



**Lekebergs
kommun**

Datum:
2025-11-17

Revidering av socialnämnd:
2026-02-04

Fastställt av:
(Socialnämnden)

Ansvarig tjänsteperson:
Enhetschef IFO

Diarienummer:
SON 23–207

Riktlinje för beslut och utförande av LSS- insatser

Policy

Program

Plan

>Riktlinje

Regler

Innehållsförteckning

Begreppsförklaring.....	5
Inledning och syfte	6
<i>Bakgrund</i>	<i>6</i>
<i>Syftet med riktlinjerna.....</i>	<i>6</i>
Vad är LSS?	6
Lag(1993:387)om stöd och service till vissa funktionshindrade	6
<i>Definition av goda levnadsvillkor</i>	<i>6</i>
<i>Leva som andra</i>	<i>7</i>
Vem kan få insats enligt LSS?	7
Vilka insatser finns?	7
Vem kan ansöka om insatser enligt LSS?	8
Ställföreträdare	8
Allmänna principer vid bedömning.....	9
<i>Jämlikhet och jämställdhet</i>	<i>9</i>
<i>Barnperspektiv</i>	<i>9</i>
<i>Våld i nära relation.....</i>	<i>9</i>
<i>Gemensamt hushåll</i>	<i>10</i>
<i>Ansvarsfördelning mellan kommuner</i>	<i>10</i>
<i>Biståndsutredning inför flytt till annan kommun</i>	<i>10</i>
<i>Asylsökande och personer med tillfälligt skydd</i>	<i>11</i>
<i>EU/ESS medborgare och uppehållsrätt</i>	<i>11</i>
<i>Akut nödsituation.....</i>	<i>12</i>
Handläggning av ärende	12
Ansökan.....	12
Utredning	12
<i>Individens behov i centrum</i>	<i>13</i>
<i>Samordnad individuell plan, SIP</i>	<i>14</i>
<i>Kommunicering</i>	<i>14</i>
<i>Beslutprocess</i>	<i>15</i>
<i>Beslut</i>	<i>15</i>
Beslut om avslag	15
Överklagan	16
Omprövningsförbehåll och tidsbegränsning i beslut	16
Uppföljning av beslut	16

Verkställighet	16
Insatser enligt LSS – beslut och utförande.....	17
<i>Råd och stöd.....</i>	<i>17</i>
<i>Personlig assistans</i>	<i>17</i>
Val av assistansanordnare.....	18
Verkställighet	18
Genomförandeplan	18
Förändringar eller avslut av assistans	18
Assistansomkostnader	19
Resor	19
Ledsagarservice	19
Beslut	19
Verkställighet	19
<i>Kontaktperson.....</i>	<i>20</i>
Beslut	20
Verkställighet	20
<i>Avlösarservice i hemmet</i>	<i>21</i>
Beslut	21
Avgränsningar	21
Verkställighet	21
<i>Korttidsvistelse utanför det egna hemmet.....</i>	<i>21</i>
Beslut	22
<i>Korttidsvistelse i korttidsboende</i>	<i>22</i>
Verkställighet	22
Tider	22
Resor	22
Måltider	22
Sjukdom	22
Egenvård	23
Hjälpmedel	23
<i>Korttidsvistelse i kontaktfamilj.....</i>	<i>23</i>
Verkställighet	23
Korttidsvistelse i form av läger.....	23
<i>Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år (gäller från vårterminens avslut det år då barnet fyller 13 år)</i>	<i>23</i>
Beslut	23
Verkställighet	24
Måltider	24
Resor	24
<i>Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet</i>	<i>24</i>
Beslut	24

Verkställighet	24
Hälsö- och sjukvård	25
Fritidsaktiviteter	25
Antal brukare/bemannning per boende	25
Gemensamma utrymmen	25
Ekonomi	25
Resor	25
<i>Bostad med särskild service för vuxna</i>	<i>25</i>
Beslut	25
Gruppbostad	26
Servicelägenhet	26
Annan särskilt anpassad bostad	26
Verkställighet	26
Genomförandeplan/individuell plan	27
Fritid	27
Resor och utflykter	27
Gemensamma utrymmen	27
Bostaden	27
Ekonomi	27
Husdjur	27
<i>Daglig verksamhet</i>	<i>27</i>
Beslut	27
Utförande/verkställighet	28
Olika former av daglig verksamhet	28
Personligt stöd	28
Genomförandeplan	28
Kostnad och ersättning	28
Avgränsningar	29
Frånvaro från daglig verksamhet	29
<i>Individuell plan enligt LSS</i>	<i>29</i>

Begreppsförklaring

- HSL = Hälso- och sjukvårdslagen
- LSS = Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
- OSL = Offentlighets- och sekretesslagen
- PAN = Överenskommelse om lön och anställningsvillkor för personlig assistent och anhörigvårdare
- SOL = Socialtjänstlagen

Inledning och syfte

Bakgrund

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade började gälla från och med den 1 januari 1994 och ersatte den tidigare omsorgslagen. I och med den nya lagen fick kommunerna ett tydligare och större ansvar.

Kommunen är skyldig enligt lag att informera om lagen, dess intentioner, rätten till insats och innehållet i insatserna. Syftet med denna dokumentation är att ta fram beskrivningar och förtydliga uppdraget samt skapa samsyn. Beskrivningen innehåller en presentation av insatserna och hur dessa ska bedömas och utföras så att en jämn kvalitet säkerställs.

Syftet med riktlinjerna

Syftet med riktlinjerna är att stärka rättssäkerheten genom att skapa ett enhetligt synsätt vid bedömningar och att säkerställa att personer med likvärdiga behov bedöms på liknande sätt. Riktlinjerna ska samtidigt ge stöd och vägledning i arbetet vid bedömning om insats enligt LSS. Riktlinjerna är vägledande vid beslut enligt LSS, de ska tillämpas inom ramen för LSS och med beaktande av dess bestämmelser om helhetsbedömning och individuell prövning.

Vad är LSS?

LSS står för lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. LSS innehåller ett antal insatser som brukaren ansöker om hos en biståndshandläggare.

Även om brukaren väljer att ansöka om insats enligt LSS så finns rättigheten att få hjälp enligt andra lagar som till exempel Socialtjänstlagen.

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

Lagens intentioner:

Den enskilde ska enligt LSS tillförsäkras goda levnadsvillkor.

Målet med insatserna är att personer med funktionsnedsättning ska känna delaktighet och jämlikhet i samhället, vilket innebär att brukaren ska kunna delta i samhällslivet på samma villkor som andra.

Insatserna i LSS ska kompensera för svårigheterna i den dagliga livsföringen för personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar.

Insatserna ska vara varaktiga och samordnade. De ska anpassas till mottagarens behov och önskemål och utformas så att de är lättillgängliga för de personer som behöver dem och stärker deras förmåga att leva ett självständigt liv.

Definition av goda levnadsvillkor

Den enskilde ska genom insats enligt LSS tillförsäkras goda levnadsvillkor. Begreppet goda levnadsvillkor saknar en exakt definition i förarbeten till lagstiftningen, men tyder på att det är något mer än skälig levnadsnivå som



benämns i socialtjänstlagen. Vid bedömning av vad som anses vara goda levnadsvillkor använder biståndshandläggare rådande praxis som stöd samt diskussion med kollegor vid gemensamma samråd. I LSS tydliggörs att personer med funktionsnedsättning ska få möjlighet att leva som andra. Detta medför att det i bedömning om rätt till insats är av betydelse att ha utgångspunkt i vad annan person i samma ålder som den enskilde, utan funktionsnedsättning, kan antas klara av samt ha behov av.

Vem kan få insats enligt LSS?

