

Vägledning Socialtjänstlagen

Version: 2025-10-30

*Fastställd av omsorgsnämnden:
2025-10-15, §65*

OMSORGSFÖRVALTNINGEN
VÄXJÖ KOMMUN

Ingress

Den nya socialtjänstlagen syftar till att göra socialtjänsten mer förebyggande, lätt tillgänglig och kunskapsbaserad. Samhället har förändrats och med det också behoven. Flexibla arbetssätt behövs för att möta de utmaningar som socialtjänsten står inför. Utan nya arbetssätt riskerar socialtjänsten hamna i en ohållbar situation, vilket kan försämra stödet för människor i behov av hjälp. Socialtjänsten ska vara lätt att nå, och finnas där människor befinner sig för att kunna ge rätt hjälp i rätt tid.

Enligt den nya socialtjänstlagen ska socialtjänsten:

- Arbeta mer förebyggande: Nå ut till människor innan problem uppstår eller växer. Erbjud snabba och enklare insatser utan behovsprövning.
- Bedriva verksamheten i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet: Den hjälp som erbjuds ska baseras på bästa tillgängliga kunskap om vad som kan göra mesta möjliga nytta för individen.
- Systematisk och löpande uppföljning behöver bli tydligare, och gälla för samtliga av socialtjänstens verksamhetsområden.
- Den nya lagen är fortsatt en målinriktad ramlag, vilket innebär att den ger övergripande regler, ramar och principer, men kommunerna kan anpassa lösningar efter behov och lokala förutsättningar.

Ändringar i vägledningen

Regeringens proposition 2024 /25:89 förtydligar ett ökat fokus på stöd och hjälp, främjande av jämlika och jämställda levnadsvillkor, tydligare barnperspektiv, förebyggandearbete, samt så har det egna ansvaret förtydligats. Den enskilde ska leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Socialnämnden ska systematiskt och fortlöpande följa upp, utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Målinriktning tydliggörs.

Vissa paragrafer har bytt plats / omformulerats i nya lagen. Detta är ändrat i vägledningen. Även rubriksättningen under kapitel 4 i vägledningen, insatser, har ändrats så de följer rubriksättningen enligt IBIC, enligt nämndens tidigare beslut. Rubriker som saknats har lagts till. Även insatser till EU/ESS-medborgare och personer som inte är EU/ESS-medborgare, samt insatser till asylsökande har lagts till, då det är en ökande personkrets som söker insatser.

- Förenklade biståndsbeslut (som ej tidigare varit nämnt i vägledningen) övergår till ej behovsbedömd insats, med samma kriterier som tidigare. Detta är nu tillagt i vägledningen. Gäller samma insatser som tidigare: mat, larm, städ, tvätt, inköp. Dokumentationskrav kvarstår för dessa insatser. Ytterligare insatser erbjuds bli ej behovsbedömda, och undantas dokumentationskrav, se kap 3.2.4.
- Bedömningsbeslut gällande övriga insatser kvarstår.
- Nämnd beslutar om undantag från dokumentation ifall personer har skyddad identitet, eller hot/fara för liv råder. Gällande råd och stöd, samt träffpunktsverksamhet kan dessa undantas från individuellt dokumentationskrav efter nämndbeslut. Dock ska alltid dokumentation på verksamhetsnivå finnas, så verksamhetsuppföljning kan ske. Detta är tydliggjort i texten.

Begreppsändringar i socialtjänstlagen:

- Skälig levnadsnivå, **ersätts med skäliga levnadsförhållanden**
- Bistånd **ersätts med insats**. Demens **ersätts med kognitiv svikt**.
- Begreppen ”skäligt liv/skälig levnadsnivå” och ”bistånd” används i nya lagtexten endast i relation till ekonomiskt bistånd. Biståndshandläggare **ersätts med handläggare i vägledningen**.

