i förhållande till inköp i affär eller att hämta plockade varor.

Beslut

Arbetsutskottets förslag till beslut i vård- och omsorgsnämnden

1. Riktlinjer för biståndshandläggning ändras till digitala inköp.

2. Vård och omsorgsförvaltningen får i uppdrag att göra en upphandling med

	Justerandes sign	Justerandes sign	Justerandes sign	Utdragsbestyrkande
--	------------------	------------------	------------------	--------------------

2019-12-02

kravspecifikation där det är ett företag som sköter inköp, samt utkörning av varor till brukarens hem.

Expedieras till

Handläggare

	Justerandes sign	Justerandes sign	Justerandes sign	Utdragsbestyrkande
--	------------------	------------------	------------------	--------------------

Datum: 2019-11-25
Handläggare: Titti Bengtsson Davidson
Direktnr:
Diariennr: 2019.322 VON

Vård- och omsorgsnämnden

Implementering av digitala inköp

Ärendebeskrivning

I flerårsstrategin finns under mål 4 " **I Alingsås råder god ekonomisk hushållning grundad på effektiv resursanvändning**" åtagande om att det ska ske en verksamhetsförändring där förvaltningen ska sträva mot en mer modern och digitaliserad omsorg med individens bästa i centrum.

Hemtjänsten utför idag inköp genom att handla i närliggande affär. Det är en insats som tar mycket tid både i planering och kötider i affären. I Alingsås finns det totalt 266 beslut om inköp

Ett pilotprojekt med att digitalisera inköp inom hemtjänsten, har gjorts i Bjärke hemtjänst under 2019 genom AllAgeHub. Det har inte haft den genomslagskraft som varit önskvärd. Pilotprojektet har byggt på en frivillighet att handla via internet på Ica i Sollebrunn, som är den enda närliggande affären.

Under hösten har enhetschef på Kvarboendeavdelningen gjort en kartläggning över kostnader mellan att utföra inköp av hemtjänst direkt i närliggande affär, internetinköp i livsmedelsaffärer i Alingsås kommun, samt att göra inköp via internetföretag. Omvärldsanalys är gjord för att undersöka hur andra kommuner utför insatsen inköp.

Förvaltningens yttrande

Utredningen visar att det är billigare att upphandla digitaliserade inköp mot att hemtjänstens personal utför inköpen eller att hämta varorna i affären.

Internetinköp skulle innebära att vårdpersonal hjälper brukare att välja sina varor med hjälp av en Ipad, det i sig blir en kvalitetshöjning då brukaren enligt riktlinjer för bistånd inte kan följa med till affären och se varorna.

Brukare som har behov av att få stöd med att ställa in varorna i kyl/frys får det genom hemtjänst. Utredningen visar att internetföretag kan ange specifik tidpunkt för leverans.

Det blir en merkostnad för brukaren då internetföretag tar ut en avgift för leverans, även de vanliga affärerna tar ut en avgift för att plocka varorna vid inköp via internet. Förvaltningen föreslår att merkostnaden bekostas av förvaltningen då det innebär att kostnaderna totalt sett minskar i förhållande till inköp i affär eller att hämta plockade varor.

Ekonomisk bedömning

Inköp direkt i affär (nuläge)

Inköp beviljas enligt riktlinjer en gång per vecka mellan 45 minuter-60 minuter. Ersättning för en hemtjänsttimma är 366 kr. Med en snittad tid på 50 minuter per tillfälle är kostnaden ca 4,2 mnkr/år.

Inköp digitalt

Med en schablontid på inköp med 15 minuter vid inköp via internet med utkörning av företag blir kostnaden ca 1,2 mnkr.

Leveranskostnad per år uppskattas till 100 kr per inköp kostnad ca 1.4 miljoner kronor per år.

Det finns ett behov av 11 st iPads i verksamheten för att hjälpa till med beställningar av varor till brukaren. Kostnad för dessa är en abonnemangsavgift på ca 200 kr/månad. Det utgör en kostnad på ca 26,4 tkr/år för samtliga hemtjänstlag.

Total kostnad: ca 2,6 mnkr/år

Prognosen är att kostnaden för förvaltningen skulle minska med ca 1,6 mnkr/år vid digitala inköp samt utkörning av varor till brukarens hem.

Förslag till beslut

1. Riktlinjer för biståndshandläggning ändras till digitala inköp.

2. Vård och omsorgsförvaltningen får i uppdrag att göra en upphandling med kravspecifikation där det är ett företag som sköter inköp, samt utkörning av varor till brukarens hem.

