



Omsorgsnämnden

Plats och tid	Slottet, Sölvesborg samt digitalt 15:00-17:40. Ajournering 16:30-16:50
Beslutande ledamöter	Robert Lindén SD Anders Fransson M Daniel Berg S Bo Persson V (i vakants ställe) Monia Kress SD Marion Lundh S Diana Sjöström M Viveka Söderdahl V Lisa Österbladh SD (i Gertrud Kärnerups frånvaro) Deborah Lind KD Pär Milton C
Ej beslutande ersättare	Mona Frigura M
Övriga närvarande	Ina Gavard, MAS, § 1 André Jönsson, verksamhetschef HSL och säbo, §§ 1-7 Camilla Ryrstedt, verksamhetschef hemtjänst, §§ 1-7 Malena Sylvan, verksamhetschef funktionshinder, §§ 1-7 Åsa Högstedt, enhetschef myndighet och kontroll, §§ 6-8 Annelie Kjellström, förvaltningschef Lena Wilson-Ericsson, verksamhetschef Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare och teknisk sekreterare Camilla Eriksson, nämndsekreterare
Justerare	Daniel Berg
Justeringens plats och tid	Ugglan, Sölvesborg, 2021-02-02
Underskrifter	
Sekreterare	 Paragrafer 1-12 Camilla Eriksson
Ordförande	 Robert Lindén
Justerare	 Daniel Berg



Omsorgsnämnden

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2021-01-28

Datum då anslaget publiceras

2021-02-03

Datum då anslaget avpubliceras 2021-02-25

Förvaringsplats för protokollet

Omsorgsnämndens kansli

Underskrift

.....
Camilla Eriksson

Omsorgsnämnden**Ärendelista**

§ 1	Information med anledning av covid-19	2020/47	4 - 18
§ 2	Förlängning av åtgärder	2020/47	19
§ 3	Omställningen särskilt boende	2020/46	20 - 24
§ 4	Timersättning LOV hemtjänst 2021	2020/156	25
§ 5	Dygnsersättning LOV särskilt boende 2021	2020/156	26
§ 6	Riktlinjer SoL 2021	2020/162	27 - 50
§ 7	Riktlinjer LSS 2021	2020/162	51 - 68
§ 8	Delegationsordning 2021	2020/163	69 - 87
§ 9	Kö- och beläggningsstatistik 2020	2020/26	88
§ 10	Anmälan av delegationsbeslut	2020/3	89
§ 11	Meddelanden	2020/4	90
§ 12	Övriga frågor	2020/5	91



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/47

Information med anledning av covid-19

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Omsorgschef och verksamhetschefer informerar om arbetet som gjorts och görs med anledning av Corona – covid-19

Presentation – se bilaga

Guldkanten har öppnat igen för telefonsamtal och personer som känner sig isolerade kan boka tid för promenad med aktivitetsledarna på Duvans mötesplats.

Julmeny och nyårsmeny har kunnat beställas och avhämtats i caféet vilket varit mycket uppskattat.

Ina Gavard, MAS, informerar om vaccinationerna – se bilaga

Brukare i hemtjänsten kan vaccineras enligt plan eftersom personal arbetade snabbt med att ordna samtycke från alla så att dessa kunde skickas till vårdcentralerna. Sölvesborgs kommun var enda kommunen i Blekinge som fullföljde detta uppdrag.

Information med anledning av Covid -19

- Besöksförbud till och med 21-02-02, ny hemställan är gjord
- Personalförsörjningen är ansträngd i vissa arbetsgrupper
- Skyddsutrustning används som tidigare och det finns att beställa
- Duvans mötesplats streamar olika aktiviteter, uppsökande verksamhet och avhämtningsmeny finns att beställa i caféet mm
- Omsorgen har krisledningsmöte varje vecka och facklig samverkan
- Vaccinationen går enligt plan

Vaccination Covid-19



FAS 1

- Brukare SäBo
- Personer med hemtjänst
- Personal som arbetar med dessa
- Vuxna som lever med dessa

Hemsjukvårdspatienter!

Brukare SäBo

- Uppstart 30/12
- PAS på respektive Säbo
- Dos 2 denna veckan
- Vaccinationstäckning 96 %

Personal SäBo (och HSL)

- Ca 170 personal
- Avonovas sjuksköterskor
- Uppstart 13/1
- Dos 2 nästa vecka
- Vaccinationstäckning 77 %

Brukare hemtjänst

- Start 25/1
- 50 doser/VC

Hemsjukvårdspatienter

- Ca 120 patienter
- Uppstart 1/2 med 20 doser

FAS 2

- Övriga personer 70+ (äldst först)
- Vuxna med insatser enl. LSS (inklusive vuxna med assistansersättning)
- Personal inom vård och omsorg som arbetar nära patienter och vårdtagare

Planering pågår

Planerad uppstart mitten februari

FAS 3

- Personer 18-69 år som tillhör en riskgrupp

Arbete med att specificera dessa riskgrupper pågår (FHM)

FAS 4

- Övriga vuxna

I nuläget vaccineras inte personer under 18 år och gravida

Vaccinet

- Pfizers "Comirnaty"
- Modernas
- (Astra Zenicas)

2 doser

Olika intervall

Uppdraget

- Regionens

Utmaningar

- Otydlig, snabb process
- Sena beslut och många nya direktiv
- Tillgången på vaccin har begränsat vaccinationshastigheten
- Pfizers vaccin stötkänsligt
- Pfizers vaccin har gett extra dos
- Införande av nytt nationellt vaccinationsregister 18/1
- Smitta bland personal och brukare
- Hög belastning på SSK

Kontakt

Ina Gavard

MAS

0456-81 61 11

ina.gavard@solvesborg.se





Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/47

Förlängning av åtgärder

BESLUT

Omsorgsnämnden beslutar att förlänga stängning av den öppna verksamhetens aktiviteter för besökande tills vidare.

Ärendet i korthet

Omsorgsnämndens ordförande har tagit beslut om att förlänga stängning av den öppna mötesplatsens aktiviteter för besökande fr.o.m. 2021-01-11 t o m 2021-02-02.

Beslutet fattas med stöd av omsorgsnämndens delegationsordning vad gäller brådskande ärenden.

Bedömningen är att omsorgsnämnden bör förlänga stängning av ovan verksamheter som ett led att förhindra smittspridning av covid-19 och att planera för öppning efter utförda vaccinationer.

Bakgrund

Omsorgsnämnden beslutade 2020-12-17 att förlänga stängning av den öppna verksamhetens aktiviteter för besökande under perioden 2020-12-18 t.o.m. 2021-01-10.

Exp.

Christina Nordin, mötesplatschef



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/46

Omställningen särskilt boende

BESLUT

Omsorgsnämnden beslutar att ställa om 15 somatiska boendeplatser till demensplatser på Gerbogården.

Omsorgsnämnden beslutar att avyttra Falkalyckan när det återstår åtta boendeplatser och att flytta platserna till våning tre på Gerbogården

Yrkanden

Anders Fransson M: Bifall till liggande förslag

Daniel Berg S och Viveka Söderdahl V: Bifall till liggande förslag med ändring att andra meningen stryks.

Propositionsordning

Ordföranden ställer först fråga om beslut kan fattas enligt första meningen "Omsorgsnämnden beslutar att ställa om 15 somatiska boendeplatser till demensplatser på Gerbogården." Finner att alla är överens om detta beslut.

Andra meningen: "Omsorgsnämnden beslutar att avyttra Falkalyckan när det återstår åtta boendeplatser och att flytta platserna till våning tre på Gerbogården."

Ordföranden ställer proposition på yrkandena gällande denna mening och finner att liggande förslag bifalls.

Omröstning

Omröstning begärs. Följande propositionsordning godkänns.

Ja-röst för bifall till liggande förslag.

Nej-röst för avslag till liggande förslag.

Med 6 ja-röster mot 5 nej-röster bifalls Franssons yrkande.

Omröstningslista bifogas.

Daniel Berg S, Marion Lundh S, Viveka Söderdahl V, Bo Persson V och Pär Milton C reserverar sig mot beslutet.

Skriftlig reservation bifogas.



Omsorgsnämnden

Ärendet i korthet

Annelie Kjellström, förvaltningschef, informerar gällande arbetet med omställningen av särskilt boende – se bilaga.

I budget 2021 ligger budgetmedel till att ställa om 15 somatiska boendeplatser till demensboendeplatser. Ledningsgruppen för särskilt boende och HSL har arbetat fram olika förslag och förvaltningsledningen har lagt ett slutgiltigt förslag.

I förslag till beslut finns det även med att avyttra Falkalyckan när det endast återstår åtta boendeplatser

Bakgrund

I det stora omställningsarbete som pågår gällande särskilt boende, med anledning av införande av lagen om valfrihet (LOV), och Frösunda Äldreomsorgs etablering av särskilda boendet Timansstenar behöver relationstalet mellan somatiska platser och demensplatser justeras inom kommunal regi. Budgetmedel för att ställa om 15 boendeplatser finns med i ramen för 2021. Personaltätheten behöver ökas från 0.6 årsarbetare till 0.8 per boendeplats, vilket ger en ökad kostnad på 1 665 tkr.

Beslutsunderlag

Verksamhetschef Lena Wilson-Ericssons tjänsteskrivelse 2021-01-06

Ledningsgruppen säbo och HSL tjänsteskrivelse 2020-12-08

On Au protokoll från 2021-01-14, § 3

Exp.

André Jönsson, verksamhetschef

Omställningen särskilt boende

- 14 (+2) personer bor nu på Timanstenar. Sju demensplatser och sju somatiska.
- Årlig kontroll av checklista för kvalitet gällande SoL och HSL
- Svalan har tre somatiska platser kvar att ställa om. Falkalyckan har ställt om 13 platser och har 18 kvar.
- Vakansprövning av tjänster
- Inventering har gjorts över vad som behöver göras på befintliga kommunala boenden. Planering pågår för 2021.

OMSORGSNÄMNDEN

OMRÖSTNINGSLISTA

Bilaga ON § 3

2021-01-28

Dnr. 2020/46

Ärende: Omställningen särskilt boende**Förslag:**

Omsorgsnämnden beslutar att ställa om 15 somatiska boendeplatser till demensplatser på Gerbogården.

Omsorgsnämnden beslutar att avyttra Falkalyckan när det återstår åtta boendeplatser och att flytta platserna till våning tre på Gerbogården.

NAMN	Omröstningslista			Omröstningslista		
	Ja	Nej	Avstår	Ja	Nej	Avstår
SD Robert Lindén	X					
M Anders Fransson	X					
S Daniel Berg		X				
V Bo Persson		X				
SD Monia Kress	X					
S Marion Lundh		X				
M Diana Sjöström	X					
V Viveka Söderdahl		X				
SD Lisa Österbladh	X					
KD Deborah Lind	X					
C Pär Milton		X				
Summa	6	5				

Reservation Omsorgsnämnden 20200128

Centerpartiet, Socialdemokraterna och Vänsterpartiet ställer sig bakom förvaltningens bedömning att 15 platser för somatisk omvårdnad på Gerbogården ställs om till platser för demensomvårdnad.

Däremot ställer vi oss inte bakom besluten om Falkalyckans nedstängning. De boende har fått löfte av den politiska ledningen att slippa flytta.

Pär Milton, Centerpartiet
Marion Lundh Daniel Berg, Socialdemokraterna
Bo Persson, Viveka Söderdahl, Vänsterpartiet



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/156

Timersättning LOV hemtjänst 2021

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Omsorgsnämnden beslutar föreslå kommunfullmäktige att godkänna föreslagna nivåer, områden samt timbelopp, att gälla från 1 april 2021.

Ärendet i korthet

Ekonom har tillsammans med förvaltningen tagit fram nya föreslagna timbelopp med hänsyn till löneökning 2020.

Ersättningen differentieras mellan serviceinsatser samt omvårdnads- och serviceinsatser samt olika ersättningsbelopp beroende på var den enskilde bor inom Sölvesborgs kommun, se nedan fördelning. 2021 års ersättningsbelopp är skrivna i fet text att gälla from 1 april 2021.

Kategori	Innerstan	Lister	Norje/Sandbäck
Service	361 kr/ 369 kr	382 kr/ 391 kr	382 kr/ 391 kr
Omvårdnads- och Serviceinsatser	447 kr/ 457 kr	479 kr/ 490 kr	479 kr/ 490 kr

Bakgrund

Omsorgsnämnden har tillämpat Lagen om valfrihet (LOV) i hemtjänsten sedan januari 2017. I förfrågningsunderlaget finns att timersättningen ska räknas om varje år och beslutas i omsorgsnämnd samt kommunfullmäktige, att gälla fr om april månad året efter.

