

Riktlinje för personer med funktionsnedsättning

Beslutat av: Socialnämnden 2025-06-11

Diariennr. 2025/132–79

Daterad: 2025-05-20

Innehåll

1. Allmänt	4
1.1. Riktlinjernas syfte och tillämpning	4
1.2. Målgrupp.....	4
1.3. Lagstiftning	5
1.3.1. Sekretess	5
1.3.2. Anmälningsskyldighet	5
1.3.3. Rapporteringsskyldighet	5
1.3.4. God man och förvaltare	6
1.4. Samverkan	6
1.5. Barnperspektivet	6
1.6. Våld i nära relationer	7
1.7. Förebyggande och uppsökande verksamhet.....	7
1.8. Förebygga vräkning.....	7
2. Handläggning och dokumentation	8
2.1. Ansökan/anmälan.....	8
2.1.1. Ombud och biträde	8
2.1.2. Personligt ombud	9
2.2. Utredning	9
2.2.1. Arbetsmetoder	9
2.2.2. Gemensamt hushåll	9
2.3. KommunikERING av utredning	9
2.4. Beslut.....	10
2.5. Överklagan	10
2.6. Beställning av insats.....	11
2.6.1. Valfrihet	11
2.7. Verkställighet.....	11
2.8. Genomförande av insats	11
2.8.1. Genomförandeplan	11
2.8.2. Samordnad individuell plan.....	12
2.9. Uppföljning.....	12
2.10. Avgifter	12
3. Rätten till insatser.....	12
3.1. 3.1. Hjälp i hemmet	13

3.1.1. Personlig omvårdnad	13
3.1.2. Serviceinsatser	14
3.1.3. Ledsagning	16
3.1.4. Avlösning	16
3.1.5. Trygghetslarm	16
3.2. Stöd i boendet – boendestöd	17
3.3. Kontaktperson	17
3.4. Case manager	17
3.5. Sysselsättning	18
3.6. Dagverksamhet	18
3.7. Boende för enskilda med fysisk funktionsnedsättning	18
3.7.1. Vård- och omsorgsboende	18
3.7.2. Växelvård	19
3.7.3. Korttidsboende	19
3.8. Boende för enskilda med psykisk funktionsnedsättning	19
3.8.1. Bostad med särskilt stöd och service	19
3.8.2. Stödboende	20
3.8.3. Hem för vård eller boende (HVB)	20
3.8.4. Viss annan heldygnsvård – korttidsboende	20
3.9. Träningslägenhet	20
3.10. Turbundna resor	21
3.11. Övrigt stöd	21
3.11.1. Anhörigstöd	21
3.11.2. Färdtjänst	21
3.11.3. Riksfärdtjänst	21
3.11.4. Tandvårdsstöd	21
3.11.5. Bostadsanpassning	22

1. Allmänt

Socialtjänsten ska främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänsten ska under hänsynstagande till människors ansvar för sin och andras sociala situation, inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet (2 kap 1 § socialtjänstlagen).

Kommunen har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver. Verksamheten ska präglas av helhetssyn, vilket innebär att den enskildes sociala situation och problem ska ses i förhållande till hela den sociala miljön. Socialtjänstens insatser ska vara av god kvalitet (5 kap 1 § socialtjänstlagen).

Kvaliteten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. I socialnämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete finns kvalitetsområden, kvalitetsmål och kvalitetskriterier för socialnämndens verksamheter.

1.1. Riktlinjernas syfte och tillämpning

Socialnämnden ansvarar för socialtjänsten i kommunen. Riktlinjerna beslutas av socialnämnden och syftar till att ge en generell beskrivning av arbetssätt och insatser. Riktlinjerna ska ge vägledning samt säkerställa rättssäkerhet och likabehandling. Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad.

Socialnämnden 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. Socialnämnden 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 (8 kap 10–11 §§ SoL). Den enskilde ska ges inflytande över planering, utformning och genomförande av insatser. Kontinuitet, tillgänglighet, samordning och varaktighet ska känneteckna insatserna.

1.2. Målgrupp

Målgruppen för dessa riktlinjer är enskilda mellan 18–65 år och som har en funktionsnedsättning och som kan vara i behov av insatser från socialnämnden.

1.3. Lagstiftning

Följande lagar är av betydelse för tillämpning av dessa riktlinjer

- Förvaltningslag (2017:900) – FL
- Kommunallagen (2017:725) – KL
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) - OSL
- Socialtjänstförordning (2001:937) - SoF
- Socialtjänstlagen (2025:400) – SoL
- Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) – HSL
- Lag (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård – betalningsansvarslagen
- Lag (1997:736) om färdtjänst
- Lag (1997:735) om riksfärdtjänst

Även FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, FN:s konvention om barnets rättigheter samt andra lagar, rättspraxis, lokala riktlinjer och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd är av vikt.

1.3.1. Sekretess

Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men (26 kap 1 § OSL). Sekretess får i vissa fall brytas om det är nödvändigt att en uppgift lämnas för att den utlämnande myndigheten ska kunna fullgöra sin verksamhet (10 kap 2 § OSL).

