

FÄRGELANDA KOMMUN



**Färgelanda
kommun**

Riktlinje enligt SoL - äldreomsorgen

Sektor omsorg

Johan Lundh

2020-08-11

Dnr: 2020/64

Version: 3

Beslutad i Socialnämnden 2020-09-16 § 49

**Den senaste versionen finns tillgänglig på Färgelandas
webbplats www.fargelanda.se**

Riktlinje för handläggning av ärenden samt verkställighet inom
äldreomsorgen.



Innehåll

1. Inledning.....	2
2. Syfte	3
3. Roller och ansvar	4
4. Förvaltningslagen 2017:900 (FL).....	4
5. Socialtjänstlagen 2001:453 (SoL).....	4
6. Lagen om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (Lag 2017:162)	
7. Biståndsbegreppet.....	5
8. Rätten till bistånd	
9. IBIC och livsområden	
9.1 Hemliv.....	8
9.2 Personlig vård.....	8
9.3 Kommunikation	8
9.4 Förflyttning	8
9.5 Mellanmänskliga interaktioner och relationer	8
9.6 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv	9
9.7 Lärande och att tillämpa kunskap	9
9.8 Allmänna uppgifter och krav.....	9
9.9 Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv	9
9.10 Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående	9
10. Samtycke	9
11. Dokumentation hos myndighet och i verkställigheten.....	10
12. Våld i nära relationer	10
13. Barns rättigheter i socialnämndens verksamheter	10
14. Biståndshandläggning.....	10
14.1 Ansökan.....	10
14.2 Utredning	11
14.3 Det viktiga samtalet i utredningen.....	11
14.4. Beslut	12
14.5. Överklagan	12
15. Kontaktperson	13
16. Dokumentation	13
16.1 Genomförandeplan.....	13
16.2 Vårdplan, samordnad vårdplan och samordnad individuell plan, beställning/uppdrag, verkställande.....	14
17. Möjlighet att kunna bo kvar i det ordinära boendet	14
18. Dagverksamhet.....	14
19. Hemtjänst.....	15
19.1 Personlig omvårdnad	15



19.2 Måltidshjälp	15
19.3 Enklare hushållsgöromål.....	16
19.4 Egenvård.....	16
19.5 Trygghetslarm/trygghetstelefon	16
19.6 Trygghetsbesök/ trygghetsringning	16
19.7 Inköp	17
19.8 Städning	17
19.9 Tvätt	17
19.10 Matdistribution	17
20.11 Promenad/ social samvaro	17
19.12 Ledsagning	17
20. Tidsbegränsning av beslut gällande hemtjänst	18
21. Korttidsplats	18
<i>Avlastning:</i>	19
<i>Växelvård:</i>	19
<i>Vård i livets slutskede:</i>	19
22. Särskilt boende (SÄBO).....	19
23. Kvarboendepincipen	20
24. Parboendegaranti.....	20
25. Omvårdnad vid vård i livets slutskede.....	21
26. Stöd till anhöriga	21
26.1 <i>Avlösning av anhörig</i>	21
27. Uppsökande verksamhet	22
28. Avgifter.....	22

1. Inledning

Färgelanda Kommun har en egen organisation för biståndshandläggning inom äldreomsorg och funktionshinderområdet. Biståndshandläggaren utreder hjälpbehovet efter ansökan, fattar beslut enligt fastställd delegationsordning, dokumenterar, förvarar akten, följer upp och vid behov omprövar insatsen. Det erfordras speciell kompetens för att kunna bedöma människors behov av insatser inom äldreomsorgen för att fördela resurserna och bevilja rätt bistånd till rätt person. Handläggning av ärende sker enligt Socialtjänstlagen (2001:453). Det är viktigt att biståndshandläggaren kan och håller sig informerad om Socialtjänstlagen och andra lagar såsom, Förvaltningslagen (2017:900), och Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Lagen om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (Lag 2017:162), Barnkonventionen m.fl. samt följer utvecklingen över rättstillämpning.

Sektor omsorg erbjuder olika behovsprövade insatser. Insatserna har en individuell utformning och ska ge en god vård och omsorg. Som ett led i behovsbedömningen prövas om behovet kan avhjälpas eller minskas genom generella insatser t ex bostadsanpassning, tekniska hjälpmedel eller bostadsbyte. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde. Insatserna ska utformas så att de bidrar till att den enskilde kan leva ett så normalt liv som möjligt. Hemtjänst och andra insatser kompletteras av olika typer av hjälpmedel, som utprovas av behörig medicinsk personal t ex arbetsterapeut, sjukgymnast eller sjuksköterska.

Insatserna ska tillgodose den enskildes behov och bygga på respekt för självbestämmande och integritet. Verksamheten ska kännetecknas av god omvårdnad, tillgänglighet, trygghet, kvalitet, rättssäkerhet och engagerad personal med ett individbaserat, förebyggande, rehabiliterande och funktionsbevarande förhållningssätt.

Det är viktigt att ha ett medvetet förhållningssätt, att inte gå in och ta över moment som den enskilde klarar på egen hand. Ett sådant förhållningssätt stärker och därigenom, bibehåller den egna funktionsförmågan och bidrar till känslan av sammanhang. Synsättet att det går fortare om någon annan tar över uppgifter som den enskilde egentligen kan göra, måste få ge vika för inriktningen att brukaren så långt som möjligt gör det han/hon kan klara av. Det är en fråga om inställningen till andra människors självkänsla och ett uttryck för en människosyn. Verksamheten skall aktivera och inte passivisera.

2. Syfte

Riktlinjen ska vara vägledande för biståndshandläggarna i beslutsfattandet, underlätta handläggningen och främja en likartad biståndsbedömning i kommunen. För enhetscheferna syftar riktlinjen till att vara ett stöd vid verkställande av besluten.



3. Roller och ansvar

Individeriktade insatser, bistånd enligt socialtjänstlagen är socialnämndens ansvar. Insatser enligt Socialtjänstlagen ska hjälpa den enskilde att uppnå skälig levnadsnivå. Biståndet och insatserna ska utformas så att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt liv.

