

Vård- och socialnämnden

**Plats och tid
för sammanträde**

**Distanssammanträde via Microsoft Teams, onsdagen den 19 januari 2022
kl. 09:00**

*Detta sammanträde sker på distans via mötesprogrammet Microsoft Teams.
Tänk på att inför sammanträdet kontrollera funktionen för din dator, mikrofon,
högtalare samt internetanslutning och att ingen obehörig person hör eller ser
vad som behandlas under mötet.*

Informationspunkter

- 1 Anhörigkonsulent - Gunilla Wikberg Kristoffersson, anhörigkonsulent
- 2 Information om äldreomsorgslyftet - Solveig Nilsson, projektledare
- 3 Information om IBIC - Niklas Åhlund, verksamhetsutvecklare
- 4 Medel till planeringsdagar inom äldreomsorgen - Anna Aronsson, controller,
Ingrid Larsson, avdelningschef vård och omsorg
- 5 Nulägesrapport covid-19 - Ingrid Larsson, avdelningschef vård och omsorg,
Maria Östlund, avdelningschef socialtjänsten, Mats Danielsson,
avdelningschef LSS verkställighet
- 6 Paus
- 7 Riktlinje personlig assistans - Maria Östlund, avdelningschef socialtjänsten,
Mats Danielsson, avdelningschef LSS verkställighet
- 8 Uppföljning Barnahus - Maria Östlund, avdelningschef socialtjänsten
- 9 Information om rätten till heltid - Conny Bodén, HR-chef

3 - 7



- 10 Lex Maria-utredning - Katrin Wiking, medicinskt ansvarig sjuksköterska
- 11 Digital signering - Ulf Norring, verksamhetsutvecklare
- 12 Information om Myltblomman - Ingrid Larsson, avdelningschef vård och omsorg

Sammanträdespunkter

- 13 Val av justeringsperson, tid och plats för justering
- 14 Fastställande av dagordning
- 15 Föregående protokoll

Beslutsärenden

- | | | | |
|----|---|----------|-----------|
| 16 | Meddelanden | | 8 - 18 |
| 17 | Riktlinje Personlig assistans | 2021/125 | 19 - 41 |
| 18 | Revidering av delegationsordning för vård- och socialnämnden | 2021/102 | 42 - 92 |
| 19 | Redovisning av delegationsbeslut | 2022/1 | 93 - 115 |
| 20 | Medborgarförslag - Skippa korttidsboende för brukare som ska vidare till annat boende | 2021/40 | 116 - 134 |
| 21 | Medel till planeringsdagar inom äldreomsorgen | 2021/85 | 135 |
| 22 | Umgängesbegränsning | | |



Bergs kommun
Bierjen tjjelte

RAPPORT IBIC

Bakgrund och införande

Niklas Åhlund,
verksamhetsutvecklare LSS

RAPPORT

AVSEENDE INFÖRANDE IBIC

Syfte

Syftet med rapporten är att sammanställa, analysera och presentera de möjligheter och risker ett nytt arbetssätt skulle kunna innebära i och med implementeringen av IBIC som arbetssätt inom Vård- och socialnämndens verksamhetsområde.

Metod

Underlaget för rapporten har sammanställts genom en litteraturoversikt, genomgång av tillgängligt material från Socialstyrelsen såsom vägledningar, handböcker, rörlig media, rapporter med vetenskaplig ansats samt intervjuer med tre typografiskt skiftande kommuner vilka sedan tidigare implementerat IBIC. En kommun har befunnit sig i början av implementering, varför inga intervjufrågor har skickats utan frågor endast ställts över telefon. En kommun har pga tidsbrist inte haft möjlighet att svara innan rapportens färdigställande.

Bakgrund

IBIC är benämningen på den nationella modell Socialstyrelsen 2008 fick i uppdrag att arbeta fram för att kunna beskriva individers - nuläge, mål och resultat på ett enhetligt sätt inom kommunala och regionala vård- och omsorgsverksamheter. Inkluderat i arbetet fanns även instruktionen till Socialstyrelsen om NI - nationell informationsstruktur. Det handlar om framtagandet av enhetliga begrepp, termer och klassifikationer och på så sätt skapa, beskriva och tillhandahålla en ändamålsenlig informationsstruktur. Projektet valde därtill att införliva ICF, Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa. Klassifikationen är framtagen av WHO och har utbredd internationell spridning. Ett tredje centralt begrepp inom IBIC är KSI, Klassifikation av socialtjänstens insatser. Detta är ett komplement till IBIC för att dokumentera arbetssätt eller modeller tillsammans med typinsats. IBIC ger handläggare verktyg för att hantera den dokumentation som följer individen inom socialtjänstens processer - från aktualisering till beslut och uppföljning.

Resultat

Inom ramen för informationsinsamlandet har det framkommit styrkor och svagheter med att implementera IBIC som arbetssätt. En enhetlig struktur för att underlätta efterlevnaden i de förväntningar, krav och lagar som kommer från myndigheter och departement lyfts fram som en styrka och fördel jämfört de många variationer som förekommer idag och som försvårar såväl överföring av information mellan huvudmän som jämförande statistik på nationell nivå. Det är av stor betydelse att viktig information om brukaren kan sammanställas och återsökas, delas, tolkas entydigt för de syften som den behövs. En vidare fördel för samarbetet mellan olika professioner, som ett gemensamt språkbruk inom IBIC för med sig, är att de olika aktörerna runt brukaren hanterar samma begrepp och terminologi. Detta minskar risken för tolkningsutrymme aktörer

RAPPORT

AVSEENDE INFÖRANDE IBIC

emellan och därmed och risken för missförstånd. Det är även ett viktigt påpekande att IBIC hanterar många av de ingående processerna i socialtjänstens handläggning, men inte alla. Det framgår i en underlagsrapport från Örebro universitet att det finns brister med IBIC som arbetssätt vilka riskerar att komplicera arbetet för brukarnära personal. Forskarna har fört samtal med ett 50-tal representanter från olika delar av kommuners omsorgs verksamhet. IBIC medför enligt författarna av rapporten risk för en beslutsförskjutning från myndighetsbeslut av handläggare till den brukarnära personalen som då saknar förutsättningar att hantera detta på ett rättssäkert sätt. Rapporten pekar också på svårigheten med att upprätthålla kvaliteten på genomförandeplaner, då informationsöverföringen mellan handläggare och utförare riskerar att försvåras av metodiken i IBIC. Slutligen betonar rapporten vikten av kravställandet på leverantören av verksamhetssystem, då detta kan vara av avgörande betydelse för hur väl IBIC kan tillämpas inom organisationen.

Intervjuer

Följande avsnitt är referat från genomförda intervjuer med Östersunds kommun samt Krokoms kommun.

Östersunds kommun:

- ***Har ni använt IBIC för att följa upp er verksamhet? Eller kan ni se att den strukturerade dokumentationen som IBIC medger skulle kunna ge värdefull information om er verksamhet?***

Östersund har ej i tidigare verksamhetssystem kunnat presentera efterfrågad information. De genomför för närvarande övergången till ett nytt verksamhetssystem där sådan information kommer att bli möjlig att ta fram, bland annat måluppfyllandegrad och delaktighet. Man inför ICF-språket i journalträdet där personalen kommer att kunna journalföra direkt i livsområdena.

- ***Vilka fördelar ser ni med att använda IBIC?***

Till stor del handlar det om att strukturerat kunna dokumentera de olika behov och mål medborgaren har utifrån olika livsområden. Det tydliggör vad brukaren själv vill uppnå med stöd- och hjälpinsatser, något som även stärker brukarens delaktighet.

- ***Är det något i arbetet som blivit svårare sedan ni började använda IBIC?***

Östersunds kommun gick ut med att implementera IBIC inom hela förvaltningen, såväl SoL som LSS, inom både myndighet och utförarverksamhet. Detta innefattar IBIC:s processteg för utredning, beslut, genomförandeplan.

RAPPORT

AVSEENDE INFÖRANDE IBIC

Östersunds modell för införande av IBIC har bestått av rekryterandet av 4 st metodutvecklare samt utbildningsinsatser i 3 steg;

- Steg 1: Introduktionsutbildning för samtlig personal inom förvaltningen.
- Steg 2: Utbildning för personal inom myndighet och verkställighet kring dokumentation.
- Steg 3: Metodutvecklare arbetar ute i utförarverksamheterna för att vägleda medarbetare i att uppdatera genomförandeplaner enligt IBIC-struktur samt upprätta nya genomförandeplaner.

"IBIC innefattar både tankesätt, förhållningssätt och dokumentation och det vi har märkt nu i efterhand är att själva dokumentationsdelen tagit för stor plats. Även fast introduktionsutbildningen handlar om tankesätt och förhållningssätt så är detta mycket svårare att ta till sig."

- Metodutvecklare, Östersunds kommun

- **Upplevs IBIC:s språkbruk svårt och medför det att efterföljande arbete med tex. genomförandeplaner blir svårt att implementera för brukarnära personal?**

Initialt upplevde LSS-verksamheterna det vara svårt att förklara de nya rubrikerna i genomförandeplan för brukarna men idag är detta inget problem. Det är en process att lära sig något nytt och används rätt stöd, exempelvis ibland bildstöd och liknande, kan man underlätta lärandet för mottagaren. Metodutvecklare i Östersund förordar att man bryter ner de ICF-rubriker systemet arbetar med till en "2:a eller 3:e nivå" då det skapar tydlighet kring rubrikerna. Verksamhetssystemet har anpassats så att det ska bli så tydligt som möjligt för samtliga användare.

- **Vilka framgångsfaktorer har ni sett i implementeringen av IBIC?**

Att ha heltidsanställd personal med både SOL/LSS- och HSL-kompetens samt med bakgrund från både myndighet och verkställighet som uteslutande arbetar med införandet av IBIC är en förutsättning för att lyckas fullt ut. Östersunds fyra metodutvecklare IBIC hade heltidsuppdrag i nära 3 år. Intervjurespondenten arbetar nu som SAS, socialt ansvarig samordnare och besvarar fortfarande frågor inom verksamheterna avseende IBIC och ICF. Metodutvecklare var under införandet av IBIC ute i samtliga verksamheter med praktiskt stöd för genomgång och revidering av samtliga genomförandeplaner. Det är vidare av vikt att ge kontinuerlig hjälp till biståndshandläggare och LSS-handläggare så det blir rätt redan från handläggning till beslut då att detta påverkar hur det blir ute i verksamheterna. All personal behöver få kontinuerlig utbildning och tid till att få sätta sig in i det nya tankesättet, förhållningssättet och dokumentationen.

RAPPORT

AVSEENDE INFÖRANDE IBIC

Krokom:

Tillämpar idag IBIC för utredning och används uteslutande av handläggare. Egentligen inte kommit längre i implementeringen än så. En processledare anställs i årsskiftet 2021/2022 för att fortsätta arbetet inom resten av organisationen.

Diskussion

IBIC är framtaget på uppdrag till Socialstyrelsen. Arbetet har pågått under många år och resulterat i en enhetlig informationsstruktur för dokumentationen inom Vård och omsorg, vilket allt fler kommuner ansluter sig till. Detta skapar möjligheter när det kommer till komparativa analyser på ett sätt som tidigare varit svårare. IBIC kan i hög grad troligtvis bidra till utvecklandet av ett systematiskt arbetssätt där det blir tydligare att se förbättringspotential, vilket gynnar organisationen såväl kvalitetsmässigt som ekonomiskt. Det finns framlagd kritik av IBIC som pekar på en rad risker, såsom försämrad kvalitet, sämre arbetsmiljö, rättsosäkerhet och försämrad hälsa för brukare. Detta är dock riskområden som socialtjänstens omsorgsapparat alltid ställs inför, oaktat vilket arbetssätt eller metod man tillämpar. Författarna av kritiken framhåller att, främst brukarnära personal, upplever språkbruket i IBIC som för svårt, vilket gör att de inte förstår sitt uppdrag och då riskerar att missa fastställd arbetsordning eller viktiga mål för brukaren. Kritiken är sammantaget dock något som rimligtvis borde gälla oavsett hur man väljer att strukturera sin information och inte knutet till just IBIC.

På frågan kring hur och när IBIC ska implementeras är svaret beroende på en rad olika faktorer. Det handlar om vilket verksamhetssystem som skall bära IBIC, vilka resurser som kan tillsättas och vilken angelägenhet det har för organisationen. Andra kommuner har implementerat nya verksamhetssystem samtidigt som IBIC, vilket medför samordningsvinster men också andra frågor och utmaningar. IBIC är i slutändan ett arbetssätt och verktyg för hur främst handläggare dokumenterar och strukturerar den information som samlas in. De verkställande avdelningarna är förvisso avgörande för hur resultatet för den enskilde utfaller men omfattas inte av lika omfattande variation eller mängd dokumentation i sitt dagliga arbete.

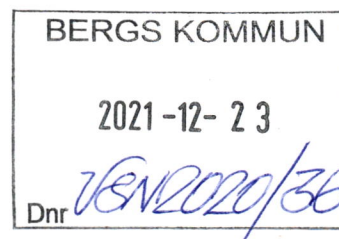
Det är utredarens uppfattning att IBIC kan vara ett bra verktyg i att utreda och följa upp individers behov, mål och resultat inom VoS-nämndens verksamheter. Detta är dock nära kopplat till frågan om ett nytt och modernt verksamhetssystem ska ersätta nuvarande system. Om och när ett sådant projekt inleds, kan ett införande av IBIC med fördel planeras in i samma processer. Att tillkoppla tillräckliga resurser för uppdraget såsom metodutvecklare och i den senare frågan även systemförvaltare blir centrala delar i genomförandet.



2021-12-22
S2021/08228

Socialdepartementet

Kammarkollegiet
Box 2218
103 15 Stockholm



Utbetalning av medel i enlighet med överenskommelsen mellan staten och Sveriges Kommuner och Regioner om äldreomsorg – teknik, kvalitet och effektivitet med den äldre i fokus

Regeringens beslut

Regeringen ger Kammarkollegiet i uppdrag att utbetala 200 000 000 kronor i enlighet med överenskommelsen från den 22 december 2021 mellan staten och Sveriges Kommuner och Regioner om äldreomsorg – teknik, kvalitet och effektivitet med den äldre i fokus. Av dessa medel ska 167 100 000 kronor fördelas till samtliga kommuner. Medlen fördelas efter en fördelningsnyckel baserat på antal personer som är 80 år eller äldre i kommunen, men med ett minimibelopp om 250 000 kronor till varje kommun (se *bilaga 1*). Kommunerna som rekviderar om dessa medel ska enligt överenskommelsen svara på Socialstyrelsens enkät avseende uppföljning av utvecklingen av e-hälsa och välfärdsteknik i kommunerna (se Socialstyrelsens regleringsbrev för 2022).

Vidare utbetalas 1 500 000 kronor vardera till de tio kommuner som utsetts till modellkommuner: Borås, Eskilstuna, Grästorp, Kalmar, Karlstad, Kramfors, Lund, Skellefteå, Uddevalla och Övertorneå.

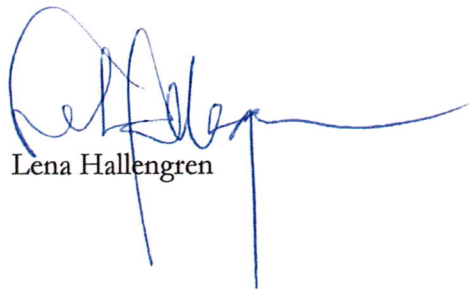
Sveriges Kommuner och Regioner får rekquirera 17 900 000 kronor för eget arbete enligt överenskommelsen.

Kostnaderna ska redovisas mot det under utgiftsområde 9 Hälsovård, sjukvård och social omsorg för budgetår 2022 uppförda anslaget 4:5 Stimulansbidrag och åtgärder inom äldreområdet, anslagspost 8 Utvecklingsmedel – Kammarkollegiet.

Samtliga medel utbetalas efter rekvisition ställd till Kammarkollegiet senast den 1 december 2022. Rätten till bidrag förfaller om rekvisition inte inkommit inom denna tid.

Medel som inte har utnyttjats ska enligt överenskommelsen återbetalas senast den 31 mars 2023 till Kammarkollegiet. Vid samma tidpunkt ska en ekonomisk redovisning av använda medel för kalenderåret lämnas till Kammarkollegiet (se *bilaga 2*). Regeringskansliets diarienummer för överenskommelsen och för detta regeringsbeslut om utbetalning ska framgå av samtliga handlingar.

På regeringens vägnar



Lena Hallengren



Michael Blom

Kopia till

Sveriges Kommuner och Regioner
samtliga kommuner

Kommun	Medel-2022
Ale	381 308
Alingsås	705 477
Alvesta	358 679
Aneby	250 000
Arboga	288 527
Arjeplog	250 000
Arvidsjaur	250 000
Arvika	552 162
Askersund	250 000
Avesta	455 986
Bengtstors	250 000
Berg	250 000
Bjurholm	250 000
Bjuv	250 000
Boden	526 703
Bollebygd	250 000
Bollnäs	527 552
Borgholm	285 981
Borlänge	784 398
Borås	1 757 752
Botkyrka	846 629
Boxholm	250 000
Bromölla	250 000
Bräcke	250 000
Burlöv	255 431
Båstad	371 125
Dals-Ed	250 000
Danderyd	603 644
Degerfors	250 000
Dorotea	250 000
Eda	250 000
Ekerö	346 515
Eksjö	358 679
Emmaboda	250 000
Enköping	714 246
Eskilstuna	1 594 254
Eslöv	491 628
Essunga	250 000
Fagersta	267 312
Falkenberg	867 279
Falköping	631 648

Falun	992 590
Filipstad	250 000
Finspång	414 121
Flen	330 675
Forshaga	250 000
Färgelanda	250 000
Gagnef	250 000
Gislaved	499 831
Gnesta	250 000
Gnosjö	250 000
Gotland	1 138 268
Grums	250 000
Grästorp	250 000
Gullspång	250 000
Gällivare	378 197
Gävle	1 584 636
Göteborg	6 534 291
Götene	250 000
Habo	250 000
Hagfors	289 376
Hallsberg	254 017
Hallstahammar	323 603
Halmstad	1 710 513
Hammarö	250 000
Haninge	904 617
Haparanda	250 000
Heby	264 483
Hedemora	295 033
Helsingborg	2 131 141
Herrljunga	250 000
Hjo	250 000
Hofors	250 000
Huddinge	1 042 941
Hudiksvall	694 445
Hultsfred	315 117
Hylte	250 000
Håbo	250 000
Hällefors	250 000
Härjedalen	250 000
Härnösand	489 647
Härryda	456 835
Hässleholm	1 023 988
Höganäs	538 584
Högsby	250 000
Hörby	265 898
Höör	261 372

Jokkmokk	250 000
Järfälla	1 033 323
Jönköping	2 198 464
Kalix	366 882
Kalmar	1 105 738
Karlsborg	250 000
Karlshamn	671 250
Karlskoga	614 676
Karlskrona	1 163 443
Karlstad	1 540 226
Katrineholm	618 353
Kil	250 000
Kinda	250 000
Kiruna	400 261
Klippan	298 428
Knivsta	250 000
Kramfors	384 986
Kristianstad	1 475 448
Kristinehamn	491 910
Krokom	250 000
Kumla	308 045
Kungsbacka	1 307 990
Kungsör	250 000
Kungälv	772 800
Kävlinge	417 233
Köping	501 245
Laholm	474 373
Landskrona	677 473
Laxå	250 000
Lekeberg	250 000
Leksand	324 169
Lerum	591 198
Lessebo	250 000
Lidingö	821 171
Lidköping	721 318
Lilla Edet	250 000
Lindesberg	433 356
Linköping	2 376 954
Ljungby	556 688
Ljusdal	398 563
Ljusnarsberg	250 000
Lomma	448 914
Ludvika	513 691
Luleå	1 258 205
Lund	1 530 608
Lycksele	250 000

Lysekil	330 958
Malmö	4 125 655
Malung-Sälen	250 000
Malå	250 000
Mariestad	529 532
Mark	620 050
Markaryd	250 000
Mellerud	250 000
Mjölby	456 835
Mora	413 556
Motala	787 509
Mullsjö	250 000
Munkedal	250 000
Munkfors	250 000
Mölnadal	840 689
Mönsterås	266 463
Mörbylånga	271 838
Nacka	1 225 392
Nora	250 000
Norberg	250 000
Nordanstig	250 000
Nordmaling	250 000
Norrköping	2 049 957
Norrtälje	1 231 615
Norsjö	250 000
Nybro	438 448
Nykvarn	250 000
Nyköping	1 083 108
Nynäshamn	442 974
Nässjö	525 855
Ockelbo	250 000
Olofström	315 965
Orsa	250 000
Orust	321 906
Osby	285 133
Oskarshamn	523 026
Ovanåker	250 000
Oxelösund	267 595
Pajala	250 000
Partille	529 532
Perstorp	250 000
Piteå	695 859
Ragunda	250 000
Robertsfors	250 000
Ronneby	603 644
Rättvik	282 021

Sala	418 930
Salem	250 000
Sandviken	725 844
Sigtuna	536 038
Simrishamn	497 568
Sjöbo	320 774
Skara	315 683
Skellefteå	1 344 763
Skinnskatteberg	250 000
Skurup	250 000
Skövde	884 251
Smedjebacken	250 000
Sollefteå	439 862
Sollentuna	877 179
Solna	931 773
Sorsele	250 000
Sotenäs	250 000
Staffanstorps	402 524
Stenungsund	416 101
Stockholm	10 221 781
Storfors	250 000
Storuman	250 000
Strängnäs	574 226
Strömstad	250 000
Strömsund	265 332
Sundbyberg	415 818
Sundsvall	1 680 529
Sunne	261 654
Surahammar	250 000
Svalöv	250 000
Svedala	277 212
Svenljunga	250 000
Säffle	358 679
Säter	250 000
Sävsjö	250 000
Söderhamn	517 652
Söderköping	250 000
Södertälje	1 209 268
Sölvesborg	354 719
Tanum	259 957
Tibro	250 000
Tidaholm	260 523
Tierp	395 735
Timrå	285 133
Tingsryd	297 862
Tjörn	306 914

Tomelilla	263 352
Torsby	270 706
Torsås	250 000
Tranemo	250 000
Tranås	411 575
Trelleborg	759 505
Trollhättan	885 382
Trosa	250 000
Tyresö	649 469
Täby	1 128 367
Töreboda	250 000
Uddevalla	1 004 753
Ulricehamn	455 137
Umeå	1 590 011
Upplands Väsby	542 261
Upplands-Bro	281 172
Uppsala	2 765 900
Uppvidinge	250 000
Vadstena	250 000
Vaggeryd	250 000
Valdemarsvik	250 000
Vallentuna	399 412
Vansbro	250 000
Vara	288 244
Varberg	1 147 320
Vaxholm	250 000
Vellinge	615 807
Vetlanda	540 847
Vilhelmina	250 000
Vimmerby	327 563
Vindeln	250 000
Vingåker	250 000
Vårgårda	250 000
Vänersborg	721 601
Vännäs	250 000
Värmdö	455 986
Värnamo	595 441
Västervik	830 788
Västerås	2 384 309
Växjö	1 384 364
Ydre	250 000
Ystad	645 792
Åmål	278 910
Ånge	250 000
Åre	250 000
Årjäng	250 000

Åsele	250 000
Åstorp	250 000
Åtvidaberg	250 000
Älmhult	295 599
Älvdalen	250 000
Älvkarleby	250 000
Älvsbyn	250 000
Ängelholm	828 808
Öckerö	250 000
Ödeshög	250 000
Örebro	2 066 646
Örkelljunga	250 000
Örnsköldsvik	1 058 216
Östersund	1 020 877
Österåker	579 034
Östhammar	448 914
Östra Göinge	254 017
Överkalix	250 000
Övertorneå	250 000
Totalt	167 100 000

Information om rekvisition och ekonomisk redovisning

Information som ska ingå i rekvisition och ekonomisk redovisning av icke-prestationsbaserade medel inom ramen för denna överenskommelse.