Innehållsförteckning

1	Socialtjänstlagen	7
1.1	Yttersta ansvaret samt rätten till insats enligt socialtjänstlagen	7
1.2	Skäliga levnadsförhållande	7
1.3	Eget ansvar	7
1.4	Gemensamt hushåll.....	8
2	Anhörigperspektiv.....	8
3	Ärendegång.....	8
3.1	Ansökan	8
3.2	Utredning.....	8
3.2.1	Handläggningstid	9
3.2.2	Bedömning.....	9
3.2.3	Dokumentation.....	9
3.2.4	Möjlighet att erbjuda insatser utan individuell behovsbedömning.....	10
3.2.5	Kommunicering	10
3.2.6	Beslut och överklagan.....	10
3.2.7	Tidsbegränsade beslut och omprövningar	11
3.2.8	Uppföljning.....	11
3.2.9	Målsättning	11
3.2.10	IBIC.....	11
3.2.11	Verkställande av beslut	11
3.2.12	Genomförandeplan	12
3.2.13	Fast omsorgskontakt.....	12
3.2.14	Teamkonferenser	12
4	Insatser i ordinärt boende, livsområden utifrån IBIC, individens behov i centrum.....	12
4.1	Lärande och tillämpa kunskap	12
4.2	Allmänna uppgifter och krav	13
4.3	Kommunikation	13
4.4	Förflyttning	13
4.5	Personlig vård	13
4.5.1	Tvätta sig	13
4.5.2	Kroppsvård	13
4.5.3	Dusch och hårvård	13
4.5.4	Egenvård.....	13
4.5.5	Sköta toalettbehov.....	14
4.5.6	Klä sig.....	14
4.5.7	Äta och dricka.....	14
4.6	Hemliv.....	14

	4.6.1	Städa bostaden	14
	4.6.2	Inköp/skaffa varor och tjänster	15
	4.6.3	Bereda måltider.....	15
	4.6.4	Städa köksutrymmen och köksredskap	15
	4.6.5	Avlägsna hushållsavfall	15
	4.6.6	Ta hand om hemmets föremål.....	15
	4.6.7	Tvätta och torka kläder/textilier	16
	4.7	Mellanmänskliga interaktioner och relationer	16
	4.7.1	Formella relationer.....	16
	4.7.2	Kontaktperson.....	16
	4.8	Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomi.....	16
	4.9	Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv	16
	4.9.1	Dagverksamhet	16
	4.9.2	Ledsagning.....	17
	4.9.3	Social samvaro.....	17
	4.9.4	Promenad	17
	4.9.5	Husdjur	17
	4.10	Känsla av trygghet (kroppsfunction) och larm	17
	4.10.1	Stationärt trygghetslarm	17
	4.10.2	Mobilt trygghetslarm	18
	4.10.3	18
	4.10.4	Telefonservice	18
	4.10.5	Tillsyn	18
	4.11	Personligt stöd/avlösning till person som vårdar eller stödjer den enskilde	19
5		Insatser vid tillfällig placering.....	19
	5.1	Korttidsplats.....	19
	5.2	Väntplats.....	19
	5.3	Palliativ plats / VILS.....	19
	5.4	Växelvård	20
	5.5	Korttidsplats för avlastning	20
6		Insatser i särskilt boende	20
	6.1	Vägledande kriterier.....	20
	6.2	Demensboende.....	21
	6.3	Insatser i särskilt boende.....	21
	6.4	Lägenheten, hyra, uppsägning eller byte	21
	6.5	Parboende.....	21
7		Övriga frågor i alfabetisk ordning.....	21
	7.1	Anhöriganställningar	21
	7.2	Asylsökande.....	21