Beslutsunderlag

Verksamhetschef Lena Wilson-Ericssons tjänsteskrivelse 2020-12-29

On Au protokoll från 2021-01-14, § 4

Exp.

Kommunfullmäktige

Ekonomikontoret



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/156

Dygnersättning LOV särskilt boende 2021

FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Omsorgsnämndens föreslår kommunfullmäktige att fastställa dygnersättningen till 1 906 kr på särskilda boende och 2 256 kr på demensboende att gälla från april 2021 till och med mars 2022.

Ärendet i korthet

Ekonom har tillsammans med förvaltningen tagit fram nya föreslagna ersättningsnivåer med hänsyn till budgeterade kostnaderna i egen regi.

Ersättningsnivåerna är differentierade beroende på om det gäller beslut på demensboende eller beslut om s.k. vanligt särskild boendeplats.

Ersättningen består av dygnersättningen för boendet samt av fastställda avgifter för mat mm enligt nedan matris.

Ersättningsbelopp vid LOV SÄBO april 2021 – mars 2022.

	Säbo.....	Säbo demens.....
Ersättning per dygn	1 533 kr	1 833 kr
Heldygnskost	130 kr	130 kr
Hyra (vht yta)	135 kr	135 kr
Summa	1 798 kr	2 128 kr
6 % momskompensation	108 kr	128 kr
Totalt	1 906 kr	2 256 kr
per ersättningsdygn.		

Bakgrund

Omsorgsnämnden har beslutat att införa lagen om valfrihet (LOV) inom särskilda boenden. I förfrågningsunderlaget finns att dygnersättningen ska regleras varje år och därefter beslutas i omsorgsnämnd samt kommunfullmäktige. Ersättningsnivån tillämpas fr om april månad.

Beslutsunderlag

Verksamhetschef Lena Wilson-Ericssons tjänsteskrivelse 2020-12-29

On Au protokoll från 2021-01-14, § 5

Exp.

Kommunfullmäktige
Ekonomikontoret



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/162

Riktlinjer SoL 2021

BESLUT

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna förslag till riktlinjer gällande Socialtjänstlagen (SoL), med ändring enligt nedan, att gälla fr. o. m 2021-02-01

Yrkanden

Anders Fransson M: Bifall till förslaget med ändring i p 13.5 till "Kontaktpersoner beviljas endast i undantagsfall till personer som bor på särskilt boende"

Daniel Berg S: Bifall till förslaget med ändring i p 5.3 till "Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja fortsatt social aktivering utöver riktlinjerna vid oförändrat behov."

Samt ändring i p 13.5: Hela meningen "Beviljas ej till personer bosatta på särskilt boende" stryks.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på yrkandena och finner att Franssons yrkande bifalls.

Daniel Berg S, Marion Lundh S, Viveka Söderdahl V, Bo Persson V och Pär Milton C reserverar sig mot beslutet.

Ärendet i korthet

Sedan flera år tillbaka finns det framtagna riktlinjer för tillämpningen av beslut enligt Socialtjänstlagen. Riktlinjerna ses över årligen och uppdateras vid behov. I föreslagna riktlinjer är myndighetsutövningen, med beslut delegerad av omsorgsnämnden via delegationsordningen hanterad.

Det är endast mindre förändringar i texten. Förändringar och tillagda stycken är skrivna med röd text i dokumentet.

Förändringar i dokumentet finns på:

Sidan 4-5 där frekvensen av uppföljningar av den enskildes beslut regleras.

Sidan 13, insats social aktivering. Där verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja social aktivering upp till 2 timmar per vecka (ändring i delegationsordning)



Omsorgsnämnden

Sidan 19, kontaktperson. Där är hela stycket tillagt eftersom det saknades riktlinje för denna insats.

Bakgrund

I enlighet med nämndens kvalitetsuppföljningsrutiner har riktlinjerna gåtts igenom av verksamhetschef, enhetschef och av biståndshandläggare inom myndighetsenheten som ett led i att bedriva en rättssäker myndighetsutövning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Lena Wilson-Ericsson, verksamhetschef
Förslag riktlinjer SoL 2021
On Au protokoll från 2020-12-03, § 143

Exp.

Åsa Högstedt, enhetschef
Ledningssystemet

Dokumenttyp Riktlinjer Socialtjänstlagen	Beslutad av (datum och §)	Giltig fr o m 2021-02-01
Dokumentansvarig	Gäller för Myndighetsutövning SoL	Senast reviderad

Riktlinjer för handläggning inom omsorgsnämndens ansvarsområden 2021

Socialtjänstlagen

Innehållsförteckning

ALLMÄN ORIENTERING

RIKTLINJER HANDLÄGGNING OMSORGSNÄMNDEN SÖLVESBORGS KOMMUN..3

1. <u>RIKTLINJER FÖR HJÄLP I HEMMET</u>	7
1.1 <u>MÅLTIDSSTÖD</u>	7
1.2 <u>STÄDNING</u>	7
1.3 <u>TVÄTT OCH KLÄDVÅRD</u>	8
1.4 <u>PERSONLIG OMVÅRDNAD</u>	8
1.5 <u>EGENVÅRD</u>	9
1.6 <u>TRYGG HEMGÅNG</u>	10
1.7 <u>VAK VID VÅRD I LIVETS SLUT/ORO</u> 10	
2. <u>RIKTLINJER FÖR MATDISTRIBUTION</u>	11
3. <u>RIKTLINJER FÖR INKÖP</u>	12
4. <u>RIKTLINJER FÖR LEDSAGNING</u>	12
5. <u>RIKTLINJER FÖR SOCIAL AKTIVERING</u>	13
6. <u>RIKTLINJER FÖR AVLÖSARSERVICE</u>	14
7. <u>RIKTLINJER FÖR PLATS PÅ SÄRSKILDA BOENDEN</u>	14
7.1 <u>SÄRSKILT BOENDE</u>	14
7.2 <u>SÄRSKILT BOENDE FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM</u>	15
7.3 <u>EXTERNT SÄRSKILT BOENDE</u>	15
8. <u>RIKTLINJER FÖR KORTTIDS OCH VÄXELBOENDE</u>	15
9. <u>RIKTLINJER DAGVERKSAMHET FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM</u>	16
10. <u>RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSLARM</u>	17
11. <u>RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSKAMERA</u>	18
12. <u>RIKTLINJER FÖR TELEFONSERVICE</u>	18
13. <u>RIKTLINJER FÖR KONTAKTPERSON</u>	19
14. <u>RIKTLINJER FÖR RÄTTEN ATT FÅ ÅLDRA TILLSAMMANS – MEDBOENDE OCH PARBOENDE</u>	19

RIKTLINJER HANDLÄGGNING OMSORGSNÄMNDEN SÖLVEBORGSKOMMUN

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden enligt Socialtjänstlagen (SoL).

Syfte

Omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut inom SoL fattas på delegation från omsorgsnämnden.

Syftet med riktlinjerna är att:

- Vägleda vid utredning och beslut
- Säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder
- Garantera likställighet och rättssäkerhet
- Definiera vad som är skälig levnadsnivå/goda levnadsvillkor i normalfallet i Sölvesborg.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Samtliga insatser behovsprövas var för sig av biståndshandläggaren på delegation av omsorgsnämnden.

Beslut om insatser som går utöver vad som anses som normalfall i dessa riktlinjer fattas enligt omsorgsnämndens delegationsordning.

Samverkan

Ett ärende handläggs där ansökan kommer in. Om ansökan uppenbart tillhör annan verksamhet ska mottagande handläggare hänvisa till den andra verksamheten. Vid tveksamhet ska mottagande handläggare ta kontakt med den andra verksamheten och tillsammans komma fram till vem som är ansvarig handläggare för ärendet.

Om en person tillhör omsorgsnämndens ansvarsområde och har behov av insatser från annan nämnd eller myndighet ska handläggaren samverka med dessa.

Allmänna principer vid bedömning

Den enskildes behov av insatser bedöms alltid utifrån den enskildes individuella situation. Normaliseringsprincipen ska vara vägledande. Bedömningen ska med andra ord ske utifrån jämförelse med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder utan funktionsnedsättning. När det gäller barnfamiljer ska jämförelser göras med familjer med barn utan funktionsnedsättning.

Bedömningen ska vara att den enskilde inte kan uppnå skälig levnadsnivå utan insatsen.

Vid behov ska handläggaren begära en bedömning från annan specialistkompetens som ex arbetsterapeut.

Som ett led i behovsbedömningen prövas om behovet kan avhjälpas eller minskas genom insatser såsom bostadsanpassning, träning, tekniska hjälpmedel, bostadsbyte eller om det kan tillgodoses på annat sätt. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde eller dess företrädare.

Utredning och dokumentation

Handläggning av ärenden som rör den enskilda samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Nytt läkarintyg ska inhämtas vid behov.

Avsteg från riktlinjen ska vara tydligt motiverade.

Dokumentationen ska även ske löpande efter att beslut fattats om information framkommer som är av betydelse för ärendet. Dokumentationsskyldigheten gäller också de åtgärder som vidtas i syfte att kunna verkställa beslutet.

Handläggningstid från ansökan till beslut ska ske skyndsamt och följa Förvaltningslagens intentioner.

Beslut och uppföljning

Handläggare har delegation från nämnden att ta beslut enligt vad som anges som i dessa riktlinjer. Vid beslut utöver riktlinjerna följs omsorgsnämndens delegationsordning.

Beslutet ska ange målet för insatsen.

Ett beslutsmeddelande ska lämnas till den enskilde. Där ska finnas information om hur beslutet kan överklagas.

Alla beslut ska omprövas vid förändring av den enskildes behov eller vid beslutets utgång. Omprövningen ska präglas av brukarens behov av kontinuitet samtidigt som nya omständigheter ska beaktas. Alla beslut är tidsbegränsade förutom särskilt boende och bostad med särskild service där uppföljning sker enligt nedan mall.

Beslutade insatser ska följas upp med hjälp av genomförandeplanen enligt nedanstående tabell. Uppföljningen dokumenteras i aktuellt verksamhetsprogram. **Vid nya beslut kontakter handläggaren den enskilde eller dess företrädare efter ca 1 månad för att säkerställa att beslutet är verkställt samt att genomförandeplan är upprättad.**

Insatser enligt SoL	Uppföljning efter	Nytt beslut
Hemtjänst	1 år	Vartannat år el vid förändrat behov i form av högt 3 st ändring av omfattningen inom hemtjänstinsatsen.
Hemtjänst ärende av tillfällig karaktär	3 mån	Efter 3 mån el förändrat behov
Korttidsvård	2 veckor	Efter 2 veckor el förändrat behov
Växelvård	1 år	Vartannat år el förändrat behov
Dagverksamhet	1 år	Vartannat år el förändrat behov
Avlösarservice	1 år	Vartannat år el förändrat behov
Ledsagarservice	1 år	Vartannat år el förändrat behov
Förenklad boståndsbedömning	1 år via telefon	Vartannat år el förändrat behov
Särskilt boende efter inflyttning	6 mån 1:a gången därefter vartannat år.	Gäller tsv
Externt boende	3 mån	6 mån el förändrat behov
Kontaktperson	1 år	Vartannat år el förändrat behov

Ovanstående intervaller gäller i normalfallet. Vid behov kan uppföljning göras med tätare mellanrum.

Avslag

Vid bedömning av rätten till insatser enligt SoL ska det prövas och dokumenteras om behovet kan tillgodoses på annat sätt

Avslag ska aldrig ges på andra grunder än utifrån bedömning av den enskildes behov.

Avslagsbeslut och tidsbegränsade beslut ska motiveras och innehålla en besvärshänvisning om hur beslutet kan överklagas.

Överklagan

Samtliga beslut som fattas enligt Socialtjänstlagen 4 kap 1 § 1 kan överklagas. Detta gäller även beslut om omsorgsavgift.

Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla personuppgifter, vilket beslut som överklagas och hur man vill att det ska ändras.

Överklagandet ska ha inkommit till Sölvesborgs kommun, Omsorgsnämnden, 294 80 Sölvesborg, inom 3 veckor från den dagen den enskilde fick sitt beslut.

Förenklad biståndsbedömning

Används till personer över 80 år som ansöker om inköp, matdistribution och trygghetslarm.

Insatsen beviljas utan behovsbedömning och följs upp efter ett år.

Övrigt**Sökande med behov av tolk**

Tolk ska användas vid behov. Behov av tolk ska dokumenteras i utredningen.

God man/förvaltare

Handläggaren ska uppmärksamma behov av god man/förvaltare och göra anmälan till Överförmyndarnämnden vid behov.

Jämställdhet

Handläggarens utredning ska vara könsneutral.

Samtycke

Av utredningen ska framgå på vilket sätt den enskilde deltagit och uttryckt sitt samtycke till beslutade insatser. Ett samtycke som inte lämnats skriftligt kan ändå föreligga om den enskilde deltagit men inte kan visa eller uttala detta, så kallat presumtivt samtycke.