Rekvisition	Ekonomisk redovisning
1. Kontaktuppgifter Bidragsmottagare Organisationsnummer Kontaktperson Postadress Telefon inkl. riktnummer Faxnummer E-postadress	1. Kontaktuppgifter Bidragsmottagare Organisationsnummer Kontaktperson Postadress Telefon inkl. riktnummer Faxnummer E-postadress
2. Bidrag som ansökan avser Regeringskansliets diarienummer för bakomliggande överenskommelse Regeringskansliets diarienummer för regeringsbeslut avseende utbetalning Överenskommelsens benämning Belopp som rekvideras Rekvisitionen avser perioden	2. Bidrag som ansökan avser Regeringskansliets diarienummer för bakomliggande överenskommelse Regeringskansliets diarienummer avseende regeringsbeslut för utbetalning Överenskommelsens benämning Summa bidrag enligt överenskommelsen Summa bidrag som utbetalats från regeringen/Regeringskansliet Period som den ekonomiska redovisningen avser
3. Uppgifter för utbetalning Bankgiro/Plusgiro Önskad betalningsreferens	3. Redovisning av verksamhet eller aktivitet Bidrag som erhållits av regeringen/Regeringskansliet Summa kostnader Medel som inte har förbrukats (Bidrag – totala kostnader) Har svarat på Socialstyrelsens enkät avseende uppföljning av utvecklingen av e-hälsa och

	välfärdsteknik i kommunerna (se Socialstyrelsens regleringsbrev för 2022)
4. Underskrift i original av behörig företrädare Bidragstagaren intygar att lämnade uppgifter är riktiga samt försäkrar att bidraget kommer att användas enligt den gemensamma överenskommelsen. Datum Underskrift Namnförtydligande	4. Ekonomichefens/verksamhetschefens granskning av den ekonomiska redovisningen Alt 1: N.N. (ekonomichefen/verksamhetschefen) intygar att den ekonomiska redovisningen under punkt 3 är korrekt. Alt 2: N.N. (ekonomichefen/verksamhetschefen) bedömer inte att den ekonomiska redovisningen under punkt 3 är korrekt. (Avvikelserna och eventuella åtgärder ska också redovisas.) Namn Befattning Telefon inkl. riktnummer E-postadress
	5. Underskrift i original av behörig företrädare Bidragstagaren intygar att lämnade uppgifter är riktiga. Datum Underskrift Namnförtydligande

Avdelning socialtjänst
Maria Östlund

Vård- och socialnämnden

Riktlinje Personlig assistans

Förslag till beslut

Vård- och socialnämnden beslutar att:

1. Anta riktlinje avseende personlig assistans daterad den 4 januari 2022.
2. Redaktionella ändringar kan hanteras av tjänsteperson utan att nytt beslut måste tas av vård- och socialnämnden.

Ansvarig

Maria Östlund, Mats Danielsson

Finansiering

Finansiering ej relevant.

Tidplan/Uppföljning

Revidering sker i oktober 2022 och/eller vid behov.

Bakgrund

Under 2021 har en riktlinje för Personlig assistans utarbetats, som ett led i att säkerställa enhetlig handläggning och utförande. Denna riktlinje avser handläggning och verkställighet av insatsen Personlig assistans enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Den beskriver hur Vård- och socialnämnden inom ramen för sitt uppdrag främjar jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer lagen omfattar. Denna riktlinje är ett kompletterande styrdokument till *Riktlinje för handläggning och verkställighet av insatser LSS* men är särskilt avgränsad till att beröra insatsen personlig assistans.

Barnperspektivet

- () Bedöms inte vara relevant
(X) Har beaktats (se bilaga)

Maria Östlund
Avdelningschef socialtjänst



Kopia till

Maria Östlund, avdelningschef Socialtjänst

Mats Danielsson, avdelningschef LSS verkställighet

Annica Jansson, enhetschef Socialtjänst

Niklas Åhlund, verksamhetsutvecklare

Ansvarig nämnd Vård- och socialnämnden**Handläggare** Maria Östlund**Dnr** 2021/125**Ärende** Riktlinje Personlig assistans

Sverige har tillsammans med nästan 200 andra länder anslutit sig till Förenta Nationernas **Barnkonvention**. Barnkonventionen slår fast att alla barn och ungdomar under 18 år har samma rättigheter. Rätt att leva och utvecklas. Rätt att växa upp i trygghet och skyddas mot övergrepp. Rätt att respekteras för vad de tycker och tänker. Barnets bästa ska alltid komma i första hand. FN:s barnkonvention består av 54 artiklar.

- Barnchecken för Bergs kommun ska ingå som underlag vid alla beslut i fullmäktige, samt i nämnder, styrelser och bolag, där nedanstående frågeställningar är relevanta.
- Följande frågor ska ställas innan beslut fattas. Om någon fråga besvaras med nej, bör en noggrann analys av vad detta får för konsekvenser för barn och ungdomar göras. Möjliga alternativ bör utredas ytterligare.
- Barnchecken ska följa ärendet från början till slut.

1 Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i första rummet?☒ Ja ☐ Nej**Kommentar****2 Innebär beslutet att barns och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter beaktas?**☒ Ja ☐ Nej**Kommentar****3 Innebär beslutet att barns och ungdomars rätt till en god hälsa och utveckling beaktas?**☒ Ja ☐ Nej**Kommentar****4 Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening?**☐ Ja ☒ Nej**Kommentar****5 Har särskild hänsyn tagits till de behov som barn och ungdomar som har en fysisk eller psykisk funktionsvariation har?**☒ Ja ☐ Nej**Kommentar**

En redovisning av hur Barnchecken har använts i nämndens/styrelsens/bolagets beslut under året bör göras i samband med det årliga fastställandet av bokslut.

UTDRAG UR BARNKONVENTIONEN**Artikel 1**

Ett barn – det är varje människa i världen under 18 år.

Artikel 3

Barnets bästa ska alltid komma i främsta rummet.

Artikel 4

Konventionsstaterna ska sträva efter att till det yttersta av sina tillgängliga resurser söka förverkliga barnets sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter.

Artikel 6

Varje barn har rätt att överleva och att utvecklas.

Artikel 12 - 15

Barnet har rätt att uttrycka sin mening i alla frågor som berör det. När domstolar och myndigheter behandlar fall som rör barnet ska barnet höras och barnets intresse komma i första rummet. Barnets rätt till tankefrihet, samvetsfrihet och religionsfrihet ska respekteras.

Artikel 23

Varje barn med fysiskt eller psykiskt handikapp har rätt till ett fullvärdigt och anständigt liv som möjliggör dess aktiva deltagande i samhället.

RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans

Denna riktlinje avser handläggning och verkställighet av insatsen Personlig assistans enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, och beskriver hur Vård- och socialnämnden inom ramen för sitt uppdrag främjar jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer lagen omfattar. Denna riktlinje är ett kompletterande styrdokument till [Riktlinje för handläggning och verkställighet av insatser LSS](#) men är särskilt avgränsad till att beröra insatsen personlig assistans.

Innehåll

RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans	1
SYFTE	2
MÅLGRUPP FÖR RIKTLINJEN	3
GRUNDLÄGGANDE BESTÄMMELSER SAMT VIKTIGA GRUNDER	3
Grundläggande om LSS	3
INSATSEN PERSONLIG ASSISTANS	3
Kommunens beslut om personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	4
SÄRSKILDA VILLKOR OCH AVGRÄNSNINGAR	4
Dubbel assistans	4
Föräldrar med funktionsnedsättning	4
Personlig assistans till barn	5
Föräldraansvar	6
Om vårdnadshavare är oense	6
Omvårdnadsbidrag och personlig assistans	6
Korttidstillsyn för skolorn över 12 år och personlig assistans	6
Korttidsvistelse och personlig assistans	6
Personlig assistans inom kommunala verksamheter	7
Personlig assistans i daglig verksamhet	7
Personlig assistans i bostad med särskild service	7
Personlig assistans vid sjukhusvistelse	8
Tillfällig utökning av personlig assistans	8
Personlig assistans till den som fyllt 65 år	10
Ledsagarservice till personer med personlig assistans	10

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 1(19)

Gemensamt hushåll	10
Egenvård	11
UTREDNING/BEDÖMNING	11
Grundläggande behov för bedömning av rätten till personlig assistans	12
Beslut	15
VERKSTÄLLIGHET AV INSATSEN PERSONLIG ASSISTANS	16
ytterligare insatser med stöd av SoL	17
Bemanning av insats	17
Assistentens uppdrag	17
Vårdhygien	18
Tillsyn	18
Beredskap	18
Förändringar eller avslut av assistans	18
Assistansomkostnader	19
Resor	19
Tidsredovisning	20
Husdjur	20

SYFTE

Syftet med riktlinjen är att fungera som styrdokument för handläggare som utreder och fattar beslut om insatsen Personlig assistans enligt LSS, bidra till mer enhetliga bedömningsgrunder för att garantera likställighet och rättssäkerhet, ge en allmän beskrivning av insatsen personlig assistans samt klargöra hur personlig assistans-ärenden enligt LSS ska behandlas i Bergs kommun. Riktlinjen ska betraktas som en vägledning för utförandet av insatsen personlig assistans i Bergs kommun. Riktlinjen begränsar dock inte den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad. En ansökan kan inte avvisas med hänvisning till kommunens riktlinje. Riktlinjen utgår från gällande lagstiftning, rättspraxis, förarbeten till gällande lagar och allmänna föreskrifter från Socialstyrelsen.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 2(19)

MÅLGRUPP FÖR RIKTLINJEN

Riktlinjen gäller för samtliga delegater i Vård- och socialnämndens delegationsordning som fattar beslut om insatser enligt LSS samt alla nämndens verksamheter som bedrivs enligt denna lag.

GRUNDLÄGGANDE BESTÄMMELSER SAMT VIKTIGA GRUNDER

Personer som omfattas av LSS personkrets har rätt till vissa angivna insatser om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och om deras behov inte tillgodoses på annat sätt. Insatserna regleras i 9 § LSS och omfattar 10 olika insatser. En av insatserna är biträde av personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader, till den del behovet inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt bestämmelserna i Socialförsäkringsbalken, SFB, (9 § 2 LSS).

Grundläggande principer för LSS är att verksamheten ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som omfattas av lagen. Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som alla andra (5 § LSS).

Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS trädde i kraft den 1 januari 1994 och lagen är en rättighetslag. Med rättighetslag menas bl. a. att den ger personer som omfattas av lagen en rätt att kräva av huvudmannen att få del av de stödåtgärder som anges, under förutsättning att personen bedöms ha behov av insatsen.

INSATSEN PERSONLIG ASSISTANS

Begreppet personlig assistans har samma betydelse i LSS som i Socialförsäkringsbalken, SFB och innebär att behovet ska utredas och bedömas enligt samma principer. Genom personlig assistans har personer som har stora hjälpbehov av personlig karaktär möjlighet att få ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer. Stödet ska kunna finnas tillgängligt för den enskilde i olika situationer och under olika tider på dygnet. Det personliga stödet ska ge ökade möjligheter till ett självständigt liv och att kunna studera, delta i sysselsättning och fritidsaktiviteter, få möjlighet till eget boende med mera.

Det är en grundläggande princip för insatsen personlig assistans att den enskilde ska ha inflytande och självbestämmande över sin egen livssituation. Den enskildes delaktighet vid valet av personliga assistenter förutsätts, vilket innebär att han eller hon bör ha ett avgörande eller mycket stort inflytande över vem som anställs som personlig assistent samt över när och hur hjälpen ska ges (Prop. 1992/93:159 avsnitt 14.1, s. 174).

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 3(19)

Ansökan om personlig assistans kan ske såväl hos kommunen som hos Försäkringskassan. Avser en ansökan hos kommunen mer omfattande behov ska ett samarbete med Försäkringskassan inledas.

Kommunen ansvarar för assistansersättning för personlig assistans om *antalet assistanstimmar i genomsnitt understiger 20 timmar i veckan* för att tillgodose de grundläggande behoven. Försäkringskassan ansvarar för assistansersättning då *antalet timmar i genomsnitt överstiger 20 timmar i veckan*. Kommunen ska anmäla till Försäkringskassan om en person antas ha rätt till assistansersättning och informera den enskilde om att ansöka hos Försäkringskassan. I avvaktan på beslutet ska kommunen tillgodose den enskildes behov, om det inte kan tillgodoses på annat sätt.

KOMMUNENS BESLUT OM PERSONLIG ASSISTANS ENLIGT 9 § 2 LSS

Beslut om personlig assistans avser biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, till den del behovet av ekonomiskt stöd inte täcks av bestämmelserna i Socialförsäkringsbalken.

Vid beslut om *ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans* beslutas om antal timmar per vecka, månad eller längre tid, till samma schablonbelopp som den statliga ersättningen för personlig assistans. Schablonersättningens storlek fastställs varje år av regeringen.

SÄRSKILDA VILLKOR OCH AVGRÄNSNINGAR

DUBBEL ASSISTANS

Behov av dubbel assistans ska vara styrkt med underlag. Den som har behov av mer än en personlig assistent samtidigt, har rätt till två eller flera assistenter endast om möjligheterna att få bidrag enligt lagen om bostadsanpassning (1992:1574) eller hjälpmedel enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) har utretts. Om bostadsanpassningsbidrag eller hjälpmedel överhuvudtaget inte är aktuella får möjligheterna anses utredda med ett sådant konstaterande. Vid bedömning av dubbel assistans ska endast den faktiska tiden för stödbehovet beräknas. Momenten däremellan ingår som regel inte i beräkningen. Det är individens behov av dubbel assistans som är avgörande för om dubbel tid kan beviljas. Behov som kan härledas till de personliga assistenternas arbetsmiljö eller schema ingår inte i bedömningen.

FÖRÄLDRAR MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

När den enskilde är förälder och har personlig assistans, beviljas den enskilde endast assistans för sina egna grundläggande och övriga behov. Dock är det av vikt att insatsens utformning beaktas även ur ett barnperspektiv. Därför kan den personliga assistansen behöva kombineras med andra insatser enligt SoL för att tillgodose barnets eller barnens behov. Under spädbarnsåret är barnet känslomässigt och praktiskt beroende av någon vuxen, oftast en förälder. Därför bör undantag göras under spädbarnsåret så att assistenten, om denne därtill

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 4(19)

är en lämplig person, hjälper den funktionshindrade föräldern att klara den praktiska omvårdnaden om barnet, till exempel vid amning och blöjbyten. Barnets behov kan självfallet motivera andra eller ytterligare stödinsatser via socialtjänsten.

LSS-insatser till förälder ska inte tillgodose barnens behov av omsorg och tillsyn. Föräldraförsäkringen ger rätt för båda föräldrarna att använda dess förmåner, därefter träder andra samhällsförmåner in såsom barnomsorg.

PERSONLIG ASSISTANS TILL BARN

Bedömning av barns rätt till personlig assistans sker enligt samma kriterier som för vuxna med funktionsnedsättning, d.v.s. barnet ska ha behov av hjälp för sina grundläggande behov och för andra personliga behov. Eftersom personlig assistans som ges till barn påverkar hela familjens situation är det också viktigt att assistansen anpassas till varje familjs individuella behov och att barnets vårdnadshavare ges ett avgörande inflytande över hur stödet till barnet utformas.

Ett barn kan få hjälp av personlig assistent i det som är utöver vad som kan bedömas vara ett normalt föräldraansvar för ett jämnårigt barn utan funktionshinder, med utgångspunkt i föräldrabalken. Föräldraansvaret utgår från det aktuella barnets stödbehov. Rätten till personlig assistans tar ingen hänsyn till syskon. Här kan andra stödinsatser enligt LSS vara aktuellt såsom avlösarservice.

För bedömning av föräldraansvaret bör följande rättspraxis (HFD 2011 ref. 36 PA) beaktas:

- barnet är 15 år - föräldraansvaret helt utsläckt
- barnet är 12 år - föräldraansvaret som avser stöd med grundläggande behov upphör (RÅ 2008:17)
- barnet är 11 år - föräldraansvar tillsyn för en 11-åring är begränsat (HFD 2013 ref. 81)
- barnet är 9 år - föräldraansvar som avser stöd i kommunikation samt aktiv tillsyn som grundläggande behov upphör (RÅ 2010:17)

Tiden och insatsen som går åt till att hjälpa ett barn med funktionsnedsättning att äta, sköta sin hygien, klä sig, röra sig, förflytta sig, kommunicera etc., är betydligt mer omfattande och krävande än för andra barn i motsvarande ålder. Det är behovet av extra tillsyn och omvårdnad med anledning av funktionsnedsättningen som rätten till personlig assistans avser. Det innebär att föräldrarnas ansvar för ett barns omvårdnad måste bedömas vara mer omfattande ju yngre barnet är.

Se även under rubrik "*Personlig assistans vid sjukhusvistelse*" vad som gäller för barn.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 5(19)

FÖRÄLDRAANSVAR

LSS har ett tydligt familjeperspektiv. Utgångspunkten i föräldraansvar är att två föräldrar delar lika på ansvaret. Tyngdpunkten för föräldraansvaret förändras i och med barnets ålder. Vid bedömning av behov av en insats enligt LSS till barn, ska föräldraansvaret vägas in.

OM VÅRDNADSHAVARE ÄR OENSE

Genom en ändring i Föräldrabalken inskränks en vårdnadshavares beslutanderätt i vissa fall (6 kap 13 a § FB). Bestämmelsen ger socialnämnden möjlighet att besluta att åtgärder får vidtas trots att barnets vårdnadshavare inte är överens. Exempel på när bestämmelsen kan användas är när vårdnadshavare inte är överens om att begära insatser enligt LSS. Bestämmelsen gäller enbart insatserna *Kontaktperson*, *Avlösarservice i hemmet* och *Korttidsvistelse utanför det egna hemmet*.

OMVÅRDNADSBIDRAG OCH PERSONLIG ASSISTANS

Omvårdnadsbidrag är en statlig ersättning vilket kan beviljas en förälder för merarbete med särskild tillsyn och vård som krävs utifrån ett barns sjukdom eller funktionsnedsättning. Det finns även en möjlighet att erhålla ersättning för vissa omkostnader som följer med barnets sjukdom eller funktionsnedsättning. Detta bidrag handläggs av Försäkringskassan.

En förälder som har omvårdnadsbidrag och som ansöker om personlig assistans kan inte nekas insatsen personlig assistans med hänvisning till att omvårdnadsbidrag är beviljat, det vill säga att behovet skulle vara tillgodosett på annat sätt. Rätten till assistans går före omvårdnadsbidraget så att det istället är bidraget som reduceras när insatsen personlig assistans beviljas. Omvårdnadsbidragets kostnadsdel kan dock ges parallellt med insatsen personlig assistans.

Vid begäran om personlig assistans ska handläggaren informera om att ett omvårdnadsbidrag ofta reduceras som en följd av insatsen personlig assistans. Det är vårdnadshavarens ansvar att informera om de förändrade förhållandena till Försäkringskassan. Handläggare ansvarar för att informera vårdnadshavare om den skyldigheten. Om Försäkringskassan begär uppgifter från kommunen är handläggaren skyldig att svara.

KORTTIDSTILLSYN FÖR SKOLUNGDOM ÖVER 12 ÅR OCH PERSONLIG ASSISTANS

Personer som är beviljade personlig assistans enligt LSS har inte rätt till den insatsen under den tid de är beviljade insatsen korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.

Den enskildes behov av stöd och service ska tillgodoses inom ramen för den ordinarie verksamheten. Personer som är beviljade assistansersättning enligt SFB kan däremot, om de uppfyller kriterierna för särskilda skäl, vara berättigade att behålla sin personliga assistans under den tid de är beviljade insatsen korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 6(19)

KORTTIDSVISTELSE OCH PERSONLIG ASSISTANS

Personer som är beviljade personlig assistans enligt 9 § 2 LSS kan ha rätt till korttidsvistelse om de uppfyller kriterierna för insatsen. Om den enskilde är beviljad personlig assistans och föräldrarna är anställda som assistenter så beaktas det i bedömningen om behovet av avlastning. Dock har den enskilde rätt till personlig assistans under den tid hon eller han är beviljad insatsen korttidsvistelse.

PERSONLIG ASSISTANS INOM KOMMUNALA VERKSAMHETER

Personer som är beviljade personlig assistans enligt LSS har inte rätt till den insatsen under den tid de befinner sig inom kommunens övriga verksamheter såsom barn- och skolbarnomsorg, skola, korttidstillsyn för skolungdom över 12 år, korttidsvistelse utanför hemmet samt daglig verksamhet.

Enligt 106 kap. 24 § och 51 kap. 5 § SFB kan en person inte få assistansersättning för tid då han eller hon vårdas på en institution som antingen tillhör, eller drivs med bidrag från, stat, kommun eller landsting, bor i en gruppboende eller vistas i eller deltar i barnomsorg, skola eller daglig verksamhet enligt 9 § LSS.

Den enskildes behov av stöd och service ska tillgodoses inom ramen för den ordinarie verksamheten. Personer som är beviljade assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken, SFB, kan om de uppfyller kriterierna för särskilda skäl vara berättigade till att behålla sin personliga assistans under den tid de vistas i ovanstående verksamheter. Detta ska då framgå av kommunens eller Försäkringskassans beslut.

PERSONLIG ASSISTANS I DAGLIG VERKSAMHET

I insatsen daglig verksamhet ska enligt 9 e § LSS innefatta omvårdnad.

För verksamheten ska det finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad ska kunna ges. Det åligger alltså verksamheten att ansvara för att all omvårdnad för att den enskilde ska kunna ta del av insatsen daglig verksamhet. Det kan undantagsvis beviljas personlig assistans, såväl enligt LSS som enligt 51 kap. SFB, om den enskilde har ett oundgängligt behov av en särskild person knuten till den enskildes person i daglig verksamhet och i bostaden. Den särskilda personen ska vara nödvändig för den enskildes kommunikation. Behovet förstärks om den enskilde har behov av täta sjukhusbesök. Om särskilda skäl ska föreligga ska de styrkas av läkare med specialistkompetens.

PERSONLIG ASSISTANS I BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE

I insatsen bostad med särskild service enligt LSS ska det enligt 9 e § ingå omvårdnad. För verksamheten ska det finnas personalresurser som tillgodoser den enskildes behov. Det åligger alltså verksamheten att ansvara för all omvårdnad för att den enskilde ska kunna ta del av insatsen bostad med särskild service. I insatsen, såväl för barn som för vuxna ingår också fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter (9 c § LSS). Den enskildes hela hjälpbehov ska täckas av personalen i verksamheten.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 7(19)

Den som bor i en gruppboad kan inte heller få assistansersättning när han eller hon deltar i daglig verksamhet, även om det skulle finnas särskilda skäl (RÅ 2004 ref. 90).

I insatsformen *annan särskilt anpassad bostad* ingår inte service och omvårdnad varvid assistansersättning enligt 51 kap. SFB kan vara aktuellt.

PERSONLIG ASSISTANS VID SJUKHUSVISTELSE

Personlig assistans enligt LSS beviljas inte för sjukvårdande insatser enligt HSL. Enligt hälso- och sjukvårdslagen ansvarar Regionen för all vård, omvårdnad och tillsyn under sjukhusvistelse. Personer som är beviljade personlig assistans kan dock ha behov av att i vissa fall behålla sin assistans i samband med en sjukhusvistelse. Detta finns reglerat genom ett [samverkansavtal](#) mellan Region Jämtland Härjedalen och länets kommuner (Bilaga 4, "Regler, rutiner och ersättning vid tjänsteköp", 2017-03-21).

Vid begäran om personlig assistans vid sjukhusvistelse krävs alltid ett läkarintyg och särskilda skäl kan föreligga vid följande situationer;

- där den enskilde behöver sin personliga assistent för att kunna kommunicera med andra
- när det med hänsyn till den enskildes hälsotillstånd är viktigt att den personliga assistenten finns till hands
- där funktionsnedsättningen gör det särskilt angeläget att den assistansberättigade har ett starkt begränsat antal personer knutna till sig
- där den enskilde behöver ha någon hos sig som har ingående kunskap om den enskilde och hälsotillståndet, till exempel för att kunna bedöma behov av sjukhusvård.

Personer som är beviljade assistansersättning enligt 51 kap. SFB hänvisas till Försäkringskassans bedömning av rätten att behålla assistans under sjukhusvistelse, om det inte redan framgår av beslutet.

Det är lämpligt att handläggaren om möjligt i förväg tar ställning till och/eller samråder med Försäkringskassan om särskilda skäl föreligger för assistans under sjukhusvistelse. I grundutredningen om assistans bör det framgå eventuella ställningstagande till om assistans utgår om det blir aktuellt med sjukhusvistelse. Om ett sådant ställningstagande har gjorts ska det dokumenteras. Detta för att förhindra att problem uppstår i samband med akuta inläggningar vid sjukhus. Har en förhandsbedömning gjorts ska denna övervägas regelbundet utifrån att förutsättningarna kan förändras. Särskilt angeläget är det med en noggrann planering och framförhållning när det gäller barn. Personlig assistans på sjukhus beviljas inte till barn under 11 år med hänvisning till föräldraansvaret.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 8(19)

TILLFÄLLIG UTÖKNING AV PERSONLIG ASSISTANS

Tillfälligt utökat behov av insatsen personlig assistans inom LSS kan uppstå som ett komplement till assistansersättning enligt SFB eller som komplement till tidigare fattat beslut om insatsen enligt LSS.

Förutsägbara, kontinuerliga situationer i den dagliga livsföringen ligger till grund för behovsbedömning vid beslut om assistansersättning enligt 51 kap. SFB. Kommunen har ansvar för tillfälliga utökningar av assistansen utöver vad som beviljats inom ramen för den statliga assistansersättningen. Dessa beslut fattas enligt LSS. Ansvaret gäller såväl för att faktiskt tillhandahålla (i egen regi eller genom annan utförare) som att finansiera assistansen. Kommunen har bara ansvar för det utökade behovet av assistansen i situationer av tillfällig karaktär.