Socialnämndens ansvar omfattar äldre och funktionshindrade människor. Även stöd till anhöriga/närstående ingår i nämndens ansvar. Insatser som hemtjänst eller dagverksamhet ska finnas liksom möjligheten att få en kontaktperson.

Kommunstyrelsens ansvar kan sammanföras i tre huvudfunktioner:

- Strukturinriktade insatser t.ex. att medverka i samhällsplaneringen
- Allmänt riktade insatser som att ordna ex möteslokaler för äldre och ge information
- Se till att verksamheten har resurser att ge bistånd enligt lagens intentioner

4. Förvaltningslagen 2017:900 (FL)

De allmänna bestämmelserna om hur en myndighet ska handlägga ett ärende finns i förvaltningslagen. Där finns också regler om myndighetens serviceskyldighet, samverkan, skalkrav respektive enkel handläggning, ett lättförståeligt myndighetsspråk och om muntliga inslag i handläggningen.

5. Socialtjänstlagen 2001:453 (SoL)

I socialtjänstlagen preciseras handläggningen av ärenden som rör enskilda samt dokumentation av genomförande av beslutade hjälp- och stödinsatser, vård och omsorg. I socialtjänstlagen 11 kap 5 § står: *”Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Handlingar som rör enskildas personliga förhållande ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem”*.



6. Lagen om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård (Lag 2017:162)

Lagen innehåller bestämmelser om samverkan mellan landsting och kommun. En riktlinje har fastställts mellan kommunerna i Västra Götaland och Region Västra Götaland som reglerar samverkan vid utskrivning från slutenvården. Planering i kommunen gällande vård- och omsorgs insatser påbörjas så snart slutenvården aviserat inskrivning. Samverkan behövs för att den enskilde skall komma hem på ett tryggt sätt efter att denne är färdigbehandlad. Dessa regler gäller även för patienter som vårdas i sluten psykiatrisk vård.

Biståndshandläggarna samt verksamheterna skall hålla sig uppdaterade på området.

7. Biståndsbegreppet

Biståndsparagrafen SoL 4 kap. 1 § är utformad som en rättighetsparagraf för den enskilde. Den som uppfyller kriterierna i paragrafen har sålunda rätt till bistånd för sin försörjning och för sin livsföring i övrigt.

Kriterierna är:

- den enskilde ska ha ett behov av bistånd som hen inte kan tillgodose själv
- biståndsbehovet kan inte heller tillgodoses på annat sätt – t.ex. genom någon annan än socialtjänsten

Biståndet ska tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå. Av denna rättighet för den enskilde följer en skyldighet för kommunen att leva upp till lagens krav. Den enskilde har dock alltid i första hand ett eget ansvar för att klara sin försörjning och sin livsföring i övrigt.

De insatser som beviljas ska tillförsäkra en skälig levnadsnivå. Det finns ingen vedertagen definition av begreppet skälig levnadsnivå, däremot finns orden skälig och levnadsnivå definierade var för sig.

Enligt förarbeten till lagen ska begreppet skälig levnadsnivå bedömas med utgångspunkt i den kontext och era, den sökande lever och verkar i. Det finns inte någon lagstadgad standard för skälig levnadsnivå. Det är kommunerna som fastställer detta. Skälig levnadsnivå är ett mått på vad som kan anses vara rimligt utifrån den sökande och kan variera från individ till individ samt över tid.

"Vid bedömningen av vilken insats som kan komma i fråga måste en sammanvägning göras av olika omständigheter såsom den önskade insatsens lämplighet som sådan, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål. Det kan enligt regeringens mening inte finnas en obegränsad frihet för den enskilde att välja sociala tjänster oberoende av kostnad"(HFD 2613-11).

Äktenskapsbalken (1987:230) anger det gemensamma ansvaret för familj och hem. Det skall beaktas och bedömas vilka resurser som finns i familjesituationen vid en ansökan om bistånd.



8. Rätten till bistånd

Rätten till bistånd slås fast i SoL 4 kap. 1 §:

”Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt.

Den som inte kan försörja sig men som kan arbeta har rätt till försörjningsstöd enligt första stycket om han eller hon står till arbetsmarknadens förfogande. Om det finns godtagbara skäl har den enskilde rätt till försörjningsstöd även om han eller hon inte står till arbetsmarknadens förfogande.

Vid prövning av behovet av bistånd för livsföringen i övrigt får hänsyn inte tas till den enskildes ekonomiska förhållanden om rätten att ta ut avgifter för biståndet regleras i 8 kap.

Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.”

Rätten till bistånd saknar begränsning till särskilt angivna orsaker eller situationer utan gäller alla typer av insatser som den enskilde behöver för sin försörjning, sin livsföring i övrigt och för att uppnå skälig levnadsnivå. Detta gäller oavsett vilken grupp den enskilde tillhör. I SoL kap. 5 § 4,5,6 fastslås socialtjänstens skyldigheter när det gäller äldre människor.

Begreppet livsföring i övrigt sammanfattar flera olika behov av stöd och hjälp, såsom service, behandling, vård och omsorg. Dessa behov kan tillgodoses genom insatser som kan variera utifrån individuella förhållanden. För äldreomsorgen handlar det vanligen om boende i särskilt boende eller hemtjänst. I boken Socialtjänstlagen - en vägledning (Sveriges Kommuner och Landsting, 2005) sägs följande om begreppet hemtjänst:

”Till hemtjänstens uppgifter hör både insatser av servicekaraktär och personlig omvårdnad. Den praktiska hjälpen ges t.ex. som städning, tvätt, inköp, post- och bankärenden, matlagning och matdistribution. Den personliga omvårdnaden ska tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov såsom måltider, hjälp med hygien, förflyttning, insatser för att bryta isolering och för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet.”

Biståndet skall utformas i nära samarbete med den enskilde. Ett bistånd enligt SoL 4 kap.1 § kan antingen sökas av den enskilde eller erbjudas den enskilde.



9. IBIC och livsområden

Verksamheterna, både myndighetsutövning och utförare ska arbeta utifrån IBIC – individens behov i centrum.