För att få insats enligt LSS krävs att personen omfattas av en personkrets.

1. Personer med utvecklingsstörning. Personer med autism eller autismliknande tillstånd. Detta kallas för personkrets 1.
2. Personer som har en hjärnskada med en begåvningsmässig funktionsnedsättning. Orsak till skadan kan vara en olycka, skada eller en sjukdom. Personen har fått sin skada i vuxen ålder, d.v.s. efter 16 års ålder. Detta kallas för personkrets 2.
3. Personer med fysiska och psykiska funktionsnedsättningar som inte beror på normalt åldrande. Funktionsnedsättningen ska vara varaktig. Personen ska ha svårigheter i den dagliga livsföringen och inte klara vardagsrutiner på egen hand, som personlig hygien, toalettbesök, på- och avklädning, mathållning, förflyttning inomhus och utomhus. Svårigheter ska finnas dagligen och i olika situationer och miljöer. Det ska även starkt påverka flera viktiga livsområden samtidigt som boende, fritid eller behov av habilitering eller rehabilitering. Detta kallas för personkrets 3.

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

Bedömning av personkrets 3 gör biståndshandläggare. Biståndshandläggaren kan begära intyg på diagnos och utlåtande från läkare eller psykolog och utlåtande från arbetsterapeut eller sjukgymnast med flera. Personkrets 3 bedöms på nytt vid varje omprövning eller ny ansökan.

Vilka insatser finns?

I lagen beskrivs också de insatser som brukaren med ovanstående funktionsnedsättningar kan ansöka om.

Insatserna för särskilt stöd och särskild service är:

1. Rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionsnedsättningar. Denna insats ges av Regionen.
2. Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligena kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt 51 kap. Socialförsäkringsbalken i lagen om assistansersättning.
3. Ledsagarservice.



4. Biträde av kontaktperson.
5. Avlösarservice i hemmet.
6. Korttidsvistelse utanför hemmet.
7. Korttidstillsyn för skolgång över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov.
8. Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.
9. Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna.
10. Daglig verksamhet för personer i yrkesverksamålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

Enligt lagen är personer som tillhör personkrets 3 inte berättigade till insatsen daglig verksamhet.

Vem kan ansöka om insatser enligt LSS?

Insatser enligt LSS kan begäras av följande personer;

- Vuxna personer, dvs från 18 år ska själva begära insatser.
- Vuxna personer som saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan företrädas av god man eller förvaltare.
- Vårdnadshavaren begär insatser för barn som är under 15 år.
- Vårdnadshavaren begär insatser för barn som har fyllt 15 år men inte 18 år om barnet saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan.
- Om barnet är 15 år men inte har fyllt 18 år och har förmåga att ta ställning, ska både barnet och vårdnadshavaren begära insatser.
- Om barnet har två vårdnadshavare ska båda begära insatser.

En begäran från andra än dem som anges i bestämmelsen kan inte godtas. Som exempel kan nämnas en begäran från personal i LSS-verksamhet, förälder till en vuxen person eller kontaktperson.

Ställföreträdare

Om den enskilde på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något liknande förhållande inte längre har förmåga att ta hand om sina angelägenheter kan en ställföreträdare ansöka om bistånd åt den enskilde. En ställföreträdare kan vara en person med fullmakt, framtidsfullmakt, alternativt en behörig anhörig. Ställföreträdarens behörighet inträder först när den enskilde inte längre har förmåga att ta hand om sina angelägenheter. Om den enskilde inte har utfärdat någon framtidsfullmakt eller vid de fall det saknas behöriga anhöriga kan den enskilde vara i behov av en ställföreträdare i form av god man eller förvaltare. Socialnämnden har en skyldighet att anmäla till överförmyndaren om den finner att god man eller förvaltare bör förordnas för någon.

Framtidsfullmakt innebär att en person själv får bestämma hur hans eller hennes angelägenheter ska skötas i framtiden. Detta görs genom att ge fullmakt åt en annan person att företräda den enskilde om personen inte längre kan ta hand om sina angelägenheter. Att man inte längre kan ta hand om sina angelägenheter kan bero på sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande. Framtidsfullmakten är ett alternativ till godmanskap och förvaltarskap. Fullmaktshavaren kan få samma behörighet att bevaka fullmaktsgivarens rätt som en god man och kan bland annat ansöka om bistånd hos socialtjänsten och ingå avtal.

Anhörigbehörighet innebär att anhöriga har rätt att företräda enskilda som inte längre själva kan ta hand om sina ekonomiska och personliga angelägenheter. Anhörigbehörigheten blir aktuell om den enskilde drabbas av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något annat liknande. Anhörigas behörighet gäller ordinära rättshandlingar i den dagliga livsföringen, som att sköta ekonomin och ingå avtal. I behörigheten kan anhörig ansöka om bistånd såsom hemtjänst.

Allmänna principer vid bedömning

Vid en ansökan bedöms alltid den enskilde individuellt. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde. En ansökan får inte avisas med motiveringen att kommunen inte tillhandahåller den specifika tjänsten utan varje ansökan ska utredas.

Jämlikhet och jämställdhet

Socialtjänsten skall utifrån demokratiska och solidariska grunder främja människors jämlikhet i levnadsvillkor. De människor som kommer i kontakt med socialtjänsten ska behandlas på ett likvärdigt sätt. Jämställdhetsperspektivet ska ligga som grund för varje bedömning av bistånd och en målmedveten strävan är att motverka all särbehandling mellan könen. Kvinnor och män ska erbjudas en likvärdig bedömning utifrån behov och förutsättningar, oavsett könstillhörighet, sexuell läggning och religionstillhörighet.

Barnperspektiv

Från och med 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige. Barnkonventionen innehåller bestämmelser om mänskliga rättigheter för barn. Det innebär att barns bästa alltid ska tas hänsyn till. Barn har rätt att komma till tals. I varje utredning där det framkommer att barn direkt eller indirekt är involverade ska barnperspektivet alltid beaktas och tydligt dokumenteras. Biståndshandläggare träffar barnet och lyssnar på barnet. De barn som kan uttrycka egna åsikter har rätt att fritt uttrycka dessa i alla frågor. Hänsyn ska tas till barnets vilja och med beaktande av barnets ålder och mognad.

Vid oro eller misstanke om att barn far illa eller bevittnar våld ska oro lämnas till barnhandläggare inom Individ- och familjeomsorgen.

Våld i nära relation



Individ- och familjeomsorgen har en separat riktlinje avseende våld i nära relation. Våld i nära relationer förekommer i alla åldrar och det är främst kvinnor som blir utsatta av män. Våldet mot personer med funktionsvariation skulle kunna vara att man inte får den hjälp som behövs med mat, medicin och hygien. Har personen funktionsvariation kan förövaren flytta runt saker i bostaden så denne inte kan orientera sig eller snubbla/ramla.

Biståndshandläggare ska ta upp frågan om det förekommer våld i en relation om indikationer på detta framkommit eller om det på annat sätt framkommer under hembesök, vårdplanering eller möte.

Vid misstanke eller oro om våld i nära relation ska handläggare alltid göra en individuell bedömning om oro ska lämnas till vuxenhandläggare inom Individ - och familjeomsorgen.

Gemensamt hushåll

För vuxna personer som lever i hushållsgemenskap har man gemensamt ansvar över hemmets praktiska sysslor. Omvårdnadsbehov anses inte vara inom ramen för vad man normalt bistår varandra med inom familjen. Denna bedömning gäller oavsett om det handlar om makar, partnerskap eller sammanboende eller när det finns hemmavarande vuxna barn.