Exempel på tillfälligt utökat behov kan vara att den enskilde kortare tid vistas i en miljö som inte är anpassad, tillfällig sjukdom som nedsätter funktionsförmågan, att daglig verksamhet har stängts på grund av planeringsdag med mera.

Vid resor ska en eventuell utökning bedömas utifrån om det är hjälp med grundläggande behov, övriga behov eller ledsagningsbehov. Tillfällig utökning av personlig assistans för ledsagningsbehov ska bedömas utifrån praxis för ledsagarservice. Rättspraxis visar att utlandsresa inte faller inom ramen för ledsagarservice. Praxis säger att man kan beviljas utökad assistans i samband med resor vartannat till vart tredje år, men enligt vissa domar beviljas assistans i samband med resor vart fjärde år. En individuell bedömning görs i varje enskilt fall. Begäran bör inkomma i god tid då en planerad resa inte kan anses vara av akut karaktär. Vad gäller utlandsresor anses jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet. Den enskilde har dock rätt att behålla ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för assistans under viss tid utomlands och den enskilde kan även få insatsen biträde av personlig assistans utförd utomlands. Kommunen har dock ingen skyldighet att utföra insatsen utomlands.

Vid en utredning om rätt till tillfälligt utökad assistans är det viktigt att ta del av den utredning som ligger till grund för det gällande beslutet om personlig assistans/assistansersättning, för att veta vilka behov som är beaktade och redan tillgodosedda. Handläggare ska i bedömningen beakta om det redan finns beviljad tid som kan omdisponeras. Försäkringskassans utredning kan begäras ut efter samtycke/fullmakt från den enskilde eller av den enskilde själv. Om den enskilde är beviljad assistansersättning och om kommunen anser att det som ansöks om är ett återkommande/stadigvarande behov, kan avslag göras med hänvisning till att det är annan huvudmans (Försäkringskassans) ansvar att bedöma.

Om ett barn som beviljats personlig assistans är sjukt och hemma från förskola/skola är behovet tillgodosett på annat sätt än genom tillfälligt utökad assistans, genom att föräldrarna har möjlighet att söka tillfällig föräldrapenning från Försäkringskassan fram till att barnet är 21 år.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 9(19)

Vad gäller utlandsresor anses jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet. Den enskilde har dock rätt att behålla ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för assistans under viss tid utomlands och den enskilde kan även få insatsen biträde av personlig assistans utförd utomlands. Kommunen har dock ingen skyldighet att utföra insatsen utomlands.

Kommunen har skyldighet att pröva begäran om tillfällig utökning av personlig assistans i avvaktan på Försäkringskassans beslut om assistansersättning, även i det fall det rör en kontinuerlig eller permanent utökning. En sedvanlig prövning av huruvida rätt till insatsen föreligger görs. Kommunens beslut blir i dessa fall tillfälligt och gäller i avvaktan på Försäkringskassans beslut om assistansersättning. I det fall kommunen i sitt tillfälliga beslut har beviljat mer tid än vad Försäkringskassan beviljar, gäller det tillfälliga beslutet endast i avvaktan på Försäkringskassans beslut.

PERSONLIG ASSISTANS TILL DEN SOM FYLLT 65 ÅR

Personlig assistans efter 65 årsdagen kan vara aktuellt om;

1. insatsen har beviljats innan han eller hon har fyllt 65 år, eller
2. ansökan om sådan insats inkommer till kommunen *senast dagen före* 65-årsdagen och därefter blir beviljad.

Insatser enligt 9 § 2 får dock inte utökas efter det att den insatsberättigade har fyllt 65 år. Lag (2000:1030).

LEDSAGARSERVICE TILL PERSONER MED PERSONLIG ASSISTANS

För personer som är under 65 år och som är beviljad personlig assistans ska behov av ledsagning tillgodoses genom utökad assistans.

GEMENSAMT HUSHÅLL

Makar har gemensamt ansvar för hem och hushåll (1 kap. 1 § äktenskapsbalken). Den enskildes rätt till personlig assistans för sysslor i hemmet eller annan hjälp i hemmet påverkas därför av det gemensamma ansvar som äkta makar har enligt äktenskapsbalken. Bedömningen görs på samma sätt om den enskilde är sambo och i andra situationer när den enskilde delar hushåll med en annan vuxen person eller när det finns hemmavarande barn över 18 år. Det kan också finnas ett visst ansvar att bistå den enskilde, exempelvis nattetid.

Integritetsnära insatser faller inte under ansvar enligt äktenskapsbalken, för hemmavarande barn eller annan vuxen som den enskilde delar bostad med.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 10(19)

EGENVÅRD

Egenvård kan ingå i den personliga assistentens uppgift att hjälpa den enskilde med allt som ingår i den dagliga livsföringen. Därmed kan egenvård ingå i kommunens kostnadsansvar för personlig assistans enligt LSS respektive assistansersättning från Försäkringskassan enligt SFB.

Som egenvård räknas uppgifter som ansvarig läkare normalt lämnar till patient eller anhöriga att sköta om. Uppgifter som förutsätter mer omfattande instruktion och handleddd träning av ansvarig läkare eller sjuksköterska är att räkna till hälso- och sjukvård, oavsett vem som utför uppgiften.

Det ska alltid göras en egenvårdsbedömning och det är hälso- och sjukvården som bestämmer vilken åtgärd som kan utföras som egenvård i varje enskilt fall. Planeringen av egenvården ska dokumenteras och den enskilde ska få en kopia av planeringen. Vad, hur och vem som ska genomföra vad ska framgå i den enskildes genomförandeplan.

UTREDNING/BEDÖMNING

Vid utredning av rätten till personlig assistans görs först bedömning av om den enskilde ingår i någon av personkretsarna enligt 1 § LSS och sedan bedöms omfattningen av hjälp med de grundläggande behoven. Det är enbart tiden för det moment som ses som ett grundläggande behov som kan räknas in i bedömningen. Hur ofta och i vilken omfattning stödet behövs är relevant för bedömning av rätt till personlig assistans. Därefter utreds behov av hjälp med de övriga hjälpbehoven som hushållssysslor, fritid, tillsyn, inköp, träning med mera. Den som har rätt till insatsen för sina grundläggande behov har också rätt till personlig assistans för andra personliga behov, om dessa inte tillgodoses på annat sätt.

Om behov av träning eller att den enskilde måste läges-förändras ett visst antal gånger per dygn ska det finnas medicinska underlag avseende omfattning av träning samt hur ofta den enskilde ska läges-förändras.

Tidsberäkningen av hjälpbehoven utgår från vad som kan anses rimligt och normalt för personer utan funktionsnedsättning. Om tidsåtgången för hjälpbehovet inte är rimligt jämfört med den tid det normalt sett kan ta för en person utan funktionsnedsättning, behöver man bedöma om tiden ändå är motiverad på grund av den funktionsnedsättning som ändå föreligger. Samma bedömning sker avseende antal gånger den enskilde behöver hjälp med ett behov.

Vid bedömning av omfattningen av personlig assistans beaktas att behovet av assistans varierar beroende på tid på dygnet, vardagar, helger eller annan ledighet. Behovet kan se olika ut från dag till dag. Om den enskilde går i skola/förskola, eller är beviljad annat stöd som tex korttidstillsyn för skolorngdom över 12 år och korttidsvistelse utanför hemmet, så påverka det omfattningen av personlig assistans.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 11(19)

Hjälp med sysslor i hemmet som t.ex. städning och tvätt tas inte med i beräkning av tid om det inte görs tillsammans med den enskilde som ett led i det personliga stödet. Tid beviljas inte för tid mellan hjälpbehov i hemmet (eller på annan plats där den enskilde regelbundet vistas) om det inte av utredningen framgår att den enskilde har behov av ständig eller omfattande assistans.

Återkommande utökade behov ska ingå i grundbeslutet. Med regelbundet återkommande behov avses situationer såsom:

- semesteruppehåll
- lov inom barnomsorg och skola
- den sökandes ledighet från daglig verksamhet, i samband med semesterdagar eller helgdagar ("röda" dagar i almanackan)

När det gäller semesterledighet för vuxna är det rimligt att jämföra med den som arbetar som offentligt anställd, vilka i genomsnitt har omkring 5/6 veckors betald semester (beroende på ålder och avtal).

GRUNDLÄGGANDE BEHOV FÖR BEDÖMNING AV RÄTTEN TILL PERSONLIG ASSISTANS

Av utredningen ska det framgå hur den enskildes hjälpbehov ser ut inom var och ett av dessa grundläggande behov. Som grundläggande behov räknas: *personlig hygien, hjälp med andning, av- och påklädning, att inta måltider* (kan även innefatta sondmatning), *att kommunicera*, annan hjälp som förutsätter *ingående kunskaper* om den enskilde.

- *Att inta måltider* ska innebära att den enskilde behöver praktisk hjälp, i den omfattning att den enskilde omöjligen klarar uppgiften för egen hand. Det kan även innefatta behov av hjälp med sondmatning.
- *Hjälp med andning* ska innebära att det kan finnas en risk för den enskildes hälsa, ytterst den enskildes liv, om hjälpsatserna inte ges. Hjälpåtgärder som mer allmänt syftar till att förbättra andningsförmågan eller underlätta andning ger således inte rätt till personlig assistans, som ett grundläggande behov. Hjälp med andning kan t.ex. avse avancerad andningsgymnastik, slemsugning i luftvägarna, övervakning på grund av risk för kvävning eller lungblödningar och hantering av trakealkanyl vid trakeostomi. Enligt regeringens mening finns inget krav på ingående kunskaper om den person som behöver hjälp med det grundläggande behovet andning. Behovet av andningshjälp ska alltså i detta avseende behandlas på samma sätt som behoven personlig hygien, måltider (t.ex. sondmatning), att klä av och på sig och att kommunicera med andra. Att den personliga assistenten har tillräckliga kunskaper för att kunna utföra hjälpåtgärderna som avser behovet av andning på ett säkert sätt prövas, i likhet med prövningen i fråga om sondmatning, vid egenvårdsbedömningen i varje enskilt fall.
- Ett grundläggande behov av assistans för *att kommunicera med andra* innebär att personen med funktionsnedsättning behöver ha ytterligare en person, d.v.s den personliga assistenten, närvarande för att en kommunikation över huvud taget ska vara

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 12(19)

möjlig. Bedömning av behov för *av- och påklädning* av ytterkläder sker först efter bedömning av tillkommande behov utöver de grundläggande behoven, d.v.s. för andra aktiviteter och utevistelse.

- Annan hjälp som förutsätter *ingående kunskap* om den funktionshindrade kan endast bli aktuellt när personen har en psykisk funktionsnedsättning. Det innebär att en person som enbart har behov av aktiv tillsyn för medicinsk problematik inte längre kan få detta hjälpbehov bedömt som ett grundläggande behov om personen inte har en psykisk funktionsnedsättning. Den psykiska funktionsnedsättningen ska vara stor och varaktig.
- Aktiv tillsyn av övervakande karaktär med kvalificerade motivations- och aktiveringsinsatser syftar till att förmå personen att själv utföra något av de andra grundläggande behoven och det finns därigenom en koppling till de andra grundläggande behoven. Aktiv tillsyn av övervakande karaktär för att begränsa allvarliga konsekvenser av ett utåtagerande beteende syftar till att begränsa främst skador på personen själv eller andra, men även skador på egendom. Avsaknad av insikt om vad som är farligt, oförutsägbarhet i beteendet, impulsstyrddhet, avsaknad av konsekvenstänkande och rymningsbenägenhet kan ha betydelse för bedömningen. Behovet av aktiv tillsyn ska vara medicinskt styrkt med omfattning och en tydlig beskrivning av varför den aktiva tillsynen behövs och vilka konsekvenser detta medför om den enskilde inte beviljas aktiv tillsyn.
- För att tillsynen ska förutsätta *ingående kunskaper* om personen ska särskilda personspecifika kunskaper om personen, och hur man måste förhålla sig till, vara nödvändiga för att syftet med tillsynen ska kunna uppnås. Vad som är motiverat ur ett medicinskt perspektiv vid till exempel krampanfall utgör inte ingående kunskaper om personen. Vid bedömningen av ingående kunskap kan man bland annat ta hänsyn till om det krävs personal med personspecifik kännedom.

För att personen ska beviljas assistansersättning för det grundläggande behovet *ingående kunskaper* behöver svaret på samtliga nedan ställda frågor vara ja:

- har personen en stor och varaktig funktionsnedsättning?
- behöver personen hjälp av någon med ingående kunskaper om honom eller henne?
- finns det en koppling mellan behovet av hjälp av någon med ingående kunskaper och något av de övriga grundläggande behoven?
- är behovet av hjälp en följd av den psykiska funktionsnedsättningen?

Om svaret på någon av frågorna är "nej" kan "annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade" inte beaktas vid bedömningen av om de grundläggande behoven uppgår till mer än 20 timmar per vecka.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 13(19)

Om det vid ansökan om personlig assistans i tidigt skede framkommer att det kan komma att bli ett omfattande ärende ska handläggaren tidigt involvera verkställigheten för att ge verkställare möjlighet att påbörja planering. Även om den enskilde väljer att själv anordna assistans eller genom privat entreprenör ska kommunens verkställighet LSS informeras.

BESLUT

Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans, anges i genomsnittligt antal timmar per vecka och antal timmar per dygn vid röda dagar, lov dagar, semester och sjukdom. En individuell bedömning gällande hur lång tid beslutet ska gälla görs i varje enskilt ärende. En vägledande generell tidsbegränsning för beslut är 2 år.

Om omfattningen av insatsen överstiger 20 timmar för de grundläggande behoven ska beslutet tidsbegränsas med hänvisning till att det gäller i avvaktan på Försäkringskassans beslut enligt SFB. Det är av vikt att handläggaren informerar den enskilde om vad detta kan innebära.

Beslutet ska vara tydligt. Det ska klart framgå vad den enskilde begärt (ansökt om) och vad som beviljats respektive avslagits. Såväl bifall som avslag ska motiveras med saklighet och utgå från den enskildes faktiska livsförhållanden. Eventuella avgränsningar kopplade till gemensamt hushåll eller föräldraansvaret bör också framgå av beslutet. Avslagsbeslut kan överklagas till förvaltningsrätten varför en besvärshänvisning ska bifogas ett sådant beslut.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 14(19)

VERKSTÄLLIGHET AV INSATSEN PERSONLIG ASSISTANS

Beslut och uppdrag lämnas till enhetschef inom LSS i de fall kommunen erhåller uppdraget som utförare av insatsen. I annat fall överlämnas endast beslut. Den enskilde har möjlighet att själv välja utförare av assistansen. Den enskilde kan få personlig assistans utförd av kommunen, få ekonomiskt stöd och själv vara sin egen arbetsgivare för sina assistenter eller välja att få sin assistans utförd av ett privat bolag eller kooperativ. Valet av anordnare sker genom att upprättandet av ett skriftligt avtal mellan den enskilde och respektive utförare.

När den enskilde väljer att få sin assistans utförd av ett privat bolag eller kooperativ krävs att denna är godkänd av Inspektionen för vård och omsorg, IVO, för att utföra personlig assistans om assistansbolaget ska godkännas som betalningsmottagare. Utöver avtalet med den enskilde ska den privata utföraren för assistansen inkomma med en kopia av utfärdat tillståndsbevis från IVO samt uppvisa F-skattsedel där de är godkända för F-skatt samt som arbetsgivare. För att kommunen ska kunna betala ut assistansersättning till den valda utföraren krävs ett skriftligt medgivande från den enskilde och dennes företrädare, om det finns, om att denne godkänner att assistansersättningen betalas ut. Om ersättningen gäller barn ska båda vårdnadshavarna, om det finns två, underteckna medgivandet.

Annan uppdragstagare än kommunen är också, enligt 11 § LSS skyldiga att inkomma med följande uppgifter till kommunen innan assistansen påbörjas;

- om assistenten lever i hushållsgemenskap med den assistansberättigade.
- att assistenten är över 18 år.
- om assistenten är bosatt inom eller utanför EES-området.

Om den enskilde valt privat utförare ansvarar enhetschef inom verkställighet LSS för utbetalning av ersättning för utförd assistans. Den privata utföraren ansvarar för allt utförande såvida inte den enskilde själv önskar att få viss del av assistansen utförd av kommunen och viss del av annan anordnare. Om den andra anordnaren har särskilda skäl (som vid oförutsedda händelser) inte kan utföra all assistans kan kommunen kliva in i deras ställe. Det finns inget som hindrar kommunen från att avtala om att utföra del av insats om det är önskvärt från alla inblandade.

Om den enskilde valt kommunen som assistansanordnare har enhetschef inom verkställighet LSS uppdraget att planera assistansens utformande i samråd med den enskilde. För att kunna göra detta behöver enhetschefen ta del av utredningen samt få övrig nödvändig information. Personliga assistenter *bör inte* anställas om de är god man eller förvaltare till den enskilde. Sker ändå så behöver åtgärder vidtas för att minska risken för att den enskilde ska hamna i en ogynnsam situation.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 15(19)

GENOMFÖRANDEPLAN

När kommunen är utförare ska en genomförandeplan upprättas tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes företrädare högst tre veckor efter påbörjad insats. Uppföljning, utvärdering och revidering av genomförandeplanen sker regelbundet och vid behov, dock minst en gång per år. Vid privat utförare ansvarar denne för dokumentation.

Genomförandeplanen och händelser av betydelse för insatsen dokumenteras i kommunens verksamhetssystem.

Anmälningsskyldigheten för kommunen om personlig assistans

Kommunen är skyldig att anmäla till IVO om en tillståndshavares lämplighet för att bedriva personlig assistans kan ifrågasättas. Både utförare och handläggare är skyldiga att anmäla.

YTTERLIGARE INSATSER MED STÖD AV SOL

Om det kan fastställas att behov av insatser med stöd av SoL föreligger under tiden för pågående 9 § 2 LSS-insats behöver handläggare särskilt säkerställa att insatsen skickas till, och verkställs av, rätt verksamhet. Detta gäller exempelvis vid verkställande av insatsen trygghetskamera, där det kan finnas flera utförare som ansvarar för olika delar av insatsen. Detta gäller också i synnerhet då personlig assistans utförs av annan än kommunen.

BEMANNING AV INSATS

Arbetsgivaransvaret för de personliga assistenterna ligger hos den utförare som den enskilde har valt. Det är av särskild vikt att den enskilde ges förutsättning och möjlighet till delaktighet i valet av vem som ska anställas som personlig assistent. Ansvarig enhetschef ansvarar för att den/de som ska utföra den personliga assistansen genomgår adekvat introduktion. Det är inte tillåtet att assistans utförs av någon som är under 18 år.

Utifrån beslutade timmar planeras hur, var, när och av vem/vilka assistansen ska utföras med utgångspunkt i beslutet och den enskildes önskemål. När insatsen planeras är det viktigt att se över om timmar kan sparas till sådant som den enskilde vill ha tillfällig hjälp med vid senare tillfällen under avräkningsperioden, tex kortare semester/resa eller annat. Om den enskildes avräkningsperioder inte stämmer överens med förutbestämda förändringar i assistansbehov, som tex semester eller stängning av daglig verksamhet, kan det vara ändamålsenligt att tillsammans med den enskilde/företrädare kontakta Försäkringskassan och i förekommande fall ansöka om nya avräkningsperioder. Alternativet är att aktivt medverka till att Försäkringskassan tar hänsyn till sådana omständigheter vid omprövning av beslut.

ASSISTENTENS UPPDRAG

Bergs kommun strävar alltid efter att rekrytera personer som har kompetens för uppdraget. I den personliga assistentens uppdrag ingår att;

- underlätta den enskildes möjligheter att leva som andra utifrån den enskildes önskemål.
- bidra till goda levnadsvillkor utifrån den enskildes värderingar.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av			Utarbetad av	Niklas Åhlund		
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 16(19)

- skapa gynnsamma förutsättningar för ett så begränsat beroende av assistenten som möjligt.
- respektera den enskildes integritet inom olika livsområden.
- möjliggöra delaktighet (assistans tillsammans med brukaren).

Det är vidare av vikt att drivkraften för en personlig assistent innefattar att kunna utföra en betydelsefull insats för enskilda.

VÅRDHYGIEN

Den personliga assistenten ska arbeta enligt föreskrift *Basal hygien i vård och omsorg*.

Enhetschef inom verkställighet LSS ska känna till vad föreskriften innehåller samt rådgöra med ansvarig sjuksköterska vid behov.

TILLSYN

I vissa fall kan det i stället för väntetid vara fråga om tillsyn. Försäkringskassan kan bevilja den enskilde tillsyn som ett grundläggande behov eller som ett övrigt behov. Som ett grundläggande behov kan aktiv tillsyn (av övervakande karaktär) beviljas på grund av ett psykiskt tillstånd eller av en medicinsk problematik. Har den enskilde ett tillsynsbehov som inte kräver lika stor kunskap om den enskilde eller lika stor intensitet, men som innebär att den personliga assistenten bör kunna se/höra den enskilde, kan beslutet bli tillsyn som andra personliga behov. Tillsynen kan beviljas oavsett om det är dag eller natt eller om den enskilde sover eller är vaken.

BEREDSKAP

Om den enskilde under sin dygnsvila har behov av en personlig assistent som finns till förfogande på annan plats, i väntan på att ett hjälpbehov uppstår, har denne beslut om beredskap. Det kan exempelvis vara när behovet av hjälp sällan förekommer samt i de fall den enskilde kan larma själv och kan vänta en stund på att få hjälpen. En timmes beredskap motsvarar en sjundedels assistanstimme (6 § RFV:s föreskrifter RFFS 1993:24).

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 17(19)

FÖRÄNDRINGAR ELLER AVSLUT AV ASSISTANS

Avtalet mellan personen och den privata utföraren styr eventuella regler kring förändring eller avslut av insatsen.

Om kommunen är utförare gäller följande;

Vid ansökan om; tillfälligt utökad assistans, avbrott i assistansen, byte av assistentbyte av assistansanordnare – ska detta anmälas i förväg enligt tidsangivelse i det avtal som upprättats.

Om den enskilde vill förändra eller pausa assistansen meddelas det minst 14 dagar i förväg. Om den enskilde vill byta assistent ska detta meddelas minst en månad i förväg.

Om den enskilde vill säga upp sin assistans meddelas detta skriftligen till enhetschef inom LSS.

ASSISTANSOMKOSTNADER

Vid privat utförare ansvarar denne för utförandet. Avtalet mellan den enskilde och den privata utföraren styr eventuella regler kring assistansomkostnader.

Om kommunen är utförare ersätter kommunen den personliga assistenten för kostnader i samband med aktiviteter som utförs tillsammans med den enskilde. Assistansomkostnader ska rimlighetsbedömas och godkännas av enhetschef inom LSS och ska redovisas med kvitto.

RESOR

Vid privat utförare ansvarar denne för utförandet. Avtalet mellan den enskilde och den privata utföraren styr eventuella regler kring resor. Den enskilde ansvarar fullt ut för planering, beställning och genomförande av resa.

Om kommunen är utförare ska resor meddelas minst en månad i förväg för att förändringar i assistansen ska kunna planeras. Bergs kommun som arbetsgivare kan inte tvinga personliga assistenter att följa med på resor.

Kollektivtrafik gäller alltid i första hand och assistenten kan även följa med om den enskilde har färdtjänst med ledsagare. Eventuella resor med den enskildes privata fordon ska regleras i ett avtal mellan kommunen och den enskilde eller dess företrädare. Viktigt att bilens försäkring även gäller för den anställde.

Resor ska i första hand genomföras inom ramen för den enskildes beviljade assistanstimmar. Vid planering av semesterresa eller annan resa, ska den enskilde meddela ansvarig enhetschef inom LSS verkställighet vad resan och boendet kostar assistenten/assistenterna samt eventuella övriga kostnader. Enhetschef har då att avgöra om det finns täckning för kostnaderna inom ramen för assistansersättningen. Om timmar för resor inte kunnat sparas under avräkningsperioden ska den enskilde ansöka om tillfällig utökad behov av timmar hos kommunens handläggare inom funktionshinderområdet. Ansökan ska göras i så god tid som möjligt.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 18(19)

TIDSREDOVISNING

Varje assistent ska redovisa sina utförda assistanstimmar på Försäkringskassans blankett och lämna till ansvarig enhetschef inom LSS verkställighet. Tidsredovisningen ska bli säkerställa att den enskilde får alla timmar som denne är beviljad och visa vem som utfört assistansen.

HUSDJUR

Avtalet mellan personen och den privata utföraren styr eventuella regler kring husdjur.

Ansvar för skötsel av husdjur ingår normalt inte i personlig assistans, såvida den enskildes beslut om assistans inte föreskriver det. Om den enskilde inte kan ansvara för/medverka i skötseln av husdjur hänvisas den enskilde till att anlita någon annan än kommunens personliga assistenter, tex närstående, djurdagis eller någon frivillig organisation.