1.3.2. Anmälningsskyldighet

Alla medarbetare inom socialnämndens verksamheter är enligt 19 kap 4 § SoL skyldiga att utan dröjsmål anmäla om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Myndigheter som i sin verksamhet regelbundet kommer i kontakt med missbrukare är skyldiga att genast anmäla om de får kännedom om att någon kan antas vara i behov av vård enligt 6 § LVM.

1.3.3. Rapporteringsskyldighet

Medarbetare inom socialtjänsten ska genast rapportera missförhållanden eller risker för missförhållanden i verksamheten till den som bedriver verksamheten. Den som bedriver verksamheten ska utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade

missförhållandet utan dröjsmål. Om det visar sig att missförhållandet är allvarligt ska den som bedriver verksamheten snarast anmäla detta till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Lex Sarah reglerar dessa skyldigheter. (27 kap 2–6 §§ SoL)

1.3.4. God man och förvaltare

Socialnämnden ska anmäla och lämna underlag till överförmyndare om det uppmärksammas att en enskild kan vara i behov av god man eller förvaltare. Om behovet skulle ändras ska även dessa uppgifter lämnas till överförmyndare. (5 kap 3 § SoF)

Den gode mannen får endast företräda den enskilde inom ramen för sitt förordnande och om den gode mannen har den enskildes samtycke. I det fall godmanskap inte är tillräckligt kan en förvaltare utses. Den enskilde förlorar genom förvalterskapet stora delar av sin egen handlingsmöjlighet.

1.4. Samverkan

Socialnämnden ska medverka i samhällsplanering och i samarbete med andra samhällsorgan, organisationer, föreningar och enskilda främja goda miljöer i kommunen. Socialnämnden ska informera om socialtjänsten i kommunen (6 kap 2 § SoL). Även i förvaltningslagen (6 § FL) regleras myndigheternas skyldighet att vara varandra behjälpliga och samverka.

All samverkan ska ske med den enskildes samtycke och delaktighet med målet att öka livskvalitén. Samverkan både internt och externt ska syfta till att skapa helhetssyn utifrån den enskildes behov samt hur behoven ska kunna tillgodoses för att uppnå bästa värde och nytta.

Kommunen ska ingå en överenskommelse med regionen om ett samarbete i fråga om personer med psykisk funktionsnedsättning (7 kap 2 § SoL).

1.5. Barnperspektivet

Barnets bästa ska vara vägledande i socialnämndens arbete och i beslut om insatser som rör barn (3 kap 1 § SoL). Bestämmelserna har sin grund i artikel 3 i FN:s barnkonvention som poängterar att kommunens socialtjänst ska tillförsäkra barnet det skydd och den omvårdnad som det behöver. Dock ska hänsyn tas till de rättigheter och skyldigheter som barnets föräldrar, vårdnadshavare eller andra personer som har lagligt ansvar för barnet har. Med barn avses varje människa under 18 år.

Behov av insatser från socialtjänsten, från andra verksamheter inom kommunen eller från andra huvudmän ska uppmärksammas

1.6. Våld i nära relationer

Socialnämnden är skyldig att utreda behov av stöd och hjälp för den som utövat eller utsatts för våld i nära relation. Våld kan vara fysiskt, psykiskt, sexuellt, socialt och ekonomiskt. Det är av största vikt att alla medarbetare inom socialnämndens verksamheter vågar se, fråga och agera. Den enskilde och dennes eventuella barn kan vara i behov av stöd från kommunens socialtjänst. Socialnämnden ska särskilt beakta barn som upplevt våld samt andra särskilt utsatta grupper.

Den enskildes behov av skydd ska vara avgörande i bedömning om skyddat boende till den som utsatts för våld i nära relation.

1.7. Förebyggande och uppsökande verksamhet

Socialnämnden ska göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för äldre och personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Socialnämnden ska genom uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet för äldre och personer med funktionsnedsättning (7 kap 1 § SoL).

Inom kommunen bedrivs flera öppna verksamheter där det inte krävs något beslut för att delta. Syftet med verksamheterna är att ge den enskilde möjligheten att bryta ensamhet och isolering genom social gemenskap, aktiviteter och fritidssysselsättning.

1.8. Förebygga vräkning

En hyresvärd är skyldig att meddela socialnämnden när en hyresgäst blir uppsagd och vad som är anledningen till detta. Under den så kallade "återvinningsfristen" på tre veckor har socialnämnden – i de fall det handlar om utebliven hyra – möjlighet att betala eller ställa säkerhet för att återvinna hyresrätten och därmed förhindra ett utslag från den summariska processen.

Socialnämnden är skyldig att utan dröjsmål inleda utredning om vad som kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd från nämnden. Det är därför viktigt att omedelbart kontakta hyresgästen som riskerar vräkning för att skaffa sig kunskap om det finns behov av nämndens insatser.