1. RIKTLINJER FÖR HJÄLP I HEMMET

1.1 MÅLTIDSSTÖD

BESKRIVNING

Har den enskilde svårigheter att laga/värma mat, lägga upp mat eller är i behov av stöd att motiveras att äta prövas behov av måltidsstöd.

BEDÖMNING

1. För att få bistånd för måltidsstöd krävs att den enskilde p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom har svårigheter att laga mat.
2. Behöver stöd att lägga upp mat, värma mat och motiveras till att äta.
3. Vid lunch beviljas matdistribution eller värmning av mat- ingen tillagning beviljas
4. Vid måltider kväll kan bistånd beviljas för tillagning av enklare rätter eller för att värma mat i mikrovågsugn.

OMFATTNING

Måltidsstöd kan beviljas vid de tillfällen där den enskilde uppfyller kriterierna enligt beskrivning. I beslutet beskrivs tydlig målsättning, vad stödet ska bestå av, vad den enskilde klarar i nuläget och vad målet framåt är.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.2 STÄDNING

BESKRIVNING

Kan behovet av städning inte tillgodoses p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom kan bistånd beviljas för städning.

BEDÖMNING

1. Vid sammanboende med make/maka eller hushållsgemenskap med andra prövas behovet med delat ansvar för hushållet.
2. Vid hushållsgemenskap krävs att båda har biståndsbeslut.
3. Punktstäd kan beviljas av biståndshandläggare vid särskilda omständigheter av toalett och köksutrymmena, och skälen ska anges i utredningen.
4. Vid behov utöver riktlinjen kan läkarintyg lämnas för att styrka behov.

OMFATTNING

1. Två rum, kök, hall, bad och toaletttrum
2. Städning sker en gång var tredje vecka
3. Fönsterputsning ingår till en omfattning av 1 gång/år i de rum som städningen omfattar.
4. Avfrostning av frys ingår till en omfattning av 1 gång/år.
5. Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja fortsatt städning utöver riktlinjerna, vid oförändrat behov.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.3 TVÄTT OCH KLÄDVÅRD**BESKRIVNING**

Kan den enskilde p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom inte klara tvätt och klädvård på annat sätt, beviljas bistånd.

BEDÖMNING

1. Vid sammanboende med make/maka eller hushållsgemenskap med andra prövas behovet med delat ansvar för hushållet.
2. Vid hushållsgemenskap krävs att båda har biståndsbeslut.
3. Hygientvätt kan beviljas då det finns behov av tvätt oftare än varannan vecka. Skälen ska anges i utredningen.
4. Strykning kan beviljas till enstaka plagg då det finns behov. Skälen ska anges i utredningen.

OMFATTNING

Tvättning sker en gång varannan vecka.
Hygientvätt kan ske vid behov.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.4 PERSONLIG OMVÅRDNAD**BESKRIVNING**

Om behovet av personlig omvårdnad inte kan tillgodoses på grund av funktionsnedsättning/sjukdom kan bistånd beviljas för ex personlig hygien, stöd vid toalettbesök, påklädning och förflyttningar.

**BEDÖMNING**

1. En bedömning ska alltid göras kring vad den enskilde kan utföra självständigt i samband med personlig omvårdnad och vad den enskilde behöver stöd med.
2. Utgångspunkten är att den enskilde ska kunna vara så självständig som möjligt och själv klara så många moment som möjligt i de olika insatserna.
3. Vid varje ansökan görs en individuell bedömning av den enskildes förutsättningar och behov av insatser för att tillförsäkra en skälig levnadsnivå. Varje insats behövsbedöms var för sig.
4. Det ingår inte i äkta makars ansvar att stödja varandra med personlig omvårdnad.

OMFATTNING

Insatsen kan beviljas hela dygnet utifrån behovet.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.5 EGENVÅRD**BESKRIVNING**

Har den enskilde inte förmåga att själv ta ex sina mediciner, injektioner, ögondroppar etc kan bistånd beviljas för egenvård.

BEDÖMNING

1. För att beviljas egenvård krävs att den enskilde kan instruera personal hur uppgiften ska utföras men kan själv inte utföra den.
2. Det ska ha inkommit ett egenvårdsintyg från legitimerad personal innan insatsen kan beviljas.
3. Det är den enskildes ansvar att inkomma med egenvårdsintyget.
4. Egenvård är ordinerade behandling: Mediciner, injektioner, ögondroppar, byte av kompress vid peg, smörjning, lindning av ben, stödstrumpor, inhalation, träning mm.
5. Om det inte finns en ordination kan exempelvis smörjning, stödstrumpa, lindning av ben vara personlig hygien eller påklädning. Träning kan exempelvis vara förflyttning och ingå i de dagliga insatserna.
6. Egenvård vid personlig assistans beviljas sällan då det är få personal hos den enskilde.

OMFATTNING

Insatsen kan beviljas hela dygnet utifrån behovet.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.6 TRYGG HEMGÅNG**BESKRIVNING**

Trygg hemgång kan beviljas efter vistelse på sjukhus eller på kommunens korttidsboende när den enskilde upplever stor oro/otrygghet inför hemgång.

BEDÖMNING

1. Trygghemgång kan beviljas för både serviceinsatser och för personlig omvårdnad.
2. Trygghemgång kan beviljas då det finns behov av kartläggning av behovet av insatser.

OMFATTNING

Insatsen trygg hemgång kan beviljas upp till 14 dagar. Uppföljning görs senast efter 10 dagar eller tidigare om personalen på trygg hemgång kontaktar biståndshandläggaren.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.7 VAK VID VÅRD I LIVETS SLUT/ORO**BESKRIVNING**

Personer som vårdas i livets slut ska få kvalificerad vård och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Omsorgen ska så långt det är möjligt anpassas efter den enskildes och närståendes önskemål.

Personer som drabbas tillfälligt av allvarlig oro kan under en begränsad tid få stöd i det ordinarie boendet.

BEDÖMNING**Vak vid vård i livets slut**

1. Läkare eller sjuksköterska gör bedömning att det är vård i livets slut.
2. Biståndshandläggaren beslutar om insatser vid vård i livets slut efter ansökan från den enskilde eller dess företrädare.

Vak vid oro

1. Biståndshandläggaren gör bedömning att det är vak vid oro och tar emot ansökan från den enskilde/dess företrädare.
2. Omsorgsnämndens delegat (ordförande) beslutar om vak vid oro.

OMFATTNING

Vid vak vid vård i livets slut beviljas omfattning efter samtal med den enskilde och dess närstående. Beslutet beviljas max 5 dygn. Omprövas efter läkare eller sjuksköterskas bedömning av behov av vak.

Vak vid oro beviljas utifrån den enskildes behov. Omprövas efter 2 dagar och ska alltid prövas mot andra lämpliga insatser.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

2. RIKTLINJER FÖR MATDISTRIBUTION

BESKRIVNING

Matdistribution beviljas till personer som pga funktionsnedsättning/sjukdom har svårigheter att själva laga måltider.

BEDÖMNING

1. För att få bistånd för matdistribution krävs att den enskilde p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom har svårigheter att laga mat.
2. Beviljas om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt exempelvis via hushållsgemenskap med andra.
3. För personer över 80 år kan förenklad biståndsbedömning användas.
4. Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja utöver omfattning i riktlinjen.

Definitionen svårigheter att laga mat avser att behovet finns dagligen och det ska vara varaktigt. Genom matdistribution får brukaren ett färdiglagat huvudmål samtliga dagar i veckan, 4 dagar/vecka eller varannan dag.

OMFATTNING

Matdistribution kan beviljas varje dag, 4 dagar/vecka eller varannan dag.

AVGIFT

Avgift för matdistribution debiteras per portion enligt Sölvesborgs kommuns gällande taxa.

Beslut på antal dagar.

3. RIKTLINJER FÖR INKÖP

BESKRIVNING

Personer som inte på egen hand kan göra sina inköp eller uträtta ärenden på Apoteket/posten kan beviljas hjälp med detta. Om behovet finns omfattas även hjälp med att skriva inköpslista samt att plocka in varorna i skåpen.

BEDÖMNING

1. Inköp beviljas till personer som p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom har svårigheter att sköta inköp på annat sätt ex. via hushållsgemenskap eller via hemleverans.
2. För personer över 80 år kan förenklad biståndsbedömning användas.
3. Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja utöver omfattningen i riktlinjen.

OMFATTNING

1. Inköp av livsmedel sker en gång per vecka.
2. Inköp ska uträttas i närmaste välsorterade livsmedelsbutik.
3. Post- och bankärenden beviljas endast i undantagsfall. Ska i första hand skötas via ex privatgiro, autogiro, via hushållsgemenskap eller god man.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

4. RIKTLINJER FÖR LEDSAGNING

BESKRIVNING

Vid avsaknad av anhörig eller annan närstående kan ledsagning utföras av hemtjänst eller av personal vid särskilt boende.

Bedömning

1. Ledsagare beviljas åt personer med fysisk, psykisk eller social funktionsnedsättning som har uppenbara svårigheter att genomföra målet med resan och där behovet inte kan tillgodoses på annat sätt t ex genom hjälp av sjukhusvårdinnor, chaufförshjälp eller sjukresor.
2. Ledsagning beviljas exempelvis för inköp av kläder (ej livsmedel), teater, bio, idrottsarrangemang, utflykter, läkar- och tandläkarbesök och andra aktiviteter om inte behovet kan tillgodoses på annat sätt för att uppnå skälig levnadsnivå.

OMFATTNING

1. Insatsen beviljas per tillfälle eller per period vid återkommande aktiviteter. Inga generella beslut på timmar beviljas om inte personen har en pågående sjukvårdsbehandling eller återkommande aktiviteter under en period.
2. Ledsagning av social karaktär beviljas endast inom närområdet.
3. Ledsagning beviljas maximalt 15 timmar/månad. Beviljas fler timmar ledsagning räknas det som hemtjänst och innebär omsorgsavgift. Insatsens omfattning ska bedömas utifrån eventuella övriga insatser.
4. Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja ledsagning utöver riktlinjerna.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

Utan avgift t o m 15 timmar/månad därefter enligt hemtjänsttaxa.

5. RIKTLINJER FÖR SOCIAL AKTIVERING

BESKRIVNING

Social aktivering kan beviljas för personer som har svårigheter att vidmakthålla viktiga sociala, psykiska och fysiska funktioner och detta inte kan tillgodoses på annat sätt.

BEDÖMNING

1. Social aktivering kan beviljas för aktiviteter så som promenad, pratstund, cafébesök eller enstaka inköp. Insatsen syftar till att bryta social isolering och möjliggöra utevistelse.
2. Social aktivering ska inte användas för att göra **större** inköp, utan kan endast användas för köpa en mindre vara då man går förbi en affär.

OMFATTNING

1. Social aktivering kan beviljas 1 timme/vecka
2. Insatsen kan delas upp till flera tillfällen.
3. Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation **att bevilja social aktivering upp till 2 timmar per vecka samt** fortsatt social aktivering utöver riktlinjerna, vid oförändrat behov.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

6. RIKTLINJER FÖR AVLÖSARSERVICE

BESKRIVNING

Avlösning i hemmet ges med syfte att avlasta anhöriga och göra det möjligt för dem att få avkoppling samt göra saker på egen hand. Syftet är även att möjliggöra kvarboende för den enskilde. Utformningen av insatsen planeras tillsammans med den enskilde.

BEDÖMNING

1. För att bli beviljad avlösarservice ska personen ha behov av att ha personal hos sig hela tiden och att detta inte kan tillgodoses på annat sätt.
2. Avlösarservice omfattar den som vårdas av närstående i hemmet.
3. Insatsen avser tillsyn, omvårdnad samt social samvaro. Avser inte serviceinsatser.
4. Avlösarservice skall när beslut är fattat kunna gälla utan motivering, till varför den närstående önskar avlösning.

OMFATTNING

1. Beviljas maximalt upp till 16 timmar/månad. Beviljas fler timmar avlösarservice räknas det som hemtjänst och innebär omsorgsavgift.
2. I samband med växelvård upp till 7 dygn i månaden beviljas max 12 timmar per månad. I samband med växelvård upp till 14 dygn i månaden beviljas max 8 timmar per månad.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Ingen avgift tas ut upp till 16 timmar. Därefter omsorgsavgift.

7. RIKTLINJER FÖR PLATS PÅ SÄRSKILDA BOENDEN

7.1 SÄRSKILT BOENDE

Särskilt boende beviljas till personer som har omfattande sociala, psykiska eller fysiska funktionsnedsättningar. Den enskilde ska ha ett sådant omfattande behov att skälig levnadsnivå inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet.