Rutinnamn	RIKTLINJE - Handläggning och verkställighet personlig assistans					
Utfärdat av	LSS					
Granskad/ Godkänd av				Utarbetad av	Niklas Åhlund	
Gäller från	2022-01-19	Revideras	2022-10-19	Ändrat senast	2022-01-04 09:25	Sida 19(19)

Stabsavdelningen
Sanna Castillo Appell

Vård- och socialnämnden

Revidering av delegationsordning för vård- och socialnämnden

Förslag till beslut

Vård- och socialnämnden beslutar att anta reviderad delegationsordning för vård- och socialnämnden daterad den 17 december 2021.

Ansvarig

Sanna Castillo Appell

Finansiering

Finansiering ej relevant.

Tidplan/Uppföljning

År 2022 eller vid behov.

Bakgrund

Delegationsordningen för vård- och socialnämnden föreslås revideras utifrån ändringar föreslagna av Bergs kommuns pensionshandläggare. Ändringarna återfinns på sidan 44 och har markerats med röd färg.

Barnperspektivet

☒ (X) Bedöms inte vara relevant

☐ () Har beaktats (se bilaga)

Kopia till

Conny Bodén, HR-chef

Ebba Beattie, webbansvarig

HR-konsulter

Ingegerd Backlund, funktionsansvarig demokratistöd

Ingrid Larsson, avdelningschef vård och omsorg

Maria Östlund, avdelningschef socialtjänsten

Mats Danielsson, avdelningschef LSS verkställighet

Ralf Westlund, kommundirektör

Sanna Castillo Appell, nämndsekreterare



Bergs kommun
Bierjen tjelte

Delegationsordning

2019-01-23

Reviderad 2020-02-19

Kompletterad 2020-09-16

Reviderad 2021-10-28

Reviderad 2021-11-25

Reviderad 2021-12-17

Reviderad 2022-01-04

Vård- och socialnämnden



Innehåll

Beslutanderätt och delegation.....	2
Allmänna bestämmelser om delegation.....	2
Vem nämnden kan delegera till	2
Delegationsbegränsningar enligt Kommunallag (2017:725)	2
Vård- och socialnämndens utskott	2
Riktlinjer för utövande av beslutanderätt delegerad till utskott.....	2
Delegationsbeslutanderätt.....	2
Delegationsordning	2
1. Beslut som enligt 10 kap 4 § Socialtjänstlag (SFS 2001:453) kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman	2
2. Beslutanderätt enligt lag (Kompletterande beslutanderätt)	2
3. Individ och familjeomsorg, Försörjningsstöd och övrigt bistånd enligt Socialtjänstlag (SFS 2001:453) med mera	2
4. Individ och Familjeomsorg, Barn och ungdom (Med barn och ungdom avses personer som inte fyllt 18 år)	2
5. Vård enligt Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga LVU (SFS 1990:52).....	2
6. Individ och familjeomsorg, Vuxna.....	2
7. Vård av missbrukare enligt Lag om vård av missbrukare i vissa fall LVM (SFS 1988:870).....	2
8. Familjerätt och vårdnadsfrågor.....	2
9. Utredning, gemensamt Individ- och Familjeomsorg, omsorg av äldre och funktionsnedsatta, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387)	2

10.	Överklaganden, yttranden och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet, överförmyndare, annan socialnämnd och andra myndigheter, gemensamt Individ- och Familjeomsorg, omsorg av äldre och funktionsnedsatta, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387) ...	2
11.	Avgifter	2
12.	Äldre och funktionsnedsatta	2
13.	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS (SFS 1993:387)	2
14.	Hälso- och sjukvård Kommunal hälso- och sjukvård regleras i HSL – Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Avdelningen IV (11–13 kap) innehåller bestämmelser om kommunens ansvar som huvudman.	2
15.	Verkställighet Socialtjänst	2
17.	Offentlighet och sekretess	2

Beslutanderätt och delegation

Allmänna bestämmelser om delegation

Med delegation avses att socialnämnden överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Beslutet kan inte ändras av nämnden på annat sätt än att ett nytt beslut fattas. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga det gäller inte. Om socialnämnden anser att någon utövar sin beslutanderätt olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden, för ett visst ärende eller för en viss delegat.

Utöver delegering finns i Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och i Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) en kompletterande beslutanderätt. Till skillnad mot beslutanderätt genom delegering är en kompletterande beslutanderätt endast avsedd att användas när beslut av socialnämnden eller delegat inte går att avvakta.

Vem nämnden kan delegera till

Av 6 kap 37 § Kommunallagen (KomL 2017:725) följer att en nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till

1. Ett utskott (avdelning av nämnden)
2. En enskild ledamot eller ersättare
3. En anställd hos kommunen

Delegationsbegränsningar enligt Kommunallag (2017:725)

Av 6 kap 38 § KomL följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

1. Ärende som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att nämndens eller fullmäktiges beslut har överklagats.
3. Ärende som rör myndighetsutövning mot enskilda om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärende som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Vård- och socialnämndens utskott

Vård- och socialnämnden har, enligt de möjligheter som Kommunallagens delegeringsmöjligheter ger, beslutat att utse ett utskott, vård- och socialutskottet. Bestämmelserna i 10 kap 4 § SoL ger lagstöd för att ge uppdrag åt en särskild avdelning, som består av ledamöter eller ersättare i nämnden, att besluta i ärende som ankommer på nämnden enligt särskilt angivna paragrafer i SoL, LVU eller LVM. Vård- och socialutskottet beslutar på nämndens vägnar i ärenden angivna i delegationsordningen.

Riktlinjer för utövande av beslutanderätt delegerad till utskott

För beslutsförhet i utskotten krävs att fler än hälften av ledamöterna är närvarande, det vill säga tre ledamöter av fem. Enligt 6 kap 39 § KomL kan nämnden uppdra åt ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i allmänna ärenden eller i individärenden som innefattar principiella ställningstaganden. Sådana ärenden hänvisas till Vård- och socialnämnden respektive Vård- och socialutskottet för ställningstagande.

Delegat får inte utöva beslutanderätt i ärende som rör det egna personliga förhållandet eller i andra fall där jäv enligt 6 kap 28–31 §§ KomL föreligger. Beslutsärende ska behandlas i ett sammanhang. En uppdelning av ärendet får inte företas i syfte att kringgå gällande regler. I fråga om protokollens förande, innehåll och justering med mera ska 5 kap 57–59 §§, 61–62 §§ KomL tillämpas.

Delegationsbeslutanderätt

Där beslutanderätt delegerats till nyexaminerad socialsekreterare, gäller som villkor att denne skall ha förvärvat erfarenhet av aktuellt arbete vid socialförvaltningen i Bergs kommun under tre månader.

Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag. Beslut som fattas med stöd av delegation, jämföras med beslut som fattats av Vård- och Socialnämnden. Delegaten kan, om ärendets beskaffenhet påkallar det, i ett visst ärende returnera beslutanderätten till närmaste chef eller nämnden för beslut. Redan fattade delegationsbeslut kan ej återkallas eller omprövas av Vård- och socialnämnden. Nämnden kan dock när som helst återkalla delegationsrätten.

Överordnad delegat kan alltid fatta beslut i alla ärenden som är delegerat till en lägre nivå. Som delegat omfattas även förordnad vikarie eller förordnad ställföreträdare. Ersättare får endast träda i delegatens ställe när delegaten är frånvarande på grund av sjukdom, ledighet, semester eller dylikt.

Vård- och socialnämnden har rätt att delegera beslutsrätt till vård- och socialutskottet, vilken fungerar som ersättare då nämnden inte har möjlighet att samlas. Ordförande är ansvarig för att ta beslut om utskottet ska kallas.

Delegationsordning

1. Beslut som enligt 10 kap 4 § Socialtjänstlag (SFS 2001:453) kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1.1	Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av dennes föräldrar eller annan vårdnadshavare	6 kap. 6 § SoL	Vård- och socialutskott	
1.2	Beslut om godkännande av jourhem	6 kap. 6 § 3 st SoL	Vård- och socialutskott	
1.3	Beslut om förbud att ta emot andras barn	5 kap 2§ SoL	Vård- och socialnämnd	
1.4	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs eller om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § Föräldrabalken (FB)	6 kap. 8 § SoL	Vård- och socialutskott	Övervägande är inte ett beslut. Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var sjätte månad är skyldig att överväga om vård enligt Socialtjänstlagen fortfarande behövs. Den är tillämplig vid både SoL-placeringar och privata placeringar.
1.5	Medgivande att ta emot ett barn med hemvist utomlands i syfte att adoptera det av någon som inte är barnets föräldrar eller har vårdnaden om barnet	6 kap. 12 § SoL	Vård- och socialutskott	
1.6	Beslut att återkalla medgivande enligt 6 kap. 12 § SoL	6 kap. 13 § SoL	Vård- och socialutskott	
1.7	Beslut att vägra samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap. 14 § SoL	Vård- och socialnämnd	Beslut om samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta får delegeras till enskild tjänsteman.
1.8	Beslut om att föra talan i förvaltningsdomstol om återkrav enligt 9 kap 1 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Vård- och socialutskott	

1.9	Beslut om ansökan hos förvaltningsdomstol om vård enligt Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)	4 § LVU	Vård- och socialutskott	
1.10	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	Jfr. 2.1
1.11	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn i vissa internationella situationer	6 a § LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan Ordförande, 1:a vice eller andra vice	
1.12	Beslut om ansökan om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	8 § 1 st, LVU 9a § LVU	Vård- och socialutskottet I avvaktan Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
1.13	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott	Jfr. 2.2
1.14	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § andra stycket LVU	Vård- och socialutskott	Jfr. 2.3
1.15	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott	Övervägande minst var sjätte månad
1.16	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra	13 § andra stycket LVU	Vård- och socialutskott	
1.17	Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § andra stycket punkterna ett och två fortfarande behövs	14 § tredje stycket LVU	Vård- och socialutskott	Bestämmelsen innebär att nämnden är skyldig att minst en gång var tredje månad överväga beslut enligt 14 § andra stycket LVU
1.18	Beslut om att vård enligt 6 § eller 6 a § LVU ska upphöra	21 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott	Vård som har beslutats med stöd av 2 § ska upphöra senast när den unge fyller 18 år och beslut med stöd av 3 § ska upphöra senast när den unge fyller 21 år.
1.19	Beslut om att omhändertagande för tillfällig vård i vissa internationella situationer enligt 9 a § LVU ska upphöra	9 b § 2 st LVU	Vård- och socialutskott	
1.20	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt kvalificerad kontaktperson utsedd av nämnden eller behandling i öppna former	22 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott	

1.21	Prövning av och beslut om förebyggande insats enligt 22 § första stycket LVU ska upphöra	22 § tredje stycket LVU	Vård- och socialutskott	Ska prövas minst en gång var sjätte månad
1.22	Ansökan hos förvaltningsdomstol om flyttningsförbud	24 § LVU	Vård- och socialskott	
1.23	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott	Övervägande ska ske minst var tredje månad
1.24	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra	26 § andra stycket LVU	Vård- och socialutskott	
1.25	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § första stycket LVU	Vård- och socialutskott	Jfr. 2.4
1.26	Beslut om ansökan hos förvaltningsdomstol om vård enligt LVM	11 § LVM	Vård- och socialutskott	
1.27	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § första stycket LVM	Vård- och socialutskott	Jfr. 2.6
1.28	Beslut att ej inleda eller att lägga ned påbörjad faderskapsutredning	2 kap 7 & 9 §§ FB	Vård- och socialnämnd	

2. Beslutanderätt enligt lag (Kompletterande beslutanderätt)

Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har fattat beslut i angiven ordning. Beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2.1	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § första och andra stycket Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)	Vård- och socialutskott I avvaktan: Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
2.2	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § första och tredje stycket LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan: Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
2.3	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § andra och tredje stycket LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan: Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
2.4	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § första och andra stycket LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan: Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
2.5	Beslut att begära polismyndighetens biträde för att bereda en läkare tillträde till den unges hem eller för att föra den unge till läkarundersökning.	43 § första punkten LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan: Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
2.6	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare med stöd av Lag om vård av missbrukare (LVM)	13 § andra stycket LVM	Vård- och socialutskott I avvaktan: Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	Beslutet ska dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana akuta situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand.
2.7	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande enligt LVU	9 § 3 st LVU	Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	

2.8	Beslut i brådiskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas	6 kap 36 § Kommunallag (KomL)	Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	Gäller inte beslut enligt 10 kap 4 och 5 §§ Socialtjänstlag (SoL) samt 6 kap 34 § KomL
-----	--	-------------------------------------	--	---

3. Individ och familjeomsorg, Försörjningsstöd och övrigt bistånd enligt Socialtjänstlag (SFS 2001:453) med mera

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentarer
3.1	Beslut i ärenden om försörjningsstöd inklusive 500 kronor utöver norm	4 kap 1 § Socialtjänstlag (SoL)	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
3.2	Beslut enligt riksnorm till livsmedel, kläder och skor lek och fritid, förbrukningsvaror, hälsa och hygien, dagstidning, telefon	4 kap 3 § första punkten SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	För biståndssökande som påförts avgifter för hemtjänst, larm eller liknande ska relevant förbehållsbelopp vara taket för en normbeloppshöjning
3.3	Beslut i ärenden om försörjningsstöd till skäligen kostnader för boende, hushållsel, arbetsresor, hemförsäkring samt fackföreningsavgift och arbetslöshetskassa	4 kap 3 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	Ansökan om försörjningsstöd som inbegriper kostnader för egen bostad till hemmavarande, ensamstående ungdomar ska prövas restriktivt
3.4	Beslut om bistånd till livsföring i övrigt	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	Enligt Socialstyrelsens Allmänna råd och kommunens riktlinjer (inte antagna än)
3.5	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader upp till 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	Enligt Socialstyrelsens Allmänna råd och kommunens riktlinjer
3.6	Beslut om ekonomiskt bistånd till hyresskuld, högst 1 månader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
3.7	Beslut om ekonomiskt bistånd till hyresskuld, högst 2 månader	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
3.8	Beslut om ekonomiskt bistånd till hyresskuld, över 3 månader	4 kap 1 § SoL	Vård- och socialutskott	
3.9	Beslut om ekonomiskt bistånd till elskuld, högst 0,2 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	

3.10	Beslut om ekonomiskt bistånd till elskuld, högst 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Avdelningschef	
3.11	Beslut om ekonomiskt bistånd till elskuld, överstigande 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Vård- och socialutskott	
3.12	Beslut om ekonomiskt bistånd till skuld avseende barnomsorgsavgift, högst 3 månader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
3.13	Beslut om ekonomiskt bistånd till skuld avseende barnomsorgsavgift, högst 6 månader	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
3.14	Beslut om ekonomiskt bistånd till skuld avseende barnomsorgsavgift, mer än 6 månader	4 kap 1 § SoL	Avdelningschef	
3.15	Beslut om ekonomiskt bistånd till skuld avseende avgifter för hemtjänst, larm och mat, högst 0,2 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
3.16	Beslut om ekonomiskt bistånd till skuld avseende avgifter för hemtjänst, larm och mat, högst 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
3.17	Beslut om ekonomiskt bistånd till skuld avseende avgifter för hemtjänst, larm och mat, högre än 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Avdelningschef	
3.18	Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd, högst 0,2 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	Bistånd som inte regleras i riktlinjer eller Socialstyrelsens allmänna råd
3.19	Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd, högst 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Avdelningschef	Bistånd som inte regleras i riktlinjer eller Socialstyrelsens allmänna råd
3.20	Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd, högre än 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Vård- och socialutskott	Nytt - Bistånd som inte regleras i riktlinjer eller Socialstyrelsens allmänna råd
3.21	Beslut om ekonomiskt bistånd till umgängeskostnader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	Enligt Socialstyrelsens Allmänna råd
3.22	Beslut om borgensåtagande avseende hyreskontrakt	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	Gäller enbart hyresavtal med kommunalägt bostadsföretag
3.23	Beslut att återkalla borgensåtagande avseende hyreskontrakt	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
3.24	Beslut om villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd	4 kap 4 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	

3.25	Avslag på försörjningsstöd eller livsföring i övrigt eller beslut om nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	4 kap 5 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
3.26	Beslut om bistånd utan villkor om återbetalning	4 kap 2 § SoL	Vård- och socialutskott	Prövning i enlighet med 4 kap 1 § SoL måste alltid föregå beslutet
3.27	Beslut om bistånd utan villkor om återbetalning - Upp till 1 000 kr - Upp till 5 000 kr - Över 5 000 kr	4 kap 2 § SoL	Socialsekreterare/ekonomi handläggare Enhetschef Vård- och socialutskott	
3.28	Beslut om bistånd med villkor om återbetalning - Upp till 15 000 kr - Över 15 000 kr	4 kap 2 § SoL	Enhetschef Avdelningschef	Prövning i enlighet med 4 kap 1 § SoL måste alltid föregå beslutet
3.29	Beslut om ekonomiskt bistånd avseende skyddat boende, boende på vandrarhem, hotell eller motsvarande - Upp till 2 veckor - Upp till 3 månader - Upp till 6 månader - Mer än 6 månader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare Enhetschef Avdelningschef Vård- och socialutskott	
3.30	Beslut om ekonomiskt bistånd till resor - Inom Sverige - Inom Norden - Utanför Norden	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare Enhetschef Vård- och socialutskott	
3.31	Förmedling av egna medel	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare/ ekonomihandläggare	
	Återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL			
3.32	Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd fattat enligt 4 kap 1 § SoL	9 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	Avser bistånd som utgått obehörigen eller med för högt belopp

3.33	Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd fattat enligt 4 kap 1 § SoL	9 kap 2 § första stycket SoL	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	Avser bland annat återkrav av förskott på förmån
3.34	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsdomstol om återkrav enligt 9 kap 2 § första stycket SoL	9 kap 3 § SoL	Vård- och socialutskott	Avser bland annat förskott på förmån. Jfr. 1.6
3.35	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet - Enligt 9 kap 1 § SoL - Enligt 9 kap 2 § 1 st. SoL	9 kap 4 § SoL	Avdelningschef Enhetschef	
	Beslut om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL			
3.36	Beslut att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL - Upp till 15 000 kr - Över 15 000 kr	9 kap 2 § andra stycket SoL	Enhetschef Avdelningschef	Återkrav får endast ske om biståndet har getts under villkor om återbetalning.
3.37	Beslut att föra talan om ersättning hos förvaltningsdomstol om återkrav enligt 9 kap 2 § andra stycket SoL	9 kap 3 § SoL	Vård- och socialutskott	
3.38	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 9 kap 2 § andra stycket SoL	9 kap 4 § SoL	Avdelningschef	
3.39	Beslut att ansöka hos Försäkringskassan om att få uppbära ersättning för lämnat bistånd	107 kap 5 § SFB	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	

4. Individ och Familjeomsorg, Barn och ungdom (Med barn och ungdom avses personer som inte fyllt 18 år)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
4.1	Beslut om bistånd till barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i familjehem	4 kap 1 § Socialtjänstlag (SoL)	Vård- och socialutskott	Jfr.1.1
4.2	Beslut om placering i jourhem för barn och ungdom - Placering som bedöms vara högst 2 månader efter avslutad utredning - Placering som bedöms vara längre tid än 2 månader efter avslutad utredning	4 kap 1 § SoL	Enhetschef Vård- och socialutskott	Enl 6 kap 6§ 4 st SoL begränsas barnets vårdtid i jourhem till högst 2 månader efter avslutad utredning kortare tid kan delegeras till enskild handläggare.
4.3	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till familjehem/jourhem för barn och ungdom - Enligt SKR:s riktlinjer - Utöver SKR:s riktlinjer		Socialsekreterare Enhetschef	
4.4	Avtalstecknande med familjehem/jourhem - Kommunens familjehem/jourhem - Externa familjehem/jourhem		Familjehemssekreterare Enhetschef	
4.5	Beslut om bistånd till barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende	4 kap 1 § SoL		Tydligare reglerat Observera regler om upphandling!

	- Placering inom kommunens egna Hem för vård och boende (HVB-hem) - Placering utom kommunens egna HVB-hem som bedöms vara högst 6 månader - Placering utom kommunens egna HVB-hem som bedöms vara mer än 6 månader		Socialsekreterare Enhetschef Vård- och socialutskott	
4.6	Beslut om bistånd i form av stödboende för barn och unga i åldern 16–20 år - Placering inom kommunens egna stödboenden - Extern placering som bedöms vara högst 6 månader - Extern placering som bedöms vara mer än 6 månader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Enhetschef Avdelningschef Vård- och socialutskott	
4.7	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende, stödboende eller familjehem för barn och ungdom	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	Beslut angående upphörande av familjehem ska anmälas till närmast följande Vård- och socialnämnd. Jfr. 4.1
4.8	Beslut om bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj för barn och ungdom under max 6 månader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	Ny behovsprövning kan göras efter beslutets utgång och därpå eventuellt förnyat beslut
4.9	Beslut om bistånd i form av särskild kvalificerad kontaktperson enligt 3 kap 6 § SoL	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	När samtycke finns!
4.10	Beslut om förordnande av kontaktperson eller kontaktfamilj för barn och ungdom		Administratör IFO Socialsekreterare	
4.11	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson eller kontaktfamilj för barn och ungdom - Enligt SKR:s riktlinjer - Utöver SKR:s riktlinjer		Administratör IFO Socialsekreterare Enhetschef	

4.12	Beslut om upphörande av kontaktperson eller kontaktfamilj för barn och ungdom	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.13	Beslut om entledigande av kontaktperson eller kontaktfamilj för barn och ungdom		Socialsekreterare Administratör Ifo	
4.14	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för barn och ungdom - Inom kommunens verksamhet - Utom kommunens verksamhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Enhetschef	Inom kommunens verksamhet till exempel: Familjebehandling, Fjärilsgrupp, Trappan, RePulse Observera regler om upphandling!
4.15	Beslut om upphörande av öppenvårdsinsats för barn och ungdom	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.16	Beslut om bistånd till ensamkommande barn och ungdomar i form av 18+-verksamhet inom kommunens egen regi	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	Avser ensamkommande barn och ungdomar som tidigare varit placerade i kommunens egen boendeverksamhet
4.17	Beslut om upphörande av 18+-verksamhet för ensamkommande barn och ungdomar	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
4.18	Beslut om bistånd i form av åtgärder för barn och ungdom utan samtycke från en av vårdnadshavarna	6 kap 13 a § punkterna ett till och med tre Föräldrabalken	Vård- och socialutskott	
4.19	Beslut om uppföljning av barns situation efter utredning eller efter avslutad placering	11 kap 4 a och b §§ SoL	Enhetschef	
4.20	Beslut om särskilda kostnader i samband med placering i familjehem, stödboende eller hem för vård eller boende, vid varje tillfälle - Högst 0,15 basbelopp - Högst 0,3 basbelopp - Högst 0,5 basbelopp - Över 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef Avdelningschef Vård- och socialutskott	Tex inköp av basgarderob (kläder) Motsvarar max 6.975 kr Motsvarar max 13.950 kr Motsvarar max 23.250 kr

4.21	Beslut om särskilda omkostnader i samband med utredning- och/eller insatser - Högst 0,15 basbelopp - Högst 0,5 basbelopp - Över 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef Vård- och socialutskott	Tex specifika externa utredningsuppdrag, drogtestar mm
4.22	Beslut om framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	Lag om införande av socialförsäkringsbalken (SFS 2010:111)	Socialsekreterare	
4.23	Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem respektive återflyttat till boendeförälder	2 § Förordning om underhållsstöd	Socialsekreterare	
4.24	Beslut att anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare för ett barn till Överförmyndaren	6 kap 8a § 3 st 1b	Enhetschef	
4.25	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	6 kap 11 § första stycket SoL	Enhetschef	Särskilt avtal bör ingås mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna

5. Vård enligt Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga LVU (SFS 1990:52)

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
5.1	Beslut om att hos Förvaltningsdomstol ansöka om förlängd tid för ansökan om vård eller om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	8 § 2 st Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)	Enhetschef	
5.2	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § tredje stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	Jmf. 2.1
5.3	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte kan hänföras till 11 § första och andra stycket LVU	11 § fjärde stycket LVU	Socialsekreterare	Till exempel kortare vistelser utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende
5.4	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge ska utövas eller att den unges vistelseort inte ska röjas för föräldrar eller vårdnadshavare	14 § andra stycket första och andra punkterna LVU	Vård- och socialnämnd I avvaktan Ordförande, 1:e vice eller 2:e vice	Jmf. 1.13
5.5	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § andra stycket LVU	Vård- och socialutskott	
5.6	Beslut om den unges umgänge med förälder eller vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås	31 § LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan Ordförande, 1:a vice eller 2:a vice	
5.7	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	32 § första stycket LVU	Enhetschef	
5.8	Beslut att begära polismyndighetens biträde för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU.	43 § andra punkten LVU	Enhetschef Socialsekreterare under beredskap	Jämför 2.5
5.9	Beslut att ansöka hos förvaltningsrätt om utreseförbud	31 b § LVU	Vård- och socialutskott	Delegationsförbud för tjänsteperson