2. Handläggning och dokumentation

Handläggning och dokumentation regleras i socialtjänstlagen, SoL, och förvaltningslagen, FL. Vid socialnämndens utredning ska stor vikt läggas vid den enskildes rätt till delaktighet, inflytande och självbestämmande.

Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem. (14 kap 3 och 7 §§ SoL)

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. (14 kap 6 § SoL)

Dokumentationen ska innehålla de beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Beskrivningen av den enskildes förhållanden ska präglas av saklighet och objektivitet.

2.1. Ansökan/anmälan

En ansökan kan lämnas skriftligen eller muntligen av den enskilde eller genom legal företrädare. Anmälan kan lämnas skriftligen eller muntligen av den person som misstänker att en person far illa och kan behöva stöd från socialnämnden.

2.1.1. Ombud och biträde

En enskild får anlita ett ombud eller biträde (9 § FL) som hjälper den enskilde att föra sin talan. Ett biträde kan följa med på möten och vara den enskilde behjälplig, medan ett ombud kan ha större befogenheter enligt fullmakt. Den som har ett ombud behöver dock fortfarande ha kontakt med handläggaren och medverka personligen om myndigheten begär det.

I de fall ett ombud inte är den enskildes legala företrädare (god man eller förvaltare) bör en formell fullmakt finnas. En skriftlig fullmakt ska vara undertecknad av den enskilde och innehålla ombudets namn samt omfattning av ombudets uppdrag. Genom fullmakt får ett ombud rätt att helt eller delvis föra den enskildes talan. Fullmakten ska alltid uppvisas i original. Åtgärder som ombudet vidtar enligt fullmakt är bindande för uppdragsgivaren (den enskilde). En fullmakt kan alltid återkallas av den enskilde.

I särskilda fall kan det vara nödvändigt att motta en muntlig fullmakt. En muntlig fullmakt ska alltid dokumenteras. Har en muntlig fullmakt lämnats vid ett tidigare tillfälle ska dess omfattning och giltighet kontrolleras med uppdragsgivaren (den enskilde). Ny fullmakt kan behöva inhämtas.

2.1.2. Personligt ombud

Ett personligt ombud bistår personer med psykisk funktionsnedsättning i kontakten med myndigheter och andra verksamheter i syfte att de ska få det stöd och den service de har rätt till. Ett personligt ombud arbetar på uppdrag av den enskilde.

2.2. Utredning

Socialnämnden ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan, anmälan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden (5 kap 1 § SoL). Vid en anmälan ska förhandsbedömning göras innan en utredning inleds. Utredning inleds enligt 14 kap 2 § SoL. Varje ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts (7 § FL). Utredningen ska inte vara mer omfattande eller ta längre tid än vad som krävs för att beslut ska kunna fattas.

Utredningen genomförs i samråd med den enskilde. Dennes önskemål och förslag ska prövas. Utredningen ska även omfatta mål för de insatser som föreslås.

2.2.1. Arbetsmetoder

Socialnämndens arbetssätt baseras på kunskap- och evidensbaserade metoder. Arbetet följer Socialstyrelsens riktlinjer och föreskrifter. Alla nya arbetsmetoder bygger på evidensbaserad praktik och egna insatser utvärderas noggrant.

2.2.2. Gemensamt hushåll

I en familj där vuxna lever i hushållsgemenskap är utgångspunkten för bedömning av insatser att man normalt ger varandra viss praktisk hjälp inom en familj. Däremot kan omsorgsbehov inte anses ligga inom ramen för vad man bistår varandra med inom familjen. Denna bedömning gäller oavsett om det handlar om makar, partnerskap eller sammanboende eller när det finns hemmavarande barn över 18 år.

2.3. KommunikERING av utredning

Beslutsunderlag ska kommuniceras innan utredningen avslutas och beslut fattas.

Ett beslut får inte fattas utan att den enskilde eller dennes legala företrädare har underrättats och fått möjlighet att yttra sig om den information som tillförts utredningen från annan person. Undantag är om beslutet inte går den enskilde emot, om uppgiften saknar betydelse eller om avgörande inte kan skjutas upp. (17 § FL)

Socialnämnden tillämpar förenklad delgivning, vilket innebär att socialnämnden först skickar den handling som ska delges per post och nästkommande arbetsdag skickar ett kontrollmeddelande om att handlingen har skickats. Vid förenklad delgivning behöver mottagaren (den enskilde) inte återsända något bevis på att handlingen har mottagits. Delgivningsmottagaren anses delgiven när två veckor har förflutit från det att handlingen skickades.

2.4. Beslut

Alla beslut om insats ska föregås av en utredning. Av beslutet ska framgå vilken insats som beviljas, lagrum samt målet med insatsen, omfattning/frekvens, för hur lång tid beslutet gäller och vid avslagsbeslut information om rätten att överklaga. Beslut om avslag ska delges skriftligen. Alla beslut ska följas upp.

Beslut fattas enligt socialnämndens delegationsordning. Beslut som fattas med stöd av delegerad beslutanderätt ska rapporteras till socialnämnden (6 kap 35 § KL).