7.3	Avanmälan av insats	22
7.4	Avgifter	22
7.5	Barnperspektiv	22
7.6	Bostadsanpassning	22
7.7	Bosättningskommun och vistelsekommun.....	23
7.8	EU/ESS-medborgare och personer som inte är EU/ESS-medborgare	23
7.9	Sjukresor	23
7.10	 Fixartjänst	24
7.11	 God man, förvaltare, framtidsfullmakt och anhörigbehörighet.....	24
7.12	 Gåvor	24
7.13	 Lex Sarah.....	25
7.14	 Rehabilitering och hjälpmedel	25
7.15	 Resor	25
7.16	 Sekretess och tystnadsplikt.....	25
7.17	 Seniorlots	25
7.18	 Synpunkter, klagomål eller beröm	25
7.19	 Tolk och översättning.....	26
7.20	 Träffpunkt.....	26
7.21	 Val av utförare enligt LOV.....	26

Syftet med detta dokument är att ge en information om vad som bedöms vara skäligen levnadsförhållande i Växjö kommun, gällande insatser för äldre och personer med funktionsnedsättningar enligt Socialtjänstlagen.

Avsikten är att likvärdiga behov ska bedömas på samma sätt. Utgångspunkten är gällande lagstiftning, föreskrifter, allmänna råd och rättspraxis. Vägledningen ersätter inte den individuella bedömning som görs i varje enskild ansökan.

1 Socialtjänstlagen

Nya socialtjänstlagens inriktning är att stödet ska vara förebyggande, lätt tillgängligt, jämställt och kunskapsbaserat. Genom att öka kunskaperna om funktionsnedsättningar och dess konsekvenser, kan vi upptäcka behov tidigare, ge ett bättre anpassat stöd, och minska lidande och omfattande problem på sikt. Socialtjänsten ska arbeta förebyggande och vara lätt tillgänglig.

Övergripande mål och principer 2 kap 1 § Socialtjänstlagen ska med utgångspunkt i demokrati och solidaritet främja enskildas – ekonomiska och sociala trygghet – jämlika och jämställda levnadsvillkor - och aktiva deltagande i samhällslivet. Verksamheten ska bygga på respekt för enskildas självbestämmanderätt och integritet.

1.1 Yttersta ansvaret samt rätten till insats enligt socialtjänstlagen

En kommun ansvarar för socialtjänsten inom sitt område och har det yttersta ansvaret för att enskilda får de insatser som de behöver enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Kommunens ansvar inskränker inte det ansvar som andra huvudmän har. Bestämmelser om ansvarsfördelningen mellan olika kommuner när det gäller insatser finns under 29 kapitlet socialtjänstlagen. Enligt 10 kap socialtjänstlagen framgår socialnämndens ansvar att erbjuda insatser. Av 11 kap socialtjänstlagen framgår socialnämndens ansvar för personliga behov. Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till insatser.

1.2 Skäligen levnadsförhållande

Den enskilde ska genom insatsen tillförsäkras skäligen levnadsförhållanden. Begreppet skäligen levnadsförhållanden beskriver den nivå av levnadsstandard som lagen garanterar. Varje kommun har själv ansvaret för att utforma insatserna så att det passar de lokala förutsättningarna. I den här vägledningen anges Växjö kommuns ambitionsnivå. Skäligen levnadsförhållanden ger inte en absolut rätt till viss insats. Vägledningen anger en riktning, men en individuell bedömning ska göras i varje enskilt fall. Om insatser beviljas utöver vägledningens nivå ska tydliga skäl finnas och kunna styrkas genom intyg vid behov.

1.3 Eget ansvar

Socialtjänsten ska enligt 2 kapitlet 2–4 §§ inriktas på att utveckla enskildas och grupperns egna resurser, och samtidigt beakta den enskildes ansvar för sin och andras sociala situation. Socialtjänsten ska inriktas på att enskilda får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Socialtjänsten ska arbeta förebyggande och vara lätt tillgänglig.

Syftet med lagstiftningen är att garantera enskilda människor stöd som de är i behov av när detta inte kan tillgodoses av dem själva eller av någon annan. Kommunen får inte börja utreda hjälpbehov innan den enskilde har ansökt om insatser. Den enskilde har alltid rätt att tacka nej till en beviljad insats.

Arbetet ska inriktas på att den enskilde behåller ansvaret, eller succesivt tar tillbaka ansvaret, över sin egen situation. Insatserna ska stärka den enskildes förmågor till ett självständigt liv.