IBIC är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt där den enskilde och anhöriga/närståendes delaktighet i utredning, planering, genomförande och uppföljning stärks. Utredningar och genomförandet av insatser blir mer likvärdiga och rättssäkra eftersom handläggarna och utförarna använder samma arbetssätt och gemensamma begrepp i en strukturerad dokumentation. Tydligt beskrivna behov och mål ger utföraren bättre förutsättningar att välja arbetssätt och metoder. Utförarens roll att kontinuerligt planera och följa upp genomförandet tillsammans med individen utvecklas och stärks.

Insatserna enligt SoL ska utgå från den enskildes behov av stöd. Dessa behov kan beskrivas utifrån International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF). Den enskilde kan få stöd med vissa delar i en aktivitet eller helt utan att själv delta, beroende på funktionstillstånd och förmåga.

Den enskilde kan enligt ICF ha olika grader av svårighet att genomföra en aktivitet enligt följande

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

Känsla av trygghet är en emotionell funktion som räknas till känslö- och affektkomponenterna i tankeprocesserna enligt ICF. Det kan beskrivas om den enskilde har behov av stöd för att han eller hon känner sig otrygg.

Individens bedömda och avsedda funktionstillstånd skall således ligga till grund för bedömning av hur individens behov kan tillgodoses. Om behov av insats föreligger, finns två inriktningar i IBIC- behovet tillgodoses med *stödjande/tränande* insats eller behovet tillgodoses med *kompenserande* insats. Stödjande/tränande insats innebär att den enskilde är med i aktiviteten på något sätt medan insatsen utförs till fullo av någon annan än individen själv, vid kompenserande insats.

För beviljade insatser skall målet med dessa dokumenteras och finnas med i beslutet.



9.1 Hemliv

Hemliv beskriver behov som handlar om att genomföra husliga och dagliga uppgifter som att skaffa mat, kläder och andra förnödenheter, hålla rent och andra hushållsgöromål. Här ingår bland annat aktiviteter såsom inköp, städ, tvätt, göra rent hjälpmedel

9.2 Personlig vård

Detta beskriver behov som handlar om egen personlig vård, att tvätta sig, att ta hand om sin kropp, att klä sig, att äta och dricka och att sköta sin egen hälsa. Personlig vård benämns också som personlig omvårdnad. Här ingår bland annat aktiviteter såsom dusch och personlig hygien, klädsel, toalettbesök, samt hjälp vid måltider.

9.3 Kommunikation

Kommunikation beskriver behov som handlar om allmänna och specifika drag i kommunikation genom språk och symboler och som innefattar att konversera, uttrycka sig och ta emot, samt förmedla information, att använda olika kommunikationsmetoder och kommunikationshjälpmedel.

9.4 Förflyttning

Området beskriver behov som handlar om att röra sig på olika sätt genom att ändra kroppsställning eller att förflytta sig från en plats till en annan, att bära, flytta eller hantera föremål, att använda olika former av transportmedel.

9.5 Mellanmänskliga interaktioner och relationer

Området beskriver behov som handlar om att genomföra de handlingar och uppgifter som behövs för grundläggande och sammansatta interaktioner med människor på ett i sammanhanget lämpligt och socialt sätt. När den enskilde exempelvis behöver stöd med att hålla kontakten med närstående rör det detta område.



9.6 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

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

När den enskilde exempelvis vill delta på träffpunkt, i föreningsliv, gå till biblioteket eller kyrkan, omfattas dessa behov av detta område. En förutsättning för att kunna genomföra detta är att den enskilde själv kan förflytta sig, eller får stöd med det. För att uppnå samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv kan stöd med ledsagning komma ifråga.

9.7 Lärande och att tillämpa kunskap

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

9.8 Allmänna uppgifter och krav

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

9.9 Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv

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

9.10 Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående

En omgivningsfaktor är ”personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående”. Det handlar om när den enskilde behöver stöd som syftar till att avlasta en anhörig. Det handlar vanligen om stöd i form av återkommande korttidsboende, avlösning i hemmet eller gästplats.

10. Samtycke

Biståndsenheten och verksamheterna kan behöva samverka med varandra och med andra myndigheter utifrån personens individuella behov. För att få lämna ut information eller inhämta information om personer som är i behov av vård och omsorg behövs ett samtycke.

Detta samtycke skall dokumenteras och innehålla följande:

- vilka andra myndigheter som får kontaktas
- om och eventuellt när närstående får kontaktas
- vilka sakkunniga och referenspersoner som får kontaktas
- datum för när samtycket har lämnats, samt hur länge det gäller.



En informationsskyldighet finns mellan kommunens medarbetare inom olika verksamheter, till exempel mellan hemsjukvård, myndighetsutövning och verksamheten. Informationsskyldigheten ska ske för att alla parter ska kunna ge det stöd, den vård och omsorg den enskilde har rätt till, förutsatt att den enskilde givit sitt samtycke.

11. Dokumentation hos myndighet och i verkställigheten.

Myndighetsutövaren och verkställighet har krav på att dokumentera. Biståndshandläggarna dokumenterar utifrån sitt uppdrag och de kontakter de har. Verksamheten ska fortlöpande dokumentera hur utförandet av den enskildes beviljade insatser går. Dokumentation skall vara sådan att den kan vara ett underlag, för att systematiskt undersöka om arbetet med den enskilde bedrivs på rätt sätt.

12. Våld i nära relationer

Våld i nära relationer kan handla om våld som är, fysiskt, psykiskt, sexuellt, materiellt eller ekonomiskt.

Biståndshandläggarna samt utförare ska uppmärksamma, stödja och vägleda enskilda personer i att få stöd och eller information när den enskilde vill, när man misstänker att det förekommer våld.

13. Barns rättigheter i socialnämndens verksamheter

Socialnämnden ska säkerställa att det finns en tydlig vägledning om barns perspektiv för verksamhetens ledning, myndighetsutövning och för verksamheter som riktar sig direkt samt indirekt till barn. Om man uppmärksammar barn som far illa skall anmälan till socialnämnden göras.

Från och med 1 januari 2020 är barnkonventionen svensk lag.

