

*Antaget av Socialnämnd 2018-12-13 § 87*

*Gäller från: 2019-01-01*

*Ansvarig: Förvaltningschef*

*Ersätter: 2015-04-15 SN § 39*

Vägledning avseende bistånd enligt socialtjänstlagen inom  
ordinärt och särskilt boende

## Innehållsförteckning

Inledning.....	5
Grundförutsättningar .....	5
Värdighetsgarantier.....	6
Socialnämndens värdegrund och etiska förhållningssätt.....	6
Barnperspektivet .....	6
IBIC och livsområden .....	7
Handläggning av ärende.....	8
Ansökan .....	9
Utredning.....	9
Uppföljning och omprövning.....	10
Kommunicering .....	10
Beslutsformulering .....	10
Underrättelse om beslut .....	10
Överklagan.....	10
Ej verkställda beslut.....	11
Företråde inför beslutsfattare.....	11
Beslutsfattande .....	11
Beställning .....	11
Verkställighet.....	11
Verkställighet/Genomförande av beslut.....	11
Valfrihetssystem enligt LOV .....	12
Social dokumentation.....	12
Genomförandeplan .....	13
Särskilt boende .....	13
Parboendegaranti.....	15
Korttidsboende och växelboende .....	16
Hemtjänst Ordinärt Boende .....	17
Riktlinjer för omsorgsinsatser .....	18
Personlig hygien .....	18
På och avklädning.....	18
Dusch och bad .....	18
Toalettbesök.....	18

Förflyttning .....	18
Natthjälp/Nattillsyn .....	18
Måltidsstöd.....	19
Beredning av måltid .....	19
Trygghetsinsatser .....	19
Riktlinjer för trygghetsinsatser .....	19
Trygghetslarm.....	19
Trygghetsringning.....	19
Tillsyn.....	20
Trygg hemma/Tillsyn .....	20
Sociala insatser .....	21
Riktlinjer för sociala insatser .....	21
Promenad .....	21
Social samvaro och aktivitet.....	21
Ledsagning.....	21
Avlastning .....	21
Serviceinsatser.....	22
Riktlinjer för serviceinsatser .....	22
Städning.....	22
Tvätt.....	22
Inköp.....	23
Ärende .....	23
Bäddning.....	23
Renbäddning.....	23
Fönsterputs.....	23
Övriga insatser.....	24
Riktlinjer för övriga insatser .....	24
Dagverksamhet demens.....	24
Matdistribution .....	24
Anhörigstöd .....	24
5 kap. 10 § socialtjänstlagen .....	24
Husdjur .....	25
Övrig information .....	26

Förenklat bistånd.....	26
Sekretess .....	26
Legal företrädare .....	26
Framtidsfullmakt .....	27
Godmanskap och förvaltarskap.....	27

## **Inledning**

Socialnämndens övergripande förhållningssätt:

Inom socialnämndens verksamheter skall människor mötas med respekt, värdighet och gott bemötande. Detta tillsammans med gällande lagar och förordningar skall utgöra basen för medborgarnas kontakt med socialnämndens verksamheter.

Socialnämnden ska främja den enskildes möjlighet att leva ett självständigt liv.

Socialnämnden ska främja den enskildes möjlighet att bo kvar hemma med bibehållen livskvalité. Dessa riktlinjer är framtagna för att förtydliga:

- Det normala utbudet av biståndsinsatser som erbjuds i Markaryds kommun, ge information till sökande, anhöriga och allmänheten om vilket stöd de kan förväntas få i Markaryds kommun.
- Under vilka förutsättningar insatserna kan beviljas och verkställas.
- Riktlinjerna syftar till att ge likartad service till alla. De skall vara ett komplement till de lagar och föreskrifter som finns och vara normgivande för insatsernas utformning och omfattning. Det innebär att den enskilde kan beviljas mindre insats än riktlinjen anger, men även att större insatser kan beviljas. Det är dock alltid den enskildes unika situation som skall ligga till grund för alla beslut.
- Den enskilde har rätt att söka bistånd som ligger utanför dessa riktlinjer.

Insatserna är redovisade under 3 huvudrubriker:

Särskilt boende

Korttidsboende och växelboende

Ordinärt boende

### **Grundförutsättningar**

Kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver (2 kap. 2 § Socialtjänstlagen).

De lagar som styr socialnämndens arbete för personer som har behov av insatser inom ordinärt och särskilt boende är Förvaltningslagen, Socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). I lagarna finns preciserade beskrivningar av hur dokumentationen, handläggningen av ärenden och genomförandet av insatser ska se ut.

Rätten till bistånd regleras i 4 kapitlet i Socialtjänstlagen: ”Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.”

Socialtjänstens grundläggande värderingar beskrivs i 1 §, den så kallade portalparagrafen. Vidare beskrivs i lagen och dess förarbeten ett antal grundläggande principer och värderingar för samhällets socialtjänst. De principer och värderingar är helhetssyn, frivillighet och självbestämmande, kontinuitet, normalisering, flexibilitet, närhet och valfrihet.

Sammanboende äkta makar har en förpliktelse att bistå varandra med de sysslor som förekommer i ett hem (Äktenskapsbalken 1 kap 2 och 4 § §). I dessa riktlinjer gäller samma förutsättningar för ogifta sammanboenden samt hemmaboende vuxna barn. Denna förpliktelse gäller inte vid insatserna som ingår i personlig omsorg.

Socialnämndens riktlinjer utgår från aktuell lagstiftning (socialtjänstlag, socialtjänstförordning, förvaltningslag m fl.) föreskrifter och allmänna råd, lagars förarbeten, rättspraxis samt socialnämndens värdegrund, mål och värdighetsgarantier.

Utifrån regeringsformen och kommunallagen ska myndigheter verka utifrån objektivitets- och likställighetsprincipen. Alla beslut som fattas i ett ärende fokuseras på den enskildes behov och ska vara individuellt behovsprövat.

### **Värdighetsgarantier**

Värdighetsgarantier är framtagna inom 3 olika områden och är vägledande för arbetet inom socialförvaltningen. Värdighetsgarantierna har sin grund ur den Nationella värdegrund som finns att läsa i 5 kap. 4 § Socialtjänstlagen. ”Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande”.

### **Socialnämndens värdegrund och etiska förhållningssätt**

Inom socialnämndens verksamheter skall människor mötas med respekt, värdighet och gott bemötande. Detta, tillsammans med gällande lagar och förordningar, skall utgöra basen för medborgarnas kontakt med socialnämndens verksamheter.

Det har tagits fram ett gemensamt etiskt förhållningssätt som gäller alla som arbetar inom socialförvaltningen områden.

- Vi är närvarande och lyhörda vid kontakt och samtal
- Vi ser och möter varje människa som den unika person den är
- Vi arbetar för självbestämmande och egenmakt
- Vi bekräftar människors styrkor och känslor
- Vi visar omtanke och ödmjukhet i mötet
- Vi tänker på att kroppsspråket säger mer än det talade ordet
- Vi skapar möjlighet till trygghet och förtroende i mötet
- Vi sätter människans behov i centrum

Vi arbetar för att hålla en tydlig servicenivå med rätt kvalitet där du möter kunnig och vänlig personal som respekterar dig och dina synpunkter.