Ansvarsfördelning mellan kommuner

Med bosättningskommun avses enligt 29 kap. 1 § SoL den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt eller annan kommun om den enskilde har starkaste anknytning till den kommunen. Vägledning kan fås från folkbokföringsbestämmelserna, men de ska inte alltid vara avgörande.

Det är bosättningskommunen som ansvarar för stöd och hjälpinsatser för enskilda oavsett om vistelsen är tillfällig eller om den enskilde under en längre tid vistas i en annan kommun. Det kan exempelvis gälla vid semestrar när man vistas i sin sommarstuga under olika perioder av året. Vistelsekommunen är skyldig att på begäran av bosättningskommunen bistå med utredning och verkställighet i vissa fall. Detta gäller, när äldre personer, personer med funktionsvariationer eller personer med allvarlig sjukdom har behov av insatser för att vistas en kortare tid - högst sex månader – i en annan kommun.

Bosättningskommunen ersätter vistelsekommunen för hjälp med verkställighet enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar i enlighet med 29 kap. 5-6 §§ SoL. Om bosättningskommunen är klarlagd är vistelsekommunens ansvarig för stöd- och hjälpinsatser begränsad till akuta situationer. Om det inte finns eller är oklart vilken kommun som är bosättningskommun ansvarar vistelsekommunen för stöd och hjälp till den enskilde. Vistelsekommunen behåller ansvaret för stöd och hjälp till dess att det är klarlagt vilken kommun som är bosättningskommun.

Biståndsutredning inför flytt till annan kommun



En ansökan enligt 29 kap. 7-8 §§ SoL ska behandlas som om den enskilde var bosatt i inflyttningskommunen. Är den sökandes behov tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas. Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som den andra kommunen behöver för att kunna pröva ansökan. För att uppgifterna ska kunna lämnas ut behövs samtycke från den enskilde. Biståndsutredning görs av hemkommunen i enlighet med inflyttningskommunens begäran om vad utredningen ska innehålla. Om den enskilde inte uppfyller kriterierna gör inflyttningskommunen ett avslag där motiveringen framgår.

Asylsökande och personer med tillfälligt skydd

Migrationsverket har det övergripande ansvaret för mottagandet av asylsökande enligt lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA). I LMA regleras bland annat bistånd till denna grupp.

Enligt 10 kap. 2 § socialtjänstlagen (2025:400) har den som omfattas av LMA inte rätt till insatser enligt 11 kap. 1 § eller ekonomiskt bistånd enligt 12 kap. 1 § socialtjänstlagen för stöd som regleras i LMA. Det innebär att asylsökande och personer som omfattas av LMA inte kan beviljas bistånd enligt socialtjänstlagen för stöd som regleras i LMA. Detta gäller även personer som beviljats tillfälligt uppehållstillstånd enligt massflyktindirektivet och som omfattas av LMA, oavsett om de har anvisats till en kommun för bosättning och mottagande.

Kommunen ansvarar för mottagande, bosättning och praktiskt stöd för personer som anvisas till kommunen enligt massflyktsdirektivet. Detta uppdrag regleras genom statliga överenskommelser och ersättningar, inte i socialtjänstlagen. Så länge personen omfattas av LMA, även om han eller hon har beviljats tillfälligt skydd eller anvisats till kommunen, gäller begränsningen i 10 kap. 2 § socialtjänstlagen. Insatser enligt 11 kap. 1 § eller ekonomiskt bistånd enligt 12 kap. 1 § ska inte beviljas enligt socialtjänstlagen.

Det bistånd som lämnas enligt LMA består av logi och ekonomisk ersättning i form av bostadsersättning, dagersättning och särskilt bidrag. Migrationsverket ansvarar för logi enligt LMA, även om omfattningen av begreppet logi kan behöva bedömas i det enskilda fallet.

Kommunens ansvar enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen, det yttersta ansvaret, kvarstår för att ge hjälp i akuta nödsituationer där liv, hälsa eller värdighet riskeras och där stöd inte kan ges på annat sätt. Sådant bistånd ska endast avse kortvariga situationer och syfta till att tillfälligt undanröja en akut nödsituation.

När personen inte längre omfattas av LMA och har folkbokförts i kommunen gäller socialtjänstlagens bestämmelser om rätt till insatser och bistånd i sin helhet.

EU/ESS medborgare och uppehållsrätt

EU/EES-medborgare har rätt att vistas i Sverige i upp till tre månader utan krav på särskilda villkor, förutsatt att de innehar giltigt pass eller nationellt identitetskort.

Om vistelsen ska vara längre än tre månader måste personen uppfylla villkoren för uppehållsrätt. Dessa kan bestå i att personen arbetar, är egen företagare, aktivt



söker arbete med verklig möjlighet att få anställning eller, om personen är icke-ekonomiskt aktiv, har tillräckliga medel för sin och familjens försörjning samt en heltäckande sjukförsäkring. Uppehållsrätten gäller så länge dessa villkor är uppfyllda.

Familjemedlemmar till EU/EES-medborgare omfattas av uppehållsrätten om de tillhör de kategorier som anges i lag eller rättspraxis, till exempel make eller maka, sambo eller barn under 21 år.

När en EU/EES-medborgare uppfyller villkoren för uppehållsrätt ska personen behandlas på likvärdiga villkor som svenska medborgare i fråga om sociala förmåner, inklusive insatser enligt 11 kap. och 12 kap. socialtjänstlagen.

EU/EES-medborgare som inte uppfyller villkoren för uppehållsrätt omfattas inte av full rätt till bistånd enligt 12 kap. 1 § socialtjänstlagen. De kan endast beviljas tillfälligt och akut bistånd för att avvärja en nödsituation. Sådant bistånd ska vara kortvarigt och av nödhjälpskaraktär och får inte ersätta den enskildes ansvar för försörjning eller skapa varaktig försörjning i Sverige. I dessa fall prövas insatsen under kommunens yttersta ansvar enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Akut nödsituation

Personer som inte bedöms ha hemvist i en kommun där de tillfälligt vistas har bara rätt till bistånd för att avhjälpa en akut nödsituation som inte går att lösa på annat sätt. Vad som är nödvändigt stöd för att avhjälpa en akut nödsituation måste socialtjänsten bedöma i varje enskilt fall.

Handläggning av ärende

Ansökan

Lekebergs kommuns ansvar för LSS gäller för de personer som är bosatta i kommunen. Ansökan kan göras muntligt och skriftligt. Ansökan behandlas av biståndshandläggare inom Individ- och familjeomsorgen (IFO).

Ansökan om förhandsbesked enligt § 16 LSS kan göras av en person som önskar flytta till Lekebergs kommun. Ett förhandsbesked ger svar på om en person har rätt till sökt LSS-insats om personen väljer att flytta till kommunen. Beslut fattas enligt delegation och vid bifall gäller beslutet i 6 månader.

Utredning

När en ansökan inkommit inleds en utredning och en personkretsbedömning görs. Behovet av insats bedöms först vid personkretstillhörighet. Vid bedömning av insats sker alltid en individuell bedömning utifrån den sökandes situation, behov och önskemål. Det är viktigt att vid bedömningen ta hänsyn till individens hela situation för att göra en rimlighetsbedömning av behovets omfattning. Genom insatsen ska du tillförsäkras goda levnadsvillkor. Det innebär att levnadsvillkoren för personer med funktionsnedsättning bör jämföras med villkoren för människor som inte är funktionsnedsatta och är i samma ålder med liknande förhållanden.



En utredning ska bedrivas skyndsamt (enligt Förvaltningslagen). Utredningen ska enbart behandla det ansökan avser och vara tillräckligt omfattande för att leda till ett sakligt och korrekt beslut. Biståndsbeslut ska vara tidsbegränsade med undantag för beslut om bostad med särskild service som är tillsvidare.