Handläggaren ska vid sin första kontakt med den enskilde informera om både bedömda/ej behovsbedömda insatser, och samhällets övriga utbud till exempel seniorlots, träffpunkter, anhörigstöd, bostadskö, seniorlägenheter, frivilligorganisationer och hushållsnära tjänster.

1.4 Gemensamt hushåll

Sammanboende äkta makar har en förpliktelse att bistå varandra med de sysslor som förekommer i ett hem (äktenskapsbalken 1 kapitlet 4 §). Sambor och hemmaboende vuxna barn ska likställas med personer som är gifta. I praktiken innebär det att man som sammanboende har ett gemensamt ansvar för skötseln av det gemensamma hushållet. Däremot kan integritetsnära behov, exempelvis få hjälp att klä sig och tvätta sig, inte ses som ett gemensamt ansvar.

2 Anhörigperspektiv

Av både 13 kapitlet 9 § socialtjänstlagen och i regeringens nationella anhörigstrategi framgår att socialnämnden ska erbjuda stöd till den som vårdar en närstående som är äldre eller långvarigt sjuk, och till den som stöder en närstående med funktionsnedsättning. Stödet ska vara tillgängligt och utformat efter behov. En grundläggande princip är att anhörigas insatser och delaktighet alltid ska bygga på frivillighet. Strategin ska hjälpa kommuner och regioner att stärka anhörigperspektivet i vården och omsorgen, och göra stödet till anhöriga mer individanpassat och likvärdigt över landet. Stöd till anhöriga minskar risken för ohälsa och behov av mer omfattande insatser senare i livet.

Anhörigperspektiv ska beaktas, vid såväl myndighetsutövning som i verkställighet. Anhörigstödet kan ges som direkt eller indirekt stöd. Syftet är att minska de anhörigas psykiska och fysiska belastning. För en del personer handlar det om att få hjälp och avlastning med insatser som den närstående behöver, för andra handlar det om att de anhöriga själva behöver få information eller utbildning av kommunen.

För att underlätta för personer som vårdar och stödjer sina närstående behöver samhällets olika funktioner inom såväl kommun som region samverka och hitta gemensamma former och rutiner kring stödet till anhöriga. Att stödja anhöriga i den vård och omsorg de utför, bidrar även till omsorgsnämndens strävan efter att ge rätt insatser till rätt person i rätt tid. Anhörigstödet fortsätter utvecklas med utgångspunkt ur identifierade områden i den nationella anhörigstrategin. Valfärdens insatser till den närstående ges med ett anhörigperspektiv.

Anhörigkonsulent kan ge vidare information om vilket stöd som erbjuds anhöriga.

3 Ärendegång

I förvaltningslagen (2017:900) finns det bestämmelser kring hur myndigheter ska handlägga ärenden. Nedan följer en kort beskrivning av de olika stegen i ärendegången.

3.1 Ansökan

En ansökan kan göras av den enskilde, företrädare i form av god man, förvaltare, fullmaktsinnehavare samt i vissa fall anhörig genom så kallad anhörigbehörighet. Ansökan kan vara skriftlig eller muntlig.

Finns ombud ska myndigheten alltid kontakta ombudet, och inte den enskilde direkt. Detta beror på att ombud och biträde omfattas av civilrättsliga bestämmelser, och fullmaktsgivaren har överlämnat ansvaret till ombudet att företräda den enskilde. Det är viktigt att understryka att ett ombud aldrig kan driva en fråga i eget tycke eller bestämma på egen hand. Ombudet har endast till uppdrag att lyssna in och sedan företräda den enskildes intressen och vilja. Ett ombud får inte agera på eget bevåg.