Beslutet ska skickas till

Handläggare

Anita Hedström
Förvaltningschef

Kompletteringsval av
ledamot i vård- och
omsorgsnämndens
arbetsutskott efter Maria-
Therese Marklund (KD)

6

2019.330 VON

Datum: 2019-12-09
Handläggare: Brita Enbom
Direktnr:
Diariernr: 2019.330 VON

Vård- och omsorgsnämnden

Kompletteringsval av ledamot i vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott efter Maria-Therese Marklund (KD)

Ärendebeskrivning

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott består av fem ordinarie ledamöter och fem personliga ersättare till dessa.

Vård- och omsorgsnämnden har nu att utse en ny ordinarie ledamot till arbetsutskottet efter Maria-Therese Marklund (KD), som avsagt sig sitt uppdrag som ledamot i vård- och omsorgsnämnden och därmed också som ledamot i arbetsutskottet.

Ekonomisk -bedömning

-

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden väljer NN till ny ordinarie ledamot i vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott från och med dagens datum till 2022-12-31.

Beslutet ska skickas till

Handläggare

Den valda

KLK

Anita Hedström
Förvaltningschef

Ekonomisk uppföljning 2019 samt uppföljning av handlingsplan

7

2019.146 VÄN

Datum: 2019-12-09
Handläggare: Andreas Hasselteg
Direktnr:
Diariennr: 2019.146 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

Ekonomisk uppföljning 2019 - nov samt uppföljning av handlingsplan

Ärendebeskrivning

I enlighet med riktlinjer för ekonomistyrning i syfte att uppnå god ekonomisk hushållning (KF 2017-12-13 §251) ska nämnden månadsvis besluta om en månadsuppföljning. Månadsuppföljningen ska expedieras till kommunstyrelsen.

Förvaltningens yttrande

Vård och omsorgsnämnden redovisar ett resultat om 17,0 mnkr i underskott för perioden januari – november 2019 och en prognos för helår 2019 om 20 mnkr i underskott. Försämringen beror på att nämnden har ett underskott av äldreboendeplatser som tilltagit under hösten. Den ökade kön till särskilt boende medför dels att kostnaden för betalningsansvar ökar, att beläggningen på korttidsplatser är hög och att hemtjänsten ökar eftersom fler personer bor kvar hemma med hemtjänst i väntan på särskilt boende.

Det ekonomiska underskottet per november och underskottsprognosen för 2019 beror på att nämnden påbörjade 2019 med ett stort ekonomiskt underskott. Nämnden beslutade i februari om en handlingsplan som medfört en minskning av antalet hemtjänststimmar och en minskning av personalkostnadsökningen.

Nämndens nettokostnadsökning rensat för ekonomiska justeringar gentemot Socialnämnd är enligt prognos 4,3 procent för 2019. Nettokostnadsökningen justerat för att den statliga äldresatsningen minskat uppgår till 3,5 procent.

Ekonomisk bedömning

-

Förslag till beslut

Vård och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens månadsuppföljning per november månad samt uppföljning av handlingsplan.

Beslutet ska skickas till

KLK, handläggare

Anita Hedström
Förvaltningschef



Månadsbokslut 2019.11

Belopp i tkr	Budget 2019	Utfall november	Prognos helår	Avvikelse helår
Verksamhetens intäkter	193 710	178 985	191 710	-2 000
Personalkostnader	-604 018	-575 818	-618 018	-14 000
Lokalhyror	-80 107	-72 058	-80 107	0
Köp av tjänster	-159 730	-151 750	-163 730	-4 000
Övriga kostnader	-79 987	-65 637	-79 987	0
Verksamhetens kostnader	-923 842	-865 283	-941 842	-18 000
Verksamhetens nettokostnader	-730 132	-686 298	-750 132	-20 000
Kommunbidrag	730 132	669 287	730 132	0
Årets resultat	0	-17 011	-20 000	-20 000