Vid bedömning av om en person har rätt till bistånd enligt LSS utreds om:

- personkretstillhörighet
- om behov föreligger
- biståndet behövs för att tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor

Insamling av fakta kan ske genom uppgifter från den enskilde eller uppgifter från andra. Det är av stor vikt att biståndshandläggaren vid behov samverkar med andra professioner och samråder med personer i den enskildes närhet för att få en samlad bild av livssituationen. Samverkan ska alltid ske med den enskildes samtycke.

Det ska framgå av utredningen vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar. Som en del av utredningen framgår utredarens bedömning, som ligger till grund för motiveringen av beslutet.

I utredningen kartlägger biståndshandläggare behov och resurser utifrån en förutbestämd struktur och med ett enhetligt språk. I utredningen kartläggs enskildes behov, resurser och mål.

Individens behov i centrum

Lekebergs kommun arbetar enligt modellen *Individens behov i centrum* (IBIC) - ett arbetsinriktat och systematiskt arbetssätt för personal och handläggare som arbetar utifrån socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

IBIC utgår från individens behov, resurser, mål och resultat inom olika livsområden i det dagliga livet. Livsområdena beskriver den enskildes fysiska, psykiska och sociala livssituation. Biståndshandläggare och utförare använder inom IBIC sig av Internationell Klassifikation av funktionstillstånd, funktionsvariation och hälsa (ICF) som ett gemensamt tankesätt och språk.

Genom IBIC beskrivs nuläge, mål och resultat med strukturerad dokumentation. Målet är att individen får sina behov beskrivna på ett likvärdigt sätt och att individen får möjlighet att stärka sina egna resurser avseende genomförande av aktiviteter och delaktighet.

IBIC är indelat i följande elva livsområden som alla är kopplade till olika ICF-koder.

Lärande och tillämpa kunskap: Inläring, söka kunskap, lösa problem, fatta beslut

Allmänna uppgifter och krav: Dagliga rutiner, passa tider, hantera stress, följa medicinska råd

Kommunikation: Göra sig förstådd, ta emot information

Förflyttning: Röra sig på olika sätt, bära föremål

Personlig vård: Tvätta sig, klä på sig, toalettbesök, äta och dricka

Hemliv: Laga mat, städa, tvätta och andra hushållssysslor

Mellanmännsliga interaktioner och relationer: Kontakt med släkt, vänner och myndigheter, samspel

Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv: Söka jobb, behålla ett jobb, betala räkningar, hantera pengar

Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv: Delta i föreningsliv, utöva fritidsintressen

Känsla av trygghet: Känna sig trygg i olika situationer, oro och rädsla för olika saker

Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående: Anhörigas behov av stöd och avlastning

Samordnad individuell plan, SIP

Bedömning av en persons behov kräver ofta att flera professioner, såväl inom som utanför den kommunala organisationen, samverkar. I de fall det är relevant ska biståndshandläggaren därför inhämta uppgifter från andra, efter att samtycke inhämtats från den enskilde. Biståndshandläggare ska vid behov initiera en Samordnad individuell plan (SIP).

Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutenvården reglerar när ett SIP-möte ska genomföras i samband med att den enskilde vårdats inom slutenvården. När en person har behov av insatser både från socialtjänsten och hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med Regionen upprätta en samordnad individuell plan. SIP-mötet ska genomföras av representanter för de enheter som ansvarar för insatserna. Behov av SIP-möte initieras av den fasta vårdkontakten inom öppenvården (oftast samordnare på vårdcentralen) eller annan profession inom kommunen och kallelsen ska komma via informationsöverföringssystemet Lifecare SP.

Under SIP-mötet fastställs den enskildes behov och vem som gör vad av vård-, rehabiliteringsomsorgs- och stödinsatser. Detta formuleras i planen genom huvudmål, delmål och insatser. Det är den som kallar till SIP som är ordförande på mötet och som dokumenterar i informationsöverföringssystemet Lifecare SP. På SIP-mötet kan ett uppföljningsmöte planeras och det kan bestämmas vem som ska vara sammankallande till uppföljningsmötet.

Kommunicering

Innan ett beslut fattas i ett ärende ska biståndshandläggare, om det inte är uppenbart onödigt, underrätta den enskilde om allt material av betydelse för beslutet och den enskilde ska ges tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet. Biståndshandläggare kan dock avstå från sådan kommunikation, om ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart. Biståndshandläggare avgör hur underrättelse ska ske (25 § förvaltningslagen).



- KommunikERING ska alltid ske vid delavslag och avslag.
- KommunikERING ska ske när uppgifter inhämtas från annan part än den enskilde eller vårdnadshavare.
- Kommunikeringen ska vara skriftlig eller muntlig.
- Skäligt rådrum är minst fem dagar enligt förarbeten till förvaltningslagen. Biståndshandläggare anger tidsfrist vid skriftlig kommunikering

Beslutprocess

Beslut

LSS-handläggarna har rätt att fatta beslut om LSS insatser enligt delegationsordning som är fastställd av Socialnämnden.

Utredningen leder fram till ett beslut om bifall eller avslag av sökt insats. Delar av den sökta insatsen kan beviljas. Beslutet ska vara skriftligt. Utredningen ska alltid kommuniceras utan bedömning och beslut när andra personer inkommer med information som den enskilde inte varit delaktig i. Vid avslag ska utredning och beslut alltid kommuniceras. Beslut bör fattas skyndsamt efter att nödvändig information inkommit till biståndshandläggare. Utredningen kan ta olika lång tid beroende på vilket underlag som krävs för utredningen.

Vid avslag har den sökande möjligheten att överklaga beslutet. Besvärshänvisning ska följa med beslutet. I den framgår hur man överklagar, att man har tre veckor på sig från det att man tagit del av beslutet samt att överklagan ska lämnas till Socialnämnden. Handläggaren läser överklagan och avgör om beslutet ska ändras eller om överklagan ska tas upp till rättslig prövning. Överklagan ska oavsett om biståndshandläggare ändrar sin bedömning eller kvarstår i sitt beslut skickas till Förvaltningsrätten som får avgöra ärendet. Ärendet kan även gå vidare till Kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen.

Alla insatser tidsbegränsas förutom beslut om bostad med särskild service för vuxna som gäller tillsvidare. Biståndshandläggare ska göra en omprövning av tidsbegränsade beslut innan beslutet går ut eller var sjätte månad. Vid insatser som beviljats tillsvidare sker uppföljning en gång om året. Utförare kallar vid behov biståndshandläggare att delta i uppföljning. Omprövningen kan även ske om förändring skett av de förutsättningar som legat till grund för beslutet. Vid behov kan omprövning av beslut göras på begäran av den sökande.

Beslut om vilken insats som ska tillgodose behovet sker alltid utifrån den enskildes sammantagna situation och mål. Vid utredningen ska biståndshandläggare alltid fråga den enskilde om målet med biståndet och vid behov hjälpa till att utforma mål. Målet med biståndet ska alltid beskrivas så att det är möjligt att följa upp. Av beslutet ska det framgå vad den enskilde ska få för stöd.

Beslut om avslag

Vid bedömning av rätten till insats enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade prövas och dokumenteras. Avslag ska aldrig ges på andra grunder än utifrån bedömning av den enskildes behov. Vid avslag ska beslutet



motiveras och åtföljas av en besvärshänvisning och information om hur beslutet kan överklagas.

Överklagan

Överklagandet ska vara skriftlig och innehålla personuppgifter, vilket beslut som överklagas och hur man vill att beslutet ska ändras samt underskrift.