En ansökan kan inte avvisas eller avslås med motiveringen att kommunens riktlinjer inte innehåller den sökta insatsen.

Icke verkställda beslut ska rapporteras till socialnämnden, kommunfullmäktige och Inspektionen för vård och omsorg, IVO. (3 kap 1 SoL)

2.5. Överklagan

Beslut som fattas med stöd av någon speciallagstiftning, t.ex. socialtjänstlagen, överklagas genom förvaltningsbesvär. Den enskilde ska alltid underrättas om sin rätt till att överklaga ett beslut som gått denne emot. Beslutet ska överklagas skriftligen och handläggaren som fattat beslutet ska vara den enskilde behjälplig om så önskas. Överklagandet ska ha kommit in till socialnämnden inom tre veckor (vid förenklad delgivning inom fem veckor – inkl. två veckors tid för delgivning) från den dag då den enskilde fått del av beslutet. I det fall beslutet kommit in i rätt tid och inte ändras av socialnämnden skickas överklagandet vidare till berörd domstol. Överklagandet förfaller om socialnämnden själv ändrar beslutet så som den enskilde begärt (21–28 §§ FL).

Har överklagan kommit in för sent ska den avvisas enligt 24 § FL, om inte förseningen beror på att socialnämnden har lämnat en felaktig underrättelse om hur man överklagar eller om överklagan kommit in under överklagandetiden till den myndighet som ska pröva överklagandet.

2.6. Beställning av insats

När beslut om insats är fattat ska insatsen påbörjas av en utförare. Utföraren kan vara en verksamhet inom kommunens egen organisation eller en verksamhet tillhandahållen av en privat leverantör. De uppgifter som behövs för att insatsen ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt och säkert sätt lämnas vid beställning av insats till den utförare som ska genomföra beviljad insats.

2.6.1. Valfrihet

Flera av insatserna för målgruppen omfattas av kundval och ingår i kommunens valfrihetssystem. Kundval innebär att den som fått ett beslut om insats kan välja bland de leverantörer som kommunen godkänt som utförare och tecknat avtal med. Förteckning över aktuella leverantörer finns på kommunens webbplats.

2.7. Verkställighet

Ett beslut om insats ska verkställas omedelbart. Finns det skäl till att en beviljad insats inte verkställs som planerat ska detta dokumenteras. Socialnämnden ska säkerställa att insatsen verkställs.

2.8. Genomförande av insats

Insatserna ska anpassas till den enskildes aktuella förutsättningar och behov.

2.8.1. Genomförandeplan

Hur ett beslut om insatser ska genomföras dokumenteras i en genomförandeplan. En genomförandeplan ska bygga på respekten för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Genomförandeplanen utformas av utföraren tillsammans med den enskilde utifrån socialnämndens beställning av insats. Planen ska vara godkänd av den enskilde och innehålla mål för planerad insats utifrån den enskildes behov.

Genomförandeplanen ska användas vid pågående insatser samt vid uppföljning och utvärdering. Genomförandeplanen ska även omfatta åtgärder och insatser som andra huvudmän har ansvar för.

2.8.2. Samordnad individuell plan

Kommuner och region ska upprätta samordnad individuell plan (SIP) när den enskilde har behov av insatser från både socialnämnden och hälso- och sjukvården (10 kap 8–9 §§ SoL, 3 f § HSL). Den enskilde behöver samtycka till att planen upprättas. Både socialnämnden och landstinget kan initiera en SIP, men det är den enskilde som bestämmer vilka aktörer som får sammankallas till mötet. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål. I planen ska det uppges

- vilka insatser som behövs
- vilka insatser respektive huvudman ska svara för
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller landstinget
- vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen

2.9. Uppföljning

Alla insatser ska följas upp tillsammans med den enskilde. Vid uppföljning är det viktigt att den enskildes och/eller legala företrädares synpunkter kommer fram. Uppföljning av beviljad insats sker vid förändrade behov eller minst en gång per år för att se att målet med insatsen uppnås. Uppföljning kan leda till att beslutet kan komma att omprövas.

2.10. Avgifter

En del av de insatser som ges omfattas av kommunens taxa för omsorg och service. Beslut om avgift fattas i särskild ordning och kan överklagas med förvaltningsbesvär. Aktuell taxa och riktlinjer finns i social omsorgs rutinhandböcker.

3. Rätten till insatser

Rätten till insatser för personliga behov regleras i 11 kap SoL. Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till insatser av socialnämnden för sin livsföring i övrigt. Den enskilde ska genom insatsen tillförsäkras skäliga levnadsförhållanden. Insatsen ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv (11 kap 1 § SoL). Kan behovet av insatser tillgodoses på annat sätt har den enskilde inte rätt till insatser.

Skäliga levnadsförhållanden innebär inte bara en nivåbestämning utan ger även uttryck för vilken form av insats som kan vara aktuell och kan ses som ett uttryck för vissa minimikrav på tjänstens kvalitet. Det är den enskildes behov och inte ekonomi som är avgörande för rätten till en insats.