BEDÖMNING

1. Den enskilde ska vara i behov omvårdnadsinsatser, trygghet och närhet till personal dygnet runt.
2. Bostad ska erbjudas i någon av omsorgsnämndens godkända boende efter att den enskilde valt utförare av insatsen.

7.2 SÄRSKILT BOENDE FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM

Särskilt boende för personer med demenssjukdom beviljas till personer som har omfattande sociala, psykiska eller fysiska funktionshinder. Den enskilde ska ha ett sådant omfattande behov att skälig levnadsnivå inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet samt ha en demensdiagnos/dement beteende som gör det svårt eller omöjligt att klara boende på annat sätt.

BEDÖMNING

1. Den enskilde ska vara i behov omvårdnadsinsatser, trygghet och närhet till personal dygnet runt.
2. Biståndsbedömning ska göras i samråd med demenssjuksköterska och/eller läkare.
3. Boende ska erbjudas i någon av omsorgsnämndens godkända boende efter att den enskilde valt utförare av insatsen.

7.3 EXTERNT SÄRSKILT BOENDE

Sökande som är i behov av boende som ej finns att tillgå i Sölvesborgs kommun kan beviljas ett externt placerat boende.

BEDÖMNING

1. Den enskilde ska vara i behov omvårdnadsinsatser, trygghet och närhet till personal dygnet runt.
2. Omsorgsnämndens arbetsutskott beviljar insatsen.
3. Vid placering på externt boende redovisar biståndshandläggaren vårdrapport minst var **tredje** månad eller oftare vid behov till omsorgsnämndens arbetsutskott.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Hyra och matavgift enligt fastställd avgift.

8. RIKTLINJER FÖR KORTTIDS OCH VÄXELBOENDE

Det kan bli aktuellt med korttidsboende eller växelboende när den enskilde genom egna krafter eller med hjälp från närstående och/eller hemtjänst inte kan uppnå skälig levnadsnivå.

BEDÖMNING

För att bli beviljad bistånd i form av korttidsboende gäller att något av följande behov ska finnas:

1. Behov av återhämtning vid sjukdom och sjukhusvistelse där personen har ett omfattande omvårdnadsbehov under en kortare tid, som inte kan tillgodoses i det egna boendet.
2. Behov av utredning av boende eller andra biståndsinsatser, eller i avvaktan på större bostadsanpassning
3. Behov av tillfällig avlastning då närstående vårdar den enskilde i hemmet. Gäller för personer med omvårdnadsbehov.
4. Behov av vård i livets slutskede.

För att bli beviljad bistånd i form av växelboende gäller att följande behov ska finnas:

1. Behov av avlastning då närstående vårdar den enskilde i hemmet. Gäller för person som har ett omvårdnadsbehov.

OMFATTNING

1. Beslut om korttidsboende omprövas inom två veckor. Undantag sker vid vård i livets slut och i väntan på bostad på särskilt boende.
2. Ny bedömning görs av biståndshandläggare tillsammans med personal och brukaren så snart som det är möjligt/lämpligt. Om det finns behov sker bedömningen tillsammans med anhöriga, sjuksköterska eller andra resurspersoner.
3. Om brukare som vistas på korttidsboende i väntan på plats i särskilt boende, tackar nej till erbjuden plats som motsvarar vårdbehovet, beviljas inte någon fortsatt vistelse på korttidsboende. Vid erbjudande om plats på särskilt boende när personen väntar på korttidsboende ska inflyttning ske inom 7 dagar.
4. Avlastning kan ske vid enstaka tillfällen eller kontinuerligt. Vid växelvård får dock tiden på korttidsboende inte överstiga tiden i hemmet. Omfattningen av insatsen ska anges i antal dygn i beslutet.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Matavgift enligt fastställd avgift.

9. RIKTLINJER DAGVERKSAMHET FÖR PERSONER MED DEMENS SJUKDOM

BESKRIVNING

Dagverksamhet kan beviljas till personer som bor i ordinärt boende och har demensdiagnos eller dement beteende.

**BEDÖMNING**

1. Dagverksamhet beviljas till personer som har demensdiagnos eller dement beteende och bedöms vara i behov av stimulans och aktivering.
2. Personen ska kunna delta i gruppaktivitet.
3. Insatsen beviljas i samråd med demenssjuksköterskan.
4. Insatsen kan även vara en form av avlastning för anhörig boende på samma adress.

OMFATTNING

Omfattningen ska anges i beslutet i form av antal dagar i veckan.

AVGIFT

Ingen avgift tas ut. Matavgift enligt fastställd avgift.

Kommunen svarar för resorna till och från dagverksamheten. Den enskilde betalar egenavgift för transporten enligt kommunfullmäktigebeslut.

10. RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSLARM**BESKRIVNING**

Personer som bor i ordinärt boende kan ansöka om att få ett trygghetslarm. Ett trygghetslarm beviljas för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden.

BEDÖMNING

1. Trygghetslarm beviljas för personer som har behov av att komma i kontakt med personal med kort varsel.
2. Ska användas vid situationer som inte går att förutse.
3. Förenklad biståndsbedömning kan användas för personer över 80 år.

OMFATTNING

1. Trygghetslarm kan användas under dygnets alla timmar.
2. En förutsättning för att trygghetslarm beviljas är att den enskilde kan hantera larmet och kan tillgodogöra sig de instruktioner som hör till larmhanteringen.

AVGIFT

Avgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

11. RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSKAMERA

BESKRIVNING

Personer som bor i ordinärt boende kan ansöka om att få en trygghetskamera. Det är en digital kamera som installeras hos den enskilde. Kameran är uppkopplad till en samordningscentral. Kamera spelar inte in och har i dagsläget ingen ljudkommunikation. Om den enskilde är i behov av hjälp larmar samordningscentralen personalen i hemtjänsten som åker hem till den enskilde.

BEDÖMNING

1. Trygghetskamera beviljas till personer som är i behov av tillsyn i ordinärt boende.
2. En trygghetskamera kan ersätta eller komplettera ett besök hos den enskilde. Detta minskar oro och störning av att någon kommer på tillsynsbesök hos den enskilde.
3. Trygghetskamera ska i 1:a hand beviljas som tillsyn under natten.
4. Kameran får endast användas efter skriftligt samtycke från den enskilde eller dennes företrädare via fullmakt.

OMFATTNING

Trygghetskamera ska i första hand beviljas som tillsyn under natten men kan även beviljas under hela dygnet. Kameran gör tillsyner på den enskilde vid förutbestämd tid och antal tillfällen.

AVGIFT

Avgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

12. RIKTLINJER FÖR TELEFONSERVICE

BESKRIVNING

Personer som bor i ordinärt boende kan ansöka om telefonservice. Det är en service som innebär att personal dagligen eller efter överenskommelse ringer upp på avtalad tid och genom ett telefonsamtal håller kontakt med den enskilde.

BEDÖMNING

1. Telefonservice beviljas till personer som är i behov av kontakt för att känna sig trygg.
2. Telefonservice kan ersätta eller komplettera ett besök hos den enskilde.

OMFATTNING

Telefonservice kan beviljas dagligen utifrån den enskildes behov.

AVGIFT

Avgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

13. RIKTLINJER FÖR KONTAKTPERSON**BESKRIVNING**

Kontaktpersonen ska vara en medmänniska för personer med långvariga funktionsnedsättningar och kan beviljas om den enskilde har ett begränsat socialt nätverk, riskerar isolering eller har behov av att bryta isolering. Kontaktpersonen ska tillgodose behovet av icke-professionella, medmänskliga och sociala kontakter. Syftet är att motivera den enskilde att delta i befintliga verksamheter så som mötesplatser men även andra sociala sammanhang. Insatsen utformas utifrån den enskildes behov och kan exempelvis bestå av samtal och social samvaro.

BEDÖMNING

1. För att bli beviljad kontaktperson ska den enskilde vara i behov av social gemenskap
2. Ha ett varaktigt och återkommande behov
3. Ha svårigheter att självständigt komma ut på sådant han/hon är intresserad av
4. Vara i behov av utevistelse och stöd för delaktighet i samhället
5. Beviljas ej till personer bosatta på särskilt boende.

OMFATTNING

Omfattningen i form av tillfällen per vecka eller månad ska anges i beslutet.

**14. RIKTLINJER FÖR RÄTTEN ATT FÅ ÅLDRAS TILLSAMMANS –
MEDBOENDE OCH PARBOENDE**

Från och med 1 november 2012 ingår det i skälig levnadsnivå att den som har beviljats särskilt boende ska kunna fortsätta att sammanbo med sin make eller sambo enligt 4 kap.

1 c § socialtjänstlagen (2001:453). Sölvesborgs kommun har valt att upprätta rutiner i enlighet med Socialstyrelsens vägledning.

Parboende

Det finns två olika tillvägagångssätt att hantera ansökningar om parboende. Det ena gäller äkta makar eller sammanboende som båda har behov av särskilt boende och det andra tillvägagångssättet när det bara är den ena sökanden som har behovet. Om båda makarna är i behov av särskilt boende föreligger rätt till parboende enligt bestämmelsen i 2 kap. 2 § SoF. I sådana fall ska var och en av makarna för egen del ansöka om särskilt boende, om de så önskar, även begära att de ska beredas plats på samma särskilt boende.

Biståndshandläggning vid ansökan om medboende

Ansökan om medboende prövas efter ansökan från den enskilde eller legal företrädare. Anhöriga kan aktualisera insatser men inte ansöka.

Ansökan, utredning och bedömning av ansökan om medboende enligt 4 kap. § 1c socialtjänstlagen

Det är den person som har behov av bistånd i form av vård- och omsorgsboende som ansöker om medboende för sin make eller sambo. Ansökan om medboende kan göras i samband med ansökan om särskilt boende eller vid ett senare tillfälle.

I utredningen ska det tydligt framgå att makarna har varaktigt sammanbott samt att det är båda makarnas vilja att fortsätta sammanbo samt önskemål om utformningen det vill säga samma särskilt boende, samma rum eller olika rum på samma avdelning. Socialstyrelsens vägledning gör följande förtydligande när det gäller den sökandes önskemål om boendets utformning:

”Det är därför viktigt att nämnden är lyhörd för de önskemål som uppkommer om det särskilda boendet. Den biståndsberättigade har emellertid inte oinskränkt rätt att få som han eller hon vill.

I förarbetena beskrivs inte närmare hur ett boende ska vara utformat, för att det ska anses vara lämpligt för parboende. Huruvida en bostad är lämplig för parboende får avgöras från fall till fall. Sökandens behov och önskemål och de omständigheter som råder blir vägledande.” (socialstyrelsens vägledning s.37)

Ansökan om parboende när båda makarna har behov av vård- och omsorgsboende

Om båda makarna ansöker om särskilt boende utreds dessa var för sig och leder till vars ett beslut enligt 4 kap. 1 § SoL. Om båda makarna har varsitt beslut om särskilt boende, har de enligt socialtjänstförordningen (SoF) rätt till anvisning på samma särskilt boende. Med samma boende avses i detta sammanhang samma rum, samma lägenhet eller samma särskilt boende.

Handläggarens bedömning

För den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan särskilt boende som avses i 5 kap. 5 §, socialtjänstlagen ska det ingå i en skälig levnadsnivå att

kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott. Första stycket gäller oavsett om maken eller sambon har behov av särskilt boende.

Anvisning av parboende i särskilt boende.

I 4 kap. 1 c § SoL framgår att den biståndsberättigade har rätt att fortsätta sammanbo med sin make eller sambo på särskilt boende. Sammanbo kan betyda att paret bor i samma rum, lägenhet eller särskilt boende. Den sökande kan dock inte kräva ett specifikt boende men i möjligaste mån försöker omsorgsförvaltningen tillgodose önskemålet.

Parboendets utformning görs utifrån en helhetsbedömning där det individuella behovet, sjukdomsbild samt behov av tekniska hjälpmedel eller andra arbetsmiljöskäl vägs in.

Enligt socialstyrelsens vägledning görs nedanstående förtydligande gällande rätten till parboende:

”I vissa kommuner förekommer särskilda boenden med både avdelningar som är inriktade på personer med demenssjukdom och avdelningar som är inriktade på allmän vård och omsorg om äldre. Om den biståndsberättigade lider av en demenssjukdom kan nämnden erbjuda den medboende en lägenhet eller ett rum i den avdelning som är inriktad på allmän vård och omsorg. En sådan lösning säkerställer att den biståndsberättigade får sina behov tillgodosedda, samtidigt som beslutet om medboende verkställts genom erbjudandet till den medboende.” (socialstyrelsens vägledning s. 22)

Makar som båda är berättigade till särskilt boende har rätt att vänta i sin bostad tills plats kan beredas på samma boende.

Om någon av makarna vistas på korttidsboende i avvaktan på anvisning till särskilt boende kan det bli aktuellt att den prioriteras först som vistas på korttidsboende.”