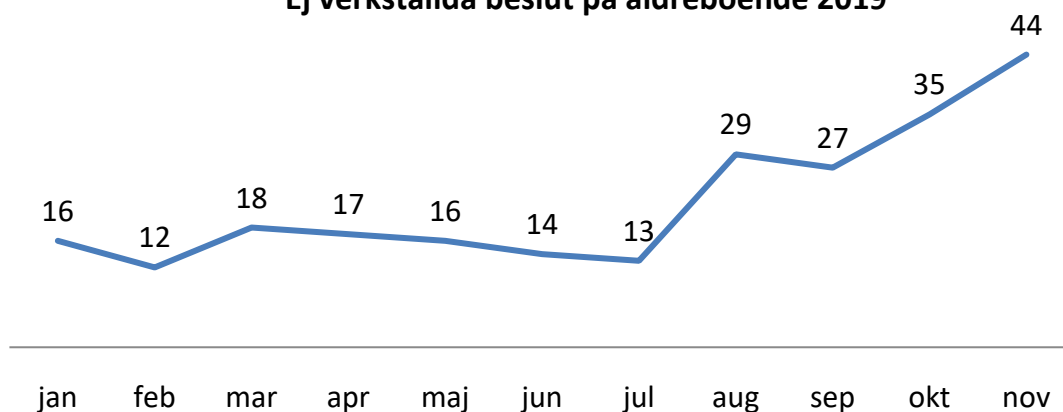
Ekonomi per november månad

Vård och omsorgsnämnden redovisar ett underskott om -17,0 mnkr för perioden januari – november 2019. Prognosen om 20 mnkr i underskott för helåret 2019 är en försämring med 2,0 mnkr jämfört med föregående prognos. Försämringen beror på att nämnden har ett underskott av äldreboendeplatser som tilltagit under hösten.

Den ökade kön till särskilt boende medför dels att kostnaden för betalningsansvar ökar, att beläggningen på korttidsplatser är mycket hög och att hemtjänsten ökar eftersom fler personer bor kvar hemma med hemtjänst i väntan på särskilt boende.



Ej verkställda beslut på äldreboende 2019



För att minimera kostnaderna för betalningsansvar överbeläggs korttidsplatser på Brunnsgården så att två av rummen har möjlighet till dubbelboende. Därtill används på Kvarnbackens korttidsboende i nuläget (månadsskiftet nov-dec) 5 - 7 platser på flexibel växelvård till personer som bor i avvaktan på särskilt boende. Minskningen av platser på växelvården har medfört att begränsningar i växelvården införts för de cirka 70 mottagarna som har beslut om växelvård.

Bortsett från den uppkomna situationen kring äldreboendeplatser fortgår resultaten av nämndens ekonomiska handlingsplan. Sedan maj månad 2019 när verklig effekt av ekonomisk handlingsplan kunde utläsas har den arbetade tiden minskat och personalkostnadsökningen är fortsatt lägre än löneökningar jämfört med samma period föregående år.

Nämndens nettokostnadsökning rensat för ekonomiska justeringar gentemot Socialnämnd är enligt prognos 4,3 procent för 2019. Nettokostnadsökningen justerat för att statlig äldresatsning minskat uppgår till 3,5 procent (cirka 5,5 procent för funktionsstöd och cirka 2,5 procent för äldreomsorg).

I förhållande till volymvärdet av inrapporterade LSS-insatser till utjämningen av LSS-kostnader i oktober 2019 är prognostiserad nettokostnadsökning i nivå med pris-/löne- och volymökningar för funktionsstöd. För äldreomsorgen är nettokostnadsökning enligt prognos cirka två procent (10 mnkr) lägre än pris-/löne- och volymökningar.



Uppföljning av handlingsplan för budgetbalans 2019

Uppföljning av personalbesparingar 2019:

Samtliga budgetansvariga med personalbudget har under 2019 inlämnat en handlingsplan med tillhörande risk- och konsekvensbeskrivning för att minska personalkostnaderna med 7,0 mnkr.

	Tertial 1 Jan-April	Tertial 2 Maj-Augusti	Sept-Okt	November
Personalkostnader 2018	201 859 000	198 074 000	105 293 000	51 972 000
Personalkostnader 2019	212 856 000	202 040 000	107 531 000	53 391 000
Personalkostnadsökning 2019	5,4%	2,0%	2,1%	2,7%

Personalkostnadsökningen har från maj månad varit lägre än löneökningstakten mellan åren. Rensat för utbetalning av retroaktiv löneökning i november 2019 till vårdförbundets medlemmar är personalkostnadsökningen cirka 1,7 % i november.