Insatser ska syfta till att underlätta den enskildes vardag. Insatserna ska tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov samt ta hänsyn till existentiella behov. Kvarboendepincipen ska tillämpas så långt det är möjligt. Det innebär att den som så önskar ska kunna bo kvar i sin bostad även när omsorgsbehovet ökar. När omsorgsinsatsernas omfattning kan likställas med den omsorg som erbjuds i boende med heldygnsomsorg bör dock vård- och omsorgsboende övervägas tillsammans med den enskilde och eventuella anhöriga.

3.1. 3.1. Hjälp i hemmet

Hjälp i hemmet kan beviljas till personer som på grund av fysiska funktionsnedsättningar behöver hjälp för att tillgodose sin dagliga livsföring. Hjälp i hemmet kan även beviljas till personer med psykiska funktionsnedsättningar där omvårdnadsbehovet är stort och när insatsen boendestöd inte är tillräckligt.

3.1.1. Personlig omvårdnad

Personlig omvårdnad beviljas enskilda som behöver stöd eller hjälp med att

- tvätta sig
- klä på och av sig
- äta och dricka - praktiskt och socialt stöd för att den enskilde ska få i sig mat och dryck
- sköta toalettbehov
- sköta kroppen
- duscha/bada
- sköta egen hälsa (egenvård)
- förflyttning
- tillsyn/trygghetsringning

Insatserna utreds och beviljas utifrån den enskildes behov. För att aktuella insatser ska kunna utföras kan det krävas att den enskilde medger installation av tekniska hjälpmedel som exempelvis höj- och sänkbar säng eller separat däck.

3.1.1.1. Egenvård

Egenvård avser en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har bedömt att den enskilde/patienten själv kan utföra eller ansvara för med praktisk hjälp.

Målgruppen för egenvård är individer som oavsett ålder kan ansvara för egenvård men inte har förmågan att helt eller delvis utföra den och därför behöver praktisk hjälp med sin egenvård. Överenskommelsen¹ gäller därmed dem som behöver praktisk hjälp av personal med utförandet. Grunden är att den enskilde/patienten själv ska kunna ansvara för sin egenvård.

En hälso- och sjukvårdsåtgärd som har bedömts som egenvård räknas inte som hälso- och sjukvård och omfattas inte av hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Vid en egenvårdsbedömning från hälso- och sjukvårdspersonal ansöker personen om insatser för att få uppgiften utförd. Vid beslut om insatser för egenvård ska utföraren (hemtjänstleverantören) vid behov bistå brukaren med att utföra dessa insatser.

3.1.2. Serviceinsatser

Serviceinsatser beviljas enskilda som behöver stöd eller hjälp med att

- skaffa förnödenheter
- handla
- bereda enklare måltider (huvudmål)
- bereda måltid, frukost, mellanmål, kvällsmål
- städa köksutrymmen och köksredskap
- städa bostaden
- avlägsna hushållsavfall
- tvätt egen tvättmaskin
- tvätt tvättstuga
- extra tvätt
- uppsnyggning hushåll

3.1.2.1. Skaffa förnödenheter och handla

Skaffa förnödenheter innebär att skaffa varor som behövs för det dagliga livet. Handla beviljas enskilda som behöver få enklare ärenden uträttade. Insatserna beviljas per hushåll. I det fall en enskilde har beslut om att få följa med står personen själva för resan till och från butiken. Inköp bör så långt som möjligt ske inom närmiljön.

3.1.2.2. Bereda måltider samt äta och dricka

Måltidshjälp beviljas enskilda som behöver stöd eller hjälp att tillreda och/eller inta måltider. Hjälp avser stöd före, under och efter måltiden. Insatsen omfattar enklare matlagning, exempelvis att steka kött/fisk, koka potatis och göra i ordning tillbehör. Enklare matlagning kan även omfatta uppvärmning av färdiglagad mat om den enskilde hellre föredrar det alternativet. I så fall bör maten inhandlas i butik eller restaurang i närområdet. Långkok ingår inte i insatsen. I insatsen kan det även ingå undanplockning och hantering av livsmedel.

3.1.2.3. Städa köksutrymmen och köksredskap/avlägsna hushållsavfall/ uppsnyggning hushåll

Stöd och hjälp kan beviljas enskilda som utifrån sin funktionsnedsättning inte på egen hand kan sköta hushållsarbetet i hemmet. Insatsen utförs lämpligen i samband med övriga insatser och beviljas per hushåll.

- Städa köksutrymmen och köksredskap – diska, torka av bord, golv och bänkytor i samband med måltider
- Avlägsna hushållsavfall – hantera och kasta hushållsavfall
- Uppsnyggning hushåll – lättare städ och underhåll av hemmet vid särskilda behov

3.1.2.4. Städning

Enskilda kan beviljas stöd och hjälp för städning av hemmet. Städning omfattar damning, avtorkning, dammsugning och våttorkning av golv. Moment som utförs mer sällan, t.ex. rengöring av kyl, frys, spis och fläkt samt fönsterputs ska rymmas inom den beviljade insatsen. Den enskilde kommer själv överens med utföraren om vilka rum som ska städas och tillhandahåller städutrustning. Städning omfattar som mest tre rum och kök samt wc/badrum per månad. Insatsen beviljas per hushåll. Städning som föranleds av annan hemmavarande vuxen utförs inte av hemtjänsten. I hemtjänstens uppdrag ingår inte arbete i trädgård eller snöskottning. Inte heller putsning av silver, kristallkronor och dylikt eller städning av källare, vindsutrymmen och andra utrymmen som den enskilde sällan eller aldrig utnyttjar.