### **Barnperspektivet**

Utifrån FN:s barnkonvention ska barnets bästa alltid komma i första rummet. När en åtgärd rör ett barn ska barnets inställning så långt det är möjligt beaktas. Vid all handläggning och

utförande av insatser i Markaryds kommun ska barnets bästa tas i beaktan. Barnperspektivet ska genomsyra all verksamhet. I en del familjer finns barn som behöver stöd när föräldern inte orkar och behöver vård.

## **IBIC och livsområden**

IBIC – individens behov i centrum - är en nationell modell för socialtjänst som socialstyrelsen tagit fram. Modellen utgår från den enskildes resurser, svårigheter och behov inom olika livsområden. Den stödjer delaktighet, individuella mål och ett rehabiliterande synsätt samt även en rättssäker likvärdig dokumentation. I Markaryds kommun har man tagit beslut om att använda sig av modellen inom socialförvaltningens äldreomsorg och inom omsorg om personer med funktionsnedsättning. Arbets sättet innebär både att vi ska arbeta behovsriktat med individen i centrum och systematisk med strukturerad dokumentation.

## **Livsområden den enskilde kan få stöd med**

Insatserna enligt SoL ska utgå från den enskildes behov av stöd. Dessa behov kan beskrivas utifrån International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF) livsområden och vara såväl hälso- och sjukvårds- som omsorgsinsatser. Den enskilde kan få stöd med vissa delar i en aktivitet, eller utfört utan att själv delta. Den enskilde kan enligt ICF ha olika grader av svårighet att genomföra en aktivitet enligt följande:

- ingen svårighet
- lätt svårighet
- måttlig svårighet
- stor svårighet
- total svårighet

Nedan beskrivs de huvudsakliga behovsområden som utföraren ska tillgodose

### **Hemliv**

Hemliv beskriver behov som handlar om att genomföra husliga och dagliga uppgifter som att skaffa mat, kläder och andra förnödenheter, hålla rent, reparera och ta hand om personliga ägodelar och andra hushållsföremål samt att hjälpa andra. Hemliv benämns också som serviceinsatser.

### **Personlig vård**

Området beskriver behov som handlar om egen personlig vård. Här ingår att tvätta sig och torka sig, att ta hand om sin kropp, toalettbesök, att klä sig, att äta och dricka och att sköta sin egen hälsa. Personlig vård benämns också som personlig omvårdnad.

### **Kommunikation**

Området beskriver behov som handlar om allmänna och specifika drag i kommunikation genom språk och symboler och som innefattar att ta emot och förmedla budskap, att genomföra samtal och att använda olika kommunikationsmetoder och kommunikationshjälpmedel.

### **Förflyttning**

Området beskriver behov som handlar om att röra sig genom att ändra kroppsställning eller att förflytta sig från en plats till en annan, att bära, flytta eller hantera föremål, att gå, springa eller klättra och att använda olika former av transportmedel. En person som behöver stöd med förflyttning kan behöva det både i och utanför hemmet.

### **Mellanmänskliga interaktioner och relationer**

Området beskriver behov som handlar om att genomföra de handlingar och uppgifter som behövs för grundläggande och sammansatta interaktioner med människor på ett i sammanhanget lämpligt och socialt sätt.

### **Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv**

Området beskriver behov som handlar om de handlingar och uppgifter som krävs för att engagera sig i ett organiserat socialt liv utanför familjen, i samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv.

När den enskilde exempelvis vill delta på träffpunkt, i föreningsliv, gå till biblioteket eller kyrkan, omfattas dessa behov av detta område. En förutsättning för att kunna genomföra detta är att den enskilde själv kan förflytta sig, eller får stöd med det.

### **Lärande och att tillämpa kunskap**

Detta beskriver behov som handlar om lärande, tillämpning av kunskap som är inlärd, tänkande, problemlösning och beslutsfattande.

### **Allmänna uppgifter och krav**

Området beskriver behov som handlar om allmänna aspekter på att genomföra enstaka eller mångfaldiga uppgifter, organisera arbetsgång och hantera stress. Ett exempel på det är att beräkna tid och göra upp planer för olika aktiviteter.

### **Viktiga livsområden**

Området handlar om att engagera sig och utföra sådana uppgifter och handlingar som krävs vid utbildning, arbete, anställning och ekonomiska transaktioner. Att ha en legal företrädare kan vara aktuellt för den enskilde och det inryms inom detta område.

## **Handläggning av ärende**

Socialtjänstlagen 11 kap. 5 och 6 §§ föreskriver att såväl handläggning av ärende som verkställighet/genomförande skall dokumenteras. Det finns även en särskild SOSFS 2014:5, ”Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS” som beskriver hur dokumentationen ska se ut.

Biståndshandläggarna har ansvar för att utreda den enskildes behov och fatta beslut om insatser enligt socialtjänstlagen. Denna handläggningsprocess skall dokumenteras.

Dokumentationens innehåll skall vara tillräcklig, väsentlig och korrekt. Dokumentationen ska innehålla vilka beslut som fattats, vilka åtgärder som vidtagits, andra faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Man ska kunna utläsa att handläggningen har skett på ett för den enskilde rättssäkert sätt.



## **Ansökan**

Ansökan görs av den enskilde eller anhörig/legal företrädare, muntligen eller skriftligt med hjälp av biståndshandläggaren om det behövs.

I samband med att handläggaren tar emot ansökan görs en kontroll att den sökande har en vistelseadress inom kommunen.

Den sökande har alltid rätt att få sin ansökan prövad och att få ett skriftligt beslut.

Beslutet kan vara bifall eller avslag till ansökan, helt eller delvis.

## **Utredning**

Utredningar ska i första hand göras i hemmet. Utredningar ska grundas på bedömningen av helhetssituationen och utföras av ansvarig biståndshandläggare. Utredningen av den enskildes hälsotillstånd, omsorgs- och omvårdnadsbehov skall vid behov också inkludera en bedömning av sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast, demenssköterska och/eller omvårdnadspersonal. Ibland kan det behövas uppgifter från någon annan myndighet. Detta kan inhämtas enbart om den sökande lämnat samtycke till detta, muntligt eller skriftligt t ex. i ansökan.

Behovsbedömning är den process som föregår och leder fram till ett beslut om bistånd. Behovsbedömningsprocessen ska fokusera på individens behov och inte socialtjänstens insatser. Vid behov ska tolk användas.