14. Biståndshandläggning

Riktlinjen skall ses som en vägledning för biståndshandläggaren att fatta sitt beslut. Detta innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Samtliga insatser skall behovsprövas var för sig av biståndshandläggaren på delegation av socialnämnden. Besluten ska vara tidsbestämda och omprövas vid förändring av brukarens behov eller efter beslutets utgång. Beslutet ska ange målet för insatsen. Undantag för tidsbestämda beslut är beslut om trygghetslarm och särskilt boende, vilka är tillsvidare.

14.1 Ansökan

Ansökan skall göras av den enskilde själv eller av behörig företrädare, god man eller förvaltare. Anhöriga är inte med automatik den enskildes företrädare. Kommunen använder blankett för ansökan med syftet att stärka den enskildes rättssäkerhet. Enligt lag (2001:453)



kan dock en ansökan vara såväl muntlig som skriftlig. All utredning förutsätter den enskildes (god mans eller förvaltares) samtycke.

14.2 Utredning

Utredning inleds och genomförs med samtycke av den som är part med rätt att själv föra sin talan i ärendet eller av behörig ställföreträdare. När ansökan har gjorts av den enskilde själv eller behörig företrädare föreligger samtycke till att inleda utredning.

Enligt SoL 11 kap. 1 § skall socialnämnden *”utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden”*.

I sitt utredningsarbete behöver biståndshandläggaren, för att kunna göra en individuell behovsbedömning, viss information om sökanden, t.ex. information om den sökandes situation, förmågor, möjligheter och behov. Det innebär att handläggaren under samtal kartlägger och bildar sig en uppfattning om behoven.

Om den som ansökt ändrar sig och vill avstå från hjälp återtas också samtycket till utredning. En inledd utredning kan aldrig fullföljas utan samtycke och ärendet avskrivs. Handlingarna skall bevaras och gallras enligt 12 kap. § 1-2 SoL och 7 kap. 2 § Socialtjänstförordningen (SoF).

14.3 Det viktiga samtalet i utredningen

För att biståndshandläggaren skall kunna informera sig om sökandes behov krävs en sådan kontakt att denne känner sig trygg i relationen. Det är därför viktigt att ha tillräckligt med tid vid det första personliga besöket. I det mellanmänskliga mötet lyssnar biståndshandläggaren och är lyhörd för vad den sökande vill och behöver. En utgångspunkt i utredningsarbetet kan vara att kommunens arbetsterapeut vid behov lämnar ett aktivitetsunderlag till biståndshandläggaren. En annan utgångspunkt är ett nära samarbete med exempelvis enhetschef, kommunal distriktssköterska/sjuksköterska, kommunal arbetsterapeut, sjukgymnast alternativt professioner från annan huvudman, för att hjälpen skall kunna utformas på bästa sätt. Ett kontinuerligt samarbete med andra delar av socialtjänsten samt (efter att den enskilde gett sitt samtycke) andra samhällsorgan är en förutsättning för att den enskilde på ett snabbt sätt skall få rätt insats. Handläggaren är skyldig att hålla sig informerad om och aktivt söka kunskap om samhällsförändringar och utveckling inom äldreomsorgens område.

Biståndshandläggning är således den process som föregår och leder fram till ett beslut om bistånd, vilket i sin tur kan bestå av olika insatser. Alla insatser prövas utifrån den enskildes behov och om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Riktlinjerna baseras på

- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd



- Rekommendationer från Sveriges Kommuner och Landsting
- Praxis och prejudikat från Förvaltningsdomstol

14.4. Beslut

Biståndshandläggaren beslutar i sakfrågan enligt beslutad delegeringsordning. Beslut i ett ärende om rätt till insats innebär bifall till ansökan. I annat fall avslås ansökan. Det kan också bli bifall till viss del av ansökan och avslag till viss del, så kallat delavslag. Skäl till avslag skall anges och kommuniceras i enlighet med Förvaltningslagen, och beslutet skall motiveras samt meddelas sökanden. En ansökan skall bifallas om behov av insatsen föreligger och behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Om beslutet inte har kunnat verkställas inom tre månader från beslutsdatum skall detta inrapporteras till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

I ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild skall nämnden tillämpa följande bestämmelser i Förvaltningslagen (2017:900):

När ett beslut har fattats skall ett skriftligt beslutsmeddelande lämnas till den enskilde eller dennes företrädare. Vid avslag skall beslut med motivering samt besvärshänvisning skickas till den enskilde eller dennes företrädare. Vid beslut om avslag skall sökanden samtidigt få uppgift om hur man överklagar ett beslut. Kommunen ska vara behjälplig med överklagan om brukaren så önskar.

14.5. Överklagan

Socialnämndens beslut får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol om kommunstyrelsen har meddelat beslut i fråga om:

2 kap. 3 § SoL: Bestämmelsen avser rätt för den som har omfattande vård- och omsorgsbehov att kunna flytta till en annan kommun och där får sina behov tillgodosedda.

4 kap.1 § SoL: Beslut om bistånd till försörjning och livsföring i övrigt. Rättsliga instanser är förvaltningsrätt, kammarrätt och högsta förvaltningsdomstolen. Det är endast den som berörs av ett beslut som får överklaga det. En skriftlig besvärshänvisning skall alltid lämnas om ett beslut, som kan överklagas med förvaltningsbesvär, går helt eller delvis mot vad den enskilde ansökt om. Den enskilde skall skriftligen inge sin besvärshandling till socialnämnden som fattat det överklagade beslutet. Överklagandet skall ha inkommit inom tre veckor från det att den enskilde tagit emot beslutet. Inledningsvis skall socialnämnden pröva att besvärshandlingen kommit in i rätt tid.

Socialnämnden får, enligt Förvaltningslagen (2017:900) ändra sitt beslut. Ändrar socialnämnden sitt beslut så att den klagande får vad den ansökt om förfaller överklagandet. I andra fall skall nämnden sända skrivelsen och övriga handlingar, t.ex. tjänsteutlåtande där



överklagandet bemöts, till förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten kommer därefter att fatta beslut i ärendet. Ett sådant beslut skall verkställas omedelbart. Såväl socialnämnden som den enskilde kan begära inhibition av ett beslut som fattats av allmän förvaltningsdomstol. Avslagsbeslut enligt 4 kap. 2 § SoL kan inte överklagas genom förvaltningsbesvär. Det blir i sådana fall fråga om laglighetsprövning enligt Kommunallagen (1991:900).