3.1.2.5. Tvätt

Insatserna tvätt i egen tvättmaskin, tvätt i tvättstuga och extra tvätt omfattar maskintvätt av kläder samt lakan och handdukar. För- och efterarbete, till exempel klädvård, strykning av enstaka plagg, byte av lakan samt inplockning av tvätt i skåp och lådor ingår.

3.1.2.6. Hushållsgemenskap

Om den enskilde lever i hushållsgemenskap med en annan vuxen som kan utföra insatsen beviljas hjälpen endast om den enskildes make/partner/sambo utför vissa omvårdnadssysslor. Serviceinsatser enligt ovan kan då beviljas som en form av avlastning.

3.1.3. Ledsagning

Ledsagning syftar till att underlätta för den enskilde att ha kontakter med andra och bryta social isolering. Insatsen utförs av anställd personal och kan ges alla dagar i veckan. Genom insatsen ges den enskilde möjlighet att t.ex. delta i fritidsaktiviteter och kulturliv, besöka vänner eller promenera samt att delta i samhällslivet i övrigt på olika sätt. Insatsen bör ha karaktären av personlig service och anpassas efter de individuella behoven.

I insatsen ingår ingen omvårdnad, men ledsagaren kan bistå med enklare omsorg som kan behövas i samband med insatsen, t.ex. toalettbesök, måltidsstöd eller av- och påklädning.

Tillfällen som inte används under en månad kan inte sparas till nästa månad.

Ledsagning kan endast beviljas i undantagsfall till och från sjukvård. Den enskilde betalar sina egna omkostnader.

Ersättning för ledsagares omkostnader ingår i socialnämndens ersättning (peng) till utförare.

3.1.4. Avlösning

Avlösning i hemmet kan beviljas till enskild som sammanbor med den som ger omvårdnaden. Insatsen beviljas när den enskilde får kontinuerlig tillsyn och omsorg av en sammanboende anhörig och den anhörige är i behov av avlösning för att exempelvis utföra ärenden eller delta i en aktivitet. Insatsen kan innebära en aktivitet tillsammans med den enskilde (den som vårdas) i eller utanför bostaden. Insatsen kan även innefatta serviceinsatser. Anhörigs behov avgör omfattningen.

3.1.5. Trygghetslarm

Trygghetslarm beviljas enskilda som behöver kunna påkalla hjälp under dygnets alla timmar för att känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden. Trygghetslarm beviljas under förutsättning att den enskilde har förmåga att hantera trygghetslarmet och kan tillgodogöra sig de instruktioner som hör till larmhanteringen. Dessutom förutsätts att den enskilde lämnar ifrån sig kopior på de nycklar/motsvarande som behövs för att larmpersonal ska kunna komma in i bostaden.

3.2. Stöd i boendet – boendestöd

Insatsen boendestöd är ett kvalificerat, professionellt stöd vars syfte är att ge den enskilde stöd och struktur i sin livssituation. Insatsen kan omfatta olika former av pedagogisk handledning i hemmet och i närmiljön samt bygger på att den enskilde själv är aktiv. Insatsen ska utgå ifrån den enskildes egna behov och resurser samt bidra till att skapa normalisering i vardagen och möjliggöra ett självständigt liv.

Ett fungerande stöd i boendet är ofta en förutsättning för att den enskilde ska kunna klara ett eget boende och fyller en viktig funktion för att förhindra störning och ytterst vräkning.

3.3. Kontaktperson

Insatsen kontaktperson syftar till att ge den enskilde stöd i personliga angelägenheter och bryta isolering genom samvaro. Kontaktperson beviljas enskilda som behöver stöd för att utöka sitt personliga nätverk och som på grund av sitt hälsotillstånd eller andra skäl inte kan delta i social dagverksamhet eller sysselsättning. Insatsen är företrädevis till för enskilda i ordinärt boende.

Insatsen ges som ett icke-professionellt stöd och innehåller ingen omvårdnad. En kontaktperson är ingen legal företrädare och kan inte företräda den enskilde. Insatsens omfattning utgår ifrån den enskildes behov.

Den enskilde betalar sina egna omkostnader. Kontaktpersonens arvodes- och omkostnadsersättning sker enligt rekommendationer från Sveriges Kommuner och Regioner, SKR.