5.10	Prövning av om utreseförbud ska upphöra	31 c § LVU	Vård- och socialutskott	Prövas var sjätte månad
5.11	Beslut att utreseförbud ska upphöra	31 c § LVU	Vård- och socialutskott	
5.11	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § LVU	Vård- och socialutskott I avvaktan ordförande. 1:a samt 2:a vice ordförande.	Delegationsförbud till tjänsteperson
5.12	Beslut att tillfälligt utreseförbud ska upphöra	31 g § LVU	Vård och socialutskott I avvaktan ordförande. 1:a samt 2:a vice ordförande.	
5.13	Beslut om tillfälligt undantag från utreseförbud	31 i § LVU	Vård- och socialutskott	Avser specifik resa Delegationsförbud till tjänsteperson

6. Individ och familjeomsorg, Vuxna

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
6.1	Beslut om bistånd till vuxna i form av skyddat boende, vård i hem för vård eller boende (HVB-hem) eller familjehem - Primärbehandling - 2 mån eller längre - i avvaktan på politiskt beslut	4 kap 1 § Socialtjänstlag (SoL)	Enhetschef Vård- och socialutskott Avdelningschef	
6.2	Beslut om arvode/omkostnadsersättning till familjehem för vuxna - Enligt SKR:s riktlinjer - Utöver SKR:s riktlinjer		Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef	
6.3	Beslut om bistånd till vuxna i form av - kommunens egna stödboende - externt stödboende - externt utslussningsboende	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare/Vuxenh andläggare Avdelningschef Vård- och socialutskott	
6.4	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende, stödboende/utslussningsboende eller familjehem för vuxna	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
6.5	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för vuxna med beroendeproblematik - inom egen öppenvårdsverksamhet - extern öppenvårdsverksamhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Avdelningschef	Observera regler om direktupphandling
6.6	Beslut om upphörande av öppenvårdsinsats för vuxna med beroendeproblematik	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	

6.7	Beslut om ansvarsförbindelse för kontraktsvård och/eller vårdvistelse i enlighet med överenskommelse mellan kriminalvården och socialnämnden	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
6.8	Beslut om bistånd i form av kontaktperson för vuxna med beroendeproblematik	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
6.9	Beslut om upphörande av kontaktperson för vuxna med beroendeproblematik	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
6.10	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson för vuxna med beroendeproblematik		Administratör IFO Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
6.11	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson för vuxna med beroendeproblematik - Enligt SKR:s riktlinjer - Utöver SKR:s riktlinjer		Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef	
6.12	Beslut om särskilda kostnader i samband med placering i familjehem, stödboende/utslusningsboende eller hem för vård eller boende, vid varje tillfälle - Upp till 0,15 basbelopp - upp till 0,3 basbelopp - upp till 0,5 basbelopp - överstigande 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef Avdelningschef Vård- och socialutskott	Tex för inköp av klädustrustning
6.13	Beslut om särskilda omkostnader i samband med utredning- och/eller insatser - Högst 0,15 basbelopp - Upp till 0,5 basbelopp - Överstigande 0,5 basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef Vård- och socialutskott	Tex specifika externa utredningsuppdrag, drogtestar mm

6.14	Beslut om anmälan till Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika	3 kap 15 § Lag om allmän försäkring (AFL), SFS 1962:381	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
6.15	Beslut om att underrätta Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära ersättning enligt AFL	17 kap 1 § AFL, 9 kap 2 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
6.16	Beslut om stödsamtal för våldsutsatta eller våldsutövare - Inom kommunens egen verksamhet inklusive CMV (Centrum mot våld) - Extern verksamhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef	CMV vill numer ha biståndsbeslut i ärenden gällande detta.
6.17	Nödvändiga beslut rörande dödsbohandläggning	18 kap Ärvdabalken	Socialsekreterare	
6.18	Nödvändiga beslut rörande dödsbohandläggning i ärenden med hög komplexitet	18 kap Ärvdabalken	Enhetschef	

7. Vård av missbrukare enligt Lag om vård av missbrukare i vissa fall LVM (SFS 1988:870)

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
7.1	Beslut om att inleda eller inte inleda utredning enligt Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) samt beslut om att lägga ner inledd utredning alternativt övergå i en annan utredning enligt 11 kap 1 § Socialtjänstlag (SoL)	7 § LVM	Enhetschef	
7.2	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
7.3	Beslut att inte ansöka om vård när ett beslut om omedelbart omhändertagande föreligger	18 § LVM	Ordförande, 1:e vice eller 2:e vice	
7.4	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande	18 b § LVM	Ordförande, 1:e vice eller 2:e vice	
7.5	Beslut om att utan dröjsmål bereda vård i ett LVM-hem eller på sjukhus enligt 24 § första stycket	19 § LVM	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
7.6	Beslut om anordnande av vård utanför LVM-hem	27 § andra stycket LVM	Enhetschef	
7.7	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	45 § 1 p. LVM	Enhetschef Socialsekreterare under beredskap	
7.8	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § andra punkten LVM	Enhetschef Socialsekreterare under beredskap	
7.9	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	

8. Familjerätt och vårdnadsfrågor

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
8.1	Godkännande av faderskapsbekaftelse - Protokoll M/F - Protokoll S	1 kap 4 § första stycket Föräldrabalken (FB)	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Administratör IFO	Se Socialstyrelsens författningssamling 2011:2 samt 2011:3
8.2	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	2 kap 1 § FB	Enhetschef	
8.3	Beslut om att återuppta nedlagd utredning enligt 2 kap 1 § FB	2 kap 1 § FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.4	Beslut att ej inleda utredning eller att lägga ned påbörjad utredning	2 kap 7 och 9 § FB	Vård- och socialutskott	Får ej delegeras till tjänsteperson enligt 10 kap 5 § SoL!
8.5	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	2 kap 9 § första stycket FB	Enhetschef	
8.6	Beslut att inte inleda utredning om någon annan man än den är gift med barnets moder kan vara far till barnet eller att lägga ned en påbörjad utredning	2 kap 9 § första stycket FB	Enhetschef	
8.7	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	3 kap 5 § andra stycket och 6 § andra stycket FB	Enhetschef	
8.8	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnads-, boende- och umgänges mål	6 kap 19 § FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.9	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätten	6 kap 20 § FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	

8.10	Beslut att utse utredare i vårdnads-, boende- eller umgängesärenden/mål	6 kap 19 § 2 st FB	Enhetschef	
8.11	Beslut om godkännande av föräldrars avtal om vårdnad	6 kap 6 och 17 a §§ FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.12	Beslut om godkännande av föräldrars avtal om boende	6 kap 14 a § andra stycket och 17 a § andra stycket FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.13	Beslut om godkännande av föräldrars avtal om umgänge	6 kap 15 a § tredje stycket och 17 a § andra stycket FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.14	Beslut att inte godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap 6, 14 a § andra stycket och 15 § tredje stycket FB	Enhetschef	
8.15	Beslut om godkännande av avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap 7 § andra stycket FB	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.16	Yttrande inför domstolsbeslut om umgängesstöd samt utse en viss person som umgängesstöd	6 kap 15 c § tredje stycket FB	Enhetschef	
8.17	Begäran om biträde av socialnämnd i annan kommun vid utredning av faderskap	2 kap 4 § andra stycket FB	Socialsekreterare	
8.18	Beslut att hos rätten väcka talan om ändring i vårdnaden	6 kap 7 § fjärde stycket, 8, 8a §§ samt 9§ FB	Vård- och socialnämnd	En eller båda vårdnadshavarna är förhindrade att utöva vårdnaden
8.19	Beslut att hos rätten väcka talan om vårdnadsöverflyttning till familjehem	6 kap 8 § FB	Vård- och socialutskott	Jämför 1.2

8.20	Beslut att begära blodundersökning	2 kap 1 § Lagen om blodundersökning	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	Om undersökning utförs på anmodan från socialnämnden står vi för kostnaden Ny delegat
	Adoption			
8.21	Medgivande att motta barn med hemvist i utlandet i syfte att adoptera barnet	6 kap 6 § 1 st SoL, 6 kap 12 § SoL	Vård- och socialutskott	Jmf 1.1
8.22	Återkallelse av medgivande till adoption	6 kap 13 § SoL	Vård- och socialutskott	Jmf 1.4
8.23	Beslut om medgivande till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap 14 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
8.24	Beslut om vägran att samtycka till att adoptionsförfarandet får fortsätta	6 kap 14 § SoL	Vård- och socialutskott	Jmf 1.5
8.25	Medgivande att motta svenskt barn i syfte att adoptera barnet	6 kap 6 § SoL	Vård- och socialutskott	Jmf 1.1

9. Utredning, gemensamt Individ- och Familjeomsorg, omsorg av äldre och funktionsnedsatta, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387)

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
9.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § Socialtjänstlag (SoL)	Socialsekreterare Biståndshandläggare LSS-handläggare Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare	
9.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned	11 kap 1 § SoL	Enhetschef	
9.3	Beslut om att avsluta utredning gällande barn och ungdom med eller utan åtgärd	11 kap 1 § SoL	Enhetschef	
9.4	Beslut om att inleda utredning i ärenden som rör barn och ungdom, oavsett den enskildes samtycke	11 kap 1 och 2 §§ SoL	Enhetschef	
9.5	Beslut om förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn och ungdom	11 kap 2 § andra stycket SoL	Vård- och socialutskott	Giltiga skäl skall finnas
9.6	I förekommande fall utse extern utredare i enskilda ärenden		Enhetschef	
9.7	Beslut om att avsluta utredning med eller utan insats gällande vuxna	11 kap 1 § SoL	Enhetschef	

10. Överklaganden, yttranden och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet, överförmyndare, annan socialnämnd och andra myndigheter, gemensamt Individ- och Familjeomsorg, omsorg av äldre och funktionsnedsatta, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387)

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
10.1	Prövning om att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent	24 § första stycket FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
10.2	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, LVU- och LVM-ärenden där ursprungsbeslutet fattats på delegation	10 kap 2 § Socialtjänstlagen (SoL)	- Delegaten i ursprungsbeslutet - Presidiet, avseende beslut fattade av vård- och socialutskottet	
10.3	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol (Fullmakt)	10 kap 2 § SoL	Enhetschef	(När en tjänsteperson utses att föra nämndens talan)
10.4	Beslut att utse juridiskt ombud att föra nämndens talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Avdelningschef	
10.5	Avvisande av ombud eller biträde	9 § 2 st FL	Enhetschef	
10.6	Beslut om framställan om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2a kap 10 § SoL	Vård- och socialutskott	
10.7	Beslut om mottagande av ärenden från nämnd i annan kommun	2a kap 10 § SoL	Vård- och socialutskott	
10.8	Beslut om att hos Inspektionen för vård och omsorg ansöka om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2a kap 11 § SoL	Vård- och socialutskott	

10.9	Initieringsansvar gällande upprättande av Individuell plan (SIP, IVP, LSS) vid bedömt behov hos enskild	2 kap 7 § SoL 3f § HSL	Socialsekreterare Biståndshandläggare LSS-handläggare Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare Distriktssköterska/Sjuk- sköterska	
10.10	Skyldighet att på begäran, bistå bosättningskommunen med utredning avseende den enskildes behov av stöd och hjälp, för kortare vistelse i kommunen	2 kap 6 § SoL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare Biståndshandläggare LSS-handläggare	
10.11	Yttrande till åklagarmyndighet, där ett barn misstänks för att ha begått brott innan barnet har fyllt 18 år, inklusive ungdomskontrakt om åtgärder vidtas enligt SoL och vårdplan om åtgärder vidtas enligt LVU	11 § Lag med särskilda bestämmelser om unga lag- överträdare	Socialsekreterare	
10.12	Yttrande om polisutredning ska göras eller inte i fall där ett barn misstänks för att före 15 års ålder begått brott	31 § första punkten LuL	Enhetschef	
10.13	Underrättelse till åklagare efter utdömd ungdomsvård eller ungdomstjänst	12 kap 8 § SoL	Socialsekreterare	Jämför 30 b § LuL
10.14	Beslut att avge yttrande i enskilda tillsynsärenden	13 kap 5 § SoL	Vård- och socialutskott	(Tillsynsmyndighet är IVO, JO och JK)
10.15	Anmälan av allvarliga missförhållanden i kommunal verksamhet (Lex Sarah) - Beslut om att inleda/avsluta utredning - Beslut om att anmäla/inte anmäla missförhållande till IVO	14 kap 2 § SoL	Avdelningschef Vård-och socialnämnd	
10.16	Yttrande till allmän domstol då den som begått brott kan bli föremål för LVM-vård	31 kap 2 § Brottsbalken (BrB)	Vård- och socialutskott	

10.17	Beslut att till åklagarmyndighet, polismyndighet eller annan myndighet som har att ingripa mot brott lämna uppgifter som omfattas av sekretess enligt bland annat 26 kap Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)	10 kap 21–23 §§ OSL 12 kap 10 § SoL	Avdelningschef	
10.18	Beslut att polisanmäla brott mot nämndens verksamhet	12 kap 10 § SoL 10 kap 2 § OSL	Avdelningschef	
10.19	Beslut att polisanmäla misstanke om brott som riktar sig mot underåriga samt vissa grövre brott	12 kap 10 § SoL 10 kap 21–23 §§ OSL	Enhetschef	
10.20	Beslut att inte polisanmäla misstanke om brott som riktar sig mot underåriga samt vissa grövre brott	12 kap 10 § SoL 10 kap 21–23 §§ OSL	Avdelningschef	
10.21	Beslut om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnandet till enskild - Utlämnande utan förbehåll - Utlämnande med förbehåll	2 kap 14 § TF 6 kap 3 § OSL 26 kap 1 § OSL	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Enhetschef	
10.22	Prövning vid avslag om utlämnande av allmän handling eller uppställande av förbehåll om den enskilde begär myndighetens prövning	6 kap 3 § OSL	Avdelningschef	
10.23	Beslut om att sekretessbelägga handlingar som hänför sig till förundersökning i brottmål	18 kap 1 § OSL	Avdelningschef	

10.24	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter för forskningsändamål	12 kap 6 § SoL	Avdelningschef	
10.25	Yttrande i körkortsärende	3 kap 8 § eller 5 kap 2 § Körkortsförordningen	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	3 kap 8 § används för personer som ansöker om körkortstillstånd eller begär ett förhandsbesked. 5 kap 2 § används då personen redan meddelats körkortstillstånd eller har körkort och Transportstyrelsen utreder om någon inte längre uppfyller förutsättningarna för att inneha körkortstillstånd/körkort
10.26	Yttrande enligt namnlagen	45–46 §§ Namnlagen	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	
10.27	Yttrande om äktenskapsdispens	2 kap 5 § Giftermålsbalk (GB) SFS 1920:405	Socialsekreterare	
10.28	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande för barn under 18 år	3 § andra stycket Passförordningen	Socialsekreterare	
10.29	Beslut om anmälan till överförmyndare om behov av god man/förvaltare	5 kap 3 § första punkten Socialtjänstförordning (SoF) SFS 2001:937	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare Biståndshandläggare LSS-handläggare	
10.30	Beslut om anmälan till överförmyndare om att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger	5 kap 3 § andra punkten SoF	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare Biståndshandläggare LSS-handläggare	
10.31	Beslut om anmälan till överförmyndare om förhållanden rörande förälders förvaltning av barns egendom	5 kap 3 § tredje punkten SoF	Enhetschef	Avser alla slags egendom inklusive ATP

10.32	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underåriga	5 kap 2 § SoF	Socialsekreterare	
10.33	Dödsboanmälan till skattemyndighet	20 kap 8 a § Ärvdabalk (ÄB) SFS 1958:637	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
10.34	Beslut att ordna gravsättning	5 kap 2 § Begravningslag SFS 1990:1 144	Socialsekreterare Ekonomihandläggare	
10.35	Yttrande i tillsynsärenden		Avdelningschef	
10.36	Beslut att avvisa överklagan som inkommit för sent	24 § FL	Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare Biståndshandläggare LSS-handläggare	
10.37	Yttrande över överklagan av beslut	25 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
10.38	Beslut i fråga om överklagan av domstol- och myndighetsavgörande		Avdelningschef	
10.39	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § 3 st Lag om offentligt biträde	Socialsekreterare Vuxenhandläggare Ekonomihandläggare	
10.40	Anmälan om behov av offentligt biträde	39 § LVU	Socialsekreterare	
10.41	Yttrande till allmän domstol angående överlämnande till vård då den som begått gärning föreslås bli föremål för åtgärder enligt LVU	28 § LUL	Vård- och socialutskott	
10.42	Yttrande till allmän domstol då vård enligt LVU inte är aktuell	28 § LUL	Enhetschef	
10.43	Beslut att sekretessbelägga anmälarens namn vid reellt hot för dennes säkerhet	25 kap 7 § OSL, 26 kap 5 § OSL	Enhetschef	

11. Avgifter

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
11.1	Beslut om ersättning för uppehälle vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär när bistånd ges i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem för vuxna	8 kap 1 § första stycket Socialtjänstlag (SoL) och 6 kap 1 § Socialtjänstförordning (SoF)	Socialsekreterare Vuxenhandläggare	Egenavgift
11.2	Beslut om avgift från föräldrar vars barn som är under 18 år får vård i ett annat hem än det egna	8 kap 1 § andra stycket SoL och 6 kap 2 § SoF	Socialsekreterare	
11.3	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätten om återkrav enligt 8 kap 1 § första och andra stycket SoL	9 kap 3 § SoL	Enhetschef	
11.4	Beslut om att helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet enligt 8 kap 1 § första och andra stycket	9 kap 4 § SoL	Enhetschef	

12. Äldre och funktionsnedsatta

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
12.1	Beslut om att inleda en utredning	11 kap 1 § Socialtjänstlag (SoL)	Biståndshandläggare LSS-handläggare	
12.2	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap 1 §	Biståndshandläggare	Enligt riktlinjer
12.3	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet - upp till 120 timmar per månad - upp till 165 timmar per månad - överstigande 165 timmar per månad	4 kap 1 §	Biståndshandläggare Enhetschef IFO/bistånd Vård- och socialutskott	Enligt riktlinjer
12.4	Beslut om tillfälligt utökning vid behov av bistånd avseende hjälp i hemmet i samband med helger (röda dagar) fredag 16.00-Måndag 08.00 samt övriga röda dagar.	4 kap 1 §	Enhetschef verkställighet	Beslut av tillfällig akut karaktär, anmäls nästkommande vardag till biståndshandläggare.
12.5	Beslut om bistånd i form av korttidsvård	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Enligt riktlinjer
12.6	Beslut om tillfälligt bistånd i form av korttidsvård.	4 kap 1 § SoL	Enhetschef verkställighet	Beslut av tillfällig akut karaktär, anmäls nästkommande vardag till biståndshandläggare.
12.7	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Enligt riktlinjer
12.8	Beslut i form av ledsagare - upp till 20 timmar per månad - överstigande 20 timmar per månad	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare Enhetschef IFO/bistånd	Enligt riktlinjer
12.9	Beslut om avgift för insats enligt 4 kap 1§ SoL	8 kap 2–9 §§ SoL	Avgiftshandläggare	Enligt riktlinjer
12.10	Beslut om avgiftsbefrielse för insats enligt 4 kap 1-2 §§ SoL	8 kap 2 § SoL	Avdelningschef	
12.11	Omprövning av överklagat beslut	27 § Förvaltningslag (FL)	Delegat i ursprungsbeslut	

12.12	Anmälan till IVO om missförhållande inom omsorgen för äldre eller funktionsnedsatta	14 kap 2 § SoL 24 a§ Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	Vård- och socialnämnd	Enligt upprättade rutiner
12.13	Beslut om bistånd i form av köp av boendeplats i annan kommun eller annan huvudman - upp till 6 mån - överstigande 6 mån	4 kap 1 § SoL	Avdelningschef Vård- och socialutskott	Enligt offentlig upphandling
12.14	Beslut om boendestöd	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare Socialsekreterare Ekonomihandläggare Vuxenhandläggare	
12.15	Beslut om kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS-handläggare	
12.16	Beslut om bistånd i form av matdistribution	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
12.17	Beslut om bistånd i form av anhörigvård	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
12.18	Beslut om bistånd utöver insatser enligt 4 kap 1 § SoL	4 kap 2 § SoL	Biståndshandläggare	
12.19	Beslut om att förordna och entlediga kontaktperson och ledsagare		Enhetschef	
12.20	Beslut om verkställighet samt dokumentation för insats i enlighet med 4 kap 1 § SoL	11 kap 5 § SoL	Enhetschef	
12.21	Beslut om avgift för insats enligt 12 kap HSL	8 kap 2 § SoL och 8 kap 3–9§§ SoL	Avgiftshandläggare	
12.22	Beslut om avgift för bostadshyra när hyreslagen ej är tillämplig	8 kap 2 § SoL och 8 kap 3–9 §§ SoL	Avgiftshandläggare	
12.23	Yttrande över överklagan om avgift		Avgiftshandläggare	

12.24	Beslut att föra talan om ersättning för kostnader enligt 8 kap 1 § första stycket SoL	9 kap 3 § första stycket SoL	Avdelningschef	
12.25	Beslut om bistånd i form av nedskrivning eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift för insats enligt 4 kap 1–2 §§ SoL		Enhetschef	
12.26	Beslut om ersättning till kontaktperson eller kontaktfamiljer - enligt SKR:s riktlinjer - utöver SKR:s riktlinjer		Biståndshandläggare Enhetschef	
12.27	Beslut om utbetalning av självriskkostnad vid förstörda kläder och dylikt, under förutsättning av gällande försäkringsskydd		Enhetschef	
12.28	Beslut om ersättning till enskild för skada orsakad av anställd i den enskildes hem, motsvarande upp till gräns för kommunens självriskkostnad		Enhetschef	

13. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS (SFS 1993:387)

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
13.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	LSS-handläggare	
13.2	Beslut om råd och stöd vuxna	9 § 1 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare	
13.3	Beslut om biträde av personlig assistent	9 § 2 LSS, 16 § 2 st LSS	Vård- och socialutskott	
13.4	Ekonomiskt stöd för skäligen kostnader för personlig assistans, till den del behovet inte täcks av assistansersättning. Tillfällig utökning av personlig assistans för utlandsresa.	9 § 2 LSS	Avdelningschef Vård- och socialutskott	
13.5	Beslut om att göra anmälan till Försäkringskassan avseende assistansersättning	51 kap SFB	LSS-handläggare	
13.6	Beslut om ledsagarservice - upp till 50 timmar - överstigande 50 timmar	9 § 3 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare Vård- och socialutskott	
13.7	Beslut om biträde av kontaktperson	9 § 4 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare	
13.8	Beslut om avlösarservice i hemmet	9 § 5 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare	
13.9	Beslut om korttidsvistelse utanför egna hemmet - upp till 0,5 prisbasbelopp - överstigande 0,5 prisbasbelopp	9 § 6 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare Vård- och socialutskott	
13.10	Beslut om korttidstillsyn för barn över 12 år	9 § 7 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare	

13.11	Beslut om boende i familjehem	9 § 8 och 16 § 2 st LSS	Vård- och socialutskott	Jmf 1.1
13.12	Beslut om boende med särskild service för barn/ungdomar till exempel elevhem	9 § 8 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare	
13.13	Beslut om boende med särskild service för vuxna	9 § 9 LSS, 16 § 2 st LSS	LSS-handläggare	
13.14	Beslut om daglig verksamhet	9 § 10 LSS	LSS-handläggare	Personkrets 1 och 2
13.15	Beslut om förhandsbesked	16 § 3 st LSS	LSS-handläggare	
13.16	Beslut om utbetalning av assistansersättning till en annan än den berättigade	11 § LSS	Vård- och socialutskott	
13.17	Beslut om återbetalning av felaktigt utgiven eller för hög assistansersättning	12 § LSS	Vård- och socialutskott	
13.18	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 6 kap 2 § SoF 5 § Förordning om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS- förordningen) SFS 1993:1 090	LSS-handläggare	
13.19	Anmälan till IVO om allvarliga missförhållanden i enskild tillståndspliktig verksamhet	LSS-förordningen	Vård-och socialnämnd	
13.20	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		LSS-handläggare	
13.21	Ansvar att bistå bosättningskommun med utredning avseende kortare vistelse i kommunen	16a 1 § LSS	LSS-handläggare	
13.22	Verkställa beslut avseende kortare vistelser i kommunen	16a 2 § LSS	Enhetschef	
13.23	Beslut att verkställa insats enligt 9 § 8–9 LSS i annan kommun	16c § LSS	Enhetschef	

13.24	Rapporteringsskyldighet vid uppmärksammat missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande, som rör den som får eller den som kan komma i fråga för insatser enligt LSS	24b § LSS	Enhetschef	
13.25	Beslut om arvode för omkostnadsersättning för kontaktperson/familjehem - Enligt SKR:s riktlinjer - Utöver SKR:s riktlinjer		LSS-handläggare Enhetschef	
13.26	Verkställighet samt dokumentation av insats enligt 7 och 9 §§ LSS	21a § LSS	Enhetschef	

14. Hälso- och sjukvård Kommunal hälso- och sjukvård regleras i HSL – Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Avdelningen IV (11–13 kap) innehåller bestämmelser om kommunens ansvar som huvudman.