14.6. Uppföljning

Beviljade insatser skall följas upp kontinuerligt. Biståndshandläggare gör detta genom kontakt med den enskilde, avstämning med verkställighet samt i vissa fall genom kontakt med anhöriga/ närstående om samtycke finns till det.

15. Kontaktperson

Person som har hemtjänst i eget boende eller bor på särskilt boende ska ha en kontaktperson. Kontaktpersonen har en samordnande roll för att skapa kontinuitet och trygghet-
verkställighet utser kontaktperson.

16. Dokumentation

En ansökan om bistånd ska alltid leda till en utredning som dokumenteras (SOSFS 2014:5). Det gäller även om det från början står klart att det sökta biståndet inte kommer att beviljas. Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska dokumenteras. Dokumentationen ska ange beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Det innebär att den som fattar beslut om insatser och den som utför dem har skyldighet att dokumentera. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och beskrivningen av den enskildes förhållanden ska präglas av saklighet och objektivitet. Den enskilde bör hållas underrättad om de anteckningar som förs och om andra dokument som rör hen. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem. För att en sökande ska ha möjlighet att begära rättelse och överklaga ett beslut är det viktigt att alla förehavanden mellan hen och socialtjänsten har dokumenterats i nödvändig utsträckning. Dokumentationen ska också kunna användas för tillsyn, uppföljning, utvärdering, kvalitetssäkring, statistik och forskning (SOSFS 2014:5).

16.1 Genomförandeplan

Den enskilde ska i så hög grad som möjligt kunna välja när och hur hemtjänsten ska utföras. Det är verkställighetens medarbetare, vanligen kontaktpersonen, som i dialog med den enskilde, planerar hur och när insatsen ska genomföras. Detta dokumenteras i en genomförandeplan som följs upp var sjätte månad eller när förändringar skett. Det ska även framgå av genomförandeplan hur eventuella kontakter med närstående ska ske. Det skall även vara överenskommet med den enskilde hur verkställighet skall agera om den enskilde inte är hemma eller svarar när det gäller hemtjänst. Om det sker förändringar i den enskildes funktionstillstånd, ska hemtjänsten meddela biståndsenheten. Det åligger också den enskilde



att meddela förändrade förhållanden.

16.2 Vårdplan, samordnad vårdplan och samordnad individuell plan, beställning/uppdrag, verkställande

En samordnad individuell plan (SIP) kan upprättas av kommunen och regionens sjukvård när den enskilde har behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård. Planen ska upprättas om kommunen eller regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas. Av planen ska det framgå vilka insatser som behövs, vilken huvudman som är ansvarig, åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen och regionen samt vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen. Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det. Om det redan finns en plan enligt någon annan bestämmelse eller på frivillig grund, är det tillräckligt med den planen så länge samtliga föreskrivna krav är uppfyllda.

Biståndshandläggaren skickar uppdrag och beslut som utgör själva beställningen av uppdraget till enhetschefen. I uppdraget ska finnas målsättning, samt datum för när ärendet ska omprövas. Tillsammans med uppdraget skickas också beställningen. Utföraren ska dokumentera när beslutet har verkställts. Om ett gynnande beslut inte har verkställts eller inte verkställts fullt ut ska det framgå av dokumentationen vilka skälen är till att det inte har verkställts. Likaså ska biståndshandläggaren informeras.

Det kan uppstå situationer där ett akut ökat personligt omvårdnadsbehov, hos den enskilde vilken har beviljade insatser i form av hemtjänst uppkommer. Här avses insatser, vilka är av karaktären personnära och som den enskilde inte klarar sitt liv utan såsom exempelvis, förflyttningar, hjälp med mat och intag av föda och dryck, toalettbesök, hygien, på/avklädning. Personal hemtjänst meddelar biståndshandläggare om situationen samt utför det som den enskilde har behov av i avvaktan på att biståndshandläggare får ansökan av den enskilde och beslutar om insatser.

17. Möjlighet att kunna bo kvar i det ordinära boendet

Människor skall i största möjliga utsträckning ges möjlighet att leva ett självständigt liv och kunna bo kvar hemma i sitt ordinära boende under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra. Genom hemtjänst, dagverksamheter eller annan liknande social verksamhet underlättar det för den enskilde att kunna få bo kvar hemma och ändå ha kontakt med andra (SoL 5 kap. § 4,5,6).

18. Dagverksamhet

Syftet med dagverksamheten är att erbjuda aktiviteter, delaktighet och social samvaro. Detta är också ett led i att stärka stödet i de äldres/funktionshindrades ordinära boende för



att, undvika isolering och risk för nedsatt funktionsförmåga. Insatsen kan också ges som en form av avlastning för närstående. Dagverksamhet kan beviljas under vardagar. Dagverksamhet beviljas också för personer med demenssjukdom. En förutsättning för att bevilja insatsen är att den enskilde har en uttalad minnesproblematik, vilket genom tidiga insatser kan lindras. Bifall till dagverksamhet beviljas med tidsbegränsning på max 6 månader för att sedan omprövas.

19. Hemtjänst

Enligt Socialtjänstlagen (2001:453) skall biståndet utformas så, att det stärker den enskildes egna resurser att leva ett självständigt vardagsliv trots många gånger stora svårigheter. De insatser som biståndet innefattar skall, i möjligaste mån stärka känslan av sammanhang. I det ordinära boendet skall insatser ges med målet att den enskilde upplever vardagslivet som meningsfullt. Hemtjänst är dock en punktinsats och när behovet av hemtjänst överstiger 120 timmar/ månad är det svårt att tillgodose behovet av hjälp, i det egna hemmet. Den enskilde hänvisas då till att söka särskilt boende. Undantaget är vård i livets slutskede.