Arbetet med att bedöma rätten till bistånd handlar i korthet om att utreda följande:

- Vad är brukarens önskemål
- Bedömning av brukarens behov
- Kan biståndet utformas så att det tillförsäkrar den enskilde en skälig levnadsnivå
- Kan den enskilde själv tillgodose behovet eller kan det tillgodoses på annat sätt
- En individuell bedömning görs i varje enskilt fall. I de fall den enskilde saknar förmåga att tillgodose sina fysiska, psykiska, sociala och/eller existentiella behov och inte kan få dem tillgodosedda på annat sätt föreligger rätt till bistånd. Insatser som beviljas ska utformas så att de kompenserar och/eller stödjer den enskilde för de behov han/hon inte själv klarar att tillgodose.
- Vid utredningar där den enskilde har stöd från anhöriga skall även anhörigas behov beaktas. Den anhöriga ska informeras om rätten att ansöka om stöd för sin egen del, anhörigstöd. (5 kap. 10 § SoL).
- För att höja eller behålla funktionsnivån ska ett rehabiliterande synsätt genomsyra utredningen, det vill säga att det den enskilde själv kan utföra ska han/hon få stöd med att fortsätta göra.

- Den enskilde har ett eget ansvar för såväl sin egen som andra människors sociala situation. Socialtjänsten ska aldrig ta över ansvaret utan arbetet ska inriktas på att den enskilde behåller ansvaret eller tar tillbaka ansvaret över den egna situationen.
- Biståndshandläggare ska Informera om LOV, Lag om valfrihetssystem och informera om verksamheter i samhällets övriga utbud, till exempel mötesplatser, frivilligorganisationer och hushållsnära tjänster. Insatserna ska stärka den enskildes förmåga till ett fortsatt självständigt liv.

## **Uppföljning och omprövning**

Alla beslut skall följas upp och rätten till bistånd skall omprövas i samband med uppföljning. Uppföljning av beslut görs genom samtal med den enskilde och/eller dess företrädare. Uppföljning sker minst en gång per år. Vid förändringar av insats görs en omprövning av beslutet.

*Se Bilaga Beslutslängder*

## **Kommunicering**

När utredningen är sammanställd ska den kommuniceras enligt 25 § Förvaltningslagen. Kommunicering kan ske skriftligt eller muntligt innan beslut är taget. Den sökande har då möjlighet att komma in med eventuella synpunkter som kan tillföras utredningen.

En myndighet kan avstå från att kommunicera en utredning om det är ”uppenbart obehövt”. Ett sådant skäl är att ett allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas skyndsamt. Till exempel beslut om hemtjänstinsatser och/eller beslut om korttidsboende där insatserna behöver verkställas skyndsamt.

## **Beslutsformulering**

Ett beslut ska vara skriftligt för att undvika oklarheter om vad som beslutats. Där ska anges en beslutsmening, en beslutsmotivering, ett beslutsdatum, en beslutsfattare samt ansvarig handläggare.

Av beslutsmeningen ska framgå:

- Vem beslutet gäller
- Vad ansökan gäller
- Om beslutet innebär bifall, delvis bifall/avslag eller avslag
- Vad som beviljas
- Enligt vilket lagrum beslut fattas
- Tidsbegränsning vid vissa insatser
- Vid avslag eller delvis avslag ska beslutet motiveras.

## **Underrättelse om beslut**

Handläggaren delger sökanden ett skriftligt beslut. Vid avslag helt eller delvis ska besvärshänvisning bifogas.

## **Överklagan**

Om sökanden inte är nöjd med sitt biståndsbeslut eller den hjälp som beviljats, har han/hon tre veckor på sig från mottagningsdatum att överklaga till Förvaltningsrätten.

Biståndshandläggaren kan vid behov vara behjälplig att skriva en överklagan. Överklagan skickas till socialnämnden för ny bedömning och eventuellt omprövning av beslutet. Om beslutet står fast sänds överklagan vidare till förvaltningsrätten.

### **Ej verkställda beslut**

Nämnden har att verkställa besluten skyndsamt. När beslut om särskilt boende eller korttidsboende ej kan verkställas skyndsamt erbjuds annan insats i form av utökade hemtjänstinsatser. Ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen rapporteras via socialnämnden till Socialstyrelsen och i vissa fall kan Förvaltningsrätten utdöma sanktionsavgift då beslutet ej verkställts inom 3 månader efter beslut. När vitesbeloppet fastställs tar Förvaltningsrätten hänsyn till om brukaren beviljats andra insatser i avvaktan på att beslutet kan verkställas.

### **Företråde inför beslutsfattare**

Sökanden har rätt att träffa den som fattar beslut i ärendet. Detta oavsett om beslutet fattas på delegation av tjänsteman eller av socialnämnden, dess arbetsutskott eller dess ordförande. Den sökande ska alltid informeras om rätten till företråde.

### **Beslutsfattande**

När handläggningen av ett ärende avslutas sker det i form av att ett slutligt beslut fattas. Som tidigare nämnts finns en delegeringsordning som anger vem som har rätt att besluta i olika typer av ärenden.

### **Beställning**

När biståndshandläggaren tagit beslut om insatser skickas en beställning till berörd enhetschef. Beställningen ska tydligt beskriva vilken/vilka insatser som ska verkställas. När brukaren redan har pågående insatser är det viktigt att det framgår vilken förändring den nya beställningen innebär. Enhetschefen verkställer beställningen och planerar insatserna tillsammans med personalen.

*Se Samverkanslagen*

*Se Flödesschema Trygg hemma*

## **Verkställighet**

### **Verkställighet/Genomförande av beslut**

Den enskilde har en absolut rätt att råda över sin situation och arbetet ska präglas av respekt för den enskildes självbestämmande och integritet. Kontroll, tvång eller åtgärder mot den enskildes vilja får inte förekomma.

Ansvar för att verkställa beslut om biståndsinsatser enligt socialtjänstlagen ligger på enhetschefer inom ordinärt boende och särskilt boende. Beslut om bistånd i form av hemtjänst med personlig omsorg och trygghetslarm ska verkställas senast inom 3 dagar. Beslut om hemtjänst med serviceinsatser och sociala insatser ska verkställas inom 10 dagar. Den enskilde ska, så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och

annan lättåtkomlig service ska ges. Detta försäkras genom att den enskilde tilldelas en kontaktpersonal och genom att det upprättas en genomförandeplan.

När någon planeras hem ifrån sjukhuset verkställs insatserna inom personlig omsorg och/eller trygghetslarm samma dag som brukaren kommer hem, eller enligt överenskommelse med brukaren.

Förhållningssättet och insatserna inriktas på konsekvenserna av sjukdom eller funktionsnedsättning. Genomförandet av insatserna inriktas på att personalen tillsammans med den enskilde skall försöka bevara, utveckla, förändra och skapa livsstrategier för att individuellt hantera olika livssituationer d.v.s. ett rehabiliterande synsätt. Skriva till IBIC och markera tydligt

*Se Flödesschema Trygg hemma*

*Se Informationsflöde vid korttidsboende/växelboende*

### **Valfrihetssystem enligt LOV**

Den enskilde som blivit beviljad hemtjänstinsatser med städning, tvätt och inköp har möjlighet att välja mellan olika utförare. De olika utförarna är godkända av Markaryds kommun och lever upp till kommunens krav på god kvalitet. Biståndshandläggaren informerar om vilka utförare den enskilde kan välja bland och ger den enskilde en broschyr där alla alternativen finns beskrivna.

Den enskilde väljer själv om ett av de godkända företagen eller kommunens hemtjänst ska utföra insatserna. Företagen har rätt att erbjuda tilläggstjänster med s.k. RUT-avdrag. Det är frivilligt att välja.