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
14.1	Rutiner inom kommunens hälso- och sjukvård när det gäller kontakt med läkare och annan hälso-och sjukvårdspersonal då patients tillstånd fordrar det	11 kap 4 § HSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	
14.2	Beslut om anmälan till IVO av ärenden som innebär allvarliga skador, sjukdomar eller risker som inträffar inom kommunens hälso- och sjukvård (Lex Maria)	24 § andra stycket HSL	MAS	Enligt gällande rutin Information till vård- och socialnämnden
14.3	Anmälan till vård- och socialnämnden om patient i samband med vård eller behandling inom den kommunala hälso- och sjukvården, drabbats av eller riskerar drabbas av allvarlig skada eller sjukdom	11 kap 4 § HSL	MAS	
14.4	Beslut om att delegera ansvar för vårduppgifter, att dessa är förenliga med patientsäkerhet	11 kap 4 § HSL	MAS	
14.5	Tillse att patienterna får en säker och ändamålsenlig sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde	7 kap 3 § Patientsäkerhetsförordningen	MAS	
14.6	Tillse att journaler förs i den omfattning som föreskrivs i patientdatalagen (2008:355)	7 kap 3 § Patientsäkerhetsförordningen	MAS	
14.7	Tillse att patienten erhåller den hälso- och sjukvård som läkare förordnat om	7 kap 3 § Patientsäkerhetsförordningen	MAS	
14.8	Tillse att rutiner för läkemedelshantering är ändamålsenliga och väl fungerande	7 kap 3 § Patientsäkerhetsförordningen	MAS	

14.9	Kommunens planeringsansvar för hälso- och sjukvård	11 kap 2 § HSL	Verksamhetschef HSL	
------	--	----------------	---------------------	--

15. Verkställighet Socialtjänst

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
15.1	In/utskrivning i de kommunala HVB-hem och stödboenden.	Socialtjänstförordningen 2001:937 3 kap. 11 § och 15 §	Enhetschef HVB/Stödboende	Gäller för barn och unga samt ensamkommande barn och unga
15.2	Beslut om insats i form av drogtest	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
15.3	Beslut om att omhänderta alkohol, narkotika eller andra berusningsmedel på kommunalt HVB och Stödboende	16 kap. 7 § SoL	Enhetschef HVB/Stödboende	

16. HR-Frågor

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
16.1	Beslut om att ingå anställningsavtal inom ramen för tillgängliga anslag – kommundirektör		Arbetsutskottet	
16.2	Beslut om att ingå anställningsavtal inom ramen för tillgängliga anslag – avdelningschef		Kommundirektör	
16.3	Beslut om att ingå anställningsavtal inom ramen för tillgängliga anslag – biträdande kommundirektör		Kommundirektör	
16.4	Beslut om att ingå anställningsavtal inom ramen för tillgängliga anslag – övrig personal		Avdelningschef Enhetschef	
16.5	Ingå anställningsavtal kortare än 14 dagar		Enhetschef Administratör Planerare	
16.6	Uppsägning vid uppnådd pensionsålder, 67 år		Avdelningschef Enhetschef	
16.7	Visstidsanställning efter 67 års ålder		Avdelningschef Enhetschef	
16.8	Beslut att kalla in erforderlig extra personal, 1–30 dygn (Förstärkning)		Enhetschef	
16.9	Beslut att kalla in erforderlig extra personal, över 31 dygn (Förstärkning)		Vård-och socialnämnd	
16.10	Beslut om entledigande på egen begäran – kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	I samråd med HR- konsult
16.11	Beslut om entledigande på egen begäran – avdelningschef		Kommundirektör	I samråd med HR- konsult
16.12	Beslut om entledigande på egen begäran – biträdande kommundirektör		Kommundirektör	
16.13	Beslut om entledigande på egen begäran – övriga		Avdelningschef Enhetschef	

16.14	Uppsägning på grund av personliga skäl		Avdelningschef	
16.15	Uppsägning på grund av arbetsbrist		Avdelningschef Enhetschef	
16.16	Utökning av tjänst inom budgetram		Budgetansvarig chef	
16.17	Avsked		Avdelningschef	I samråd med HR-konsult
16.18	Beslut om förkortad uppsägningstid		Avdelningschef Enhetschef	
16.19	Förbud mot bisyssla	AB § 8	Avdelningschef Enhetschef	
16.20	Omplacering		Avdelningschef Enhetschef	
16.21	Avstängning enligt AB		Avdelningschef	
16.22	Disciplinära åtgärder enligt AB		Avdelningschef	
16.23	Infordrande av läkarintyg från första dagen samt anvisande av läkare enligt AB		Avdelningschef Enhetschef	
	Lönesättning			
16.24	Löneplacering för nyanställd – kommundirektör		Arbetsutskott	
16.25	Löneplacering för nyanställd – avdelningschef		Kommundirektör	
16.26	Löneplacering för nyanställd – biträdande kommundirektör		Kommundirektör	
16.27	Löneplacering för nyanställd – övrig personal, förutom kommunals avtalsområde		Avdelningschef Enhetschef	I samråd med överordnad chef (och HR-chef)
16.28	Förändrad lön mellan årlig löneöversyn		Avdelningschef Enhetschef	I samråd med överordnad chef (och HR-chef)
	Beordrande			

16.29	Beordrande att vikariera för kommundirektören		Kommundirektör	Enligt KS beslut § 92/2018.
16.30	Beordrande att vikariera för övriga arbetstagare		Avdelningschef Enhetschef	
	Semester			
16.31	Förläggning av huvudsemester		Avdelningschef Enhetschef	
16.32	Avbrytande av semester		Avdelningschef Enhetschef	
	Tjänstledighet			
16.33	Tjänstledighet utan lön		Avdelningschef Enhetschef	
16.34	Från och med dag 11		Enligt delegation för tillsvidareanställning	
16.35	Rätt till föräldraförsäkring för vård av barn, inom ramen för den allmänna försäkringen		Avdelningschef Enhetschef	
16.36	Ledighet med bibehållna löneförmåner för fackliga förtroendemän i styrelse		HR-konsult	
16.37	Ledighet med bibehållna löneförmåner för fackliga förtroendemän i lokala samverkansgrupper		Avdelningschef Enhetschef	
16.38	Enskilda angelägenheter enligt AB av vikt, till exempel dödsfall i nära släktsrelationer		Avdelningschef Enhetschef	
16.39	Ledighet för efterbehandling med mera enligt AB		Avdelningschef Enhetschef	
16.40	Tjänstledighet för studier		Avdelningschef Enhetschef	
	Deltagande i kurser och konferenser			

16.41	Tjänstemän		Avdelningschef	
16.42	Enhetschefer		Avdelningschef	
16.43	Övriga		Enhetschef	
16.44	Politiker i högst två dagar		Ordförande	
16.45	Politiker, därutöver		Vård-och socialnämnd	
	Övrigt, delegat äger rätt att skriftligen vidaredelegera nedanstående			
16.46	Förskjuten arbetstid		Avdelningschef Enhetschef	
16.47	Tillstrykande av kompensationsledighet		Avdelningschef Enhetschef	
16.48	Beviljande av avvikande tjänstgöring Beviljande av avvikande tjänstgöring i bokning vik.pool		Avdelningschef Enhetschef	
16.49	Beordrande av övertid		Avdelningschef Enhetschef	
16.50	Beslut om förstärkning vid vård i livets slut (VILS)		Sjuksköterska Distriktssköterska	
16.51	Beordrande av övertid och fyllnadstid vid beslut om förstärkning vid VILS, vid chefs frånvaro (kväll/natt). Delegat äger rätt att muntligen vidaredelegera.		Sjuksköterska Distriktssköterska	
16.52	Beordrande av skyddsarbete distriktssköterska/sjuksköterska		Enhetschef, verkställighet vård och omsorg	
16.53	LAS-bevakning		Enhetschef Avdelningschef	

16.54	Förhandlingar i avtalsfrågor, företräda vård- och socialnämnden vid förhandlingar		Avdelningschef eller verksamhetsansvarig denne sätter i sitt ställe	
16.55	Fackliga förhandlingar		Avdelningschef Enhetschef	

17. Offentlighet och sekretess

Principerna för rätten till offentlighet samt regelverket gällande avseende sekretesskydd gentemot enskild.

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
17.1	Brådskande ärende (beslut)	KL 6:36	Ordförande	
17.2	Representation och uppvaktning i nämndens namn		Ordförande	
17.3	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och resor		Ordförande	
17.4	Beslut att avslå ansökan om utlämnande av allmän handling till enskild samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2 kap 2 14§ OSL 10 kap 14 § 1st, 10 kap 4 § 1st	Avdelningschef	
17.5	Beslut att avslå ansökan om utlämnande av allmän handling till myndighet	OSL 6 kap 5 §	Avdelningschef	
17.6	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal i nämndens namn.		Ordförande	
17.7	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal i nämndens namn. PUB-avtal från leverantör.		Avdelningschef	
17.8	Tecknande av avtal		Avdelningschef	
17.9	Avslag på begäran av rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter.	GDPR artikel 16, 17, 18, 20	Avdelningschef	
17.10	Arkivansvarig	ArkivL 4 §	Avdelningschef	
17.11	Upprätta och revidera dokumenthanteringsplan	ArkivL 6 § punkt 2	Avdelningschef	
17.12	Arkivredogörare	ArkivL 4 §	tjänsteperson/tjänstepersoner inom avdelningens verksamhet	

			med arkivansvar (det bestämmer man inom sin avdelning)	
17.13	Arkivvård	ArkivL 6 §	(tjänsteman/tjänstemän inom avdelningens verksamhet med arkivansvar (det bestämmer man inom sin avdelning)	
17.14	Framställan om överflyttning av ärenden till annan nämnd		Avdelningschef	
17.15	Anmälan om vissa verksamheter enligt Miljöbalken		Avdelningschef	Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Avser ny lokal eller flytt av lokal enligt Miljöbalken. SFS 98:899 38 §

Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Vård- och socialnämnden lägger redovisning av delegationsbeslut till handlingarna efter delgivning.

Övergripande sammanställning

Ärende	Antal	Beslutsdatum
Personalärenden inom vård- och socialnämnden		
Antal anställningsavtal, tillsvidare	18	20211001-20211130
Antal anställningsavtal, visstid	57	20211001-20211130
Antal anställningsavtal, timavlönade	39	20211001-20211130
Individ- och familjeomsorg		
Delegationslista, antal beslut	434	20211101-20211231
Äldreomsorg och LSS		
Hemvård, plats på särskilt boende, jml SOL		
Delegationslistan	186	20211101-20211231
Insatser jml LSS		
Delegationslistan	4	20211101-20211231
Vård- och socialutskottet		
Protokoll §§ 80-90	11	20211101-20211231

Ansvarig

Sanna Castillo Appell

Finansiering

Finansiering ej nödvändig.

Tidplan/Uppföljning

Sammanställning vid varje ordinarie sammanträde enligt sammanträdesplanen.

Bakgrund

För redovisning av delegationsbeslut gäller vissa nya regler i och med den nya kommunallagen (KL 2017:725) där varje nämnd själv ska ta ställning till i vilken omfattning beslut tagna på delegation ska anmälas. Det gäller även beslut som har fattats efter vidaredelegations (7 kap. 8 § KL). Syftet med denna lagändring är att öka effektiviteten genom att delegationsbeslut kan vinna laga kraft snabbare. Det blir alltså möjligt för en nämnd att avgöra om beslut i vissa ärenden eller grupper av ärenden inte ska anmälas till nämnden.

Förbehållet är beslut som kan överklagas med laglighetsprövning såsom anställningar, vilka ska protokollföras. Beslut av rent förberedande eller rent

verkställande art, såsom verksamhetsinriktning inom enheterna behöver inte återrapporteras (se 13 kap. 2 § 2 stycket KL).

Som ett led i uppföljningen av hur den delegerade beslutanderätten har använts kan nämnderna även besluta om en mer samlad återrapportering genom en sammanställning. Handlingarna till sammanställningen som har redovisats ovan finns tillgängliga hos registrator på enheten Demokratistöd, Bergs kommun.

Barnperspektivet

(X) Bedöms inte vara relevant

() Har beaktats (se bilaga)

Jesper Tjulin
Stabschef

Sanna Castillo Appell
Nämndsekreterare

Kopia till

Sanna Castillo Appell, nämndsekreterare

Beslutade belopp per orsak och månad

Utskriftsdatum: 2021-12-01

	1912	2001	2010	2102	2105	2107	2109	2110
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 671,00
Aktivitetsstöd otillräcklig ersättning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivitetsstöd väntar på ersättning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetar deltid, otillräcklig inkomst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetshinder, sociala skäl	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetsök utan ersättning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Behov kan tillg på annat sätt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Boendekostnad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ej vistelsekommun	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Etableringsersättning väntar på	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingår ej i skälig levnadsnivå	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Medicinkostnad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otillräckl beslutsunderlag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pension/Äldreförsörjningstöd vänta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resekostnader	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjuk eller aktivitetsersättning otillrä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-11-01 - 2021-11-30

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

2111	Total
7 349,00	9 020,00
27 279,00	27 279,00
19 481,00	19 481,00
5 516,25	5 516,25
26 123,00	26 123,00
162 563,50	162 563,50
33 772,75	33 772,75
6 034,00	6 034,00
0,00	0,00
48 214,00	48 214,00
7 982,00	7 982,00
1 273,00	1 273,00
1 953,00	1 953,00
2 664,00	2 664,00
8 118,00	8 118,00
5 828,00	5 828,00

Beslutade belopp per orsak och månad

Utskriftsdatum: 2021-12-01

	1912	2001	2010	2102	2105	2107	2109	2110
Sjukskriv med läkarintyg, otillräckl s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjukskriven med läkarintyg, ingen s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjukskriven med läkarintyg, väntar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Särskilda skäl, missbruk	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Särskilda skäl, psykisk ohälsa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Undvika akut nödsituation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Uppfyller ej arbetskravet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utrustningsbidrag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 671,00

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-11-01 - 2021-11-30

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

2111	Total
13 677,00	13 677,00
74 831,00	74 831,00
1 390,00	1 390,00
17 733,00	17 733,00
15 657,00	15 657,00
2 084,00	2 084,00
0,00	0,00
6 471,00	6 471,00
495 993,50	497 664,50

Antal beslut per typ och månad

Utskriftsdatum: 2021-12-01

	1912	2001	2010	2102	2105	2107	2109	2110	2111	Total
b Bistånd 4 kap 1 § SoL Kontaktperson/familj - bev	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
b Bistånd 4 kap 1 § SoL Strukturerad öppenvård - k	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
b Bistånd 4 kap 1 § SoL Öppenvård Råd och stöd -	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
b Fortsatt vård efter övervägande 6:8 SoL	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
b Kontaktfamilj - påbörjas/förlängs	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
b Strukturerad öppenvårdsinsats 4:1 SoL - avslutas	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
b Uppdrag IFO Råd och stöd BoU	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
b Uppdrag IFO Strukturerad öppenvård BoU	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
b Utredning 11:1 SoL - avslutas utan insats	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
B Utredning 11:1 SoL - inleds	0	0	0	0	0	0	0	1	5	6
b Utredning 11:1 SoL - inleds ej	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
b Öppenvård Råd och stöd 4:1 SoL - avslutas	1	0	0	0	0	0	0	0	6	7
ek Ek bistånd 4:1 SoL beviljas under utredning	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
ek Ek bistånd 4:1 SoL som förskott förmån 9:2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
ek Ekonomiskt bistånd - grundbeslut	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
ek ekonomiskt bistånd 4:1 SoL - avslås	0	0	0	0	0	0	0	0	37	37

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-11-01 - 2021-11-30

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Antal beslut per typ och månad

Utskriftsdatum: 2021-12-01

	1912	2001	2010	2102	2105	2107	2109	2110	2111	Total
ek ekonomiskt bistånd 4:1 SoL - beviljas	0	0	0	0	0	0	0	0	67	67
ek Ekonomiskt bistånd 4:2 SoL - beviljas	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
ek Utredning 11:1 SoL - läggs ned pga återtagen ar	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
F Faderskapsbeträkt MF-prot - godkännande 1:4 F	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
F Faderskapsbeträkt S-prot - godkännande 1:4 FB	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
G Kostnader i samband med insats enligt 4:1 SoL	0	0	0	0	0	0	0	2	12	14
G Kostnader under utredningstid - bifall	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
G Kostnader under utredningstiden - beviljas	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVM Utredning 7 § LVM - avslutas	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3
LVM Vården upphör genom utskrivning 25 § LVM	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
LVU begäran om polishand 43 § 2 av omhändertar	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Hemlig vistelseort 14 § 2 st 2 - beslut	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Omedelbart omhändertagande 6 och 2 §§ LVL	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Placering i familjehem enligt 11 § LVU	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Umgängesbegränsning - övervägande 14 § 3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
v Bistånd 4:1 SoL HVB/Stödboende - avslutas	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
v Bistånd 4:1 SoL HVB/Stödboende - beviljas	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-11-01 - 2021-11-30

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Sida 2 / 3

Antal beslut per typ och månad

Utskriftsdatum: 2021-12-01

	1912	2001	2010	2102	2105	2107	2109	2110	2111	Total
v Bistånd 4:1 SoL öppenvård - avslutas	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
v Bistånd 4:1 SoL öppenvård - avslås	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
v Bistånd 4:1 SoL öppenvård - beviljas	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
v Bistånd 4:1 SoL öppenvård - påbörjas/förlängs	0	0	0	0	0	1	1	1	4	7
v Myndighetsbegäran om förtur i bostadskö avslås	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
v Uppdrag IFO Öppenvård Vuxen	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
v Utredning 11:1 SoL - avslutas utan insats	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
v Utredning 11:1 SoL - inleds	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
v Utredning 11:1 SoL - inleds ej	0	0	0	0	0	0	0	1	14	15
Ö Domstol - avslag på överklagande av enskild	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
Total	1	1	1	1	2	1	6	9	202	224

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-11-01 - 2021-11-30

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Sida 3 / 3

Beslutade belopp per orsak och månad

Utskriftsdatum: 2022-01-04

	2004	2005	2007	2008	2010	2101	2108	2111
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivitetsstöd otillräcklig ersättning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivitetsstöd väntar på ersättning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetar deltid, otillräcklig inkomst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetar heltid, otillräcklig inkomst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetar heltid, väntar inkomst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbetshinder, sociala skäl	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbets sök utan ersättning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Behov kan tillg på annat sätt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ej vistelsekommun	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Etableringsersättning väntar på	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Föräldraledig, otillräcklig föräldrape	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingår ej i skälig levnadsnivå	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otillräckl beslutsunderlag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pension/Äldreförsörjningstöd otillräc	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pension/Äldreförsörjningstöd vänta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-12-01 - 2021-12-31

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

2112	Total
90 937,00	90 937,00
40 778,00	40 778,00
10 752,00	10 752,00
14 396,50	14 396,50
7 040,00	7 040,00
11 639,00	11 639,00
16 513,00	16 513,00
188 960,00	188 960,00
1 746,00	1 746,00
0,00	0,00
64 238,00	64 238,00
805,00	805,00
6 439,00	6 439,00
80 133,25	80 133,25
5 343,00	5 343,00
721,00	721,00

Beslutade belopp per orsak och månad

Utskriftsdatum: 2022-01-04

	2004	2005	2007	2008	2010	2101	2108	2111
Resekostnader	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjuk eller aktivitetsersättning otillrä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjuk eller aktivitetsersättning, Vänta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjukskriv med läkarintyg, otillräckl ε	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sjukskriven med läkarintyg, ingen ε	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Särskilda skäl föreligger ej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Särskilda skäl, missbruk	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Särskilda skäl, psykisk ohälsa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Undvika akut nödsituation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Uppfyller ej arbetskravet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-12-01 - 2021-12-31

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Sida 2 / 2

2112	Total
4 157,00	4 157,00
5 214,00	5 214,00
6 180,00	6 180,00
990,00	990,00
61 944,00	61 944,00
0,00	0,00
10 268,00	10 268,00
11 208,00	11 208,00
1 157,00	1 157,00
0,00	0,00
641 558,75	641 558,75

Antal beslut per typ och månad

Utskriftsdatum: 2022-01-04

	2004	2005	2007	2008	2010	2101	2108	2111	2112	Total
b 18+-verksamhet 4:1 SoL - påbörjas/förlängs	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
b Beslut att inhämta information för barns skydd en	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
b Beslut att samtala med barn utan vh samtycke er	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
b Bistånd 4 kap 1 § SoL Vård utanför eget hem - be	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
b Fortsatt vård efter övervägande 6:8 SoL	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
b Strukturerad öppenvårdsinsats 4:1 SoL - avslutas	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
b Utredning 11:1 SoL - avslutas utan insats	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
B Utredning 11:1 SoL - inleds	0	0	0	0	0	0	0	2	10	12
b Utredning 11:1 SoL - inleds ej	0	0	0	0	0	0	0	3	8	11
b Utredning11:1 SoL - avslutas med insats	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
b Vård utanför eget hem enligt SoL - avslutas	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
b Öppenvård Råd och stöd 4:1 SoL - avslutas	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
ek Ek bistånd 4:1 SoL som förskott förmån 9:2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
ek Ekonomiskt bistånd - grundbeslut	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
ek ekonomiskt bistånd 4:1 SoL - avslås	0	0	0	0	0	0	0	0	47	47
ek ekonomiskt bistånd 4:1 SoL - beviljas	0	0	0	0	0	0	0	0	71	71

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-12-01 - 2021-12-31

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Sida 1 / 3

Antal beslut per typ och månad

Utskriftsdatum: 2022-01-04

	2004	2005	2007	2008	2010	2101	2108	2111	2112	Total
F Faderskapsbekaäft S-prot - godkännande 1:4 FB	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
FB Väcka talan ang vårdnadsöverfl t fam hem 6:8 f	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
G Kostnader i samband med insats enligt 4:1 SoL	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
LVM Utredning 7 § LVM - avslutas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LVU Dom - bifall vård 2 § LVU	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Hemlig vistelseort 14 § 2 st 2 - beslut	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
LVU Hemlig vistelseort 14 § 2 st 2 - upphör	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Omedelbart omhändertagande 6 och 2 §§ LVL	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
LVU Omedelbart omt 6 § LVU- upphör 9 § vårdbesl	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Placering i familjehem enligt 11 § LVU	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
LVU Placering i HVB enligt 11 § LVU	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Umgängesbegränsning 14 § 2 st 1 - beslut	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
LVU Övervägande av vård enl 2 § - 13 § 2 st LVU	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
U Att godkänna som familjehem	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
U Att godkänna som jourfamiljehem	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
v Bistånd 4:1 SoL kontaktperson/familj - beviljas	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
v Bistånd 4:1 SoL som avser boende - påbörjas/för	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-12-01 - 2021-12-31

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Sida 2 / 3

Antal beslut per typ och månad

Utskriftsdatum: 2022-01-04

	2004	2005	2007	2008	2010	2101	2108	2111	2112	Total
v Bistånd 4:1 SoL öppenvård - avslutas	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
v Bistånd 4:1 SoL öppenvård - påbörjas/förlängs	0	0	1	0	1	0	0	2	6	10
v Utredning 11:1 SoL - avslutas med insats	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
v Utredning 11:1 SoL - avslutas utan insats	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
v Utredning 11:1 SoL - inleds	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
v Utredning 11:1 SoL - inleds ej	0	0	0	0	0	0	0	1	5	6
Total	1	1	1	1	1	2	1	9	232	249

URVALSPARAMETRAR

Period: 2021-12-01 - 2021-12-31

Organisation:

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Utskriftsdatum: 2021-12-01

ANTAL HUSHÅLL	57
ANTAL VUXNA FRÅN 17 ÅR OCH ÄLDRE	69
ANTAL HEMMAVARANDE BARN UPP TILL 16 ÅR	41

SUMMERING EKONOMISKT BISTÅND	
januari	0,00
februari	0,00
mars	0,00
april	0,00
maj	0,00
juni	0,00
juli	0,00
augusti	0,00
september	0,00
oktober	0,00
november	368 867,96
december	0,00
TOTALT	368 867,96