De aktiviteter tillika, insatser som ryms i begreppet ”hjälp i hemmet” syftar till att underlätta den dagliga livsföringen för den enskilde, och därigenom underlätta ett kvarboende. Insatserna kan vara av servicekaraktär, eller bestå av personlig omvårdnad. Personlig omvårdnad ges för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov. Serviceinsatser handlar om praktisk hjälp med hemmets skötsel t.ex. städning, tvätt, strykning, inköp. I hemtjänst ingår inte tjänster som storstädning, vädring av stora mattor, matlagning och bakning, skötsel och rastning av husdjur, bära ved, trädgårdsskötsel, snöskottning, sandning eller transport av källsorterat avfall. Kommunens personal kan vara behjälplig med information om att sådana tjänster kan köpas av annan utförare.

19.1 Personlig omvårdnad

Personlig omvårdnad består av alla förekommande uppgifter som rör den egna personen som t.ex. att äta, dricka, klä på/av sig, sköta personlig hygien, förflytta sig eller för en ökad trygghet. Hjälp med toalettbesök beviljas under tid där inte personlig hygien samt på/avklädning beviljats och normalt max 4 ggr/dygn. Där inte på/avklädning och personlig hygien är beviljat, beviljas normalt hjälp med toalettbesök max 6 ggr/dygn. Förflyttning ingår i andra personliga omvårdnads insatser, men kan beviljas då individen har behov av endast förflyttningshjälp. Hjälp med dusch består av, duschning, hår- och nagelvård, dock inte pedikyr. Insatsen dusch beviljas efter en individuell prövning men ges normalt 1gång per vecka. I insatsen ingår även iordningställande av badrummet efter duschning.

19.2 Måltidshjälp

Med måltidshjälp avses hjälp att tillreda enklare frukost och/eller kvällsmål. Huvudmålet distribueras som regel färdiglagat via matdistribution, men hjälp att värma huvudmålet kan ingå.



19.3 Enklare hushållsgöromål

Med enklare hushållsgöromål avses t ex diskning, bäddning, blomvattning, ta in post samt att bära ut hushållssopor. Dessa insatser ingår normalt i samband med att andra insatser utförs såsom exempelvis hjälp med frukost, kvällsmat, hygien, toalettbesök.

19.4 Egenvård

Med egenvård menas i detta sammanhang en hälso- och sjukvårdsåtgärd som en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården bedömt att en person själv kan utföra eller utför med hjälp av någon annan. Kriterier är att den enskilde själv kan ge instruktioner om när, vad och hur uppgiften ska utföras samt säkerställa att det blir rätt. Den enskilde ansöker om insats utifrån SOL. Insatsen kan ges under en begränsad tid och uppföljningsansvaret samt information kring åtgärderna ligger hos den profession som har gjort bedömningen gällande egenvård.

Det är alltid biståndsbedömaren som beslutar om insatser enligt Socialtjänstlagen (2001:453). Avser insatsen insats enligt HSL, det vill säga att den enskilde är berättigad till hemsjukvård eller rehabinsats skall legitimerad personal göra beställning av insatsen till hemtjänst. Detta kan avses i fall där läkemedel är involverat. Ett övertaget läkemedelsansvar innebär att hemsjukvården övertar ansvaret för läkemedelshanteringen hos den enskilde medan ett beslut om handräckning av läkemedel innebär att personalen endast är behjälplig i de fall där den enskilde t.ex. inte kan öppna förpackningen själv. Handräckning eller egenvård kan aldrig vara ett beslut om att t.ex. påminna om att ta sitt läkemedel, då detta upprepas gång på gång. Där träder ett övertaget läkemedelsansvar in.

19.5 Trygghetslarm/trygghetstelefon

För att den enskilde ska kunna känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden under dygnets alla timmar kan trygghetslarm/trygghetstelefon beviljas. En förutsättning är att den enskilde har förmågan att hantera larmet och kan tillgodogöra sig de instruktioner som hör till larmhanteringen. Ett trygghetslarm/trygghetstelefon ska kunna beviljas i förebyggande syfte.

19.6 Trygghetsbesök/trygghetsringning

Trygghetsbesök beviljas när man önskar förvissa sig om att ingenting onormalt inträffat i sådana fall där den enskilde inte själv kan kalla på hjälp eller där risken att falla är särskilt stor. Oro, otrygghetskänsla eller förvirring kan utgöra skäl för insatsen, som främst är tänkt för brukare med demensliknande tillstånd. Omfattningen av trygghetsbesök är en eller flera gånger per dygn. Trygghetsbehovet kan helt eller delvis tillgodoses genom att personalen ringer till brukaren istället för att besöka honom/henne (trygghetsringning). Vid icke demensliknande tillstånd är trygghetsringning att föredra. Detta ska i sådant fall uttryckligen stå i beslutet om insatsen.



19.7 Inköp

Insatsen beviljas normalt 1 gång per vecka. Inköp består av inköp av förbrukningsvaror och livsmedel samt i begränsad omfattning även vissa konsumtionsvaror.

Post-, bank- och apoteksärenden utförs i första hand av anhöriga och/eller god man/förvaltare. När hjälpen ges av hemtjänstpersonal ska kommunens riktlinjer avseende handhavande av den enskildes ekonomiska medel beaktas.

19.8 Städning

Städning beviljas normalt var sjätte vecka och avser 2 rum och kök. För samboende med varsitt sovrum kan städning beviljas för 3 rum och kök. Städningen omfattar dammsugning, viss dammtorkning och vädring av gångmattor, torkning av golv, rengöring av dusch, badrum och wc, rengöring av disk- och köksbänkar samt runt spis och torkning av skåpdörrar samt dörrar till kyl och frys.

Städning i kyl och frys kan utföras av hemtjänstpersonal vid enstaka tillfällen. Extra städ kan beviljas om särskilt behov föreligger, vilket i så fall skall finnas styrkt i utredningen.

Fönsterputs inklusive gardinbyte kan beviljas för samma rum som beviljats för städning. Fönsterputs inklusive gardinbyte beviljas två ggr/år och ska inte bytas ut mot städning som beviljats.

19.9 Tvätt

Hjälp med tvätt beviljas normalt var tredje vecka. Vid särskilda behov kan insatsen beviljas med tätare intervall. I insatsen ingår även att ta hand om ren tvätt och insortering i skåp/garderob. Strykning ingår inte.