3.2 Utredning

När ansökan är inkommen till myndighetsavdelningen inleder en handläggare snarast en utredning. Hur omfattande utredningen behöver vara varierar beroende på vad ansökan handlar om. Den som söker stöd är enligt förvaltningslagen skyldig att så långt som det är möjligt medverka och vara behjälplig under utredningens gång. Ibland räcker ett telefonsamtal, medan man i andra fall behöver

träffas, lämna in intyg med mera. Socialtjänstens verksamhet regleras huvudsakligen i Socialtjänstlagen (SoL). I SoL 2 kap 1 § kan man utläsa att socialtjänstens verksamhet ska bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet. En grundläggande förutsättning för att socialnämnden ska kunna göra en bedömning är att den enskilde samtycker till hembesök, så att det är helt klarlagt att den enskilde verkligen bor/vistas i kommunen. Ett hembesök är en del i kravet på förebyggande insatser, till exempel leda till insyn om insats som är knutet till själva boendet, till exempel bostadsanpassning, personcentrerad och behovsbedömd hemtjänst, eller om hjälp till en bättre bostad behöver lyftas.

Utredande handläggare behöver i vissa fall begära in kompletterande uppgifter från andra professioner eller myndigheter för att kunna fullfölja utredningen. Om dessa uppgifter är sekretessbelagda krävs ett dokumenterat muntligt, eller skriftligt samtycke från den enskilde.

3.2.1 Handläggningstid

Enligt förvaltningslagen är alla myndigheter skyldiga att utreda ärenden så skyndsamt som möjligt. Myndighetsavdelningen har som målsättning att utredning av särskilt boende ska vara klar inom två månader, och hemtjänst inom två veckor. Handläggningstiden kan påverkas av om intyg eller yttranden från annan aktör behöver inhämtas. Om handläggningstiden försenas ska myndighetsavdelningen meddela den sökande och ange skälet till att förseningen uppstått, samt dokumentera detta i den enskildes journal.

3.2.2 Bedömning

En kommun ansvarar för socialtjänsten inom sitt område och har det yttersta ansvaret för att enskilda får de insatser som de behöver enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Utifrån den enskildes individuella behov görs en bedömning om rätten till insatser enligt 11 kap 1 § socialtjänstlagen. Vid bedömningen tar beslutfattande handläggare ställning till följande:

- Bekräftad boendekommun/vistelsekommun.
- Om behov föreligger av insats.
- Om behovet kan tillgodoses på annat sätt.
- Om insatserna behövs för att tillförsäkra den enskilde skäliga levnadsförhållanden.

3.2.3 Dokumentation

I 14 kap 3 § socialtjänstlagen återfinns dokumentationsskyldighet avseende handläggning av ärenden och insatser som rör enskilda om inte annat följer av 4 § eller 5 §. Exempel på undantag är enskildas personliga förhållande vid rådgivning eller om det finns särskilda skäl såsom identitetsskydd. Beslut och åtgärder ska däremot dokumenteras. Även faktiska omständigheter och händelser av betydelse ska dokumenteras.

Dokumentationen i socialtjänsten ska tillgodose flera syften. För den enskilde är det viktigt att kunna följa sitt ärende, allt från handläggning/utredning, individuella behov och upprättande av genomförandeplaner, till uppföljning av beslut. För dem som arbetar i socialtjänsten är dokumentationen ett viktigt arbetsinstrument, bland annat för den individuella planeringen, handläggningen av ärenden, genomförandet och uppföljningen. Det ska gå att följa vad som faktiskt görs och hur situationen ser ut för den enskilde utifrån dennes ansökan, behov och genomförandet av beslutade insatser.

Dokumentationsfrihet kan ges som skydd för personer med skyddad identitet, fara/hot för liv, eller där det ses som uppenbart onödigt. Vilka som undantas ska var dokumenterade.

3.2.4 Möjlighet att erbjuda insatser utan individuell behovsbedömning

Enligt 11 kap. 5 § socialtjänstlagen får socialnämnden tillhandahålla insatser som tillgodoser personliga behov utan individuell behovsprövning. De insatser som omsorgsnämnden erbjuder utan föregående behovsprövning är:

- Matdistribution
- Trygghetslarm
- Tvätt en gång varannan vecka
- Städ, en gång var tredje vecka
- Inköp, en gång i veckan

Förutsättningar för att ha rätt till någon av ovanstående insatser utan föregående behovsprövning är att den enskilde:

- Är folkbokförd i Växjö kommun.
- Bor i eget boende, så kallat ordinärt boende, och
- är 65 år eller äldre för de första två insatserna och 75 år eller äldre för de tre sistnämnda insatserna.