Överklagandet ska inkomma till socialnämnden inom tre veckor från den dag den enskilde fick del av beslutet. Överklagan skickas vidare till förvaltningsdomstol, även om biståndshandläggare har ändrat beslutet efter omprövning. En förvaltningsdomstol får besluta om insats först när beslutet vunnit laga kraft. Om beslut om minskning av tidigare insats överklagas ska verkställighet skjutas upp tills ärendet beslutats i domstol och vunnit laga kraft. Biståndshandläggare ska vara behjälplig med överklagan om den enskilde har behov av hjälp att skriva eller formulera sig.

Omprövningsförbehåll och tidsbegränsning i beslut

Samtliga beslut förses med ett omprövningsförbehåll vilket innebär att beslutet kan ändras om behovet väsentligen ändras eller om andra omständigheter framkommer som påverkar grunden för beslutet.

Biståndshandläggare avgör, utifrån omständigheterna i det enskilda fallet, i vilken omfattning beslutet ska begränsas i tid. Beslut ska följas upp i god tid innan de upphör att gälla.

Uppföljning av beslut

Beslut ska följas upp för att få fram ett underlag för bedömning. Är behovet förändrat görs en bedömning om insatsen ska fortsätta eller avslutas. Nämnden har ansvar för att följa upp beviljade insatser. Vid uppföljning bedöms om personen får rätt stöd utifrån sitt hjälpbehov, om hjälpinsatsen är av god kvalitet, att verkställigheten sker i enlighet med beslutet och med hänsyn till den enskildes medinflytande. Viktiga underlag vid uppföljningen är det tidigare beslutet och genomförandeplanen.

Uppföljningar kan ske på olika sätt utifrån ärendets karaktär, exempelvis via fysiska möter, digitalt eller via telefon. I första hand sker uppföljningen genom fysiskt besök. Informationsinhämtning sker från den enskilde men kan även vid behov, efter samtycke, ske från andra professioner så som sjuksköterska, arbetsterapeut och habilitering. Information kan även inhämtas från anhörig. Insatser följs upp minst en gång var sjätte månad eller vid behov. Biståndsbeslut ska följas upp i god tid innan de upphör att gälla.

Verkställighet

När insatserna ska verkställas överlämnas en beställning av beslutet i Lifecare till utförare för aktuell LSS-verksamhet.

Verkställigheten tar kontakt med den sökande eller företrädaren så snart som möjligt. Verkställandet av de olika insatserna sker alltid i samråd och i dialog med brukaren eller företrädaren.



Om brukaren tackar nej till erbjuden insats kan man i vissa fall behöva göra en ny behovsprövning. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

Avstämning sker i vissa ärenden mellan utförare och handläggare efter ansökan bifallits och beställning skickas. Utföraren får beställning på insats och kallar till möte om behov finns.

LSS-handläggarnas följer upp kvalitét av insatsen. Detta sker vid uppföljning av beslut.

Insatser enligt LSS – beslut och utförande

Råd och stöd

Region Örebro Län ansvarar för rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionshinder.

Personlig assistans

Insatsen personlig assistans syftar till att möjliggöra för personer att leva ett självständigt liv. Personen skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges.

Med personlig assistans avses personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer till den, som på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med sina grundläggande behov. Med grundläggande behov menas hjälp med personlig hygien, måltider, av- och påklädning, kommunikation (behov av ingående kunskap), löpande medicinskt stöd samt psykiskt förebyggande stöd. För att få personlig assistans krävs att man uppfyller dessa kriterier gällande grundläggande behov.

Brukaren ska ha ett omfattande omvårdnadsbehov i olika situationer och miljöer samt under hela eller stora delar av dygnet. Hjälpens med de grundläggande behoven ska vara i så stor omfattning att det främst gäller de personer med de mest omfattande fysiska funktionsnedsättningarna.

Den som är i behov av personlig assistans för sina grundläggande behov har även rätt till insats för övriga behov om behoven inte tillgodoses på annat sätt. Exempel på övriga behov kan vara städning, tvätt, nödvändig träning och fritidsaktiviteter. Vid utredning om personlig assistans beaktas makars/sambos ansvar för varandra och det gemensamma hushållet, med hänvisning till äktenskapsbalken.

Personlig assistans beviljas med ett visst antal timmar per vecka. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid.

Både barn och vuxna kan bli beviljade personlig assistans. För barn/ungdom tas det i utredning/bedömning hänsyn till barnets utveckling och föräldraansvaret med hänvisning till föräldrabalken.



För att personer över 65 år ska vara berättigade till assistans, måste ansökan inkomma före 65 års ålder. Beviljad assistans kan ej utökas efter 65-årsdagen. Behov av utökade insatser får därefter sökas via Socialtjänstlagen.

Tillfälligt utökad assistans kan beviljas för den som har behov av flera assistanstimmar enligt LSS/assistansersättning än de som redan beviljats, vid t.ex. en resa eller tillfälliga förändringar i hälsotillståndet.

Assistans i form av ekonomiskt stöd enligt LSS

Enligt 9 § 2 LSS innefattas "biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans". Biträde av personlig assistent utgör en insats som av naturliga skäl inte kan beviljas retroaktivt (RÅ 2006 ref. 76). Däremot kan den enskilde ha rätt till ekonomisk ersättning för skäligen kostnader för personlig assistans även för tid som föregår beslutet om personlig assistans. Av RÅ 2000 not. 176 framgår vilka förutsättningar som krävs för att retroaktiv assistansersättning ska kunna ske. Högsta förvaltningsdomstolen har uttalat att det för utbetalning av assistans ersättning krävs att assistans faktiskt har lämnats under den tid som ersättning avser och att assistansen dessutom har gett upphov till en sådan kostnad för den funktionsnedsatte som är av ersättningsgill natur (Kammarrätt mål nr. 2010-2386).

Vid bedömning av personlig assistans i samband med semesterresa/rekreationsresa tas hänsyn till tidigare genomförda resor samt hur aktiv personen är i vardagen och genom detta tillförsäkras goda levnadsvillkor. Personlig assistans ges inte vid sjukhusvistelse eller under daglig verksamhet om inte särskilda skäl finns.

När grundläggande behov överstiger 20 timmar per vecka ska ansökan om assistansersättning göras till Försäkringskassan.

Val av assistansanordnare

Den enskilde kan få personlig assistans utförd av kommunen eller få ekonomiskt stöd och själv vara sin egen arbetsgivare för assistent/er. Assistansen kan även anordnas/utföras av privat bolag eller ett kooperativ.

Verkställighet

När brukaren beviljats personlig assistans och valt Lekebergs kommun som assistansanordnare startar planeringen av assistansen.

En utförare inom personlig assistans har uppdraget att planera assistansens utformande i samråd med brukaren.

Genomförandeplan

En genomförandeplan ska erbjudas brukaren inom 2 veckor efter att insatsen påbörjats och upprättas tillsammans med brukaren och utförare. Uppföljning av planen sker regelbundet.

Förändringar eller avslut av assistans

Vid ansökan om;



- tillfällig utökad assistans
- avbrott i assistansen
- önskemål att byta assistent
- byte av assistansanordnare

ska detta anmälas i förväg enligt tidsangivelse i överenskommelsen. Uppsägning av assistans ska ske skriftligt minst 3 månader i förväg. Uppdraget upphör efter uppsägningstidens slut. Vid byte till annan assistansanordnare ska enhetschefen underrättas minst 3 månader i förväg.

Assistansomkostnader

Kommunen ersätter kostnader för den personliga assistenten som uppstår i samband med aktiviteter som sker tillsammans med brukaren. Exempel på assistansomkostnader är resor, inträdesavgifter, arbetskläder och traktamente. Omkostnaderna ska vara godkända av enhetschefen. De ska också redovisas med kvitto.