19.10 Matdistribution

Genom matdistribution får brukaren ett färdiglagat huvudmål mitt på dagen. Matdistribution beviljas endast för lunch.

19.11 Promenad/ social samvaro

Promenad/social samvaro är en insats. Promenader har som syfte att bibehålla, och stärka nuvarande funktioner eller att bryta en eventuell, social isolering. Social samvaro har syftet att bryta ensamhet och isolering. Insatsen beviljas normalt en gång varannan vecka.

19.12 Ledsagning

Vid avsaknad av anhörig eller annan närstående kan ledsagning beviljas. Insatsen beviljas då, som ett led i strävandena att underlätta för den enskilde att ha kontakter med andra och att delta i samhällslivet, främst i det samhälle individen verkar och lever i. Ledsagning kan i särskilda fall beviljas för att hjälpa den enskilde till besök hos fotvård, hårfrisörska eller andra



liknande tillfällen. Sådan insats beviljas inte löpande utan individen måste inkomma, med ansökan för varje tillfälle där biståndshandläggare gör en bedömning utifrån vilka särskilda behov individen har, samt utifrån andra huvudmäns ansvar och som vid all handläggning utifrån rådande rättsläge. Insatsen skall vara individuellt utformad och ha karaktären av personlig service.

Omvårdnad och medicinska insatser ingår inte i ledsagningen. Ledsagningens omfattning ska dels bedömas utifrån behov men också utifrån övriga insatser och med hänsyn till vad som i det enskilda fallet kan betraktas som en skälig levnadsnivå. Insatsen kan ges alla dagar i veckan. Då ledsagning ges som en löpande insats tas avgift ut i enlighet med kommunens avgiftsregler. Avgiften ingår i maxtaxan.

20. Tidsbegränsning av beslut gällande hemtjänst

Biståndshandläggare skall bedöma utifrån de underlag denne har, hur lång tid ett bifall gällande insats i form av hemtjänst bör löpa. Alla insatser skall följas upp.

Trygghetslarm - ej tidsbegränsat

Matdistribution lunch- första ansökan max en månad, sedan tidsbegränsning på max 6 månader.

Insatser i hemmet - första ansökan 2 veckor, beroende på omfattning av insatser. Om individen till exempel, endast har blivit beviljad insatsen städ bör beslutet löpa under en period där det sedan är möjligt att följas upp. Kommer personen hem med ökade insatser från vistelse inom slutenvården bör beslut alltid läggas på 2 veckor för att inom denna tid följas upp. Beslut gällande omfattande insatser i hemmet bör tidsbegränsas till max 3 månader för att sedan omprövas. Mindre omfattande insatser bör tidsbegränsas till max 6 månader. Ledsagning vid särskilda tillfällen beviljas endast under ett tillfälle. Ansökan måste göras för varje tillfälle.

21. Korttidsplats

Korttidsplats inom äldreomsorgens verksamhet ska efter behovsprövning ge möjlighet till avlastning, växelvård och rehabilitering. Korttidsvården ska stödja och komplettera vård, omsorg och service i eget boende. Korttidsvården ska ge underlag för fortsatt vårdplanering både i eget boende och inför flytt till särskilt boende.

Målet med vistelsen vid korttidsenheten är alltid i första hand att den enskilde ska återvända, till det ordinära boendet. Beslut om korttidsplats ska vara tidsbestämt och omprövas vid behov. Vid bifall till ansökan om fortsatt korttidsplats görs en vårdplanering för att bedöma fortsatt behov av insatser. Korttidsplats kan sökas på någon av nedanstående grunder och tiden som beviljas ska vara utifrån individuella behov:



Avlastning:

Den enskilde vistas på korttidsenhet vid enstaka tillfällen. Tillfällena kan variera från en till tre, veckor.

Växelvård:

Den enskilde vistas på korttidsenhet med regelbundna perioder. Perioderna kan variera mellan, en till två veckor med olika tidsintervaller. När individen har insatser i hemmet i form av hemtjänst sträcker sig insatsen måndag - måndag.

Utredningsbehov samt vid omfattande omvårdnadsbehov som uppkommit exv. efter vistelse inom slutenvården.

Den enskilde vistas på korttidsenhet mellan en till två veckor.

Vård i livets slutskede:

För att beviljas vistelse på korttidsenhet i livets slut, ska den enskilde ha en fastställd behandlingsplan i form av, symtomlindrande behandling.

22. Särskilt boende (SÄBO)

Vid ansökan om särskilt boende gäller att utökade och eller kompletterande insatser i eget boende alltid ska prövas, ha prövats eller konkret övervägts tillsammans med den enskilde och dennes eventuella företrädare innan beslut om särskilt boende kan fattas. Ansökan om särskilt boende beviljas efter en individuell behovsprövning. Ansökan om särskilt boende kan beviljas om den enskilde trots omfattande insatser från hemtjänst och hemsjukvård inte längre kan bo kvar i sitt nuvarande boende. Ansökan ska prövas skyndsamt dock längst inom 1 månad från inkommen ansökan. Ett bifall på ansökan innebär att lämplig plats kommer att anvisas på något av de särskilda boenden som finns inom Färgelanda kommun. Plats ska erbjudas inom tre månader efter beslut.

Beslut om särskilt boende kan tidsbegränsas om det i utredningen finns tecken på att den enskildes behov kan komma att förändras. Den som beviljas plats i särskilt boende bör få skälig betänketid för att kunna ta ställning till erbjudandet. Betänketiden bör inte överstiga 7 dagar efter det att konkret erbjudande om plats lämnats.

Plats i särskilt boende för icke dementa ska reserveras för personer med omfattande fysiska och i många fall även lindriga psykiatriska besvär. Plats kan dock även i undantagsfall beviljas utifrån sociala aspekter och den enskildes behov av trygghet.