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

ÄNDAMÅL

Summering Annat		Summering Elskulder		Försörjningsstöd avseende tillfälligt boende		Försörjningsstöd exklusive tillfälligt boende	
januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00
februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00
mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00
april	0,00	april	0,00	april	0,00	april	0,00
maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00
juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00
juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00
augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00
september	0,00	september	0,00	september	0,00	september	0,00
oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00
november	25 190,00	november	0,00	november	0,00	november	334 853,75
december	0,00	december	0,00	december	0,00	december	0,00
TOTALT	25 190,00	TOTALT	0,00	TOTALT	0,00	TOTALT	334 853,75

Summering Hyresskulder		Summering Hälso pch sjukvård		Summering Tandvård		Summering Övriga skulder	
januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00
februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00
mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00
april	0,00	april	0,00	april	0,00	april	0,00
maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00
juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00
juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00
augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00
september	0,00	september	0,00	september	0,00	september	0,00
oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00
november	0,00	november	3 308,21	november	5 516,00	november	0,00
december	0,00	december	0,00	december	0,00	december	0,00
TOTALT	0,00	TOTALT	3 308,21	TOTALT	5 516,00	TOTALT	0,00

FÖRSÖRJNINGSHINDER ANTAL SÖKANDE

Arbetar deltid, ofrivilligt	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Väntar på inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	2
Arbetar heltid	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Arbetshinder, sociala skäl	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetshinder, Sociala skäl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6
												Totalt	6
Arbetslös	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetslös, Ingen ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	13
Arbetslös, Otillräcklig ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5
Arbetslös, Väntar på ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	18
Ensamkommande ungdom	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ensamkommande ungdom (18-20 år, gymnasiestuderande)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Etablering ersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ingen etablering ersättning (prestationsförmåga < 25%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otillräcklig etablering ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Väntar på etablering ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
												Totalt	2
Föräldraledig	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Föräldraledig, Otillräcklig föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Föräldraledig, Väntar på föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Pension	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
												Totalt	1
Saknar barnomsorg	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Saknar barnomsorg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Sjuk eller aktivitetsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjuk eller aktivitetsersättning, Otillräcklig ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Sjuk eller aktivitetsersättning, Väntar på ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	1

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Sjukskriven	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjukskriven med läkarintyg, Ingen sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	12
Sjukskriven med läkarintyg, Otillräcklig sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
Sjukskriven med läkarintyg, väntar på sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
												Totalt	16
Utan försörjningshinder	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Utan försörjningshinder	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
												Totalt	2
TOTALT ANTAL SÖKANDE													48
FÖRSÖRJNINGSHINDER ANTAL MEDSÖKANDE													
Arbetar deltid, ofrivilligt	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Arbetar heltid	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Arbetshinder, sociala skäl	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetshinder, Sociala skäl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Arbetslös	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetslös, Ingen ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Arbetslös, Otillräcklig ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Arbetslös, Väntar på ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	3
Ensamkommande ungdom	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ensamkommande ungdom (18-20 år, gymnasiestuderande)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Etableringsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ingen etableringsersättning (prestationsförmåga < 25%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otillräcklig etableringsersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på etableringsersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Föräldraledig	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Föräldraledig, Otillräcklig föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Föräldraledig, Väntar på föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	1
Pension	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Väntar på pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	1
Saknar barnomsorg	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Saknar barnomsorg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Sjuk eller aktivitetsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjuk eller aktivitetsersättning, Otillräcklig ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjuk eller aktivitetsersättning, Väntar på ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Sjukskriven	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjukskriven med läkarintyg, Ingen sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjukskriven med läkarintyg, Otillräcklig sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjukskriven med läkarintyg, Väntar på sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Utan försörjningshinder	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Utan försörjningshinder	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
TOTALT ANTAL MEDSÖKANDE													5

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Utskriftsdatum: 2022-01-04

ANTAL HUSHÅLL	54
ANTAL VUXNA FRÅN 17 ÅR OCH ÄLDRE	62
ANTAL HEMMAVARANDE BARN UPP TILL 16 ÅR	36

SUMMERING EKONOMISKT BISTÅND	
januari	0,00
februari	0,00
mars	0,00
april	0,00
maj	0,00
juni	0,00
juli	0,00
augusti	0,00
september	0,00
oktober	0,00
november	0,00
december	392 789,00
TOTALT	392 789,00

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

ÄNDAMÅL

Summering Annat		Summering Elskulder		Försörjningsstöd avseende tillfälligt boende		Försörjningsstöd exklusive tillfälligt boende	
januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00
februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00
mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00
april	0,00	april	0,00	april	0,00	april	0,00
maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00
juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00
juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00
augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00
september	0,00	september	0,00	september	0,00	september	0,00
oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00
november	0,00	november	0,00	november	0,00	november	0,00
december	3 477,00	december	0,00	december	8 045,00	december	366 083,00
TOTALT	3 477,00	TOTALT	0,00	TOTALT	8 045,00	TOTALT	366 083,00

Summering Hyresskulder		Summering Hälso pch sjukvård		Summering Tandvård		Summering Övriga skulder	
januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00	januari	0,00
februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00	februari	0,00
mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00	mars	0,00
april	0,00	april	0,00	april	0,00	april	0,00
maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00	maj	0,00
juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00	juni	0,00
juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00	juli	0,00
augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00	augusti	0,00
september	0,00	september	0,00	september	0,00	september	0,00
oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00	oktober	0,00
november	0,00	november	0,00	november	0,00	november	0,00
december	5 835,00	december	3 635,00	december	5 714,00	december	0,00
TOTALT	5 835,00	TOTALT	3 635,00	TOTALT	5 714,00	TOTALT	0,00

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

FÖRSÖRJNINGSHINDER ANTAL SÖKANDE

Arbetar deltid, ofrivilligt	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Väntar på inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													2

Arbetar heltid	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på inkomst	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0

Arbetshinder, sociala skäl	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetshinder, Sociala skäl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
Totalt													5

Arbetslös	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetslös, Ingen ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
Arbetslös, Otillräcklig ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
Arbetslös, Väntar på ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Totalt													29

Ensamkommande ungdom	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ensamkommande ungdom (18-20 år, gymnasieelev)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Etableringsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ingen etableringsersättning (prestationsförmåga < 25%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otillräcklig etableringsersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på etableringsersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Totalt													2
Föräldraledig	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Föräldraledig, Otillräcklig föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Föräldraledig, Väntar på föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0
Pension	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Väntar på pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Totalt													2
Saknar barnomsorg	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Saknar barnomsorg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0
Sjuk eller aktivitetsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjuk eller aktivitetsersättning, Otillräcklig ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Sjuk eller aktivitetsersättning, Väntar på ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Totalt													2

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Sjuk eller aktivitetsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjuk eller aktivitetsersättning, Otillräcklig ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjuk eller aktivitetsersättning, Väntar på ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0
Sjukskriven	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjukskriven med läkarintyg, Ingen sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjukskriven med läkarintyg, Otillräcklig sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjukskriven med läkarintyg, Väntar på sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0
Utan försörjningshinder	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Utan försörjningshinder	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt													0
TOTALT ANTAL MEDSÖKANDE													7

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Arbetslös	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Arbetslös, Ingen ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Arbetslös, Otillräcklig ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Arbetslös, Väntar på ersättning/stöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	4
Ensamkommande ungdom	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ensamkommande ungdom (18-20 år, gymnasiestuderande)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Etableringsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Ingen etableringsersättning (prestationsförmåga < 25%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otillräcklig etableringsersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Väntar på etableringsersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Föräldraledig	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Föräldraledig, Otillräcklig föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Föräldraledig, Väntar på föräldrapenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
												Totalt	2
Pension	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Otillräcklig pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Väntar på pension/ äldreförsörjningsstöd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	1
Saknar barnomsorg	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Saknar barnomsorg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0

Sida 6 av 7

Individstatistik - Summering ekonomiska uppgifter

Sjuk eller aktivitetsersättning	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjuk eller aktivitetsersättning, Otillräcklig ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjuk eller aktivitetsersättning, Väntar på ersättning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Sjukskriven	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Sjukskriven med läkarintyg, Ingen sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjukskriven med läkarintyg, Otillräcklig sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sjukskriven med läkarintyg, Väntar på sjukpenning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
Utan försörjningshinder	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	TOTALT
Utan försörjningshinder	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												Totalt	0
TOTALT ANTAL MEDSÖKANDE													7

Medborgarförslag - Skippa korttidsboende för brukare som ska vidare till annat boende**Förslag till beslut**

Vård- och socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att medborgarförslaget ”Skippta korttidsboende för brukare som ska vidare till annat boende” som inkom den 9 mars 2021 ska anses vara besvarat.

Ansvarig

Maria Östlund

Finansiering

Finansiering ej relevant.

Tidplan/Uppföljning

Uppföljning sker på vård- och socialnämndens sammanträde den 13 april 2022.

Bakgrund

Bergs kommun har antagna riktlinjer för hur arbete inom olika områden ska bedrivas för att säkerställa jämlik och behovsprövade bedömningar och beslut. Riktlinje för bistånd inom vård och omsorg enligt socialtjänstlagen är under revidering och bedöms att vara klar mars 2022. Riktlinjer avses att ses över en gång per år för revidering och eventuell ändring.

Vad beträffar korttidsplatser står det i nuvarande riktlinje att korttidsplatser bland annat används i väntan på erbjudande om plats på särskilt boende. Dock ska individen vara i behov av detta och beslutet är tidsbegränsat. Insatsen ska inte beviljas enbart med anledning av att individen väntar på en plats på särskilt boende. Det vill säga att ett beslut om korttidsplats ska fattas för att individen behöver korttidsplats när individens behov av stöd och hjälp inte kan ges i hemmet. När det kommer till korttidsvistelse i väntan på särskilt boende har biståndshandläggare gjort en bedömning om att individen har omfattande behov och behöver de insatser som finns inom ett särskilt boende. I dessa fall kan korttidsplats beviljas i väntan på särskilt boende. I revideringen av riktlinjen ska avsnittet om korttidsplatser ses över och förtydligas.

Eftersom korttidsplats kan beviljas i väntan på särskilt boende om individen har behov av det anses det inte möjligt att bifalla medborgarförslaget. Då syftet inte är att bevilja korttidsplats utan att individen har behov av det anses det inte heller möjligt att helt avslå medborgarförslaget.

Medborgarförslaget anses vara besvarat eftersom det kommer att tas i beaktande vid revideringen av riktlinjen.

Barnperspektivet

☒ (X) Bedöms inte vara relevant

☐ () Har beaktats (se bilaga)

Maria Östlund
Avdelningschef socialtjänsten

Kopia till

Kommunstyrelsen

Annica Jansson, enhetschef socialtjänsten

Ingrid Larsson, avdelningschef vård och omsorg

Maria Östlund, avdelningschef socialtjänsten

Från

Namn [Redacted]	
Adress [Redacted]	Postadress [Redacted]
Telefon bostad *) [Redacted]	Telefon arbete *) [Redacted]
E-postadress *) [Redacted]	

*) frivillig uppgift

Förslaget

Mitt medborgarförslag till kommunfullmäktige och beslutsfattare i ärendet är följande.
Skippa korttidsboende för brukare som ska vidare till annat boende!
Har man av olika orsak och anledning tvingats lämna sitt hem, vilket för många är väldigt traumatiskt, så ska nästa boende vara permanent!
Inte en genomfart där man hinner acklimatisera sig samt etablera lite trivsel och ro.
Vi vet att särskilt för dementa brukare är det viktigt med i mesta möjliga mån bibehållen vanlig livssituation.
Det borde gå att finna ett annat system för detta hanterande av människor i utsatt läge utan att bidra till ytterligare förvirring och vånda för vederbörande.

Med vänlig hälsning [Redacted]

Jag medger att mitt namn får publiceras på internet tillsammans med mitt förslag

☒ Ja ☐ Nej

När kommunfullmäktige eller berörd nämnd behandlar mitt förslag vill jag

☐ Närvara ☒ Inte närvara

Underskrift

Ort och datum [Redacted]
Namnteckning [Redacted]

Medborgarförslaget ska lämnas in eller skickas till kommunkontoret. För information enligt dataskyddsförordningen, se nästa sida.

Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen

1. BISTÅND INOM VÅRD, OMSORG OCH SERVICE ENL. SOCIALTJÄNSTLAGEN.....	3
2. LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER, RIKTLINJER M.M.....	3
3. SPRÅK OCH FÖRVALTNINGSOMRÅDE.....	3
4. RÄTTEN TILL BISTÅND.....	3
5. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BISTÅND ENLIGT 4 KAP 1 § SOCIALTJÄNSTLAGEN.....	4
5.1. Hushållsgemenskap.....	4
5.2. Ansökan om insatser eller anmälan om behov för annans räkning.....	4
5.3. Biståndshandläggning.....	5
5.4. Delegation.....	6
6. OMVÅRDNADSINSATSER.....	6
6.1. Måltidsstöd.....	6
6.2. Kroppsvård.....	6
6.3. Dusch.....	7
6.4. Toalettrelaterade ärenden.....	7
6.5. På-/avklädning.....	7
6.6. Förflyttningar.....	7
6.7. Assisterad egenvård.....	7
7. SERVICEINSATSER.....	8
7.1. Matdistribution.....	8
7.2. Måltidsberedning.....	8
7.3. Social samvaro/Utevistelse.....	8
7.4. Städning.....	9
7.5. Tvätt.....	9
7.6. Övriga hushållsgöromål.....	9
7.7. Inköp.....	10
7.8. Apoteksärenden.....	10
7.9. Postärenden.....	10
8. TRYGGHETSSKAPANDE INSATSER.....	10
8.1. Tillsyn/Natttillsyn.....	10
8.2. Trygghetslarm/Utökat trygghetslarm.....	10

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 1(16)

9. ÖVRIGA INSATSER.....	11
9.1. Ledsagning.....	11
9.2. Följeslagning.....	11
9.3. Dagverksamhet.....	11
9.4. Avlösning i hemmet.....	12
9.5. Anhörigbidrag.....	12
9.6. Boendestöd.....	13
9.7. Kontaktperson.....	13
9.8. Korttidsboende.....	13
9.9. Växelvis boende.....	14
10. PARBOENDE.....	15
11. UPPFÖLJNING AV BESLUT.....	15

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 2(16)

1. BISTÅND INOM VÅRD, OMSORG OCH SERVICE ENL. SOCIALTJÄNSTLAGEN

Målet med Vård- och socialnämndens riktlinjer är att de är utformade och är hållbara utifrån, lagstiftning, förarbeten samt rättspraxis. De är normgivande och utgör grund för besluten. Riktlinjerna syftar till att ge likartade bedömningar och rättssäkra beslut men ersätter aldrig den individuella bedömningen. Alla ansökningar behandlas alltid individuellt och bedömning och beslut görs alltid utifrån den enskildes individuella behov.

2. LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER, RIKTLINJER M.M.

Vård- och socialnämnden följer de lagar och föreskrifter som finns gällande verksamhetsområdet. Aktuell lagstiftning – vars innehåll tolkas med hjälp av förarbeten och praxis – går därför före vad som eventuellt anges i dessa riktlinjer. Att tolka lag är ofta en grannlaga uppgift då en individuell bedömning alltid måste göras i ärenden som rör enskilda. Dessa riktlinjer ska ses som ett komplement till gällande lagstiftning, författningar och föreskrifter. Riktlinjerna är normgivande för biståndsbedömningen och bedömningen av insatsernas omfattning och ska inte åsidosättas om inte lag eller föreskrift säger annat. Riktlinjerna är ett stöd i handläggningen och ska ge ökad rättssäkerhet för enskilda och ska samtidigt säkerställa att biståndsbeslut fattas på likartade bedömningsgrunder.

3. SPRÅK OCH FÖRVALTNINGSOMRÅDE

När en person inte behärskar det svenska språket eller är allvarligt hörsel- eller talskadad ska myndigheter vid behov anlita tolk. Biståndshandläggaren ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas. Såvida inte en fullständig förståelse i kommunikationen kan säkerställas på annat sätt, bör auktoriserad tolk anlitas. Bergs kommun ingår i förvaltningsområdet för samiska. Det innebär att enskilda har rätt att använda samiska vid muntliga och skriftliga kontakter med nämnden i enskilda ärenden där nämnden fattar beslut, samt att erhålla muntligt och skriftligt svar på samma språk. Enskilda har också rätt att begära skriftlig översättning av beslut och motivering. Det åligger också nämnden att verka för att det finns tillgång till personal med kunskaper i samtliga minoritetsspråk som anges i lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

4. RÄTTEN TILL BISTÅND

Socialtjänstlagen 4 kap 1 § "Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av Vård- och socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt. Vid prövningen av behovet av bistånd för livsföringen i övrigt får hänsyn inte tas till den enskildes ekonomiska förhållanden om rätten

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 3(16)

att ta ut avgifter för biståndet regleras i 8 kap. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Socialtjänstlagen 4 kap 2 § "Socialnämnden får ge bistånd utöver vad som följer av 1 § om det finns skäl för det."

5. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BISTÅND ENLIGT 4 KAP 1 § SOCIALTJÄNSTLAGEN

Biståndshandläggare kan enbart besluta om insatser som den enskilde själv önskar att få. Hänsyn ska tas till den enskildes självbestämmanderätt, integritet och delaktighet. Biståndshandläggare har ingen delegation att fatta beslut om någon form av tvångsåtgärd eller om stödsatser som strider mot den enskildes egen vilja. Biståndshandläggare ska i största möjliga mån ta hänsyn till den enskildes önskemål om stöd.

Personer som bor eller vistas i kommunen kan beviljas insatser enligt socialtjänstlagen. Grundförutsättningen för beslut om insatser är att biståndshandläggarens utredning lett fram till en bedömning om att den enskilde är i behov av bistånd för att tillförsäkras en *skälig levnadsnivå*. Biståndshandläggare ska även ha bedömt att den enskildes behov inte kan tillgodoses på egen hand eller på annat sätt.

Den enskilde har i första hand eget ansvar för sitt liv och sina förhållanden i övrig. Alla andra möjligheter ska vara således vara beprövade eller uteslutna innan rätten till bistånd inträder.

5.1. HUSHÅLLSGEMENSKAP

Makar har ett gemensamt ansvar för praktiska sysslor i hemmet enligt 1 kap 2 och 4 §§ äktenskapsbalken. Hemvården ska inte ta över den icke biståndsbehövande makens/makans ansvar för skötseln av det gemensamma hushållet. Personliga omvårdnadsbehov anses däremot inte ligga inom detta ansvar.

Samma principer som för makar ska tillämpas för sammanboende par samt personer som av annan anledning delar hushåll. Det innebär att om flera personer delar hushåll, förutsätts de bidra efter förmåga till skötseln av hushållet.

5.2. ANSÖKAN OM INSATSER ELLER ANMÄLAN OM BEHOV FÖR ANNANS RÄKNING

Ett ärende kan aktualiseras hos biståndshandläggare på två sätt; genom *ansökan* eller *anmälan*. En *ansökan* om insatser kan enbart inkomma från den enskilde själv, från fullmaktshavare eller från god man/förvaltare. Om annan person än ovan nämnda upplever oro för någon och tror att denne kan vara i behov av stöd för sin livsföring, kan denne inkomma med en *anmälan* för att påtala behov av insatser enligt socialtjänstlagen. Anmälaren kan välja att vara anonym. Ansökan/anmälan kan vara muntlig eller skriftlig.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 4(16)

5.3. BISTÅNDSHANDLÄGGNING

En ansökan om bistånd ska enligt 11 kap 1 § socialtjänstlagen alltid utredas utan dröjsmål, genomföras skyndsamt och leda till beslut inom rimlig tid. Biståndshandläggaren utreder och fattar beslut om insatser enligt socialtjänstlagen.

Vid inkommen anmälan tas kontakt med den enskilde som anmälan avser. Om den enskilde önskar att ansöka om någon form av stöd, inleds utredning. Om den enskilde däremot inte önskar att ansöka om insatser, fattas beslut om att ej inleda utredning enligt 11 kap 1 § socialtjänstlagen.

I särskilda undantagsfall kan utredning inledas utifrån en anmälan om behov, trots att den enskilde *inte* samtycker eller *inte har förmåga* att medge samtycke. I dessa fall krävs underlag som styrker att den enskilde löper mycket hög risk att fara illa om inga stödinsatser erbjuds. Biståndshandläggare ska i dessa fall även ha gjort en *menprövning*, det vill säga en bedömning om att den enskilde inte kommer att lida men av att utredning inleds trots att samtycke saknas.

Behovsbedömningsprocessen ska inrikta sig på den enskildes behov och inte på de insatser som socialtjänsten tillhandahåller. Hänsyn ska tas till den enskildes självbestämmande, integritet och delaktighet.

Utredningen ska ta hänsyn till personens egna resurser, livssituation, sociala, psykiska, kulturella och etniska behov utifrån ett salutogent perspektiv. Biståndshandläggaren ska samverka med närstående och berörda yrkesgrupper i de fall detta gynnar den sökande och då den sökande eller dennes ställföreträdare har gett sitt medgivande.

Bedömningen kan leda till ett bifallsbeslut, ett avslag eller ett delavslag av de sökta insatserna. Biståndshandläggare kan även fatta beslut om att annan insats än den sökta insatsen beviljas, om annan insats bedömts kunna tillgodose den enskildes behov.

Av beslutet ska framgå vad den enskilde ansökt om, vilka insatser som beviljats, i vilken omfattning, för hur lång tid beslutet gäller samt om rätten att överklaga.

Om beslutet helt eller delvis går emot den sökande är biståndshandläggaren skyldig att informera om rätten att överklaga beslut och erbjuda hjälp med detta. Besvär över beslut enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen prövas som förvaltningsbesvär, beslut enligt 4 kap 2 § socialtjänstlagen prövas som kommunalbesvär.

Förvaltningslagen lagstiftar om allmän serviceskyldighet vilket innebär att upplysningar ska lämnas. Handläggaren är också skyldig att ge vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör verksamhetsområdet.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 5(16)

5.4. DELEGATION

Ärenden enligt SoL:

- Biståndshandläggaren har delegation att fatta beslut om ärenden upp till 120 timmar/månad
- Enhetschef har delegation att besluta om ärenden upp till 165 timmar/månad
- Vård- och socialutskottet beslutar om ärenden över 165 timmar/månad

Ledsagning eller följeslagning enligt SoL:

- Biståndshandläggaren har delegation att fatta beslut om högst 20 timmar/månad
- Enhetschef har delegation att fatta beslut över 20 timmar/månad

Beslut av omfattande eller prejudicerande karaktär ska tas upp för diskussion vid enhetens veckomöte och beslutas i samråd med chef. Ärenden av sådan karaktär kan även behövas lyftas vidare till vård- och socialutskottet.

6. OMVÅRDNADSINSATSER

Med omvårdnadsinsatser avses insatser gällande personlig omvårdnad. Omvårdnadsinsatserna är beroende av den enskildes egen funktionsförmåga, sjukdom och förhållanden i övrigt. Omvårdnadsinsatser kan innebära stöd och/eller hjälp med:

- Måltidsstöd
- Kroppsvård
- Dusch
- Toalettrelaterade ärenden
- På-/avklädning
- Förflyttningar
- Assisterad egenvård

6.1. MÅLTIDSSTÖD

Måltidsstöd är en insats som innebär att den enskilde får stöd i samband med måltiden för att kunna tillgodogöra sig maten på ett bra sätt. Det kan handla om hjälp med finfördelning av mat, hjälp med matning eller att den enskilde får sällskap under hela måltiden eller en stund i början för att stimulera lusten att äta. I insatsen måltidsstöd ingår i regel även måltidsberedning, det vill säga hjälp att bereda, värma och att servera måltiden samt att plocka undan efteråt.

6.2. KROPPSVÅRD

Insatsen kroppsvård kan beviljas om den enskilde är i behov av hjälp/stöd med exempelvis hygien, munvård, rakning, kamning, nagelklippning, att rengöra/smörja in kropp, ansikte, händer och/eller fötter. Kan även innebära hjälp med rengöring av protes eller hjälpmedel. Insatsen utformas i samråd med den enskilde utifrån behov och kan innebära närvaro,

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 6(16)

handräckning, delvis hjälp vid vissa moment eller hjälp vid samtliga moment gällande kroppsvård.

6.3. DUSCH

Insatsen innefattar hjälp/stöd till den enskilde vid enstaka, vissa eller samtliga moment i samband med dusch. Insatsen utformas i samråd med den enskilde utifrån behov. Vid behov av hjälp med samtliga moment gällande dusch ingår hjälp med på-/avklädning, hjälp vid förflyttning in och ur dusch/bad, hjälp med kroppstvätt, hårtvätt, att torka hår och kropp samt att vid behov smörja in kropp, ansikte och/eller fötter.

6.4. TOALETTRELATERADE ÄRENDE

Insatsen toalettrelaterade ärenden kan beviljas om den enskilde exempelvis är i behov av hjälp/stöd för att uträtta sina behov på toaletten, i behov av hjälp med byte av inkontinenshjälpmedel, hjälp med tömning av portabel toalettstol, byte av stomipåse, urinuppsamlare/kateterpåse etc. Hjälp med personlig hygien kan ingå i samband med det toalettrelaterade ärendet. Insatsen utformas i samråd med den enskilde utifrån behov.