Den enskilde meddelar biståndshandläggaren vem han/hon valt. Handläggaren kontaktar den utförare som är vald och gör en beställning. Insatsen börjar med att utföraren gör en genomförandeplan tillsammans med den enskilde.

Den enskilde kan välja att avstå från det egna valet och han/hon får då hjälp av kommunens hemtjänst.

### **Social dokumentation**

Socialtjänstlagen föreskriver att såväl handläggning av ärende som verkställighet/genomförande skall dokumenteras. Den omsorg och de insatser som är beviljat bistånd enligt SoL ska dokumenteras i den sociala journalen.

Enhetscheferna och den verkställande personalen har ansvar för att dokumentera genomförandet av biståndsbesluten. Dokumentationen skall ses som ett sätt att notera fakta och iakttagelser. Dokumentationen skall också tydliggöra den enskildes behov, önskemål och upplevelser av den situation som är aktuell.

*Se Rutin social dokumentation*

## **Genomförandeplan**

Genomförandeplan är en viktig del av den sociala dokumentationen kring brukaren. Planen bygger på beslut om insatser enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen. I genomförandeplanen beskrivs tydligt hur den beviljade insatsen praktiskt skall genomföras. Inom hemtjänst och särskilt boende skall planen upprättas inom 2 veckor efter att ny insats har verkställts. Inom korttidsboende skall planen upprättas inom 3 dagar efter att insatsen verkställts.

En genomförandeplan är en överenskommelse mellan brukaren eller dess företrädare och kontaktpersonalen. I överenskommelsen beskrivs hur hjälpen ska utformas utifrån den beviljade insatsen – SoL beslut.

Syftet med genomförandeplanen är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och uppföljning av beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen VAD som skall göras, VEM som skall göra vad samt NÄR och HUR det ska göras. Genomförandeplanen skall vara ett levande dokument och den ska följas upp och revideras vid behov eller senast sex månader efter upprättandet.

I genomförandeplanen ska det dokumenteras vilka personer som deltagit vid planeringen. Vilka insatser som beviljats och ligger till grund för genomförandeplanen. När och hur insatsen skall genomföras. Vilka/vilket mål som gäller för insatsen. Genomförandeplanen skall dateras och undertecknas av den enskilde. Det ska också framgå av genomförandeplanen när den skall följas upp.

*Se Rutiner för genomförandeplan/vårdplan*

## **Särskilt boende**

4 kap 1 § socialtjänstlagen

Även när omvårdnadsbehoven är stora så ska alla kunna välja att bo kvar i sitt ordinära boende. I socialstyrelsens rapport ”Bostad i särskilt boende är den enskildes eget hem” identifieras två huvudorsaker till att flyttning till särskilt boende blir aktuellt.

Orienteringshandikapp – avser individens förmåga att orientera sig i tid och rum vilket kan bero på flera olika sjukdomar och skador. Oförmågan till egen omvårdnad beror främst på att individen inte förstår hur en aktivitet ska utföras och inte heller kan kalla på hjälp.

Omvårdnadsbehov med korta och kritiska intervall – avser personer som behöver hjälp och tillsyn som uppstår med korta och oförutsägbara intervall. Orsaken är somatiska sjukdomstillstånd och fysiska skador. Oförmågan till egen omvårdnad beror främst på att individen fysiskt inte kan utföra aktiviteten.

### **Riktlinje**

Särskilt boende finns och är indelat i två kategorier:

Särskilt boende för personer med omfattande somatiska vårdbehov och/eller omvårdnads- och trygghetsbehov.

Särskilt boende för personer med en demenssjukdom eller annan diagnos med omfattande omvårdnads och/eller tillsynsbehov, som har behov av en anpassad boendemiljö exempelvis personer med en psykisk funktionsnedsättning eller annan kognitiv nedsättning.

Huvudinriktningen är att hemtjänstinsatser alltid ska prövas först för att på så sätt tillgodose behovet upp till en skälig levnadsnivå. Det ska finnas ett uttalat behov av kontinuerliga insatser dygnet runt för att tillgodose omfattande och varaktiga behov av tillsyn, omvårdnad och/eller trygghet.

I fall där den enskilde avböjer insatser i hemmet och istället ansöker om särskilt boende, skall denna ansökan avslås med hänvisning till att behovet kan tillgodoses på annat sätt.

### **Målgrupp/behov**

En eller flera av nedanstående kriterier skall vara uppfyllda för att bistånd i form av särskilt boende skall vara aktuellt:

- Personer med omfattande vård- och omsorgsbehov som inte kan tillgodoses genom hemtjänst och hemsjukvård i det ordinära boendet.
- Personer som lider av psykisk ohälsa och/eller har sociala, existentiella behov som inte går att avhjälpa med sjukvårdsinsatser, kontinuerlig hemtjänst och/eller hemsjukvård.
- Personer med kognitiv svikt som ej har förmåga att påkalla hjälp.

### **Avgränsningar**

- Vid enbart psykisk ohälsa och/eller otrygghet skall först trygghetsskapande insatser i hemmet och/eller sjukvårdsinsatser provas.
- Önskemål om att flytta in på ett specifikt boende omfattas inte av rättighetsprövningen. Det är viktigt att handläggare informerar om detta vid ansökningstillfället. Av utredningen bör dock framgå om önskemål finns om ett specifikt boende och hänsyn skall tas till detta om det är möjligt.
- För att bevilja särskilt boende för demenssjuka krävs att en demensutredning är gjord eller påbörjad och att behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Demenssköterskan är behjälplig vid bedömningen av det aktuella behovet.
- Den som vistas på korttidsboende och väntar på särskilt boende kan inte tacka nej då plats erbjuds. Om man tackar nej får man återvända till sitt ordinära boende och erbjuds andra insatser.

### **Anvisningar vid inflyttning på särskilt boende**

- Aktuell enhetschef tar kontakt med den sökande och erbjuder ett boende. Svar ska lämnas till enhetschefen inom tre dagar.

- Insatsen innebär en hyresrätt med eget hyreskontrakt med tillgång till personal dygnet runt.
- Inflyttning bör ske inom 7 kalenderdagar från det att man tackat ja under förutsättning att lägenheten är tillgänglig. Hyresavgiften debiteras från inflyttningsdatum. Vid särskilda skäl kan efter en överenskommelse med enhetschefen inflyttning förskjutas, dock max 20 dagar från det att man tackat ja. Vid förskjuten inflyttning debiteras hyresavgiften från 8:e dagen.
- Hyran debiteras för innevarande månad. Till hyran kommer avgift för vård och omsorg som beräknas utifrån maxtaxan, samt avgift för måltidsabonnemang.
- Vid utflyttning eller dödsfall ska lägenheten tömmas och städas inom 7 kalenderdagar från utflyttnings- eller datum för dödsfall. Hyresavgiften betalas tillbaka från det datum som lägenheten är tömd och städad.
- Om den sökande erbjuds annat boende än det önskade kan den enskilde välja mellan tre alternativ. Dels att acceptera det erbjudna boendet och flytta. Dels att acceptera det erbjudna boendet men stå kvar med önskemål om det önskade boendet. Dels att tacka nej till erbjudandet. Om den enskilde tackar nej två gånger ska handläggaren ompröva beslutet.