Det gemensamma ansvaret

En medboende utan behov av eget bistånd förutsätter att den medboende själv tar ansvaret för sin dag och de sysslor som hör till ett ordinärt boende.

Socialstyrelsens vägledning beskriver det gemensamma ansvaret i en hushållsgemenskap på följande sätt: ”Reglerna om hushållsgemenskap innebär att den biståndsberättigades rätt till hjälp med hemtjänstinsatser i det särskilda boendet kan komma att påverkas av en medboende. SoL förutsätter att personer som bor i en hushållsgemenskap hjälper varandra med vardagssysslor. Det innebär att det förutsätts att den medboende gör hushållssysslor i den gemensamma bostaden, och att den biståndsberättigade därmed inte har rätt till motsvarande hemtjänstinsatser enligt 4 kap. 1 § SoL. Därför är det viktigt att det av beslutet framgår vilka hemtjänstinsatser som beviljats den biståndsberättigade i det särskilda boendet, så att ansvaret för dessa insatser inte faller på den medboende.”

Förtydligande av villkor för medboende utan bistånd

Kost

För Svalan gäller att den medboende bereder all mat själv eller önskar helpension. Makarna väljer själva om den av de sammanboende som fått bistånd får kosten som ingår i helpensionen och betalar ordinarie helpension eller avstår helpension och att den medboende står även för all tillagning för partnern.

För övriga särskilda boenden finns ingen möjlighet till matlagning i någon större utsträckning. För den medboende gäller att betala ordinarie **helpensionsavgift** enligt gällande bestämmelser eller att lösa sina måltider på annat sätt.

Städ

På Svalan har den medboende huvudansvaret för städning av lägenheten. Personal sköter den utökade städning som eventuellt tillkommer på grund av den funktionsnedsättning personen med beslut om särskilt boende har. Boendet tillhandahåller rengöringsmedel.

För övriga boenden gäller att den medboende städar sin egen lägenhet. Boendet tillhandahåller nödvändig städutrustning som ej kan förvaras i lägenheten.

Tvätt

På Svalan sköter den medboende ordinarie tvätt. Tvätt som uppstår på grund av den funktionsnedsättning personen med beslut om särskilt boende har, sköts av personal.

På övriga boenden tvättar den medboende sin egen tvätt i befintliga tvättrum i boendet eller på annat sätt. Vid tvätt på särskilt boende tillhandahålls viss utrustning enligt samma rutiner som personer med beviljat bistånd särskilt boende.



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/162

Riktlinjer LSS 2021

BESLUT

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna förslag till riktlinjer gällande Lagen om stöd och service (LSS) samt Socialtjänstlagen gällande socialpsykiatri, med ändring enligt nedan, att gälla fr. o. m 2021-02-01

Yrkanden

Anders Fransson M: Bifall till förslaget med ändring i p 1.3 till "Kontaktpersoner beviljas endast i undantagsfall till personer som bor på särskilt boende"

Daniel Berg S: Bifall till förslaget med ändring i p 1.3 till att hela meningen "Beviljas ej till personer bosatta på särskilt boende" stryks.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på yrkandena och finner att Franssons yrkande bifalls.

Daniel Berg S, Marion Lundh S, Viveka Söderdahl V, Bo Persson V och Pär Milton C reserverar sig mot beslutet.

Ärendet i korthet

Sedan flera år tillbaka finns det framtagna riktlinjer för tillämpningen av beslut enligt Socialtjänstlagen (SoL) samt för tillämpning av beslut enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Riktlinjerna ses över årligen och uppdateras vid behov. I föreslagna riktlinjer är myndighetsutövningen, med beslut delegerad av omsorgsnämnden via delegationsordningen hanterad.

Det är endast mindre förändringar i texten. Förändringar samt tillagda stycken är skrivna med röd text.

Förändringarna finns i dokumentet på:

Sidan 4-5, där frekvensen av uppföljningar av den enskildes beslut regleras.

Sidan 16 punkt 13: Externt placerade boende där hela stycket är tillagt så det även finns med i riktlinjer LSS samt SoL socialpsykiatri.



Omsorgsnämnden

Bakgrund

I enlighet med nämndens kvalitetsuppföljningsrutiner har riktlinjerna gåtts igenom av verksamhetschef, enhetschef och av biståndshandläggare inom myndighetsenheten som ett led i att bedriva en rättssäker myndighetsutövning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Lena Wilson-Ericsson, verksamhetschef
Förslag riktlinjer LSS och socialpsykiatri 2021
On Au protokoll från 2020-12-03, § 144

Exp.

Åsa Högstedt, enhetschef
Ledningssystemet

Dokumenttyp Riktlinjer LSS/socialpsykiatri	Beslutad av (datum och §)	Giltig fr o m 2021-02-01
Dokumentansvarig	Gäller för Myndighetutövning LSS/SoL	Senast reviderad

Riktlinjer för handläggning inom omsorgsnämndens ansvarsområden 2021.

Socialtjänstlagen - socialpsykiatri och
Lagen om stöd och service till vissa
funktionshindrade

Innehållsförteckning

ALLMÄN ORIENTERING

RIKTLINJER HANDLÄGGNING OMSORGSNÄMNDEN SÖLVEBORGSKOMMUN 3

SOCIALPSYKIATRI6

1. RIKTLINJER FÖR KONTAKTPERSON6

2. RIKTLINJER DAGVERKSAMHET7

3. RIKTLINJER FÖR BOENDESTÖD8

BESLUT ENLIGT LAGEN OM STÖD- OCH SERVICE TILL VISSA

FUNKTIONSHINDRADE (LSS)9

4. RIKTLINJER BITRÄDE AV PERSONLIG ASSISTENT ELLER EKONOMISKT STÖD FÖR PERSONLIG ASSISTANS9

5. RIKTLINJER LEDSAGARSERVICE10

6. RIKTLINJE FÖR BITRÄDE AV KONTAKTPERSON11

7. RIKTLINJER FÖR AVLÖSARSERVICE I HEMMET12

8. RIKTLINJER FÖR KORTTIDSVISTELSE UTANFÖR DET EGNA HEMMET12

9. RIKTLINJER FÖR KORTTIDSTILLSYN FÖR SKOLUNGDOM ÖVER 12 ÅR...13

10. RIKTLINJER FÖR BOENDE I FAMILJHEM ELLER I BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR BARN OCH UNGDOMAR SOM BEHÖVER BO UTANFÖR FÖRÄLDRAHEMMET13

11. RIKTLINJER FÖR BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA.....14

12. RIKTLINJER FÖR DAGLIG VERKSAMHET15

13. EXTERNT PLACERAT BOENDE16

Riktlinjer handläggning omsorgsnämnden Sölvesborgs kommun

Riktlinjer för handläggning

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden enligt Socialtjänstlagen (SoL) gällande socialpsykiatri och ärenden enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Syfte

Omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut inom SoL och LSS fattas på delegation från nämnden.

Syftet med riktlinjerna är att:

- Vägleda vid utredning och beslut
- Säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder
- Garantera likställighet och rättssäkerhet
- Definiera vad som är skälig levnadsnivå/goda levnadsvillkor i normalfallet i Sölvesborg.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Samtliga insatser behovsprövas var för sig av biståndshandläggaren på delegation av omsorgsnämnden.

Beslut om insatser som går utöver vad som anses som normalfall i dessa riktlinjer fattas enligt omsorgsnämndens delegationsordning.

Samverkan

Den som tar emot ansökan ser till att den hamnar hos rätt handläggare och verksamhet för vidare handläggning. Om ansökan uppenbart tillhör annan verksamhet ska mottagande handläggare genast ta kontakt med den andra verksamheten och tillsammans komma fram till vem som är ansvarig handläggare för ärendet.

Om en person tillhör omsorgsnämndens ansvarsområden och har behov av insatser från andra instanser ska handläggare samverka med dessa.

Allmänna principer vid bedömning

Den enskildes behov av insatser bedöms alltid utifrån den enskildes individuella situation. Normaliseringsprincipen ska vara vägledande. Bedömningen ska med andra ord ske utifrån jämförelse med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder utan funktionsnedsättning. När det gäller barnfamiljer ska jämförelser göras med familjer med barn utan funktionsnedsättning.

Vid behov ska handläggaren begära en bedömning från annan specialistkompetens som ex arbetsterapeut.

Som ett led i behovsbedömningen prövas om behovet kan avhjälpas eller minskas genom insatser såsom bostadsanpassning, träning, tekniska hjälpmedel, bostadsbyte eller om det kan tillgodoses på annat sätt. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde eller dess företrädare.

Utredning och dokumentation

Handläggning av ärenden som rör den enskilda samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Nytt läkarintyg ska inhämtas vid behov. Vid nya ärenden inom LSS och socialpsykiatri ska läkarintyget inte vara äldre än 1 år.

Avsteg från riktlinjen ska vara tydligt motiverade.

Dokumentationen ska även ske löpande efter att beslut fattats om information framkommer som är av betydelse för ärendet. Dokumentationsskyldigheten gäller också de åtgärder som vidtas i syfte att kunna verkställa beslutet.

Handläggningstid från ansökan till beslut ska följa Förvaltningslagens intentioner.

Beslut och uppföljning

Handläggare har delegation från omsorgsnämnden att ta beslut enligt vad som anges i dessa riktlinjer. Vid beslut utöver riktlinjerna följs omsorgsnämndens delegationsordning.

Målsättningen för insatsen ska tydligt framgå.

Ett beslutsmeddelande ska lämnas till den enskilde. Där ska finnas information om beviljade insatser och vid avslag hur beslutet kan överklagas.

Alla beslut ska omprövas vid förändring av den enskildes behov. När beslutet har löpt ut är det en ny ansökan. Insatsen ska präglas av brukarens behov av kontinuitet samtidigt som nya omständigheter ska beaktas. Tidsbegränsade beslut måste alltid motiveras. Uppföljning av insatsen ska ske minst en gång/år. I alla beslut finns omprövningsförbehåll.

Beslutade insatser ska följas upp med hjälp av genomförandeplanen enligt nedanstående tabell. Uppföljningen dokumenteras i aktuellt verksamhetsprogram. **Vid nya beslut kontaktar handläggaren den enskilde eller dess företrädare efter ca 1 månad för att säkerställa att beslutet är verkställt samt att genomförandeplan är upprättad.**

Insatser enligt LSS/SoL	Uppföljning efter	Nytt beslut
Boendestöd	1 år	Förändrat behov
Personlig assistans	Barn och vuxna 1 år	Förändrat behov
Ledsagarservice	Barn och vuxna 1 år	Förändrat behov
Kontaktperson	Barn och vuxna 1 år	Förändrat behov
Avlösarservice i hemmet	Barn och vuxna 1 år	Förändrat behov
Korttidsvistelse utanför hemmet	Barn och vuxna 1 år	Förändrat behov
Korttidstillsyn för ungdomar över 12 år	Barn och vuxna 1 år	Förändrat behov
Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	6 mån	Förändrat behov
Bostad med särskild service eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	Första gången efter 1 år därefter vartannat år	Förändrat behov
Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	1 år	Förändrat behov
Externt boende	3 mån	6 mån el förändrat behov

Ovanstående intervaller gäller i normalfallet. Vid behov kan uppföljning göras med tätare mellanrum.

Avslag

Vid bedömning av rätten till insatser enligt SoL ska det prövas och dokumenteras om behovet kan tillgodoses på annat sätt

Vid bedömning av rätten till insatser enligt LSS ska det prövas och dokumenteras om den enskilde tillhör personkretsen och om behovet faktiskt tillgodoses på annat sätt. Ett avslag enligt LSS kan medföra att insats ska beviljas enligt SoL.

Avslag ska aldrig ges på andra grunder än utifrån bedömning av den enskildes behov.

Avslagsbeslut och tidsbegränsade beslut ska motiveras och innehålla en besvärshänvisning om hur beslutet kan överklagas.

Överklagan

Samtliga beslut som fattas enligt Socialtjänstlagen 4 kap 1 § 1 eller med stöd av § 9 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade kan överklagas. Detta gäller även beslut om avgift.

Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla personuppgifter, vilket beslut som överklagas och hur man vill att det ska ändras.

Överklagandet ska ha inkommit till Sölvesborgs kommun, Omsorgsnämnden, 294 80 Sölvesborg, inom 3 veckor från den dagen den enskilde fick sitt beslut.

Övrigt**Sökande med behov av tolk**

Tolk ska användas vid behov. Behov av tolk ska dokumenteras i utredningen.

God man/förvaltare

Handläggaren ska uppmärksamma behov av god man/förvaltare och göra anmälan till Överförmyndarnämnden vid behov.

Jämställdhet

Handläggarens utredning ska vara könsneutral.