6.5. PÅ-/AVKLÄDNING

Insatsen på-/avklädning kan beviljas när den enskilde behöver hjälp att klä på eller av sig kläder. Detta kan framför allt vara i samband med uppstigning och sänggående men kan även vara aktuellt vid andra tillfällen på dygnet, utifrån den enskildes behov. Det kan röra sig om närvaro, handräckning, delvis hjälp vid vissa moment eller hjälp med samtliga moment gällande på-/avklädning. I de fall stödstrumpor ordinerats av läkare är detta en hälso- och sjukvårdsinsats som endast kan beviljas av biståndshandläggare om den är att anse som assisterad egenvård.

6.6. FÖRFLYTTNINGAR

Insatsen avser behov av hjälp vid förflyttningar inom den egna bostaden, exempelvis i och ur säng, till och från rullstol, hjälp vid lägesändringar i liggande eller sittande ställning etc. Hjälp/stöd vid förflyttningar kan ingå i samband med vissa insatser eller beviljas separat, beroende på behov.

6.7. ASSISTERAD EGENVÅRD

Egenvård är när ansvarig inom hälso- och sjukvården bedömt att en patient får utföra hälso- och sjukvårdsåtgärder i hemmet, på egen hand eller med hjälp av exempelvis en närstående eller av en personlig assistent. När en hälso- och sjukvårdsuppgift bedömts kunna utföras som egenvård, betyder detta att patienten bedömts ha förmåga att själv kunna ansvara för uppgiften och att denna utförs på ett korrekt sätt. För att beviljas bistånd i form av *assisterad egenvård*, krävs att den enskilde själv kan ta ansvar för hälso- och sjukvårdsuppgiften men att denne, av någon orsak, är i behov av praktisk hjälp/stöttning för att kunna utföra den.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 7(16)

För att bistånd för egenvårdsåtgärd (assisterad egenvård) ska kunna beviljas krävs:

- Intyg av legitimerad personal inom hälso- och sjukvården som visar att åtgärden bedömts kunna utföras som egenvård samt att den enskilde bedömts kunna ansvara för insatsen.
- Att personal som ska genomföra åtgärden inte behöver särskild utbildning.

Vilka åtgärder som kan bedömas som egenvård kan inte anges generellt. Bedömningen görs av ansvarig legitimerad personal inom hälso- och sjukvården. Om den enskilde exempelvis har nedsatt kognitiv förmåga som innebär att denne inte har förmåga att själv ansvara för sin medicinering, ska hanteringen av läkemedel och andra medicinska åtgärder skötas av hälso- och sjukvårdspersonal och *inte* som egenvårdsinsats.

7. SERVICEINSATSER

Med serviceinsatser avses insatser av ren servicekaraktär, där insatsen generellt sett inte är att anse som integritetskänslig. Serviceinsatserna är beroende av personens egen funktionsförmåga, sjukdom och förhållanden i övrigt. Serviceinsatser kan innebära stöd eller hjälp i form av:

- Matdistribution
- Måltidsberedning
- Social samvaro/Utevistelse
- Städning
- Tvätt
- Övriga hushållsgöromål
- Inköp
- Apoteksärenden
- Postärenden

7.1. MATDISTRIBUTION

Med insatsen matdistribution avses färdiglagade måltider som erbjud via hemleverans eller måltid på särskilt boende/korttidsboende. När matlådor levereras hem till den enskilde tillkommer en distributionsavgift, utöver kostnaden för varje beställd matlåda.

7.2. MÅLTIDSBEREDNING

Insatsen måltidsberedning kan innefatta hjälp med iordningsställande av måltid/fika, exempelvis genom uppvärmning eller enklare tillagning av mat. Även dukning, uppläggning, servering kan ingå i insatsen, beroende på den enskildes behov.

7.3. SOCIAL SAMVARO/UTEVISTELSE

Insatsen *social samvaro* är en social aktivitet som syftar till att tillgodose den enskildes behov av regelbunden social kontakt när inga eller få egna sociala kontakter finns. Social samvaro kan vara i form av sällskap vid promenad, att umgås, samtala och/eller att utföra en social aktivitet i hemmet, utifrån den enskildes behov.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 8(16)

Insatsen *utevistelse* syftar till att ge sällskap vid eller stöd till den enskilde att komma ut på regelbundna promenader. Den enskilde som har beviljats regelbunden utevistelse kan vid behov välja att istället nyttja tiden till social samvaro, om exempelvis vädret eller annan orsak gör att den enskilde inte önskar att promenera vid det inplanerade tillfället.

Beslut om social samvaro och/eller utevistelse är alltid tidsbestämda. Beviljad tid kan fördelas på flera tillfällen i veckan, utifrån den enskildes behov.

7.4. STÄDNING

Insatsen innefattar hjälp med städning i form av dammsugning, våttorkning av golv, dammtorkning samt rengöring av kök och badrum. Städning beviljas i normalfallet en gång var tredje vecka och innefattar två rum och kök för ensamstående och tre rum och kök för makar eller sambos, förutsatt att båda personerna i hushållet är i behov av hjälp med städning. Vid särskilda fall kan städ beviljas oftare, exempelvis vid allergier.

Vilka rum som ska städas vid varje tillfälle kommer den enskilde överens med utföraren om. Möjlighet finns att skifta rum mellan städtillfällena. Funktionella städredskap tillhandahålls av brukaren. Storstädning, flyttstädning, städning av källare och vindsutrymmen utförs inte.

7.5. TVÄTT

Insatsen kan innefatta att tvätta, plocka bort smutstvätt, torktumla/hänga/vika kläder samt byte av sängkläder. Personalen använder den tvättmaskin som finns i bostaden eller gemensamt i bostadsområdet.

7.6. ÖVRIGA HUSHÅLLSGÖROMÅL

Insatsen kan beviljas om den enskilde är i behov av stöd/hjälp med övriga hushållsgöromål och allmänna göromål i vardagen. Kan exempelvis innebära att vattna blommor, sopa av bro och eventuellt ramp från snö eller skräp, byta batterier i hör- och/eller hushållsapparater, ta ut sopor, diska, plocka iordning föremål och snygga upp i bostaden, se över köks- och golvytor, snabbrengöring av badrum/toalett, bädda upp/bädda igen säng, renbäddning och liknande. Hjälp med övriga hushållsgöromål kan beviljas dagligen vid behov eller vid enstaka tillfällen/vecka, för exempelvis hjälp med uppsnygning av bostaden mellan städtillfällena.

Hjälp med att slänga källsorterat material utförs enbart i de fall där det finns miljöstation i omedelbar närhet till bostaden, t.ex. soprum med återvinningskärl. Vid vanlig och regelbunden sophämtning ombesörjer personal att sopkärl finns på angiven plats. Intagning av ved kan beviljas i undantagsfall, om uppvärmningen av bostaden endast sker med hjälp med ved och detta utgör förutsättningen för kvarboende. I dessa fall ska veden finnas i anslutning till bostaden och vara kluven.

Fönsterputsning, gräsklippning, snöskottning, sandning och skötsel av husdjur utförs inte av hemvårdspersonal och beviljas inte som bistånd i form av hjälp i hemmet.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 9(16)

7.7. INKÖP

Hjälp med inköp beviljas i normalfallet en gång/vecka. Insatsen utförs av personal där den enskilde inte följer med. Insatsen kan även innefatta hjälp med planering av måltider, att skriva inköpslista samt att plocka in matvaror i skafferi, kyl och frys.

7.8. APOTEKSÄRENDEN

Personer som inte är hemsjukvårdspatienter kan beviljas hjälp med apoteksärenden, det vill säga att personalen hämtar ut mediciner och levererar hem dessa till den enskilde. Insatsen beviljas i normalfallet en gång varannan vecka.

7.9. POSTÄRENDEN

Med insatsen postärenden avses regelbunden hjälp från personal att ta in post och/eller dagstidning till den enskilde.

8. TRYGGHETSSKAPANDE INSATSER

Trygghetsskapande insatser är insatser som syftar till att den enskilde ska erhålla en ökad känsla av trygghet och säkerhet i ordinärt boende. Trygghetsskapande insatser kan erbjudas i form av:

- Tillsyn/Natttillsyn
- Trygghetslarm/Utökat trygghetslarm

8.1. TILLSYN/NATTILLSYN

Tillsyn är en trygghetsskapande insats som kan erbjudas om en person exempelvis löper risk för att falla i hemmet, ofta känner sig ensam, otrygg eller liknande. Insatsen tillsyn är främst avsedd för personer som saknar ett trygghetslarm.

Tillsyn kan utföras över hela dygnet genom fysiskt besök i hemmet, via telefonsamtal till den enskilde eller via trygghetskamera, beroende på den enskildes önskemål och behov. Om behov av tillsyn föreligger under nattetid, mellan kl. 22-07, benämns insatsen som *natttillsyn*.

8.2. TRYGGHETSLARM/UTÖKAT TRYGGHETSLARM

Insatsen trygghetslarm syftar till att bidra till den enskildes trygghet och säkerhet, genom vetskapen att snabbt kunna påkalla hjälp vid behov. Larmet kan bäras runt halsen eller på handleden.

Utökat trygghetslarm är ett trygghetslarm med GPS-funktion, vilket således även fungerar för att påkalla hjälp om något skulle inträffa utomhus. Insatsen utökat trygghetslarm syftar till att öka känslan av trygghet för den enskilde som löper högre risk att råka ut för olycka vid utevistelse, exempelvis på grund av hög fallrisk, risk för stroke, att förvilla bort sig etc.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 10(16)

9. ÖVRIGA INSATSER

Övriga insatser är samlingsbegreppet för andra former av stöd som den enskilde kan erbjudas. Övriga insatser kan innebära stöd eller hjälp i form av:

- Ledsagning
- Följeslagning
- Dagverksamhet
- Avlösning i hemmet
- Anhörigbidrag
- Korttidsboende
- Växelvis boende
- Särskilt boende
- Boendestöd
- Kontaktperson

9.1. LEDSAGNING

Insatsen ledsagning syftar till att öka möjligheten för den enskilde att leva ett självständigt liv och motverka isolering. Ledsagning stimulerar den enskilde till gemenskap med andra. Insatsen ledsagning ska ge den enskilde möjlighet att delta i samhällslivet, ta del av kultur och fritidsaktiviteter i sin närmiljö, besöka närstående och/eller att medverka i andra sociala aktiviteter.

Beslut om ledsagning är alltid tidsbestämda och kan beviljas i normalfallet upp till 20 timmar/månad, utifrån den enskildes behov. Insatsen utformas i samråd med den enskilde och kan genomföras regelbundet och/eller vid behov.

9.2. FÖLJESLAGNING

Följeslagning kan beviljas till personer som av fysiska, psykiska och/eller medicinska skäl är i behov av fysisk stöttning, vägledning, stöd eller hjälp av annan person för att kunna uträtta nödvändiga ärenden, exempelvis för att komma iväg till avtalad tid hos hälso- och sjukvårdskontakt, till bankkontor/bankomat, för att kunna uträtta inhandling av nödvändiga varor som mat, kläder, läkemedel etc. .

Beslut om följeslagning är alltid tidsbestämda och kan beviljas i normalfallet upp till 20 timmar/månad, utifrån den enskildes behov. Insatsen utformas i samråd med den enskilde och kan genomföras vid enstaka tillfälle, regelbundet och/eller vid behov.

9.3. DAGVERKSAMHET

Insatsen dagverksamhet är avsedd för personer med demenssjukdom som bor kvar i det egna hemmet och som har behov av stöd och omsorg. Dagverksamheten anpassas efter den enskildes behov och förmåga. Insatsen fungerar även som avlösning för anhöriga.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 11(16)

9.4. AVLÖSNING I HEMMET

Avlösning i hemmet kan beviljas till stöd för närstående/anhörig som vårdar och stödjer den enskilde i hemmet. Skäl till att beviljas avlösning i hemmet är att den enskilde är i behov av stöd, hjälp och/eller tillsyn i en sådan omfattning som innebär att denne inte kan lämnas ensam mer än för korta stunder, för att tillförsäkras en trygg och säker tillvaro.

Insatsen beviljas till enskild vars närstående/anhörig är i behov av återhämtning, avkoppling eller möjlighet att på egen hand kunna uträtta ärenden utanför hemmet, i syfte att främja fortsatt ork och energi att vårda och stödja den enskilde. Insatsen innebär att hemvårdspersonal befinner sig på plats med den enskilde i bostaden under tiden den anhörige/närstående inte är hemma. Beslut om avlösning i hemmet är alltid tidsbestämda och kan beviljas upp till 20 timmar/månad. Insatsen kan utföras för regelbundet eller nyttjas vid behov.

9.5. ANHÖRIGBIDRAG

Anhörigbidrag kan beviljas som bistånd enligt 4 kap 2 § socialtjänstlagen. Anhörigbidrag kan beviljas till personer som är folkbokförda och fast boende i Bergs kommun och som vårdar en närstående i hemmet, om den hjälpbehövande uppfyller ett av följande kriterier:

1. *Behov av insatser i form av personlig omvårdnad och/eller medicinska insatser i form av hemsjukvård, motsvarande minst 1 timme/dag.*
2. *Behov av tillsyn dygnet runt på grund av stark ångest, oro, aggressivitet, multisjukdom eller av annan orsak.*

I tillägg till något av ovanstående kriterier ska den enskildes behov av hjälp och stöd från sin närstående även bedömas att vara långvarigt, minst 6 månader framåt, för att anhörigbidrag ska beviljas. Om den enskildes behov av hjälp och stöd är mer omfattande under en tillfällig period, exempelvis på grund av nyttillkommen sjukdom, behov av rehabilitering efter operation, stroke eller liknande, kan pågående beslut om anhörigbidrag komma att omprövas och eventuellt utökas under en viss tidsperiod (minst 2 månader). Detta förutsätter dock att den enskilde, förutom det tillfälliga behovet av hjälp och stöd från sin närstående, har ett omvårdnadsbehov i grunden som omfattas av något av ovanstående kriterier.

Ansökan om anhörigbidrag utreds och bedöms av biståndshandläggare. Vid behov ska biståndshandläggare begära in underlag/funktionsbedömning från arbetsterapeut eller annan relevant profession till stöd för utredningen. Distriktssköterska i hemsjukvården skall vid behov vara biståndshandläggaren behjälplig i bedömningen, genom att tillhandahålla uppgifter om hälsobakgrund, aktuella medicinska behov samt hälso- och sjukvårdsinsatser. Underlag får dock enbart begäras in om den enskilde medgett samtycke till detta.

Beslut om anhörigbidrag är alltid tidsbestämda, beviljas max upp till 1 år. Uppföljning ska ske innan slutdatum, vilket kan komma att leda till att beslutet förlängs eller omprövas. Högsta bidrag ska utgå om den enskildes omvårdnadsbehov uppgår till eller överstiger en omfattning

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 12(16)

på totalt 8 timmar/dag, eller om den enskilde omfattas av punkt två. Om biståndshandläggare bedömer att omvårdnadsbehovet överstiger 5 timmar/dag tas beslut av vård- och socialutskottet.

9.6. BOENDESTÖD

Insatsen boendestöd riktar sig till särskilda målgrupper i eget boende och innebär stöd till den enskilde i den dagliga livsföringen. Målgruppen omfattas av personer med långvarig psykisk eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning. Boendestöd är således en bred insats riktad mot en bred målgrupp. Insatsen syftar till att stötta den enskilde att uppnå en fungerande vardag, boendesituation och att uppnå ökad självständighet genom att arbeta med struktur, ordning och planering. Boendestödet anpassas utifrån den enskildes behov och möjligheter. Insatsen ställer ett visst krav på den enskildes motivation och förmåga till delaktighet, för att kunna arbeta mot en tydlig målbild och åstadkomma förändring.

Till utredningen ska biståndshandläggare inhämta relevant utlåtande/bedömningsunderlag avseende den enskildes kognitiva förmåga och behovsområden, under förutsättning att den enskilde samtycker till detta. Utlåtande/funktionsbedömning begärs i regel in från arbetsterapeut, men kan även tillhandahållas av leg. psykolog, kurator eller annan relevant profession. Biståndshandläggare begär in underlag från befintlig och etablerad hälso- och sjukvårdskontakt (t.ex. från psykiatrin), när sådan finns.

Biståndshandläggare bär uppföljningsansvar i ärenden om boendestöd. Efter bifallsbeslut sammankallar utförare till uppstartsträff med den enskilde, där biståndshandläggare kan delta vid behov. När genomförandeplan har upprättats ska utförare delge denna till biståndshandläggare som förvarar den i personakt. Vid beställning till utförare ska förhållningsreglerna för uppföljning anges, exempelvis om biståndshandläggare önskar rapportering månadsvis, vid halvtid eller vid begäran. Uppföljningsträff kan komma att ske vid behov på initiativ av biståndshandläggare, utförare eller den enskilde. Beslut om boendestöd är alltid tidsbestämda och uppföljning ska ske innan beslutets slutdatum.

9.7. KONTAKTPERSON

Kontaktperson är en insats för personer som har ett behov av att bryta social isolering och utanförskap till följd av missbruk och/eller psykisk ohälsa eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning. Syftet med insatsen är att uppnå förmåga till fler funktionella beteenden. Således kan mål vara att knyta fler kontakter utanför den behandlarkontakt som finns, att närma sig sociala aktiviteter eller uppnå fler nyktra dagar och därigenom öka sin livskvalité.

9.8. KORTTIDSBOENDE

Vid beslut om korttidsboende ska alla andra alternativ vara prövade eller uteslutna innan beslut om plats vid korttidsboende beviljas. Orsak till att beviljas korttidsboende kan vara att

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 13(16)

erhålla vård i livets slutskede, avlastning för närståendevårdare, tillfällig svikt, oro/otrygghet, behov av rehabilitering eller i väntan på erbjudande om plats på särskilt boende.

Beslut om korttidsboende ska alltid vara tidsbegränsade och följas upp innan slutdatum. Uppföljning sker i regel genom vårdplanering hos den enskilde på korttidsboendet, tillsammans med andra berörda professioner och/eller anhöriga.

Beslut utifrån sviktande hälsotillstånd, tillfällig oro/otrygghet eller behov av rehabilitering, fattas i regel för en period på tre veckor. Möjlighet till förlängning kan beviljas vid behov. Ett beslut om korttidsvistelse som beviljats i rehabiliterande syfte skall alltid ske tillsammans med sjukgymnast och/eller arbetsterapeut.

Den som fått ett bifallsbeslut om särskilt boende och bedöms vara i behov av korttidsboende i väntan på verkställighet, kan få beslut om korttidsvistelse max tre månader i taget. När den enskilde har blivit tilldelad en plats på ett särskilt boende avslutas insatsen korttidsboende från och med det datum inflyttning kan ske. Om personen tackar nej till särskilt boende kommer beslutet om korttidsboende att omprövas. Den enskilde kommer då inte att få behålla korttidsplatsen. Ny vårdplanering ska göras och personen får gå hem och ansöka på nytt om behovet av särskilt boende uppstår.

9.9. VÄXELVIS BOENDE

Växelvis boende kan erbjudas till enskild som har omfattande vård- och/eller omsorgsbehov över hela dygnet, vars sammanboende partner/närstående är i behov av regelbunden avlastning. När den enskilde beviljats växelvis boende i syfte att avlasta anhörig/närstående, är det främsta målet med insatsen, för den enskilde, att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende.

Växelvis boende kan även beviljas till ensamstående person som är i behov av social samvaro och gemenskap med andra, när behovet inte kan tillgodoses på annat sätt för att främja ett bättre mående och välbefinnande samt att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende.

Insatsen innebär i regel att den enskilde har en eller två veckors vistelse på kommunens korttidsboende, växelvis med två eller tre veckor i hemmet. Beslut om växelvis boende är alltid tidsbestämda. När behovet av växelvis boende bedöms vara långvarigt beviljas insatsen för max ett år framåt. Insatsen följs upp och kan komma att avslutas, förlängas eller omprövas, innan beslutets slutdatum.

9.10. Särskilt boende

För att beviljas plats på särskilt boende skall den enskilde uppfylla ett eller flera av nedanstående kriterier.

- Den enskildes omvårdnadsbehov är omfattande över hela dygnet.
- Den enskilde har medicinska behov och stort behov av kontinuerlig närhet till personal.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 14(16)

- Den enskilde upplever otrygghet orsakad av exempelvis psykisk ohälsa eller demenssjukdom som påverkar förmågan att fungera i ordinarie boende.
- De insatser som krävs för att tillgodose den enskildes behov i ordinarie boende är så omfattande att behovet bättre tillgodoses på ett särskilt boende.

Tiden att verkställa beslutet kan variera, den enskilde ska dock alltid erbjudas en plats på särskilt boende så snart det går. Den enskilde kan i samband med ansökan förmedla önskemål om plats på ett visst boende i kommunen, men förväntas flytta in i första lägenhet som erbjuds. Det finns möjlighet att stå kvar som sökande till ett önskat alternativ trots att man flyttar in på en erbjuden plats.

Tackar den enskilde nej till erbjuden plats på särskilt boende bedöms den enskilde tagit ställning till att behovet av särskilt boende inte längre finns. Om den enskilde anser att behovet av särskilt boende uppkommer igen så kan den enskilde ansöka på nytt.

10. PARBOENDE

Den som beviljas särskilt boende har rätt att, om båda vill det, fortsätta sammanbo med make/maka eller sambo på boendet. Det gäller oavsett om maken/makan/sambon har behov av särskilt boende. Om den som innehar beslutet om särskilt boende avlider har maken/makan/sambon inte rätt att fortsätta bo kvar på det särskilda boendet, såvida denne inte bedöms vara i behov av särskilt boende för egen del.

För verkställighet och fördelning av särskilt boende, se rutin verkställighet SÄBO.

11. UPPFÖLJNING AV BESLUT

Biståndshandläggare ansvarar för att följa upp verkställighet av beslut. Samtliga *tillsvidarebeslut* avseende hjälp i hemmet ska följas upp med den enskilde eller med laglig företrädare en gång/år. Beslut kan även följas upp med tätare frekvens vid påkallat behov. *Tidsbestämda* biståndsbeslut ska alltid följas upp innan beslutets slutdatum. Uppföljning av tidsbestämda beslut kan leda till att beviljade insatser avslutas vid slutdatum, att beslut om beviljade insatser förlängs på grund av att behovet kvarstår eller att beslutet kommer att omprövas.

Omprövning av beslut kan komma att ske:

- om beslutet innehåller felaktiga uppgifter som ligger till grund för bedömningen
- i samband med uppföljning av tidsbestämda och tillsvidare beslut
- när biståndshandläggare fått indikation på eller kännedom om förändrade förhållanden och/eller behov för den enskilde

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 15(16)

Utförare är skyldig att informera biståndshandläggare när den enskildes behov förändrats i den omfattning att ett nytt biståndsbeslut krävs.

Rutinnamn	Riktlinje – Bistånd inom vård och omsorg enligt Socialtjänstlagen					
Utfärdat av	Bistånd och LSS					
Granskad/ Godkänd av	Jessica Granqvist			Utarbetad av	Fredrika Sten	
Gäller från	2019-12-12	Revideras	2021-08-17	Ändrat senast	2021-07-13 11:48	Sida 16(16)

Verkställighet vård och omsorg
Ingrid Larsson

Vård- och socialnämnden

Medel till planeringsdagar inom äldreomsorgen

Förslag till beslut

Vård- och socialnämnden beslutar avsätta som mest 300 tkr. av nämndens stimulansmedel till planeringsdagar för verksamheter inom äldreomsorgen.

Ansvarig

Ingrid Larsson

Finansiering

Finansiering sker ur nämndens stimulansmedel äldreomsorg. Medel erhålls utifrån faktiska kostnader.

Tidplan/Uppföljning

Redovisning av hur medlen har använts sker senast december 2022.

Bakgrund

Medarbetare inom äldreomsorgen har under det senaste året haft en tung arbetsmiljö med extra belastning i form av osäkerhet kring smitta, skyddsutrustning och högre frånvaro bland ordinarie personal än i normalfallet. När frågor har ställts kring vad som önskas av arbetsgivaren har svaret varit att social samvaro och att få umgås utan krav på arbetsprestation är av högsta prioritet.

Den ordinarie budgeten medger oftast inte aktiviteter av detta slag varför medel äskas till planeringsdagarna. I dagsläget är det oklart när planeringsdagarna kan genomföras eftersom smittspridningen har tagit ny fart. Då behovet av planeringsdagar är stort inom äldreomsorgen äskas pengar redan nu så att medel finns när det är möjligt att genomföra planeringsdagarna.

Barnperspektivet

(X) Bedöms inte vara relevant

() Har beaktats (se bilaga)

Ingrid Larsson

Avdelningschef vård och omsorg

Kopia till

Anna Aronsson, controller

Ingrid Larsson, avdelningschef vård och omsorg