Resor

Resor ska meddelas minst 14 dagar i förväg för att förändringar i assistansen ska kunna planeras. Innan resan påbörjas ska avtal skrivas mellan brukaren, medföljande personliga assistent/er och enhetschefen. Lekebergs kommun som arbetsgivare kan inte tvinga personliga assistenter att följa med på resor.

Vid resor får inte assistentens bil användas. Brukaren ansvarar fullt ut för planering, beställning samt genomförande av resa.

Ledsagarservice

Beslut

Ledsagarservice ska möjliggöra en aktiv fritid utanför hemmet genom att ge stöd till och från samt under kultur- och fritidsaktiviteter, besök hos släkt och vänner eller att promenera. Ledsagarservice är en insats främst för vardagliga sammanhang i närområdet. Med närområde i Lekebergs kommun menas inom en radie på ca. 40 km enkel resväg.

Ledsagarservice beslutas vanligtvis i antal timmar per kalendermånad, efter individuell prövning av behov och önskemål. Ledsagning i en omfattning av 20 timmar per månad är ett riktvärde för goda levnadsvillkor i Lekebergs kommun.

Beslut om ledsagarservice enligt LSS för dagsresor eller enstaka tillfällen beviljas ej. Sådana ansökningar beviljas enligt Socialtjänstlagen.

Verkställighet

I Lekebergs kommun lämnas beslutet till utförare inom LSS.

Aktiviteterna i ledsagningen planeras utifrån personens önskemål. Det kan handla om att följa med personen på promenader, biobesök, utöva en hobby o.s.v. Den som har ledsagning betalar sina egna utgifter för aktiviteter.

När en person beviljats ledsagarservice påbörjas rekrytering av lämplig ledsagare. När förslag till ledsagare finns anordnar utföraren en träff med personen och ledsagare.

Ledsagarservice är ett timarvoderat uppdrag. För varje aktuell uppdragstagare som arbetar med barn och ungdomar begärs ett utdrag från belastningsregistret. Avtalet mellan Lekebergs kommun och ledsagaren kan ömsesidigt sägas upp med omedelbar verkan. Ledsagaren är anställd på ett så kallat PAN-avtal och har i och med det rätt att få lön 1 månad från uppsägningsdatumet.

Ett personligt ledsagarkort kan utfärdas till brukaren och gäller i två år. Ledsagarkortet uppvisas i samband med ledsagning och ger ledsagaren fri resa och fri entré till olika evenemang.

Kontaktperson

Beslut

Kontaktperson är ett personligt stöd för personer med funktionsnedsättning som saknar gemenskap med andra till exempel i arbetslivet eller på fritiden. Syftet med kontaktperson är att erbjuda en social kontakt som kan bryta social isolering.

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

Insatsen kontaktperson ska vara av personlig karaktär vilket kan innebära en kombination av besök i hemmet, telefonkontakt och gemensamma aktiviteter. Kontaktpersonen är ett icke professionellt stöd men kan till exempel ge råd till och vara en god förebild för brukaren.

Kontaktpersonen och brukaren bör i förväg diskutera hur kontakten ska ske och under vilka förutsättningar. Om kontakten ska vara kontinuerligt återkommande eller om brukaren kan kontakta kontaktpersonen vid behov.

Personer som har bostad med särskild service ska få hjälp av personalen att bryta isolering och hitta lämpliga fritidsaktiviteter. Därmed bör de som bor i bostad med särskild service få behovet av social kontakt och fritidsaktiviteter tillgodosett av personalen i boendet.

Verkställighet

I Lekebergs kommun lämnas beslut om kontaktperson till utförare inom LSS.

När en person beviljats kontaktperson påbörjas rekrytering av lämplig kontaktperson efter brukarens behov och önskemål, det får inte vara någon i hushållsgemenskapen. För varje aktuell kontaktperson som kommer att arbeta mot barn och ungdomar begärs alltid ett utdrag ur belastningsregistret. När förslag till kontaktperson finns anordnar utföraren en träff med personen och dess kontaktperson.

Kontaktpersonskapet är ett arvoderat uppdrag, inte en anställning. Som kontaktperson får man även en omkostnadsersättning för att täcka sina utlägg i samband med utförandet av uppdraget. Brukaren står för sina egna utgifter.

Kontaktpersonen ska kontinuerligt rapportera om vilka aktiviteter som genomförts.

Avtalet mellan kontaktpersonen och Lekebergs kommun kan ömsesidigt sägas upp med omedelbar verkan.

Avlösarservice i hemmet

Beslut

Avlösarservice i hemmet ska möjliggöra för vårdnadshavare, familjehem eller make/maka att bli avlastad i omvårdnadsarbetet. Avlösarservice utförs i hemmet hos den som beviljats insatsen.

Avlösarservice i hemmet erbjuds både som en regelbunden insats och vid tillfälliga behov. Insatsen kan ges såväl dagar, kvällar och nätter som helger. Avlösningen gäller endast den som är beviljad insatsen, ej syskon. Avlösarservice beviljas med visst antal timmar alternativt dygn per kalendermånad. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid. Tillfälligt ökad avlösarservice kan beviljas då närstående är i behov av extra avlastning.

Avgränsningar

Avlösarservice ska inte användas i situationer som orsakas av personens ändrade förhållanden, t.ex;

- Vid sjukdom/ledighet vid skolgång
- När ordinarie skol- och fritidsverksamhet är stängt
- Vid förvärvsarbete

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

Verkställighet

I Lekebergs kommun lämnas utredning och beslut till utförare inom LSS.

När en person beviljats avlösarservice i hemmet påbörjas rekrytering av lämplig uppdragstagare dock inte någon i hushållsgemenskapen. Utföraren kontaktar personen eller vårdnadshavare (gäller för barn). I samråd utses lämplig avlösare. Om insatsen är till barn, begärs alltid ett utdrag ur belastningsregistret för varje aktuell avlösare.

Avlösare är ett timarvoderat uppdrag. Uppdraget mellan avlösaren och Lekebergs kommun kan ömsesidigt sägas upp med omedelbar verkan. Avlösaren är anställd på ett så kallat PAN-avtal och har i och med det rätt att få lön 1 månad från uppsägningsdatumet.

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet



Beslut

Korttidsvistelse kan innebära avlastning för anhöriga och ger möjlighet till rekreation och miljöombyte för personen. Insatsen kan ses som ett led i ökad självständighet för barn/ungdomar/vuxna som bor i föräldrahemmet.

Korttidsvistelse kan erbjudas i korttidsboende, kontaktfamilj eller som lägervistelse.

Korttidsvistelse beviljas i antal dygn per kalendermånad. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid. Korttidsvistelse är vanligtvis en regelbunden återkommande insats som ges några dagar per månad. För personer med mycket omfattande behov ges insatsen i maximalt 15 dygn per kalendermånad. Utnyttjas inte dygnen görs en återkoppling från verksamheten till biståndshandläggare för ny prövning av behovet.

Korttidsvistelse i korttidsboende

Verkställighet

I Lekebergs kommun verkställs beslut om korttidsboende av utförare inom LSS.

Verksamheten erbjuder avlastning, miljöombyte och rekreation. Korttidsvistelsen erbjuds i hemlik miljö för barn, ungdomar och vuxna.

När brukaren har fått en placering på korttidsvistelsen kontaktas anhöriga för bokning av ett besök och informationsträff. Därefter planeras och påbörjas inskolning.