3.4. Case manager

Case manager har till uppgift att koordinera vård- och stödinsatser för enskilda som har en komplex problematik såsom beroendeproblematik, funktionsnedsättning och sociala svårigheter samt är i behov av särskilda resurser. Målet med insatsen är att den enskilde ska behålla sin kontakt med vård- och stödsystemet samt förbättra sin sociala situation och livskvalitet. Arbetet bygger på en helhetssyn, kontinuitet och långsiktighet.

3.5. Sysselsättning

Insatsen sysselsättning ska, genom strukturerade former, ge den enskilde stöd i att öka sin aktivitetsnivå, bryta isolering och få struktur på dagen. Sysselsättningen kan variera från enklare till mer avancerade uppgifter samt vara på hel- eller deltid.

Sysselsättning kan beviljas enskilda som är i yrkesverksam ålder och som på grund av psykisk funktionsnedsättning inte står till arbetsmarknadens förfogande. Sysselsättning ska inte beviljas om det riskerar att minska den enskildes möjligheter till ett arbete via den öppna arbetsmarknaden. Arbetsförmedlingens möjligheter ska därför vara uttömda innan sysselsättning beviljas. Sysselsättning är i huvudsak till för enskilda med psykiska funktionsnedsättningar som är berättigade aktivitetsersättning eller sjukersättning från Försäkringskassan.

Turbundna resor kan beviljas vid behov, då den enskilde på egen hand inte kan ta sig till och från sysselsättningen. Även boendestöd kan i ett inledningsskede ledsaga den enskilde vid behov.

3.6. Dagverksamhet

Dagverksamhet kan beviljas enskilda som behöver stöd för att bryta isolering, en meningsfull sysselsättning och stimulans i vardagen. Dagverksamhet kan beviljas antingen med social inriktning eller med inriktning för personer med nedsatt minnesfunktion.

Dagverksamhet för personer med nedsatt minnesfunktion kan även beviljas som en form av avlösning för närstående eller som tillsyn om den närstående inte är hemma, till exempel förvärvsarbetar.

Den enskildes behov avgör omfattningen.

Turbundna resor kan beviljas vid behov, då den enskilde på egen hand inte kan ta sig till och från dagverksamheten.

3.7. Boende för enskilda med fysisk funktionsnedsättning

3.7.1. Vård- och omsorgsboende

Vård- och omsorgsboende beviljas enskilda som har ett varaktigt, omfattande och dokumenterat behov av omvårdnad, trygghet och/eller stöd. Med omfattande behov avses insatser dag, kväll, helg och normalt även natt. Behoven kan ha fysiska eller

psykiska orsaker. Det är den enskildes individuella behov av vård och omsorg som avgör rätten till insatsen, inte en specifik diagnos eller behovens orsak.

Vård- och omsorgsboende beviljas inte på grund av bostadsproblematik såsom att den enskildes bostad är otillgänglig, att stambyte ska genomföras eller att den enskilde är bostadslös.

3.7.2. Växelvård

Växelvård beviljas enskilda som får omvårdnad av en anhörig och som har behov av återkommande perioder av avlösning, som inte bedöms kunna tillgodoses genom utökade hemtjänstinsatser eller dagverksamhet. Växelvård beviljas vanligen sju dagar per månad och endast i undantagsfall upp till fjorton dagar per månad. Om behovet av växelvård omfattar perioder överstigande fjorton dagar per månad, bör det övervägas om behovet bättre skulle tillgodoses genom boende med heldygnsomsorg.

Turbundna resor kan beviljas vid behov, då den enskilde på egen hand inte kan ta sig till och från växelvården.

3.7.3. Korttidsboende

Korttidsboende beviljas endast i undantagsfall för kortvarigt behov av tillfällig heldygnsomsorg, t.ex. för fortsatt utredning gällande den enskildes behov och planerande av stödinsatser, som en form av avlösning när en anhörig svarar för omsorgen eller vid behov av tillfälligt utökade omsorgsinsatser som inte kan tillgodoses genom insatser i hemmet.

Korttidsboende beviljas inte om behovet endast handlar om rehabiliteringsinsatser eller på grund av bostadsproblematik, t.ex. under stambyten eller för att bostaden har bristande tillgänglighet. I undantagsfall kan korttidsboende beviljas under pågående bostadsanpassning.

Turbundna resor kan beviljas vid behov, då den enskilde på egen hand inte kan ta sig till och från korttidsboendet.

3.8. Boende för enskilda med psykisk funktionsnedsättning

3.8.1. Bostad med särskilt stöd och service

Bostad med särskilt stöd och service är ett permanent heldygnsboende. Det är ett boende med egna lägenheter eller rum, gemensamhetsutrymmen och personal dygnet runt. Insatsen beviljas enskilda som har ett omfattande tillsyns och stödbehov, större delen av dygnet. Den enskilde ska ha så stora svårigheter att klara vardagliga

funktioner att stöd i självständigt boende inte är tillräckligt. Stödbehovet kan se olika ut.

3.8.2. Stödboende

Stödboende är en mellanform mellan självständigt boende och bostad med särskilt stöd och service. Personal finns tillgänglig dagtid. Stödboende beviljas enskilda med ett omfattande tillsyns- och stödbehov. Den enskilde ska ha så stora svårigheter att klara vardagliga funktioner att stöd i självständigt boende inte är tillräckligt. Stödbehovet kan se olika ut.