I de fall den sökande är sammanboende och ansökan rör matdistribution, tvätt, städ eller inköp, måste samtliga myndiga personer i hushållet uppfylla åldersrekvisitet för de insatser som efterfrågas. I de fall då ansökan rör insatserna inköp, städ och tvätt måste de sammanboende dessutom ansöka om stödet gemensamt. För att ha rätt till matdistribution utan föregående behovsprövning tillkommer även kriteriet att den enskilde önskar matdistribution om minst varannan dag.

Trots att ovanstående insatser inte är individuellt behovsbedömda omfattas de ändå av dokumentationsskyldighet. Det finns dock möjlighet att frångå dokumentationskrav som ett skydd för personer med skyddad identitet eller vid fara för hot/liv.

Omsorgsnämnden erbjuder även följande insatser utan föregående behovsprövning:

- Träffpunkter
- Rådgivning hos hälsovägledare
- Rådgivning av rehabassistent (delvis)
- Fixaruppdrag, anhörigstöd
- Aktiviteter hos OMS fritid
- Vägledning hos seniorlots.
- Stöd från syn och hörselinstruktör (delvis)

För ovanstående verksamheter har nämnden beslutat att det inte råder dokumentationskrav med stöd av 14 kap 4-5 §§ SoL. En övergripande verksamhetsdokumentation ska dock alltid utföras, så att verksamheten kan följas upp.

3.2.5 Kommunikering

Alla utredningar där ett avslag/delavslag övervägs ska kommuniceras. Vid kommuniceringen får den enskilde ta del av utredningen och inkomma med kompletterande underlag/rättningar. Det finns ingen skyldighet att kommunicera utredningar när den enskildes ansökan bifalles i sin helhet. I utskicket till den enskilde framgår hur lång tid man har på sig att yttra sig, i regel tio dagar, vilket framgår av beslutsunderlaget. 14 kap 8 § SoL.

3.2.6 Beslut och överklagan

Bedömningen ligger till grund för ett beslut. Ett beslut kan antingen bifallas i sin helhet, avslås i sin helhet, eller delvis avslås.

I nya socialtjänstlagen införs en möjlighet att ändra vissa beslut till den enskildes nackdel. Bestämmelsen innebär att socialnämnden kan ändra ett beslut om insatser som gäller tills vidare.

För att det ska vara möjligt krävs att förhållandena för den enskilde väsentligt har förändrats. Beslutet får bara ändras om de förändrade förhållandena/behoven är sådana att de kunde ha beaktats vid den ursprungliga bedömningen.

Alla beslut där ansökan avslagits kan överklagas. Överklagan skickas till myndighetsavdelningen senast tre veckor från den dag sökande tagit del av beslutet. Myndighetsavdelningen bedömer om det tillkommit nya relevanta omständigheter eller uppgifter/rättningar. Ändras inte beslutet skickas ärendet till förvaltningsrätten.

När den enskilde tar tillbaka en ansökan som är under utredning skrivs ett avskrivningsbeslut. Detta går att överklaga.

3.2.7 Tidsbegränsade beslut och omprövningar

Ansvarig handläggare bedömer vid beslutstillfället under vilka eventuella förutsättningar som beslutet ska kunna omprövas eller upphävas. Handläggare har också möjlighet att tidsbegränsa beslutet om skälet till tidsbegränsningen motiveras i utredningen. Eventuella förbehåll ska dokumenteras i beslutet och meddelas till den sökande. Beslut kan också ändras om den enskilde lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter under utredningens gång. Vanligtvis förenas beslut med förbehållsklausul eller tidsbegränsas i fall där den sökandes behov av insatser kan förändras över tid.