*Se Rutin in och utflyttning vid särskilt boende*

## **Parboendegaranti**

4 kap 1 c § socialtjänstlagen, 2 kap 2 § socialtjänstförordningen

Genom parboendegarantin har äldre makar eller sambopar som delat ett långt liv tillsammans och sammanbott möjligheten att fortsättningsvis kunna bo tillsammans. Detta gäller både om den ena har beslut om särskilt boende eller om båda har beslut om särskilt boende.

Parboendegarantin gäller i särskilda boendeformer för äldre enligt 5 kap. 5 § SoL

Med parboende menas att man bor i samma rum/lägenhet, olika rum/lägenheter i samma hus eller i närliggande byggnad.

Både socialtjänstlagen och hyreslagstiftningen tillämpas vid parboendegarantin.

Förutsättningar för parboende:

- Det är bara den biståndsberättigade som kan göra ansökan och få ett beslut om parboende. Ansökan om parboende kan antingen göras vid samma tillfälle som ansökan om särskilt boende och då vara en del av beslutet eller vid ett senare tillfälle.
- Att man varaktigt sammanbott eller om den ena parten redan bor i sådant boende, dessförinnan varaktigt har sammanbott.

- Att båda parter är överens om att fortsatt bo tillsammans och att de så långt det är möjligt är införstådda med vad detta innebär.
- Om den medboende har behov av stöd och hjälp görs en ansökan om hemtjänst hos biståndshandläggaren. De insatser som blir beviljade utförs sen av personalen på boendet.
- Om den medboende har behov av hälso- och sjukvård gäller samma regler som om personen bor i ordinärt boende.
- Om den biståndsberättigade flyttar tillbaka till sin tidigare bostad eller avlider upphör förutsättningarna för medboende och därmed torde beslutet kunna återkallas. Rätt att bo kvar får hanteras enligt det hyresrättsliga regelverket.

## **Korttidsboende och växelboende**

4 kap 1 § socialtjänstlagen

### **Riktlinje**

Korttidsboende är ett tidsbegränsat tillfälligt boende och komplement till det egna boendet. Denna insats kan ges regelbundet såsom avlastning, växelvård eller vid tillfälliga behov.

Beslut om korttidsboende skall alltid vara tidsbegränsat och ska som regel inte erbjudas med en sammanhängande period som är längre än 12 vardagar. Innan de 12 dagarna gått skall en uppföljning och planering för framtida insatser vara gjord. Vid uppföljningsmötet ska samtliga aktörer vara väl förberedda för att inte fördröja hemgången till det ordinära boendet.

Målet med vistelsen skall vara klart definierat och beskrivet. Utifrån målet utarbetar verkställigheten en genomförandeplan under vistelsen. Tillfälliga besök till det egna boendet skall ses som rutin. Korttidsboende innebär övernattnings ej enbart dagtid. Den är avsedd att ge trygghet och skapa möjligheter till att bo kvar i sitt ordinära boende.

Vid behov av rekreation och stimulans bör istället insatser i form av dagverksamhet eller social samvaro övervägas.

### **Återhämtning efter sjukhusvistelse**

#### **Målgrupp**

Insatsen kan beviljas då det finns ett behov av återhämtning av krafter efter sjukperiod på sjukhus. Insatsen kan beviljas under en övergångsperiod om det är avgörande för att personer med omfattande omvårdnads- och tillsynsbehov ska kunna återgå till sitt hem.

#### **Avgränsning**

Det normala är att återvända till hemmet efter sjukhusvistelse. Korttidsboende beviljas i undantagsfall.

#### **Rehabilitering**

#### **Målgrupp**



Insatsen kan beviljas om det finns behov av rehabilitering som ej går att utföra i det ordinära boendet till exempel på grund av utrymmesbrist. Beslutet fattas i samråd med ansvarig sjukgymnast/arbetsterapeut. Detsamma gäller vid beslut om förlängning av vistelse.

### **Utredning av vidare insatser**

#### **Målgrupp**

Insatsen beviljas när boendesituationen eller omfattningen av andra biståndsinsatser behöver utredas. Insatsen kan även tillfälligtvis beviljas under en övergångsperiod om det är avgörande för att personer med stora omvårdnads- och tillsynsbehov skall kunna återvända till sitt hem efter sjukhusvistelsen.

### **Vård i livets slut**

#### **Målgrupp**

Svårt sjuka kan ges en individuellt anpassad vård och omsorg i livets slutskede. Insatsen beviljas vid försämringar av hälsotillståndet vid vård i livets slut i det egna hemmet och vid palliativ vård.

### **Vid tillfällig situation**

#### **Målgrupp**

Korttidsboende kan erbjudas i akuta situationer t ex om vård och omsorgsbehovet tillfälligt ökar så att hemtjänstinsatser och hemsjukvårdsinsatser blir otillräckliga eller om en anhörig blir tillfälligt sjuk och behovet inte går att tillgodose på annat sätt.

### **Avlastning för närstående/växelboende**

#### **Definition**

Med växelboende menas vistelse växelvis i ordinärt boende och växelvis i korttidsboende. Minst halva tiden skall tillbringas i det ordinära boendet. Vid beslut om avlastning/växelboende, kan plats beviljas under en tidsperiod på 6 månader. Genom insatsen tillgodoses den anhöriges behov av avlastning. Insatsen kan också beviljas när personer med stora vård- och omvårdnadsbehov behöver miljöombyte och social gemenskap.

#### **Målgrupp**

Insatsen beviljas personer som är i behov av stora omvårdnadsinsatser och tillsyn samtidigt som anhöriga är i behov av avlösning. Insatsen kan vara vid enstaka tillfällen eller kontinuerligt med intervall.

#### **Avgränsning**

Vistelsen på växelboendet ska inte överstiga tiden i det ordinära boendet.

*Se Informationsflöde vid korttidsboende/växelboende*

## **Hemtjänst Ordinärt Boende**

### **Personlig omsorg**

### **Målgrupp/Behov**

Personer som saknar förmåga att själv klara sin personliga omvårdnad. Hjälp med personlig omvårdnad kan beviljas helt eller delvis. Personen skall i så stor utsträckning som möjligt vara delaktig i insatsen. Utgångspunkten är den enskildes behov.

### **Riktlinjer för omsorgsinsatser**

#### **Personlig hygien**

Handräckning, stöd eller hjälp efter behov med den dagliga personliga hygien, vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning och sänggående. Okomplicerad tand/munvård och öronvård, kamning, lättare makeup, smörjning, rakning och rengöring av glasögon och hörapparat.

#### **På och avklädning**

Handräckning, hjälp eller stöd efter behov med klädsel sker vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning och sänggående samt vid dusch/bad.