Samtycke

Av utredningen ska framgå på vilket sätt den enskilde deltagit och uttryckt sitt samtycke till beslutade insatser. Ett samtycke som inte lämnats skriftligt kan ändå föreligga om den enskilde deltagit men inte kan visa eller uttala detta, så kallat presumtivt samtycke.

Socialpsykiatri

Insatser inom socialpsykiatri kan beviljas till personer med långvarig, allvarlig psykiatrisk funktionsnedsättning. Diagnosen skall alltid kunna styrkas med ett läkarintyg eller psykologutredning. Diagnosens varaktighet måste överskrida 2 år.

1. RIKTLINJER FÖR KONTAKTPERSON**BESKRIVNING**

Kontaktpersonen ska vara en medmänniska för personer med långvariga och allvarliga psykiska funktionsnedsättningar som kan ge hjälp att minska isolering och uppmuntra till sociala kontakter.

BEDÖMNING

1. Insatsen syftar till att få sociala kontakter och att få möjlighet att komma ut på sociala aktiviteter
2. Insatsen beviljas när den enskilde har ett begränsat socialt nätverk.
3. Beviljas ej till personer bosatta på särskilt boende.

OMFATTNING

Omfattningen i form av tillfällen per vecka eller månad ska anges i beslutet.

AVGIFT

Ingen avgift utgår. I insatsen ingår inte resor.

2. RIKTLINJER DAGVERKSAMHET**BESKRIVNING**

Insatsen dagverksamhet kan beviljas till personer som är i behov av stimulans, utveckling, meningsfullhet och gemenskap. Med hjälp av olika aktiviteter habilitera, förebygga passivitet och isolering, samt öka den enskildes självständighet samt öka möjlighet att kunna komma ut på den reguljära arbetsmarknaden.

BEDÖMNING

Insatsen dagverksamhet kan beviljas till personer i yrkesverksam ålder över 18 år som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig eller är aktuell för samhällets övriga arbetsmarknadsinsatser.

Dagverksamhet finns i form av individuellt utformad verksamhet. Det kan vara inom dagcenterverksamheten eller i annan form av verksamhet där hänsyn tagits till brukarens förutsättningar. Det är inte fråga om några anställningsförhållanden, semesterlagen och andra arbetsrättsliga lagar är därför inte tillämpliga. Habiliteringsersättning utgår med hel eller halvdags ersättning.

Innan beslut fattas ska den enskilde motiveras till att pröva möjlighet till arbete på reguljära arbetsmarknaden.

OMFATTNING

Antal dagar/vecka som det finns behov av beskrivs i målsättningen.

Personer som uppnått pensionsåldern, 67 år och redan har ett beslut om dagverksamhet, bör ges möjlighet att fortsätta i dagverksamhet om det är möjligt, habiliteringsersättningen upphör dock. Ett alternativ kan vara att erbjuda kommunens aktiviteter för äldre.

AVGIFT

Ingen avgift utgår.

Verkställigheten ansvarar för beslut om resor.

3. RIKTLINJER FÖR BOENDESTÖD**BESKRIVNING**

Boendestöd beviljas som ett, individuellt och behovsprövat bistånd. Syftet är att ge den enskilde stöd och struktur för att klara göromål som ingår i den dagliga livsföringen. Insatsen utformas individuellt och syftar även till att stärka den enskildes förmåga att hantera sitt vardagsliv både inom och utanför det egna hemmet. Insatsen ska ses som ett stöd att möjliggöra ett självständigt liv.

Målsättningen med insatsen är att den enskilde, utifrån sina förutsättningar, skall ges möjlighet att leva ett så självständigt liv som möjligt för att därigenom tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Insatsen syftar även till att ge den enskilde ökad möjlighet att bo kvar i den egna bostaden samt förebygga och minska psykisk ohälsa.

BEDÖMNING

1. Insatsen beviljas till vuxna personer med långvarig och allvarlig psykisk funktionsnedsättning samt till personer som tillhör personkrets enligt LSS.
2. Personen ska ha betydande svårigheter i sin livsföring och vara i behov av stöd av handledande karaktär.
3. Varaktigheten av funktionsnedsättningen ska vara bedömd att vara minst 2 år och vara styrkt genom läkarintyg.
4. Stödet kan ges som motivations- och aktiveringsstöd, pedagogiskt stöd, psykosocialt stöd eller trygghetsskapande insatser.
5. Om behovet av omvårdnad eller praktisk hjälp är övergripande hänvisas till hemtjänst

OMFATTNING

1. I beslutet anges antalet tillfällen/vecka som boendestöd ska ges.
2. Då den enskilde väljer att få stöd på träffpunkten ersätter detta ett beviljat tillfälle av boendestödet. Detta gäller endast personer som fått beslut enligt Socialpsykiatri.

AVGIFT

Ingen avgift utgår. I insatsen ingår inte resor.

Beslut enligt Lagen om stöd- och service till vissa funktionshindrade (LSS)

4. RIKTLINJER BITRÄDE AV PERSONLIG ASSISTENT ELLER EKONOMISKT STÖD FÖR PERSONLIG ASSISTANS

BESKRIVNING

Personer med stora funktionsnedsättningar, som inte har fyllt 65 år, och som behöver omfattande stöd för att klara det dagliga livet, kan ha rätt till personlig assistans. Den enskilde kan få assistans av kommunen eller få ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans och själv vara arbetsgivare, eller anlita ett kooperativ eller annan utförare. Stödet ska ges av ett begränsat antal personer.

BEDÖMNING

1. Som grundläggande behov räknas om man på grund av sin funktionsnedsättning behöver hjälp med sin andning, personliga hygien, att äta/sondmatning, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde.
2. Om den enskilde har rätt till personlig assistans för sina grundläggande behov har den enskilde även rätt till personlig assistans för sina övriga personliga behov.
3. När man fyllt 65 år har man inte möjlighet att bli beviljad någon utökning av personlig assistans utan får behålla samma omfattning som man var beviljad innan man fyllde 65 år. Gäller även tillfällig utökning av personlig assistans.
4. Om handläggaren får vetskap om att brukaren har ett förändrat behov som ej är av tillfällig karaktär ska handläggaren anmäla detta behov till Försäkringskassan via befintlig blankett samt informera den enskilde att detta görs.
5. Tillfälliga utökningar beviljas av biståndshandläggare/omsorgsnämndens arbetsutskott. Biståndshandläggare kan bevilja tillfälliga utökningar om max 5 timmar/mån.
6. Vid ansökan ska bifogas läkarintyg som är högst 1 år gammalt.
7. Nya ansökningar samt vid uppföljning av personlig assistans enligt LSS ska handläggas av två biståndshandläggare.
8. Insatserna personlig assistans och ledsagarservice är i lagens intention inte tänkt att kombineras. De behov som personer med personlig assistans har gällande fritidsaktiviteter ska ingå i de beviljade personliga assistanstimmarna. Behövs exempelvis ett temporärt utökat behov av assistans, till exempel vid familjesammankomster som begravning eller bröllop utöver de beviljade timmarna med personlig assistans får brukaren göra en ansökan om tillfälligt utökade timmar, enligt LSS.

OMFATTNING

Om de grundläggande behoven överstiger i genomsnitt 20 timmar/vecka ska handläggaren anmäla behovet till Försäkringskassan. Tillfälligt utökad assistans beslutas av kommunen. Behov av assistans för aktiviteter som är inplanerade och regelbundet återkommande, t ex semesterledighet och när barnomsorg, skola och daglig verksamhet har semesteruppehåll ska ingå i beräkningen av assistansersättning.

Kommunen kan besluta om personlig assistans enligt LSS om Försäkringskassan bedömer behoven understigande 20 timmar. Utredningen av assistans är en parallell process mellan Försäkringskassan och kommunen.

Då den enskilde ansöker om personlig assistans enligt LSS i avvaktan på beslut hos Försäkringskassan enligt Socialförsäkringsbalken ska kopia av den ansökan lämnas som underlag till LSS-handläggaren.

Kommunen har ett visst kvalitetsuppföljningsansvar gällande personer som har beviljats personlig assistans enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) och valt annan utförare än kommunen. LSS-handläggare följer upp dessa beslut 1 gång per år för att se att den beviljade assistansen uppfyller den kvalitet som brukaren har beviljats. Detta sker via checklista och personlig kontakt.

Ansökan om personlig assistans enligt LSS beviljas av omsorgsnämndens arbetsutskott. Vid ansökan om beslut i avvaktan på Försäkringskassans beslut/domslut vid överklagan begärs alltid kopia på överklagan. Vid överklagan eller i väntan på Försäkringskassans beslut ska tidsredovisning från utföraren av personlig assistans skickas till Försäkringskassan för att retroaktiv ersättning ska betala ut. När insatsen startar innan beslut från Försäkringskassan är klart upprättas kontrakt där kommunen lämnar uppdrag till assistansanordnaren.

AVGIFT

Ingen avgift utgår.

5. RIKTLINJER LEDSAGARSERVICE**BESKRIVNING**

Ledsagarservice kan erbjudas personer med omfattande funktionsnedsättning för att möjliggöra besök hos vänner, deltagande i fritids-, kultur-, nöjesaktiviteter eller som stöd vid promenader.

BEDÖMNING

1. Ledsagarservice beviljas inte till personer som beviljats insatsen personlig assistans.

2. Ledsagarservice ska inte användas för aktiviteter som ingår i habilitering/rehabilitering eller för tjänster som normalt ingår i insatsen Bostad med särskild service.
3. Insatsen är tänkt att tillgodose behov i närmiljön (Sölvesborg samt närkommunerna)
4. I undantagsfall beviljas ledsagare för barn under 12 år. Beslut fattas av omsorgsnämndens arbetsutskott.

OMFATTNING

1. Ledsagarservice kan beviljas både som en regelbunden och som en tillfällig insats.
2. Ledsagarservice beviljas max 20 timmar/månad. Utöver 20 timmar/månad beslutas av omsorgsnämndens arbetsutskott.

AVGIFT

Ingen avgift utgår. I insatsen ingår inte resor.

6. RIKTLINJE FÖR BITRÄDE AV KONTAKTPERSON

BESKRIVNING

En kontaktperson är en icke professionell person, en medmänniska som underlättar för en person med funktionsnedsättning att leva ett självständigt liv genom att minska social isolering, ge hjälp till att delta i fritidsaktiviteter samt ge råd i vardagssituationer. Kontaktpersonen skapar förutsättningar för delaktighet i samhällsgemenskapen. Den viktigaste uppgiften är alltså att medverka till en rikare fritid för den funktionshindrade personen och samtidigt öka den enskildes sociala nätverk.

BEDÖMNING

Kontaktperson tillsätts för barn under 12 år endast i undantagsfall. Beslut fattas av omsorgsnämndens arbetsutskott.

Kontaktpersoner tillsätts endast i undantagsfall för personer som har beslut på 9 § 9 LSS- Bostad med särskild service.

OMFATTNING

Insatsen beviljas med antal tillfällen per vecka eller månad.

AVGIFT

Ingen avgift utgår. I insatsen ingår inte resor.

7. RIKTLINJER FÖR AVLÖSARSERVICE I HEMMET

BESKRIVNING

Avlösarservice i hemmet ska fungera som avlastning för den som vårdar en person med funktionsnedsättning i hemmet. Insatsen ska göra det möjligt för den som ger vården att få avkoppling och uträtta aktiviteter utanför hemmet.

BEDÖMNING

1. Avlösarservice kan erbjudas både som en regelbunden insats och som en lösning vid akuta behov.
2. Den ska vara tillgänglig alla tider på dygnet.
3. Vid bedömning av omfattning tas hänsyn till vårdnadshavarens faktiska omsorgstid ex vid delad vårdnad.

OMFATTNING

1. Avlösarservice i hemmet beviljas max 20 timmar/månad.
2. Utöver 20 timmar/månad beslutas av omsorgsnämndens arbetsutskott.

AVGIFT

Ingen avgift utgår.

8. RIKTLINJER FÖR KORTTIDSVISTELSE UTANFÖR DET EGNA HEMMET

BESKRIVNING

Syftet är att erbjuda den enskilde miljöombyte och rekreation samtidigt som anhöriga ges avlastning. Insatsen kan tillgodoses i särskilda korttidsboenden, i en annan familj eller på något annat sätt till exempel läger.