Tider

Anhöriga har möjlighet att lämna önskemål om placering av dagar enligt antalet beviljade dagar. Verksamheten kan ändra placering av dagar under tre perioder per år om verksamheten kräver det. Senast 15/3 varje år ska korttidsboendet vara informerat om önskemål inför sommaren.

Resor

Resor till korttids från hem eller skola samt återresa från korttids beställer vårdnadshavare/god man/förvaltare. Ansökan görs hos Länsstrafiken.

Måltider

En måltidsavgift debiteras vårdnadshavare enligt gällande taxa.

Vid förhinder ska avbokning ske minst femdagar innan planerad vistelse för att ej bli debiterad matkostnad. Detta gäller ej om personen blir sjuk.

Matkostnaden faktureras en gång i månaden i efterskott. Ankomst och avresedag räknas som en heldag.

Sjukdom

Om personen är sjuk, t.ex. förkyld, magsjuk eller annan smitta, ska brukaren inte komma till korttidsvistelsen med tanke på smittorisken för andra. Om brukaren



insjuknar under korttidsvistelsen kontaktas anhöriga och vistelsen avbryts. Dygn som personen får avstå ifrån ersätts om möjligt med nya dygn inom den närmaste tiden. Det kan innebära att vistelsen blir i annan lägenhetsgrupp än den lägenhet som personen normalt vistas i.

Egenvård

Har personen behov av hjälp/ stöd med dagliga medicinska insatser eller habiliteringsinsatser, utförs sådana av personal under egenvårdsbegreppet. Detta innebär att läkare eller habiliteringen ska bedöma att dessa insatser kan utföras av personal under begreppet egenvård under korttidsvistelsen.

Hjälpmedel

Personliga hjälpmedel skickas med hem efter varje korttidsvistelsetillfälle.

Korttidsvistelse i kontaktfamilj

Verkställighet

I Lekebergs kommun verkställs beslut om korttidsvistelse av utförare inom LSS.

När personen har beviljats kontaktfamilj kontaktas personens familj och därefter startar rekrytering av kontaktfamilj. När lämplig sådan har hittats görs ett hembesök och en utredning påbörjas. Utdrag tas ur polis-och socialtjänstregistren och referenser inhämtas. Utdrag tas även från Försäkringskassan och Kronofogden. Kontaktfamiljens lämplighet utreds av handläggare på myndighetssidan.

Vid den första träffen med brukaren och kontaktfamiljen är utföraren med. Familjerna planerar gemensamt om inskolning.

Föräldrarna till barnet som ska ha kontaktfamilj står för resorna tur och retur samt för kosten hos kontaktfamiljen. Kosten debiteras från kommunen och taxan är den samma som på korttidsvistelse och korttidstillsyn (ungdomsfritids).

Barnet ska ha med sig fickpengar.

Målet är att uppföljning ska göras årsvis vid ett hembesök hos kontaktfamiljen.

Korttidsvistelse i form av läger

Korttidsvistelse kan ges i form av lägervistelse, koloniverksamhet etc.

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år (gäller från vårterminens avslut det år då barnet fyller 13 år)

Beslut

Barn över 12 år med funktionsnedsättning har rätt till korttidstillsyn utanför det egna hemmet före och efter skolans slut, under lov dagar, studiedagar och längre skollov.



Insatsen beviljas främst till ungdomar med föräldrar som studerar eller förvärvsarbetar, men hänsyn tas även till ungdomens behov av meningsfull fritidssysselsättning.

Korttidstillsyn beviljas till och med gymnasieskolans slut.

Verkställighet

I Lekebergs kommun verkställs beslut om korttidstillsyn av utförare inom LSS.

Om brukaren tackar nej till erbjuden insats kan man i vissa fall behöva göra en ny behovsprövning. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

Måltider

En måltidskostnad debiteras vårdnadshavare/god man/förvaltare enligt gällande taxa.

Resor

Från ungdomsfritids under skolveckor samt till och från ungdomsfritids på lov dagar betalar brukaren enstaka taxiresor med färdtjänsttaxa eller köper ett subventionerat månadskort. Ansökan görs hos Länstrafiken.

Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet

Beslut

Barn och ungdomar som på grund av sin funktionsnedsättning, trots olika stödåtgärder, inte kan bo hos sina föräldrar kan ha rätt att bo i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar.

Familjehem innebär att barnet bor hos en annan familj än den egna. Ett komplement till det egna hemmet.

För barn och ungdomar som kräver omvårdnad av personal med särskild och kvalificerad kompetens, kan bostad med särskild service vara ett bättre alternativ än familjehem.

Bostad med särskild service för barn och ungdom beviljas till dess att barnet/ungdomen slutat gymnasieskolan om det inte finns skäl för tidsbegränsning. Insatsen bostad med särskild service för barn och ungdom riktar sig till barnet/ungdomen. Insatsen är aldrig en ersättning för föräldraskapet utan är ett komplement. Föräldrar som behöver stöd i föräldrarollen har rätt att söka biståndenligt Socialtjänstlagen.

Verkställighet

I Lekebergs kommun verkställs beslut om familjehem/bostad med särskild service för barn och unga av utförare inom LSS.

Planeringen av verkställigheten sker alltid i samråd och dialog med brukaren och/eller företrädaren.



Om brukaren tackar nej till erbjuden insats kan man i vissa fall behöva göra en ny behovsprövning. Alla insatser ska verkställas skyndsamt.

Hälso- och sjukvård

För permanent boende gäller kommunens hälso- och sjukvårdsansvar enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Fritidsaktiviteter

Fritidsaktiviteter ska erbjudas både individuellt och i grupp. Omfattningen av fritidsaktiviteterna beror på personens intressen, utbudet samt behov.

Vårdnadshavare/god man ansvarar för kostnaderna.

Antal brukare/bemannning per boende

I varje bostad bor som mest fyra barn. Bemanningen anpassas efter brukarnas stödbehov.

Gemensamma utrymmen

Verksamheter speciellt anpassade för barn bedrivs i en hemlik miljö. Alla utrymmen utom personernas egna rum är att betrakta som gemensamma.

Ekonomi

Barn och ungdomar som ej har aktivitetsersättning (under 19 år) betalar enbart själv eventuella café-/restaurangbesök, biobiljetter, entréer, resor och liknande.

Barn och ungdomar med aktivitetsersättning (över 19 år) betalar hyra och kost som debiteras av ansvarig kommun. Brukaren svarar även själv för personliga utgifter såsom hygienartiklar (utöver basutbudet), tandvård, glasögon, kläder, klippning, resor, nöjen och rekreation samt egenavgifter för hälso- och sjukvård och mediciner.

Resor

Resor till och från skola ombesörjes av vårdnadshavare/god man/förvaltare. Ansökan görs hos Länstrafiken.

Bostad med särskild service för vuxna

Beslut

Insatsen ska erbjuda personen ett boende som leder till god livskvalitet, goda utvecklingsmöjligheter och stimulans till ett så självständigt liv som möjligt, efter var och ens förutsättningar. Det är en möjlighet för vuxna att lämna föräldrahemmet och skapa sig ett eget hem. Boendet ska bedrivas med respekt för brukarens integritet och självbestämmande.

Bostad med särskild service för vuxna kan utformas på tre olika sätt i

- Gruppboestad
- Servicelägenhet



- Annan särskilt anpassad bostad

Insatsen bostad med särskild service för vuxna beviljas utan precisering av vilken boendeform det gäller. Behovet av boendeformen ska framgå av utredningen och bedömning.

I samband med flytt till gruppboende eller serviceboende avslutas övriga LSS-insatser. Den nya boendeformen skall tillgodose samtliga behov.

Gruppboende

Gruppboende är ett alternativ för dem som inte klarar eget boende eller boende i serviceboende. Gruppboende är lägenheter med gemensamhetsutrymme.