3.8.3. Hem för vård eller boende (HVB)

Hem för vård eller boende (HVB) tar emot enskilda för vård eller boende. Insatsen beviljas enskilda som är i behov av ett mer skyddat och tillfälligt boende med tillgång till personal dygnet runt i avvaktan på en mer permanent boendeform

3.8.4. Viss annan heldygnsvård – korttidsboende

Insatsen är en form av korttidsboende och innebär en tidsbegränsad vistelse om maximalt två år för enskilda med psykisk funktionsnedsättning som har ett tillfälligt behov av stöd, service och omvårdnad. Insatsen kan till exempel innebära växelvård för att avlasta en anhörig, rehabilitering eller utslussning efter en sjukhusvistelse.

3.9. Träningslägenhet

Boende i träningslägenhet beviljas endast i undantagsfall och till enskilda som inte på egen hand blir godkända som förstahandshyresgäster samt är i behov av omfattande stöd och tillsyn i sitt boende. Enbart bostadslöshet eller hemlöshet är inte ett skäl. Träningslägenhet beviljas i tränings- och rehabiliteringssyfte.

Boendetidens längd kan variera beroende på den enskildes problematik och övriga omständigheter, dock längst fyra år. Det är viktigt att den enskilde inte är bosatt i lägenheten längre tid än vad som bedöms vara nödvändigt. Målsättningen är att den enskilde, när boendet fungerat en tid, ska kunna flytta till mer permanent boende i någon form. Avstämning om hur insatsen i fungerar och fortsatt planering av insatsen för att möjliggöra annat boende ska ske löpande av ansvarig handläggare inom social omsorg. Den enskilde ska stå i bostadskö.

För ytterligare information se socialnämndens Riktlinjer för handläggning och hantering av bostäder som hyrs ut i andra hand av kommunfastigheter.

3.10. Turbundna resor

Turbundna resor kan beviljas till enskilda som har ett beslut om sysselsättning, dagverksamhet, växelvård eller korttidsboende.

Den enskilde ska tränas att ta sig till verksamheter själv i den mån detta är möjligt. Uppdrag kan läggas på dagligverksamhet, sysselsättning, ledsagning och boendestöd att träna detta i syfte att bli mer självständig.

3.11. Övrigt stöd

3.11.1. Anhörigstöd

Socialnämnden ska erbjuda stöd till anhöriga som vårdar en närstående (13 kap 9 § SoL). Det kan vara en familjemedlem, granne eller vän som bistår en närstående som på grund av en varaktig funktionsnedsättning inte klarar vardagen på egen hand. Syftet med anhörigstöd är att minska de anhörigas psykiska och fysiska belastning. Genom stödet ska anhöriga få en förbättrad livssituation så att risken för ohälsa minskas. Anhörigas behov av stöd eller avlastning ska uppmärksammas på ett tidigt stadium.

Anhörigstöd finns för den som bor i Täby kommun och som stödjer en närstående. Anhörigstöd består av informerande och vägledande information, föreläsningar och inbjudan till mötesplatser där den anhörige får träffa och samtala med andra anhöriga. Information om anhörigstödet verksamhet finns på kommunens webbplats.

3.11.2. Färdtjänst

Om en enskild inte kan resa med allmän kollektivtrafik på grund av en långvarig funktionsnedsättning kan ansökan om färdtjänst lämnas till socialnämnden. Utredning görs av socialnämndens handläggare för färdtjänst men beslutas av färdtjänstnämnden (regionen).

3.11.3. Riksfärdtjänst

Om resan sträcker sig utanför länsgränsen och den enskilde på grund av stor och varaktig funktionsnedsättning måste resa på ett särskilt kostsamt sätt kan den enskilde beviljas riksfärdtjänst enligt lagen om riksfärdtjänst. Ansökan utreds och beslutas av socialnämndens handläggare.

3.11.4. Tandvårdsstöd

Tandvårdsstödet administreras av region Stockholm men kommunens socialtjänst registrerar den enskilde i verksamhetssystemet Symfoni utifrån bedömt omvårdnadsbehov. Det är enskilda med omfattande omvårdnadsinsatser, större delen

av dygnet, som kan bli berättigade tandvårdsstöd. I samband med beviljande av tandvårdsintyg ska den enskilde få en förfrågan om munhälsovårdsbedömning. Det är handläggaren som ansvarar för beviljande av tandvårdsintyg samt frågan om munhälsovårdsbedömning.

3.11.5. Bostadsanpassning

Enskilda som har bestående funktionsnedsättning kan i vissa fall få bidrag för att anpassa sin permanenta bostad. Bidraget ska användas till sådan anpassning som underlättar det dagliga livet i hemmet. Det kan till exempel röra sig om anpassning av badrum, kök eller borttagning av trösklar och breddning av dörrar. Ansökan handläggs socialnämndens handläggare för bostadsanpassning