BEDÖMNING

1. Personen ska ej vistas mer tid på korttidsvistelsen än i hemmet.
2. I lagstiftningen gällande korttidsvistelse (LSS) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är det definierat att HSL-insatser inte ingår i korttidsvistelse.
3. Enligt lagstiftningen ska insatsen vara av tillfällig karaktär om än regelbunden. Det innebär att brukare som har omfattande behov av medicinska insatser ej kan vistas på korttidsvistelsen utan brukarens och dess familjs behov får utredas vidare av LSS-handläggare gällande andra insatser.
4. Korttidsvistelse kan beviljas som en regelbunden insats eller som en insats vid enstaka tillfällen.
5. Vid korttidsvistelse i form av läger och rekreationsanläggningar betalas avgift i form av den egenavgift som respektive anläggning tillämpar. Saknas uppgift om egenavgift tar kommunen ut en avgift för mat enligt fastställd taxa.
6. Är man beviljad personlig assistans ska korttidsvistelse beviljas endast i undantagsfall. Beslut fattas av omsorgsnämndens arbetsutskott.

7. Vid kontinuerlig korttidsvistelse kan beviljad tid bytas ut mot t.ex. lägervistelse utan att nytt beslut tas. Den beviljade tiden kan användas till annan form av korttidsvistelse.
8. Vid bedömning av omfattning tas hänsyn till vårdnadshavarens faktiska omsorgstid ex vid delad vårdnad.

OMFATTNING

Insatsen beviljas i antal dygn per vecka eller månad. Antal dygn vid lov dagar beviljas med antal dygn/år

AVGIFT

Ingen avgift utgår. Den enskilde betalar sina måltider enligt fastställd taxa.

**9. RIKTLINJER FÖR KORTTIDSTILLSYN FÖR SKOLUNGDOM ÖVER
12 ÅR****BESKRIVNING**

Insatsen är till för skolungdom över 12 år med omfattande funktionsnedsättning som av olika skäl inte själva kan klara sig själv hemma före eller efter skoldagen samt under skollov.

BEDÖMNING

Insatsen beviljas från och med sommaren det år eleven fyller 13 år.

OMFATTNING

Insatsen beviljas när vårdnadshavare arbetar eller studerar.

Verksamhetschef och enhetschef myndighetsenheten har delegation att bevilja utöver riktlinjerna.

AVGIFT

Ingen avgift utgår.

Föräldrarna betalar skolungdomens måltider enligt fastställd taxa.

**10. RIKTLINJER FÖR BOENDE I FAMILJEHEM ELLER I BOSTAD MED SÄRSKILD
SERVICE FÖR BARN OCH UNGDOMAR SOM BEHÖVER BO UTANFÖR
FÖRÄLDRAHEMMET****BESKRIVNING**

Barn och ungdomar som inte kan bo hos sina föräldrar till följd av sin funktionsnedsättning, kan ha rätt att bo i en annan familj eller i en bostad med särskild service. Detta kan vara ett komplement till föräldrahemmet till exempel vid studier på annan ort.

BEDÖMNING

Barn och ungdomar som har ett omfattande omvårdnadsbehov kan beviljas insatsen om behoven inte kan tillgodoses i föräldrahemmet eller om personen ex går i gymnasium på annan ort och inte kan pendla.

OMFATTNING

Boende för barn och ungdom beviljas max 1 år och vid skolgång gäller beslutet till dess att ungdomsgymnasium har avslutats.

AVGIFT

Avgift för placerat barn och ungdom enligt LSS tas ut från föräldrar enligt 20 § LSS. Avgift för hyra och mat debiteras till personer över 18 år som har inkomst.

11. RIKTLINJER FÖR BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA**BESKRIVNING**

Insatsen förekommer i flera olika former som gruppboende, serviceboende samt annan särskilt anpassad bostad. Är en boendeform för personer över 18 år.

BEDÖMNING

1. **Gruppboende** – är ett bostadsalternativ för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre ständig närvaro av personal är nödvändig. Syftet med gruppboende är att vuxna personer med funktionsnedsättning som inte klarar ett eget boende eller boende i serviceboende ska ha möjlighet att lämna föräldrahemmet och flytta till en egen bostad.
2. **Serviceboende** – består av ett antal lägenheter som har tillgång till gemensam service och fast anställd personal. Lägenheterna är ofta anpassade efter brukarens behov och ligger ofta samlade i samma hus eller kringliggande hus. Det finns även gemensamma utrymmen för service och gemenskap. Serviceboende är en mellanform mellan helt självständigt boende i egen lägenhet och gruppboende. För att bli beviljad serviceboende måste det finnas behov av daglig tillsyn och omvårdnad.
3. **Annan särskilt anpassad bostad** – avses en bostad med viss grundanpassning till personer med funktionsnedsättning men utan fast bemanning. Behövligt stöd och service i anslutning till boendet kan ges inom ramen för LSS, t ex personlig assistans men också i form av hemtjänst enligt Socialtjänstlagen.

Insatsen beviljas som bostad med särskild service och den enskilde erbjuds boende med ett anpassat stöd.

OMFATTNING

Insatsen bostad för vuxna beviljas tillsvidare.

I insatsen bostad med särskild service, enligt 9 § 9 LSS, ingår förutom omvårdnad även fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter till vilket man syftar på med ledsagarservice. De som bor i en gruppboende kan självfallet ha varierande individuella behov av aktiviteter men utgångspunkten är alltid att personal på boendet ska tillgodose dessa behov så långt det är möjligt.

AVGIFT

Ingen avgift utgår.

Den enskilde betalar hyra för sin bostad.

12. RIKTLINJER FÖR DAGLIG VERKSAMHET

BESKRIVNING

Personer i yrkesverksam ålder över 18 år som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig eller är aktuell för samhällets övriga arbetsmarknadsinsatser, har rätt till daglig verksamhet om de ingår i personkrets 1 eller 2 enligt LSS.

BEDÖMNING

Syftet med insatsen är att erbjuda brukaren stimulans, utveckling, meningsfullhet och gemenskap efter dennes önskemål. Med hjälp av olika aktiviteter habilitera, förebygga passivitet och isolering, samt öka brukarens självständighet.

Daglig verksamhet finns i form av individuellt utformad verksamhet. Det kan vara inom dagcenterverksamheten eller i annan form av verksamhet där hänsyn tagits till brukarens förutsättningar. Det är inte fråga om några anställningsförhållanden, semesterlagen och andra arbetsrättsliga lagar är därför inte tillämpliga. Habiliteringsersättning utgår med hel eller halvdags ersättning.

Enligt 15 § punkt 4 LSS hör det till kommunens uppgifter att medverka till att människor som tillhör personkretsen får tillgång till arbete på den reguljära arbetsmarknaden eller studier.

Innan beslut fattas ska den enskilde motiveras till att pröva möjlighet till arbete på reguljära arbetsmarknaden.

OMFATTNING

Personer som uppnått pensionsåldern, 67 år, bör ges möjlighet att fortsätta i daglig verksamhet om det är möjligt, habiliteringsersättningen upphör dock. Ett alternativ kan

annars vara att erbjuda kommunens aktiviteter för äldre.

Särvux är en undervisningsform enligt skollagen och ingår inte i insatsen daglig verksamhet.

AVGIFT

Ingen avgift utgår.

Verkställigheten ansvarar för beslut om resor.

13. EXTERNT PLACERAT BOENDE

BESKRIVNING

Insatsen kan beviljas enligt Socialtjänstlagen eller enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

BEDÖMNING

1. Sökande som är i behov av boende som ej finns att tillgå i Sölvesborgs kommun kan beviljas ett externt placerat boende.
2. Omsorgsnämndens arbetsutskott beviljar insatsen.
3. Vid placering på externt boende redovisar biståndshandläggaren vådrapport minst var tredje månad eller oftare vid behov till omsorgsnämndens arbetsutskott.

AVGIFT

Placering enligt SoL utgår omsorgsavgift enligt fastställd maxtaxa. Hyra och matavgift enligt fastställd avgift. Vid placering enligt LSS utgår endast hyra och matavgift enligt fastställd avgift.



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/163

Delegationsordning 2021

BESLUT

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna delegationsordningen att gälla från och med 2021-02-01.

Ärendet i korthet

Förändringar i delegationsordningen finns i dokumentet skriven i röd text:

Sid 3 – avsnitt SoL, punkt 1.3 Beviljande av bistånd i form av hemtjänst, blir enhetschef på myndighetsenheten delegat för beviljande av utökad social aktivering upp till 2 timmar per vecka.

Sid 18 – avsnitt LOV, punkt 1.82 Rätt att begära åtgärdsplan, blir LOV-handläggare delegat.

Sid 18 – avsnitt LOV, punkt 1.83 Rätt att godkänna åtgärdsplan, blir LOV-handläggare delegat.

Bakgrund

En årlig genomgång av omsorgsnämndens delegationsordning har genomförts inför 2021.

Beslutsunderlag

Verksamhetschef Lena Wilson-Ericssons tjänsteskrivelse

Förslag delegationsordning 2021

On Au protokoll från 2020-12-03, § 145

Exp.

Ledningssystemet

DELEGATIONSORDNING FÖR

OMSORGSNÄMNDEN

Gäller från 1 januari 2021

SÖLVESBORGS KOMMUN

Omsorgsnämnden

Delegationsordning för omsorgsnämndens verksamhetsområden.

Gällande lagstiftning

I 6 kapitlet 33-38 §§ kommunallagen finns bestämmelser som gör det möjligt att med vissa inskränkningar delegera en kommunal nämnds beslutanderätt.

Således får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I följande slag av ärenden inom omsorgsnämndens verksamhetsområde får beslutanderätten dock inte delegeras:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68)

Nämnden uppdrar åt ordföranden och i dennes frånvaro vice ordförande att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Enligt kommunallagen skall beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till nämnden i den ordning som nämnden bestämmer.

Besluten tillhandahålls vid nämndens nästa sammanträde och i övrigt på omsorgskontoret via nämndsekreterare. Delegationsbesluten anmäls under särskild punkt på dagordningen. Besluten tydliggörs i delegationsordningen. Samtliga delegationsbeslut samlas under en paragraf.

En delegation bör bara lämnas till en yrkeskategori. För att det inte ska uppstå en situation där det saknas delegat får nämnden utfärda temporära delegationer, ex på detta är semester, sjukdom etc.

I förteckningen anges lägsta nivån till vilken delegation kan ifrågakomma. Frågor av principiell natur ska i individärenden hänskjutas till arbetsutskottet.