Stödet ges efter personens individuella behov och egna förmåga. Med personligt stöd avses t ex personlig hygien, vardagssysslor i hemmet m.m. Med socialt stöd avses t ex förmedling av kontakter, delaktighet i samhället, kontakt med myndigheter.

Serviceboende

Serviceboende är en insats som kan vara lämplig för de som inte klarar att bo i ordinärt boende men som inte har så omfattande hjälpbehov att ett boende i gruppboende är nödvändigt.

Behovet kan vara i form av personlig omsorg, hemmets skötsel, social samvaro samt kultur- och fritidsaktiviteter.

Serviceboende innebär lägenheter som är geografiskt samlade. Personligt stöd ska ges i den omfattning brukarna behöver. Detta stöd ska utgå från en fast personalgrupp och de boende ska ha tillgång till samvaro i en gemensamhetslokal.

Annan särskilt anpassad bostad

Denna insats innebär att kommunen beviljar och anvisar en särskilt anpassad bostad. Det är en bostad som är utformad och anpassad så den passar den funktionsnedsattas behov. I denna insats ingår inte personal och omvårdnad. Den enskildes stödbehov tillgodoses genom andra insatser, t ex personlig assistans eller boendestöd enligt Socialtjänstlagen.

Verkställighet

I Lekebergs kommun lämnas utredning och beslut till LSS-verksamheten, som ansvarar för insatsen bostad med särskild service för vuxna och att en genomförandeplan upprättas. De har till uppgift att utifrån de behov som framgår av utredningen, hitta lämpligt boende i form av grupp- eller serviceboende. Planeringen av verkställigheten sker alltid i samråd och dialog med brukaren och/eller företrädaren.

Om behoven över tid förändras provas möjligheten att byta eller flytta till annan bostad.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej flera gånger, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.



Genomförandeplan/individuell plan

En genomförandeplan/individuell plan ska skrivas tillsammans med brukaren och faddern/boendestödjaren samt eventuellt annan person inom 2 veckor efter påbörjad insats. Uppföljning av planen sker regelbundet och utvärderas minst en gång om året.

Fritid

Fritidsaktiviteter i gruppbostad ska erbjudas såväl individuellt som i grupp. Omfattningen av fritidsaktiviteterna beror på personernas intresse, utbudet samt behov. Individuella aktiviteter anpassas efter individens behov och egna förutsättningar dock minst en gång i veckan. Gruppaktiviteter förekommer flera gånger i veckan.

Resor och utflykter

I bostad med särskild service innebär resor i första hand dagsutflykter. Efter behov och önskemål görs även andra typer av resor.

Gemensamma utrymmen

Det ska finnas tillgång till gemensamma utrymmen. Hur dessa utnyttjas anpassas efter behov och intresse.

Bostaden

Brukaren har eget hyreskontrakt.

Ekonomi

Personalen i boendet ska inte ansvara för personens ekonomi. I de fall brukaren inte har förmågan att sköta sin ekonomi själv ska en anmälan/ansökan om god man/förvaltare göras. Brukaren kan även ha en fullmaktshavare.

Personen står själv för sina utgifter för hyra, mat, aktiviteter och övriga kostnader.

Husdjur

Brukaren kan ha husdjur i sin bostad under förutsättning att personen själv kan ta hand om husdjuret.

Daglig verksamhet

Beslut

Insatsen daglig verksamhet har som syfte att skapa meningsfull sysselsättning som ska bidra till personlig utveckling, stimulans, gemenskap samt främja delaktighet i samhället. Verksamheten ska vara av habiliterande karaktär och ge miljöombyte, social gemenskap, självkänsla och självförtroende, samt skapa en trygg och meningsfull dag.

Deltagaren ska genominflytande och med bestämmande ges möjlighet att påverka och utforma innehållet av sin vistelse på sin dagliga verksamhet. Innehållet ska



anpassas efter var och ens behov, förutsättningar, intressen och önskemål. Detta innebär att verksamheten ständigt förändras.

Insatsen daglig verksamhet kan beviljas till personer tillhörande personkrets 1 och 2 enligt LSS. Förutsättningen är att brukaren är i yrkesverksam ålder över 18 år och under 65-67 år, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

Utförande/verkställighet

I Lekebergs kommun lämnas uppdraget från biståndshandläggare till utförare. De vidarebefordrar uppdraget till teamledare inom daglig verksamhet. Den enskilde kontaktas snarast möjligt, senast inom tre veckor. En kontakt upprättas som mynnar ut i ett erbjudande i grupp alternativt extern plats.

Olika former av daglig verksamhet

Daglig verksamhet sker i första hand i grupp men möjlighet till individuellt anpassade arbetsuppgifter förekommer i grupperna. Verksamheten erbjuder ett varierat utbud av olika aktiviteter från sinnesstimulering av upplevelsekaraktär till mer produktionsinriktade arbetsuppgifter.

Exempel på gruppinriktade aktiviteter kan vara data, hantverksgrupper med skapande inriktning, servicegrupper, köks- och cafégrupper. Om deltagaren önskar finns det möjlighet att göra praktik alternativt byta grupp inom daglig verksamhet.

Utifrån individuella förutsättningar och önskemål finns det möjlighet till externa platser ute på öppna arbetsmarknaden, i företag eller i övrig kommunal/offentlig verksamhet.

Personligt stöd

I insatsen dagligverksamhet ingår personlig omvårdnad, såsom träning egenvård etc.

Genomförandeplan

En individuell genomförandeplan ska upprättas tillsammans med deltagaren och/eller dess företrädare högst två veckor efter påbörjad insats. Uppföljning av planen sker regelbundet.

Genomförandeplanen ska dokumenteras i kommunens verksamhetssystem liksom vissa händelser som är av betydelse för insatsen/stödet/vården.

Kostnad och ersättning

Daglig verksamhet är kostnadsfri men deltagaren betalar för mat och fika enligt gällande taxa, alternativt med tages egen mat/fika. Aktiviteter och resor som erbjuds genom daglig verksamhet är kostnadsfria.

Resor till och från daglig verksamhet får deltagaren delvis bekosta själv. Är färdtjänst beviljad finns möjlighet att betala en månadsavgift som även inkluderar



resor på fritiden. Är deltagaren under 30 år ska försäkringskassan betala tillbaka resekostnaden.

Habiliteringsersättning utgår till personer som deltar i daglig verksamhet. Syftet med ersättningen är att stimulera till deltagande i verksamheten.

Habiliteringsersättning utbetalas vid närvaro dock inte vid semester, sjukdom eller hemma-dagar. Ersättningen är skattefri och räknas inte som inkomst.

Avgränsningar

Personalen på daglig verksamhet ska inte hantera deltagarens ekonomi eller företräda personen juridiskt. Personalen på daglig verksamhet följer med på akuta besök till sjukhus/vårdcentral/tandläkare tills ersättare kommer.

Frånvaro från daglig verksamhet

Uteblir deltagaren från daglig verksamhet under en längre period cirka en månad utan giltig orsak kontakter samordnaren biståndshandläggare som beviljat insatsen. En uppföljning sker för att utreda om behovet av daglig verksamheten.

Individuell plan enligt LSS

När en insats beviljas ska brukaren(vårdnadshavare/företrädare) erbjudas en individuell plan. Planens syfte är att ge en överblick över planerade och beslutade insatser eller andra aktuella frågor utifrån brukarens behov. Den är även till för att underlätta samordning och sekretess mellan till exempel region och kommun. Planen ska följas upp fortlöpande och minst en gång per år. Planen kan avslutas då det inte längre finns aktuella frågor att ta upp.