Arbetade timmar	Tertial 1 Jan-April	Tertial 2 Maj-Augusti	Sept-Okt	November
Timlön, övertid och fyllnad 2018	131 340	175 514	86 489	34 508
Timlön, övertid och fyllnad 2019	122 340	158 809	76 206	29 752
Förändring	-6,9%	-9,5%	-11,9%	-13,8%

Personalbesparingar enligt handlingsplan har framförallt hanterats genom att verksamheten minskat timanställningar, fyllnad och övertid. Minskningen har tilltagit under året och under hösten (sept-nov) 2019 är minskningen av timlön, övertid och fyllnad 5 000 timmar per månad vilket motsvarar 31 heltidstjänster.

Minskning av övertid är viktigt för att bromsa personalkostnadsökningen utifrån att övertid är dyr jämfört med ordinarie arbetstid. Övertiden har 2019 minskat med cirka 30 procent, varav merparten av minskningen skett under hösten.

ÖVERTID	Timmar 2018	Timmar 2019	Kostnad 2018	Kostnad 2019
Januari - november	26 076	19 124	6 618 000	4 587 000
September - november	2 986	1 590	2 440 000	1 299 000



Uppföljning av minskade hemtjänsttimmar 2019:

	<i>Sept-dec 2018</i>	<i>Tertial 1 Jan-April</i>	<i>Maj- Augusti</i>	<i>Sept</i>	<i>Okt</i>	<i>Nov</i>
Personer med hemtjänst SoL	742	745	726	747	744	741
Personer med >150 tim/månad	33	28	24	24	25	25
Hemtjänsttimmar per månad	36 300	35 200	34 475	35 340	35 090	35 170
Budget hemtjänsttimmar per månad		32 800	32 800	32 800	32 800	32 800

Under 2019 har antalet hemtjänsttimmar och antalet personer med mer än 150 timmars hemtjänst per månad minskat jämfört med sista tertialet 2018.

Huvudförklaringen till att antalet vårdtagare med stora hemtjänstinsatser och det totala antalet hemtjänsttimmar ökat något under hösten är på grund av att kön till särskilt boende och behovet av korttidsplatser varit högt. Vilket medfört svårigheter att erbjuda plats på särskilt boende till personer med stora hemtjänstinsatser.

Uppföljning av externa konferenser & restriktivitet med utbildning/inköp

	<i>Medel per månad 2018</i>	<i>Tertial 1 Jan-April</i>	<i>Tertial 2 Maj-Aug</i>	<i>Sept</i>	<i>Okt</i>	<i>Nov</i>
Kurser och konferenser	97 400	20 700	11 800	36 100	35 500	30 900

Stopp för externa konferenser och restriktivitet med utbildningar och inköp förväntas medföra en besparing om cirka 1,0 mnkr 2019, dels genom lägre kostnad för kurser och konferenser och dels utifrån minskat vikariebehov. Under 2019 har nämndens kostnader för kurser och konferenser minskat från 1 040 tkr jan-nov 2018 till 232 tkr jan-nov 2019 utifrån handlingsplanens avsikter.

Uppföljning av ökade intäkter personlig assistans

Utifrån att remissinstanser kritiserat lagen att åter andning och sondmatning ska utgöra grundläggande behov som kan ge rätt till assistansersättning räknar inte nämnden med ökade intäkter under verksamhetsår 2019.

Statistik per månad 2019

8

2019.047 VÄN

Datum: 2019-12-05
Handläggare: Andreas Hasselteg
Direktnr:
Diariernr: 2019.047 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

Statistik per månad 2019 - november

Ärendebeskrivning

Statistik redovisas månadsvis till nämnden över antal fattade beslut under månaden, beläggning i särskilda boendeformer, samt utförda hemtjänsttimmar. Statistiken ger en ögonblicksbild från den 20:e varje månad. Redovisning av statistik ingår som en del i nämndens internkontroll .

Ekonomisk bedömning

-

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av statistiken 2019 för november månad och lägger den till handlingarna.

Beslutet ska skickas till

-

Anita Hedström
Förvaltningschef

	Antal hemtjänsttimmar		Särskilt boende				
	Kommun	Privat	Antal platser	Beläggning	Utflyttade per månad	Ej verkställda beslut	varav erbjudna men tackat nej
Medel 2017	25 991	6 046	385	96,0%	12,7	40,3	13,8
Medel 2018	27 400	7 567	386	95,8%	12,4	32,2	8,0
jan	28 287	8 407	393	93,5%	16	16	1
feb	26 245	8 188	393	93,3%	15	12	1
mar	25 780	8 316	393	94,1%	10	18	7
apr	27 247	8 241	393	97,1%	7	17	7
maj	27 163	8 312	393	96,8%	13	16	5
jun	26 380	8 241	393	96,1%	14	14	4
jul	25 211	8 380	393	97,4%	6	13	3
aug	25 409	9 048	393	96,5%	15	29	2
sep	26 703	8 640	393	97,3%	11	27	8
okt	26 042	9 051	393	96,8%	8	35	11
nov	26 401	8 584	393	97,7%	9	44	8
dec							
Medel 2019	26 443	8 492	393	96,1%	11,3	21,9	5,2