Delegation avseende upphandling och beslut angående personal och ekonomiska åtaganden följer kommunstyrelsens delegationsordning.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Socialtjänstlagen, SoL				
1.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.3	Beslut om bistånd i form av hemtjänst - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	Vid beviljande av förlängning vid oförändrat behov av tidigare beslut om städning, inköp, social aktivering, anhörigvård samt beslut om utökad social aktivering upp till 2 tim/veckan är enhetschef på myndighetsenheten delegat.
1.4	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad. - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.5	Beslut med anledning av ansökan enligt 2 kap 8 § SoL om insatser enligt 4 kap 1 § SoL	2 kap 9 § SoL 4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	Avser ansökan från boende i annan kommun som önskar flytta hit och har behov av omfattande vård- och omvårdnadsinsatser.
1.6	Beslut om bistånd i form av korttids-plats - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Socialtjänstlagen, SoL					
1.7	Beslut om bistånd i form av vak vid vård i livets slutskede - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer		Biståndshandläggare Ordförande	Besluts- förteckning	
1.8	Beslut om bistånd i form av dygnet-runt-insatser av andra skäl än vård i livets slutskede		Ordförande	Besluts- förteckning	
1.9	Beslut om avlösarservice - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.10	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet - Sunnanbo (demens) - psykiskt funktionshindrade - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.11	Beslut om ledsagarservice - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef Myndighetsenheten	Besluts- förteckning	
1.12	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Socialtjänstlagen, SoL					
1.13	Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgift - för social hemtjänst, boende	4 kap 2 § SoL	Verksamhetschef Myndighet och kontroll	Besluts- förteckning	
1.14	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.15	Beslut om matdistribution - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef Myndighetsenheten	Besluts- förteckning	
1.16	Beslut om avgift	8 kap 2-9 §§ SoL	Avgiftshandläggare		
1.17	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare	4 kap 1 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.18	Teckna avtal med vårdgivare		Verksamhetschef Myndighet och kontroll		Information till nämnden
1.19	Beslut om bistånd utöver vad som följer av 4 kap 1 § SoL	4 kap 2 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Beslut i samband med handläggning av ärende					
1.20	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2a kap 10 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	Gäller även LSS
1.21	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2a kap 10 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	Gäller även LSS
1.22	Rätt att godkänna och underteckna vårdplan gällande öppen psykiatrisk tvångsvård		Verksamhetschef myndighet och kontroll jämte verksamhetschef omsorg funktionshinder		Ingen anmälan till nämnden
Överförmyndare, god man		Socialtjänst-förordningen			
1.23	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man, förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare/enhetschef		
1.24	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare/enhetschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS				
1.25	Beslut om personkretstillhörighet LSS	1 o 7 §§ LSS	Biståndshandläggare	Besluts- förteckning	
1.26	Biträde av personlig assistent - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	7 § o 9 § 2 p LSS	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.27	Beslut om ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov - upp till 5 timmar/månad - över 5 timmar/månad	7 § o 9 § 2 p LSS	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.28	Beslut om ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent (utöver assistansersättning enligt lagen 1993:389) om assistansersättning)	7 § o 9 § 2 p LSS	Verksamhetschef omsorg funktionshinder		
1.29	Beslut om ledsagarservice - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	7 § o 9 § 3 p LSS	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS				
1.30	Beslut om biträde av kontaktperson	7 § o 9 § 4 p LSS			
	- enligt riktlinjer - utöver riktlinjer		Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.31	Beslut om avlösarservice i hemmet	7 § o 9 § 5 p LSS			
	- enligt riktlinjer - utöver riktlinjer		Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.32	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 § o 9 § 6 p LSS			
	- enligt riktlinjer - utöver riktlinjer - avseende lägersvistelse 1 gång/år - därutöver		Biståndshandläggare Arbetsutskottet Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.33	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	7 § o 9 § 7 p LSS			
	- enligt riktlinjer - utöver riktlinjer		Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS				
1.34	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	7 § o 9 § 8 p LSS	Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	Jfr. 6 kap 6 § SoL om <u>medgivande</u> att underårig får tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av hans föräldrar eller annan vårdnadshavare. Ett beslut om att bereda en underårig vård i ett visst familjehem är att betrakta som ett medgivande enligt 6 kap 6 §. Utredning av familjehemmet skall alltid ske. Beslut jml 6 kap 6 § SoL skall alltid fattas.
1.35	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	7 § o 9 § 8 p LSS	Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	
1.36	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc	7 § o 9 § 9 p LSS	Biståndshandläggare	Besluts- förteckning	
1.37	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	7 § o 9 § 10 p LSS	Biståndshandläggare Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	Personkrets 1 och 2.
1.38	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Biståndshandläggare	Besluts- förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS				
1.39	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § LSS	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.40	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 3 st LSS	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.41	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS	Avgiftshandläggare		Beslutet är inte överklagbart.
1.42	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassa	5 § 2 st LASS	Biståndshandläggare		Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS, inte enligt SoL.
1.43	Beslut om godkännande av familjehem	6 kap 6 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	Kan ej delegeras.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS				
1.44	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg av allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande i den egna verksamheten	24 e § LSS 24 f § LSS	Omsorgschef	Beslutsförteckning	
1.45	Beslut om anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6 st LSS	Biståndshandläggare/ Enhetschef		
1.46	Beslut om anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § 6 st LSS	Biståndshandläggare/ Enhetschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Överklaganden, yttranden, underrättelser och anmälningar m m till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter					
1.47	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Ordförande		Besluts-förteckning
1.48	Utseende av ombud att föra nämndens talan samt utfärda fullmakt	10 kap 2 § Sol	Ordförande		Besluts-förteckning
1.49	Beslut huruvida omprövning skall ske	27 § FL	Delegat i ursprungs-ärendet		Besluts-förteckning
1.50	Omprövning av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	27 § FL	Delegat i ursprungs-ärendet		Besluts-förteckning
1.51	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	24 § 1 st FL	Delegat i ursprungs-ärendet		Besluts-förteckning
1.52	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	10 kap 1-2 §§ SoL, 3 kap 10 §, 6 kap 33 § o 34 § 3 p KL	Ordförande		Besluts-förteckning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Överklaganden, yttranden, underrättelser och anmälningar m m till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter					
1.53	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden	27 § LSS 6 kap 33 § och 34 § 3 p KL	Ordförande	Besluts- förteckning	
1.54	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	10 kap 1-2 §§ SoL, 6 kap 36 § KL	Ordförande	Besluts- förteckning	
1.55	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i LSS-ärenden där ursprungsbeslutet fattas av nämnd	27 § LSS 6 kap 36 § KL	Ordförande	Besluts- förteckning	
1.56	Avvisande av ombud	9 § FL	Arbetsutskottet	Besluts- förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Överklaganden, yttranden, underrättelser och anmälningar m m till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter					
1.57	Underrättelse till tillsynsmyndighet om missförhållanden i enskild verksamhet	13 kap 5 § SoL	Arbetsutskott	Besluts-förteckning	(Vid brådslande ärenden omsorgschef.)
1.58	Underrättelse till tillsynsmyndighet om missförhållanden i omsorger för äldre och funktionshindrade, i kommunens egen verksamhet (Lex Sarah)	14 kap 6 § SoL	Omsorgschef	Besluts-förteckning	
1.59	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd, avgifter m m)	12 kap 10 § SoL och 13 kap 5 § OSL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	(Vid brådslande ärenden omsorgschef.)
1.60	Behörighet att motta delgivning av domstolsbeslut		Verksamhetschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Övrigt				
1.61	Beslut i ärende för bostadsanpassnings- bidrag - upp till 1 basbelopp - upp till 5 basbelopp - över 5 basbelopp	Lag om bostads- anpassnings- bidrag 1992:1574	Förvaltningsass. Byggnadsinspektör/ Handläggare för bostadsanpassnings- bidrag Arbetsutskottet	Besluts- förteckning Besluts- förteckning Besluts- förteckning	Ärenden över 100 tkr rapporteras till Arbetsutskottet.
1.62	Beslut i ärende angående bidrag till pensionärsföreningar		Handläggare på Fritid-och kultur- nämnden	Besluts- förteckning	
1.63	Beslut om avskrivning av fordran upp till ett halvt basbelopp		Omsorgschef	Besluts- förteckning	
1.64	Beslut i ärenden där nämndens beslut ej kan avvaktas		Ordförande	Besluts- förteckning	
1.65	Beslut om utlämnande av diarietärd handling på begäran	6 kap 3 § OSL	Nämndsekreterare eller Verksamhetschef Myndighet och kontroll		
1.66	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap 14 § TF, 6 kap 2-3 §§ OSL och 12 kap OSL	Verksamhetschef Myndighet och kontroll		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Övrigt				
1.67	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Verksamhetschef Myndighet och kontroll		
1.68	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 5 000 kr.	3 kap 2 § skadeståndslagen	Omsorgschef		
1.69	Beslut om ersättning till familjehem/kontaktfamilj kontaktperson (arvode, omkostnadsersättning) -enligt kommunförbundets riktlinjer -utöver kommunförbundets riktlinjer		Enhetschef, LSS, SoL Arbetsutskottet		Enl kommunförbundets rekommendation.
1.70	Beslut om förordnande och entledigande - av kontaktperson - av stödfamilj		Enhetschef Enhetschef		
1.71	Beslut om inköp - upp till 1 basbelopp - 1-5 basbelopp - över 5 basbelopp		Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef		
1.72	Underteckna avtal Beslut i ärende om upphandling av vara eller tjänst när upphandlingens totala värde är ett belopp mellan 5 och 50 prisbasbelopp Upphandlingsärende understigande 5 prisbasbelopp		Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation enligt 7 kap 6 § KL) Förvaltningschef		Anmäls till Ks Au

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Hälso- och sjukvårdslagen					
1.73	Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada (Lex Maria)	3 kap 5-6 §§ PL SFS 2010:659 5 § SOSFS 2005:28 5 kap	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Besluts-förteckning	
1.74	Svara för att anhörig underrättas när en patient avlider eller en patients tillstånd försämras allvarligt.	HSL	Tjänstgörande sjuksköterska		
1.75	Svara för att anhörig eller lämplig myndighet underrättas om en patient som lämnar vårdinrättningen är farlig för någon annan eller sig själv	HSL	Tjänstgörande sjuksköterska		
1.76	Beslut som rör ansvaret för medicinsktekniska produkter i kommunens hälso- och sjukvård	SOSFS 2008:1	Medicinskt ansvarig sjuksköterska		
1.77	Uppgiftslämnande enligt smittskyddslag till smittskyddsläkare	6 kap 10 § smittskyddslagen SFS 2019:362	Medicinskt ansvarig sjuksköterska		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Lagen om valfrihet, LOV					
1.78	Rätt att godkänna utförare samt teckna avtal med privat utförare för LOV	8 kap § 1-3 LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.79	Rätt att avslå ansökan	8 kap § 1 LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.80	Beslut att godkänna eller avslå underleverantörer till godkänd leverantör	8 kap § 1 LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.81	Besluta om ersättning utöver beställd tid.	LOV	Verksamhetschef Myndighet och kontroll	Besluts-förteckning	
1.82	Rätt att begära åtgärdsplan vid bristande kvalitet	LOV	LOV handläggare	Besluts-förteckning	
1.83	Rätt att godkänna åtgärdsplan	LOV	LOV handläggare	Besluts-förteckning	
1.84	Rätt att besluta om vitesförläggande vid bristande kvalitet	LOV	Verksamhetschef Myndighet och kontroll	Besluts-förteckning	
1.85	Rätt att häva kontrakt med godkänd utförare	7 kap § 1 LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.86	Rätt att godkänna ny verksamhets-ansvarig för godkänd leverantör	LOV	Enhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/26

Kö- och beläggningsstatistik 2020

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Information av nämndsekreterare Camilla Eriksson angående disponibla platser/lägenheter i särskilda boende, antal sökande samt kostnader för institutionsplacerade och utskrivningsklara under december 2020.

Beslutsunderlag

Köstatistik december 2020

Beläggningsstatistik december 2020



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/3

Anmälan av delegationsbeslut

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

-
1. 301 st meddelade delegationsbeslut rörande hemtjänst och särskilda boenden under december 2020.
 - o Biståndshandläggare - 297 bifall
 - o Enhetschef - 3 bifall
 - o Arbetsutskottet - 1 bifall
 2. 33 st meddelade delegationsbeslut rörande lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade under december 2020.
 - o LSS-handläggare - 25 bifall
 - o Arbetsutskottet - 5 bifall, 3 avslag

Av ovanstående delegationsbeslut redovisar Lena Wilson-Ericsson, verksamhetschef, 3 slumpmässigt utvalda ärenden mer ingående.
 3. Av omsorgsnämndens ordförande anmält delegationsbeslut gällande beviljande av korttidsboende med extern placering från och med den 20 december 2020 till och med den 29 januari 2021. Dnr 2021/6.
 4. 22 st meddelade delegationsbeslut gällande bostadsanpassningsbidrag under tiden den 16 november till och med den 15 januari 2021.
 - o Erika Englin, handläggare - 50 st bifall och 6 st delvis bifall
 - o Anders Isaksson, handläggare - 3 st bifall

2 st ärende, 20/113 och 20/130 kommer att kosta över 100 tkr.
 5. Av omsorgsnämndens ordförande anmält delegationsbeslut gällande förlängning av stängning av den öppna verksamhetens aktiviteter för besökande från och med den 11 januari 2021 till och med den 2 februari 2021. Dnr 2020/47.
-



Omsorgsnämnden

ON §

Dnr 2020/4

Meddelanden

BESLUT

Meddelandena läggs till handlingarna.

-
1. Dom från Kammarrätten i Jönköping gällande interimistiskt beslut i mål om korttidsvistelse enligt LSS; fråga om prövningstillstånd. Kammarrätten meddelar inte prövningstillstånd. Förvaltningsrättens avgörande står fast. Dnr 2020/154.
 2. Protokoll från Samverkansnämnden i Blekinges sammanträde 2020-12-18.
-



Omsorgsnämnden

ON § 12

Dnr 2020/5

Övriga frågor

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Lena Wilson-Ericsson, verksamhetschef, redovisar:

- Ej verkställda beslut per den 31/12

Inom SoL var det den 31 december 2020 2 st ej verkställda beslut gällande särskilt boende. Båda är idag verkställda.

Avbruten verkställighet på grund av covid-10 var inom SoL 3 korttids, 4 dagverksamhet Sunnanbo och 3 dagverksamhet psyk.

Inom LSS var det 12 st beslut om daglig verksamhet som avbrutits.

Camilla Eriksson, nämndsekreterare, redovisar statistik gällande:

- Utsikten

Beläggningen totalt 2020 på Utsikten var 80 %. Det var 39 män och 40 kvinnor som i första hand var där för återhämtning och i andra hand för boendeutredning.

- Tid i boende

Tiden på hur länge man som brukare bor på särskilt boende varierar. Snittet under 2020 var 3,2 år.

Önskemål framkommer om att jämföra tid i boende med andra kommuner fortsättningsvis.

- Klagomål och synpunkter

Andra halvåret 2020 inkom 3 st klagomål. Totalt under året har det inkommit 10 st klagomål och 1 synpunkt.

Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare, redovisar statistik gällande:

- lex Sarah och lex Maria

Andra halvåret 2020 inkom 3 st lex Sarah-rapporter. Totalt under året har det inkommit 13 st rapporter enligt lex Sarah. Inga anmälningar enligt lex Maria.