#### **Dusch och bad**

Tillsyn, stöd eller hjälp med dusch/bad, hårtvätt, hårvård, hudvård och nagelvård. Insatsen ges enligt den enskildes önskemål. Hårvård inkluderar kamning, hårrullning och att föna håret. Dusch/bad sker vanligtvis i den enskildes bostad, saknas duschmöjlighet finns möjlighet att duscha inom någon av kommunens boende. Uppsnyggning av dusch- och badutrymme efter dusch/bad ingår.

#### **Avgränsning**

Med fotvård och nagelvård avses insatser som inte kräver speciell kompetens. Rakning utförs endast med rakapparat.

#### **Toalettbesök**

Stöd och hjälp efter behov med toalettbesök/byte av inkontinensskydd, tömning av fristående toalettstol, tömning av urin-/stomipåse. Sker vanligtvis vid planerade besök under dygnet. Hjälp med nedre personlig hygien i samband med toalettbesök ges vid behov. Ta ut eventuella sopor som blir.

#### **Förflyttning**

Stöd och hjälp ges efter behov med förflyttningar till fots eller med rullstol i bostaden. Förflyttning kan även gälla stöd och hjälp att förflytta sig till och från stol och säng eller vändning i säng. Stöd och hjälp med förflyttningar sker vanligtvis vid planerade besök under hela dygnet.

#### **Natthjälp/Nattillsyn**

Hjälp med toalettbesök, vändning eller en tillsyn under natten. Besök i bostaden av personal vid ett eller flera avtalade tidpunkter under natten.

## **Måltidsstöd**

Tillsyn eller stöd efter behov att äta och dricka ges till den enskilde i samband med frukost, middag och kvällsmat eller vid behov av hjälp med dryck och mellanmål under dagen. Insatsen ges även under natten om det finns behov.

## **Beredning av måltid**

Stöd ges efter behov att bereda enklare måltider vid frukost, mellanmål under dagen och kvällen samt kvällsmat. Även värmning av färdig middagsmat ingår. Hjälp med diskning av den enskildes disk utförs. Förberedelse för måltid såsom exempelvis delning av maten, upplägning på tallrik och dukning ingår.

## **Trygghetsinsatser**

4 kap 1 § socialtjänstlagen

### **Riktlinjer för trygghetsinsatser**

#### **Trygghetslarm**

##### **Målgrupp/behov**

Ett trygghetslarm är till för den som upplever det otryggt att vara ensam hemma eller är orolig för att ramla och bli liggande utan hjälp. Trygghet kan uppnås med att den enskilde erhåller trygghetslarm. En förutsättning för att larm ska beviljas är att den enskilde tillåter installation av en nyckelgömma.

##### **Riktlinje**

Insatsen ges till personer som p.g.a. fysiska eller medicinska orsaker har behov av att snabbt kunna tillkalla hjälp dygnet runt. Möjligheten att få kontakt med hemtjänstpersonalen dygnet runt kan öka känslan av trygghet. Får personalen inget svar från den enskilde kommer de att gå in i dennes bostad med hjälp av nyckel för att undersöka vad som hänt. Inställelsetiden är 30 min.

##### **Avgränsning**

Insatsen beviljas ej till enskild som ej förstår eller förmår använda trygghetslarmet. Vid behov av trygghet som grundas på upplevd ensamhet eller allmän oro ska behovet tillgodoses genom annan insats.

Det går ej att garantera att larmet går fram om den enskilde är utomhus och larmar.

#### **Trygghetsringning**

##### **Målgrupp/Behov:**

Trygghet som kan uppnås genom att den enskilde blir kontaktad via telefonsamtal.

##### **Riktlinje**

Insats för att tillgodose trygghetsbehov i den enskildes bostad. Personal ringer upp den enskilde på avtalade tidpunkter. Om den enskilde inte svarar har personalen ansvar för att kontrollera orsaken till detta och vidta överenskomna åtgärder.

### **Avgränsning**

Det är den enskildes ansvar att inneha telefon.

### **Tillsyn**

Besök i bostaden av personal vid ett eller flera avtalade tidpunkter under dagen.

### **Målgrupp/Behov**

Trygghet som kan uppnås genom att den enskilde får tillsynsbesök.

### **Riktlinje**

Personal besöker den enskilde vid ett eller flera avtalade tidpunkter under dygnet i dennes bostad.

### **Avgränsning**

Insatsen beviljas ej om behovet av trygghet kan tillgodoses genom trygghetsringning eller trygghetslarm. Tillsynsbesök är ej förenade med andra biståndsinsatser.

## **Trygg hemma/Tillsyn**

### **Definition**

Trygg hemma ska ge förutsättningar till kvarboende och är samordnad med aktuella yrkeskategorier som biståndshandläggare, hemsjukvård och paramedicin. Personer ska så fort som möjligt efter sjukhusvistelse, korttidsboende eller vid försämring av hälsan ges möjlighet att bo hemma och känna sig trygga. Insatsen samordnas med andra insatser utifrån behov.

### **Målgrupp/Behov**

Insatsen beviljas personer med stora omvårdnadsbehov, som känner otrygghet samt behöver hjälp och stöd under längre stunder under dygnet. Insatsen beviljas huvudsakligen:

- För personer som bedöms ha en möjlighet att återhämta sig och därmed ges en möjlighet till fortsatt boende i hemmet och en ökad självständighet.
- När vi har svårt att bedöma behov vid utredning av ansökan om särskilt boende.
- Till personer som vill vårdas hemma i livets slutskede.

Insatsen kan även efter särskild bedömning, beviljas till personer som väntar på plats på särskilt boende eller korttidsboende.

### **Riktlinje**

Som utökad tillsyn, längre än en punktinsats, för att uppnå trygghet och utreda framtida behov. Möjliggöra att snabbt få bästa möjliga rehabilitering som främjar individens självständighet och möjliggör att man snabbare kan återta sina förmågor.

### **Avgränsning:**

Insatsen tidsbegränsas i normalfallet till 5 dagar. Om behov av insatsen kvarstår vid uppföljningen och personen bedöms ha fortsatt förbättringspotential kan insatsen förlängas i ytterligare 5 dagar. Vid ytterligare behov av förlängning måste annan insats övervägas.

## **Sociala insatser**

4 kap 1 § socialtjänstlagen

### **Målgrupp/Behov**

Personer som gå grund av sjukdom, ålder eller funktionsnedsättning inte själv kan tillgodose sitt behov av social samvaro och social aktivitet. Personer som inte har förmåga att på egen hand klara utevistelse eller promenad.

## **Riktlinjer för sociala insatser**

### **Promenad**

Stöd och hjälp att komma ut på promenad en till två gånger i veckan. Vid ogynnsamma väderförhållanden erbjuds social samvaro som komplement till utevistelse/promenad.

### **Social samvaro och aktivitet**

Insatsen kan bestå av samvaro och social aktivitet i hemmet eller aktiviteter utomhus. Den beviljade tiden kan användas utifrån den enskildes behov och önskemål. Det kan röra sig om en pratstund, en promenad eller liknande. Målsättningen med insatsen ska alltid vara att stötta den enskildes möjlighet att skapa egna sociala kontakter och aktiviteter.