Prövning om inflyttning till demensboende från eget boende bör ske på grundval av en psykiatrisk, utredning. Prövningen ska dessutom ske utifrån en helhetssyn på den enskildes, behov. Diagnosen får inte vara styrande utan det är den enskildes vårdbehov som ska vara avgörande för förslag till lösning. Personer med lindrig åldersdemens eller



åldersförvirring bör kunna erbjudas plats i särskilt boende utan psykiatrisk utredning om övriga omständigheter vid den individuella prövningen talar för detta. Biståndshandläggare bör vid sådan prövning rådfråga sakkunnig personal i demensvård. Omflyttning av äldre från särskilt boende för icke-dementa till demensboende bör endast ske om en psykiatrisk utredning förordar detta som alternativ eller om det framstår som en bättre lösning för den enskilde och medboende. För många äldre med en lindrig åldersdemens ger det en bättre livskvalitet att få bo kvar i den invanda miljön.

När det gäller särskilt boende tillgodoses önskemål om var den enskilde vill bo i möjligaste mån. Formellt gäller ansökan dock kommunen som helhet. Det är kommunen som är det avgränsade område inom vilket skyldigheten för kommunen finns att inrätta särskilda boendeformer. Det innebär att den enskilde blir erbjuden en plats var som helst där det finns ledigt i kommunen.

- I det fall den enskilde som beviljats särskilt boende vistas på korttidsboende så avslutas korttidsboendet det datum som beslutet om särskilt boende träder i kraft. Väljer den enskilde att inte flytta in på den boendeplats som erbjudits upphör vistelsen på korttidsboendet och behoven kommer att tillgodoses med hemtjänst i den enskildes ordinära bostad. Då den enskilde tackar nej till erbjuden plats på särskilt boende får denne ansöka på nytt.
- I det fall den enskilde drar tillbaka sin ansökan om bistånd får en ny ansökan göras när den enskilde så önskar.
- Beslut som inte är verkställda inom tre månader från det att beslutet fattades rapporteras till Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) enligt SoL, kap. 16. Har den enskilde fått vad som bedöms vara skäligen erbjudanden vid ett par tillfällen kan ärendet avskrivas vad gäller sanktionsavgift.

23. Kvarboendepincipen

Särskilt boende är ofta ett livslångt boende. Av utredningen ska framgå den enskildes behov av boendeform och innehållet i insatsen. Däremot ska inte ett namngivet boende anges i beslutet. Den enskilde kan komma att erbjudas ett annat boende om de individuella behoven förändras eller om omvårdnadsbehovet bättre kan tillgodoses med ett annat, boende.

24. Parboendegaranti

Parboendegaranti skall tillgodoses på det särskilda boendet, se Parboendegaranti på särskilt boende i Färgelanda kommun, diarie.nr 2014/651.



25. Omvårdnad vid vård i livets slutskede

Det ska vara möjligt att bo kvar i sin socialt invanda miljö även om omvårdnadsbehovet blir större i och med livets slutskede. Omvårdnad/vård i livets slut ska kunna erhållas såväl i ordinärt boende som i särskilt boende. Beslut fattas av biståndshandläggare i samråd med sjuksköterska. 8 timmar/dygn och inkluderar samtliga service-, omsorgs- och hemsjukvårdsinsatser. Aktualiseras när frekvens på insatserna blir så hög att de ges stor del av dygnet.

26. Stöd till anhöriga

Enligt socialtjänstlagen (2001:453) ska kommunen erbjuda stöd till anhöriga som vårdar närstående.

Regeln gäller för den som vårdar närstående som är långvarigt sjuk eller anhörig som stödjer en närstående som har funktionsnedsättning. Stödet kan utformas på olika sätt. Det kan vara riktat till den som vårdas och indirekt innebära ett stöd för den som vårdar eller det kan riktas till den som vårdar direkt. Det ska i utredningen framgå på vilket sätt eventuell anhörigs behov tillgodosätts. Eller på annat sätt framgå hur hänsyn tagits till anhörigs behov.

Färgelanda kommun har en anhörigsamordnare anställd som är ett stöd dels för enskilda individer och dels för verksamheterna.

För anhöriga till personer med funktionsnedsättning, demens eller annan långvarig sjukdom, finns stöd att få från kommunen under förutsättning att den enskilde ansöker om insatser.

- Avlösning i hemmet
- Korttidsplats/växelvård
- Möjlighet att delta i anhöriggrupper eller individuellt stöd
- Nätverk, hjälp med kontakter till olika handikappföreningar, ideella organisationer m.m.

26.1 Avlösning av anhörig

Huvudsyftet med avlösningen är att den enskilde skall vara trygg i förvissningen att de omsorgsinsatser som anhörigvårdaren skulle ha utfört i hemmet också kommer att utföras via avlösningen. Parallellt med omsorgsinsatserna syftar också avlösningen till att ge den enskilde social stimulans. Avlösningen ger möjlighet för ordinarie anhörigvårdare att sköta personliga angelägenheter.

Insatsen kan beviljas

- oavsett i vilken åldersgrupp den enskilde befinner sig
- för den som har hemtjänst och behov av avlösning
- för den som har behovet och uteslutande får sina insatser av anhörig



I varje enskilt fall gör biståndshandläggarna en individuell prövning och fattar efter utredning beslut om avlösningens omfattning i tid och form. Avlösningen utförs alltid av omsorgspersonal.

Insatser som utförs under tiden för avlösningen är alltid knutna till den enskildes personliga behov. Den som utför avlösarservicen har att utföra de personliga insatser som ordinarie vårdare skulle ha utfört samt individuellt anpassade aktiviteter. Har den enskilde ett beslut om hemtjänst för personliga omsorgsinsatser kan dessa utföras även av avlösaren.

27. Uppsökande verksamhet

Uppsökande verksamhet avser äldre personer i kommunen. Alla personer i kommunen som inte har kontakt med kommunens äldreomsorg sedan tidigare får det år de fyller 80 år ett erbjudande om ett personligt hälsosamtal och information gällande vad Färgelanda kommun kan erbjuda den enskilde. Besöket är frivilligt för den enskilde och utförs av kommunens anhörigsamordnare.

28. Avgifter

Avgifter tas ut enligt gällande lagstiftning och i enlighet med kommunens regler och vid varje tidpunkt, gällande taxor. Taxor och avgifter justeras årligen och fastställs av kommunfullmäktige.