	Personal (äldreomsorg)					Ekonomi (äldreomsorg)	
	Antal Tillsvidareanställda	Medel sysselsättningsgrad	Sjuklön per månad	Sjukfrånvaro i procent (mån avlönade)	varav sjukfrånvaro dag 1-14	Arbetade timmar per månad	varav arbetade timmar timanställd pers
Medel 2017	760	86,0%	473 400	8,7%	3,3%	102 761	20 141
Medel 2018	774	86,7%	456 400	8,4%	3,4%	105 487	22 064
jan	781	87,9%	504 400	8,9%	4,7%	102 787	19 366
feb	787	88,0%	798 000	9,7%	5,1%	110 520	16 927
mar	787	88,1%	670 800	9,0%	4,5%	99 588	14 640
apr	795	87,9%	326 600	7,7%	3,2%	108 293	16 101
maj	794	87,9%	500 400	7,3%	3,4%	105 393	14 850
jun	795	88,0%	419 500	6,7%	2,3%	109 426	15 118
jul	790	88,2%	408 000	6,2%	2,4%	100 694	23 829
aug	792	87,9%	301 500	6,1%	2,6%	97 273	38 174
sep	789	88,1%	514 500	8,5%	4,0%	102 671	26 677
okt	793	88,2%	540 000	9,1%	3,6%	104 077	14 329
nov	795	88,4%	571 400			110 646	15 367
dec							
Medel 2019	790,7	88,1%	505 009	7,9%	3,6%	104 670	19 580

	Nyckeltal (funktionsstöd)					
	Antal med assistans från F-kassan	Antal med assistans LSS från kommun	Personer som står i kö till LSS-boende	varav väntat mer än 6 mån utan erbjudande	varav väntat mer än 12 mån utan erbjudande	Viteskostnad
<i>Medel 2018</i>	104	21	16,3	4,7	0,3	0
jan	100	22	13	10	2	0
feb	100	23	12	11	3	0
mar	101	23	13	10	3	0
apr	100	23	13	10	5	0
maj	100	23	17	8	4	0
jun	99	23	18	2	2	0
jul	99	23	18	2	2	0
aug	99	23	17	1	1	0
sep	98	23	9	2	1	0
okt	99	23				
nov	99	23				
dec						
<i>Medel 2019</i>	99,5	23	14	6	3	0

	Personal (funktionsstöd)					Ekonomi (funktionsstöd)	
	Antal Tillsvidareanställda	Medel sysselsättningsgrad	Sjuklön per månad	Sjukfrånvaro i procent (mån avlönade)	varav sjukfrånvaro dag 1-14	Arbetade timmar per månad	varav arbetade timmar timanställd pers
<i>Medel 2017</i>	462	95,0%	239 600	8,8%	2,6%	61 163	11 840
<i>Medel 2018</i>	450	96,0%	239 700	7,8%	2,8%	58 464	11 806
jan	454	96,6%	243 100	9,1%	3,7%	57 045	10 016
feb	454	96,8%	378 500	9,4%	3,9%	61 767	9 677
mar	455	96,8%	306 000	8,3%	3,4%	55 728	8 473
apr	460	96,7%	300 800	8,0%	3,1%	62 823	9 580
maj	462	96,8%	302 900	8,1%	2,9%	60 477	9 440
jun	456	97,0%	219 200	6,8%	1,7%	62 548	10 461
jul	455	96,9%	180 700	5,7%	1,3%	57 642	13 015
aug	458	96,9%	134 100	6,6%	1,6%	52 993	22 176
sep	459	97,1%	255 800	8,6%	3,3%	59 958	17 800
okt	460	97,2%	287 400	9,7%	3,4%	61 199	10 456
nov	461	97,2%	273 700			63 120	10 509
dec							

Medel 2019	457,6	96,9%	262 018	8,0%	2,8%	59 573	11 964
------------	-------	-------	---------	------	------	--------	--------