### **Ledsagning**

Personer som har behov av ledsagning och inte kan få behovet tillgodosett genom familjemedlemmar. Ledsagning beviljas till och från sociala och kulturella aktiviteter utanför hemmet. Vid behov av ledsagning till besök hos läkare och tandläkare eller dylikt tillfrågas i första hand anhöriga, i andra hand väntjänst och därefter kan det vara aktuellt med bistånd till ledsagning av personal. Vid läkarbesök görs en bedömning om personal ska stanna kvar under besöket.

### **Avlastning**

#### **Definition**

Insatsen beviljas anhöriga till personer som är i behov av stora omvårdnadsinsatser och/eller tillsyn och kan vara i behov av avlastning utöver det kostnadsfria anhörigstödet.

### **Målgrupp/behov**

Syftet med insatsen är att personen som vårdar och stödjer en närstående ska kunna upprätthålla sociala kontakter och uträtta ärende samt att göra det möjligt för den enskilde att bo kvar i sin bostad med stödet från personen/anhörige som hjälper.

### **Avgränsning**

Det är den enskilde som ansöker om insatsen.

Avlastning beviljas för varje tillfälle eller vid återkommande behov för 6 månader i taget. Om behovet av avlastning/anhörigstöd understiger 10 timmar per månad ska inte ett biståndsbeslut om avlastning/anhörigstöd fattas.

# Serviceinsatser

4 kap 1 § socialtjänstlagen

## Riktlinjer för serviceinsatser

### Städning

#### Målgrupp/Behov

Person som inte har förmåga att själv klara städning eller delar av städningen och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt t ex genom inneboende anhörig.

#### Riktlinje

Städning sker varannan vecka om inte beslutet fattas utifrån särskilda behov. Särskilda behov kan uppstå då den enskilde använder utomhusrullstol som smutsar ner inne, motorik eller synproblem som medför spill, fläckar eller liknande. Städningen omfattar två rum (enligt brukarens önskemål), kök, hall och toalettutrymmen. Om makar/samboende har separata sovrum städas båda. I städning ingår dammtorkning, dammsugning och torkning av golv. Rengöring av toalettutrymmen. Blomvattning, allmän uppsnygning av bostaden.

Allmän uppsnygning/lättare städ kan omfatta tömning av sopor, rengöra diskbänk och spis, rensning av kylskåp samt rengöring av toalettutrymme och sker mellan städningen varannan vecka.

#### Avgränsning

Storstädning, tak och väggtvätt, skåprengöring utförs inte. Mattor tas inte ut och piskas, små mattor vädras. Utrymme som bebos av närstående städas inte. Altaner och balkonger, städning av källare och vind samt flyttstädning utförs inte. Trädgårdsarbete och snöskottning utförs inte.

Ett alternativ till insatsen städning kan vara att personen köper städning från ett privat bolag och utnyttjar möjligheten till RUT-avdrag.

### Tvätt

#### Målgrupp/Behov

Person som saknar förmåga att själv klara av tvätt eller delar av tvätt och som behöver hjälp med att hålla kläder, sänglinne eller dylikt rena.

#### Riktlinje

Hjälp med tvätt en gång i veckan om inte beslutet fattas utifrån särskilda behov. Särskilda behov kan uppstå då den enskilde har nedsatt motorik eller synproblem som medför spill, fläckar eller liknande. Tvätt av den enskildes kläder, sängkläder och handdukar, strykning av skjortor och blusar. Enklare lagning. Tvätt utförs i den enskildes bostad eller i tvättstuga i hyresfastighet. I insatsen ingår t ex att få hjälp med att boka tvättid, lägga tvätt i tvättmaskinen, hänga upp, plocka ner och vika ihop tvätten samt lägga in i skåp och lådor.

**Avgränsning**

Tvättning av mattor och hemtextilier utförs inte. Strykning av övriga textilier utförs inte. Mangling av tvätt utförs inte.

**Inköp****Målgrupp/Behov**

Person som saknar förmåga att själv klara av inköp eller delar av inköp och är i behov av hjälp att få hem dagligvaror till bostaden.

**Riktlinje**

Insatsen beviljas en gång i veckan och den enskilde får hjälp med att planera och göra inköpslista samt packa upp. Inköp skall ske i närmaste butik. Inköp kan även beviljas för andra inköp än dagligvaror, t.ex. kläder om behovet ej kan tillgodoses på annat sätt.

**Avgränsning**

Inköp av pappersbalar, läskbackar eller annat skrymmande medges inte. Kräver att man ansökt om kort-fakturahantering i butiken.

**Ärende****Målgrupp/Behov**

Personer som saknar förmåga att själv utträtta ärenden vid apotek, bibliotek, post eller dylikt.

**Riktlinje**

Ärenden till post, apotek, bibliotek eller dylikt utförs vid behov.

**Avgränsning**

Hjälp med bankärende eller uttag av kontanter utförs inte utan ska utföras av närstående/legal företrädare.

**Bäddning**

Stöd och hjälp med bäddning ges efter behov, på morgonen med att lägga till rätta sängkläderna och lägga på överkast, samt på kväll med att bädda upp inför natten.

**Renbäddning**

Stöd och hjälp med renbäddning av sängkläderna. Lägga sängkläderna i tvätten, bädda med nya sängkläder. Vädring en kort stund av täcke och kudde.

**Fönsterputs**

Fönsterputs kan beviljas efter särskild ansökan. Beviljas högst en gång per år. Insatsen verkställs av extern utförare.

**Avgränsning**

För de som är beviljade insatsen städning. Utförs i de rum som städas.

# Övriga insatser

## Riktlinjer för övriga insatser

### Dagverksamhet demens

4 kap 1 § socialtjänstlagen

#### Målgrupp/behov

Dagverksamheten har som mål att upprätthålla kvarvarande funktioner hos personer med demenssjukdom. I dagverksamheten erbjuds struktur och innehåll i vardagen, social samvaro samt dagliga aktiviteter och sysselsättning. Målet är att stärka självkänslan och förlänga möjligheten att bo kvar hemma längre. Insatsen beviljas för att underlätta och avlasta de anhöriga. Tillvarata de resurser som finns hos var och en samt bryta isolering och skapa social gemenskap.

#### Riktlinje

För yngre eller äldre personer med en demenssjukdom som bor i ordinärt boende.

#### Avgränsning

Inte för personer med utåtagerande beteende, personen måste fungera tillsammans med de andra i gruppen.

### Matdistribution

4 kap 1 § socialtjänstlagen

#### Målgrupp/behov

Personer som inte själv kan eller på annat sätt kan få hjälp med att ordna mathållningen. Distribution av matlåda som innehåller en portion som ska tillgodose behovet av en fullvärdig måltid.

Den som behöver lunch i sin bostad kan få vällagd, rätt tempererad mat hem. Maten består av en sammansatt och näringsriktig måltid. Måltiden körs hem till den enskilde.

#### Riktlinjer

Matdistribution beviljas då den enskilde inte kan tillreda sin middagsmat på egen hand eller att behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Vid behov ingår uppläggnings och delning av maten i insatsen. Matdistribution beviljas minst varannan dag.

#### Avgränsning

Matdistribution avser endast distribution av huvudmåltiden. Den enskilde kan beviljas hjälp med tillagning av enklare måltid morgon och kväll. Endast helportion distribueras. Insatsen beviljas inte om den enskilde kan äta i närbelägen matsal.

### Anhörigstöd

5 kap. 10 § socialtjänstlagen

Personer som vårdar eller stödjer närstående.



”Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder:”

### **Målgrupp/behov**

Personer som på olika sätt hjälper en annan person i dennes vardag. Anledningen till detta kan vara att personen på grund av långvarig sjukdom, funktionshinder eller en social situation, inte klarar sig på egen hand.

Syftet med att stödja anhöriga är framförallt att minska deras fysiska och psykiska belastning. Den anhöriga kan genom stödet få en förbättrad livssituation samtidigt som risken för ohälsa kan minskas.

De anhöriga som inte kan lämna den de vårdar, kan få hjälp av anhörigstöd. Vid avlastning kommer hemtjänstpersonal hem till brukaren för att den anhörige ska kunna upprätthålla sociala kontakter, uträtta ärenden, genomföra aktiviteter utanför hemmet och för att kunna upprätthålla ett självständigt liv.

### **Riktlinje**

För närstående som dagligen vårdar sjuk/funktionshindrad närstående.

Kostnadsfri avlösning upp till 10 timmar/månad. Personlig omsorg som behövs under tiden avlösningen pågår ingår i insatsen.

Träffar för anhörigvårdare samt anhörigutbildningar ordnads regelbundet.

Enskilda samtal efter behov och efterfrågan.

Anhörigstöd ges även som beviljade insatser som växelboende, avlastning utöver de 10 kostnadsfria timmarna, med städning etc.

### **Avgränsning**

Insatsen avlastning som innefattar upp till 10 timmar/månad att fördela på valfritt antal tillfällen, skall planeras i god tid.

Vid behov av de biståndsbedömda insatserna får en ansökan hos biståndshandläggaren göras. Dessa insatser är då avgiftsbelagda.

*Se Riktlinjer för anhörigstöd inom Markaryds kommun*

*Se Rutin för anhörigstöd*

### **Husdjur**

Omsorg om husdjur beviljas ej. Den som inte klarar av detta själv ska anlita anhöriga/närstående.

### **Avgränsning**

Omsorg om service- och ledarhundar kan beviljas om den enskilde är hemma och inte själv kan ta hand om hunden.

## Övrig information

### Förenklad bistånd

För att underlätta för den enskilde medborgaren, samt att Markaryds kommuns socialtjänst ska vara serviceinriktad har Markaryds kommun infört förenklad biståndsbedömning för insatserna matdistribution och trygghetslarm.

En enskild som endast har behov av insats i form av trygghetslarm eller matdistribution och har fyllt 75 år kan själv fylla i en förenklad ansökan där denne väljer vilken insats hon/han behöver.

Den enskilde fyller i en särskild blankett om förenklad ansökan. När den enskildes ansökan har inkommit, kommer hon/han att bli uppringd av en biståndshandläggare inom tre vardagar.

Om den enskilde är i behov av stöd och hjälp med personlig omvårdnad och/eller övriga serviceinsatser är hon/han välkommen att ta kontakt med en biståndshandläggare.

### Sekretess

2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen, OLS

För den som är anställd av kommunen gäller sekretesslagens bestämmelser enligt 2 kap. 1 § OLS (offentlighets- och sekretesslagen). Den som varit eller är verksam inom någon verksamhet inom kommunen får inte berätta för utomstående om enskildas personliga förhållanden. Det gäller verksamma inom både myndighetsutövning och utförande. Sekretessen gäller även mot annan lagstiftning som t.ex. HSL (hälso- och sjukvårdslagen) och LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). Statliga myndigheter som t.ex. Försäkringskassan har dock rätt att kräva uppgifter om personen. Sekretessen kan hävas om personen eller god man/förvaltare ger sitt samtycke.

I och med införandet av en ny vårdform inom den psykiatriska tvångsvården skedde en ändring i sekretesslagen som innebär att uppgifter om enskild som vårdas enligt LPT eller LRV ska kunna lämnas, utan hinder av sekretess, mellan myndigheter inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten, om det behövs för att den enskilde ska få nödvändig vård, behandling eller annat stöd.

*Se Delegeringsordning för socialnämnden*

*Se Rutin utlämnande av social akt*

### Legal företrädare

Föräldrabalken (1949:381) 11 kap. 4§ samt 7§

Om en person på grund av sin funktionsnedsättning inte kan företräda sig själv kan en god man/förvaltare utses. Man kan även ordna med en framtidsfullmakt där man skriver på att man får företräda en person om behov uppstår. Ansökan om God Manskap kan göras av personen själv, närstående, överförmyndaren, kommunens biståndshandläggare och enhetschefer samt landstingets kurator.

## **Framtidsfullmakt**

En framtidsfullmakt innebär att man utser en eller flera fullmaktshavare att ansvara för personliga angelägenheter när man själv inte längre kan ta hand om dem på grund av att man blir fysiskt sjuk, får en psykisk störning eller liknande. Fullmakten kan gälla både för personliga och ekonomiska angelägenheter. Tanken med en framtidsfullmakt är att den ska vara ett alternativ till att utse en god man eller en förvaltare och kan ge enskilda personer större integritet och självbestämmande i sina egna ekonomiska och personliga angelägenheter.

Framtidsfullmakten börjar gälla om och när en person drabbas av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande och tillståndet är varaktigt. Det är den som fullmakten är ställd till som ska bedöma om ett sådant tillstånd har inträtt.

Om fullmaktshavaren är osäker kan han eller hon begära att en domstol prövar om fullmakten har trätt i kraft. Fullmakten upphör att gälla när en god man eller förvaltare utsetts.

## **Godmanskap och förvaltarskap**

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av Föräldrabalkens bestämmelser (11:4 och 11:7). God man/förvaltare utses för personer som inte själva kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Det gäller personer som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med ekonomisk förvaltning, rättshandlingar, personlig omvårdnad etc. Gode mannen är endast ett biträde till huvudmannen, som har kvar sin rättshandlingsförmåga. Det betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla större rättshandlingar utom de som berör den dagliga hushållningen. Saknar huvudmannen förmåga att kunna ge sitt samtycke är gode mannen behörig att själv företa rättshandlingar inom ramen för sitt förordnande och för huvudmannens bästa. Det är tingsrätten som beslutar om God Manskap.

Om en person inte alls klarar att bestämma över sig själv eller det han eller hon gör, kan tingsrätten istället utse en förvaltare. En förvaltare har, inom ramen för sitt förordnande, ensam behörighet att företa rättshandlingar för huvudmannens räkning, utan att inhämta dennes samtycke. Omfattningen av förvaltarskapet bestäms av tingsrätten. Det är också tingsrätten som upphäver godmanskap och förvaltarskap. Vid byte av god man och förvaltare fattas beslut av överförmyndaren.

Förvaltare och God Man har inte tystnadsplikt men etik och moral gäller.

God Man och Förvaltare redovisar till Överförmyndaren. Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för Överförmyndaren.