Ej verkställt, ej erbjudits plats tre mån eft beslut
3,5
1,3
0
0
0
0
0
1
0
0
0
0
4
0,5

omsorg)
Prognos helår totalt för Nämnden
<i>Resultat 2017: + 1,2 mnkr</i>
<i>Resultat 2018: - 9,1 mnkr</i>
Prognos VoO (-15 mnkr)
Prognos VoO (-15 mnkr)
Prognos VoO (-15 mnkr)
Prognos VoO (-18 mnkr)
Prognos VoO (-18 mnkr)
Prognos VoO (-18 mnkr)

onsstöd)
Prognos helår för avd funktionsstöd
<i>Resultat 2017: - 10,3 mnkr</i>
<i>Resultat 2018: - 13,7 mnkr</i>
Prognos VoO (-15 mnkr)
Prognos VoO (-15 mnkr)
Prognos VoO (-15 mnkr)
Prognos VoO (-18 mnkr)
Prognos VoO (-18 mnkr)
Prognos VoO (-18 mnkr)



Anmälan av delegationsbeslut 2019

9

2019.048 VÄN

Datum: 2019-12-09
Handläggare: Anita Hedström
Direktnr:
Diariennr: 2019.048 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

Anmälan av delegationsbeslut 2019- november

Ärendebeskrivning

Delegering av ärenden inom en nämnd regleras i Kommunallagen 6 kap §§ 33-38. Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit viss beslutanderätt till ordförande, viceordförande, vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott och enskilda kommunala tjänstemän enligt nämndens delegationsförteckning. Dessa beslut skall anmälas till vård- och omsorgsnämnden för information, kontroll och registrering.

Anmälan av delegationsbeslut ingår som en del i nämndens internkontroll.

Förvaltningens yttrande:

Följande delegater har fattat nedanstående beslut enligt delegationsförteckningen, under den aktuella perioden:

Förvaltning/Allmänt-kategori A1

Micaela Kronberg (M), ordf

Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, 1 st

Förvaltning/Allmänt-kategori A16

Anita Hedström, förvaltningschef

Nedsättning av eller befrielse från avgift inom ramen för gällande riktlinjer, 17 st

Beslut om beslutsdelegation för socialsekreterare enligt LSS och SoL, 1 st

Beslut fattade inom personalområdet

Se bilaga.

Ekonomisk bedömning

-

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner anmälan av delegationsbeslut 2019 för november månad.

Beslutet ska skickas till

Anita Hedström
Förvaltningschef

Datum: 2019-12-09
Handläggare: Anita Hedström
Direktnr:
Diariernr: 2019.048 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

Nyanställda

Organisation: VoÄ Verksamhet: Verksamhetsstruktur Ålder: Alla åldrar Anställning: Tillsvidare

Anställningsdatum	Sysselsättningsgrupp	Anställningsform	Befattning	Ansvar	Verksamhet
2019-11-06	Heltid Heltid	1 Tills vidare	3158 Biståndshandläggare	8180000 - Myndighetschef, BS	95000 - Avd, omr, enhetsgem kostn
2019-11-06	Heltid Heltid	1 Tills vidare	1436 Fysioterapeut	8134000 - Rehabavd, rehabchef, EN	51030 - Hälso- o sjukvård, >65 år
2019-11-18	Heltid Heltid	1 Tills vidare	9783 Personlig assistent HÖK	8141700 - Personlig assistans LL	51330 - Personlig assistans enl L
2019-11-01	Heltid Heltid	1 Tills vidare	3399 Personlig assistent	8141200 - Personlig assistans MS	51330 - Personlig assistans enl L
2019-11-01	Heltid Heltid	1 Tills vidare	9783 Personlig assistent HÖK	8141700 - Personlig assistans LL	51330 - Personlig assistans enl L
2019-11-01	Heltid Heltid	1 Tills vidare	1984 Vårdbiträde	8111200 - Pernilla Brylander	51010 - Äldreomsorg ordinärt boen
2019-11-01	Heltid Heltid	1 Tills vidare	3518 Stödassistent	8142600 - LSS boende MK	51311 - Boende enl LSS, vuxna
2019-11-01	Heltid Heltid	1 Tills vidare	3090 Avdelningschef	8100000 - Förvaltningschef, AH	95000 - Avd, omr, enhetsgem kostn
2019-11-15	Heltid Heltid	1 Tills vidare	3094 Socialsekreterare	8146000 - Enhet funktionsstöd BS	98030 - Gemensamt (enhet)