3.2.8 Uppföljning

Beslut ska följas upp av handläggare för att ge underlag för bedömning om insatsens fortsättning eller förändringsbehov. Den enskilde och personal som arbetar med den enskilde ska meddela förändringar som kan påverka insatsen till handläggaren och tillsammans med denna avgöra hur uppföljning ska ske beroende på omfattning.

3.2.9 Målsättning

Enligt 2 kap 1 § SoL ska socialtjänsten, med utgångspunkt i demokrati och solidaritet, främja enskildas sociala trygghet, jämlika och jämställda levnadsvillkor, samt aktiva deltagande i samhällslivet. Verksamheten ska bygga på respekt för enskildas självbestämmande, rätt och integritet.

Målsättningen sätts i samråd med omsorgstagaren som får stöd. I utredningen ska det framgå vilken individuell målsättning som finns med de beviljade insatserna. En målsättning kan exempelvis vara att den enskilde ska rehabilitera sig, eller bibehålla nuvarande förmågor. Målsättningen ska vara så tydlig som möjligt, exempelvis att man genom rehabiliterande stöd ska kunna laga sin egen mat. Att ta reda på hur omsorgstagaren själv uppfattar sin situation och sina behov av stöd och hjälp under dygnet är en viktig del i utredningsarbetet vid uppföljning, för att kvalitetssäkra insatserna.

3.2.10 IBIC

Omsorgsnämnden i Växjö kommun använder sig av samma rubriker som IBIC (Individens behov i centrum) för att beskriva, och strukturerat dokumentera uppgifter om individens resurser, behov, mål och resultat. Rubrikerna ger stöd för en systematiskt och behovsriktad bedömning och arbetssätt, och betonar vikten av att bibehålla den enskildes egna förmågor/resurser. Rubriksättningen omfattar olika livsområden. Metoden genomsyrar hela verksamheten och används både vid insatsbedömning och vid verkställandet av beslutad insats. I praktiken innebär detta att den som behöver hjälp individuellt involveras i hur stödet ska utformas, antingen genom egen närvaro i planeringen, eller genom företrädare om personen ej själv har kognitiv förmåga att förmedla sina önsknings. Vidare ger modellen samtliga professioner ett gemensamt språk vid dokumentation, vilket bidrar till en ökad förståelse för varandras verksamheter.

3.2.11 Verkställande av beslut

Vid bifall av ansökan är det innehållet i beslutet som avgör vad som ska verkställas. En beställning skickas till den enhet som ansvarar för att verkställa beslutet. Detaljerna för hur beviljade insatser ska verkställas utformas i den genomförandeplan som enheten upprättar inom 3 veckor tillsammans med omsorgstagaren och dennes företrädare om den enskilde så önskar. Denna vägleder sedan verkställigheten utifrån olika rubriker/livsområden, mål med insatserna, vad ska göras, när ska det

göras, och vem gör vad i momentet.

3.2.12 Genomförandeplan

En upprättad genomförandeplan ska skapa en tydlig struktur för vad, när och hur insatsen ska genomföras, samt vilket mål som följer med insatsen. Genomförandeplanen finns för att säkerställa att insatserna utformas utifrån individens behov och önskemål, samt att insatserna följs upp och utvärderas. Hur kontakt mellan omsorgstagare och eller anhörig/företrädare ska ske och samtycke till skyddsåtgärder, samt samtycke till att informationen ska skrivas ner, ska dokumenteras.

3.2.13 Fast omsorgskontakt

Den som beviljas insatser ska erbjudas en fast omsorgskontakt, om det inte är uppenbart obehövt till exempel matdistribution och larm. Genom en utsedd fast omsorgskontakt hålls en röd tråd i omsorgen och nätverket runt den enskilde. Den fasta omsorgskontakten har ett särskilt ansvar, och ska tillgodose omsorgstagarens behov av trygghet, kontinuitet, individanpassad omsorg och planering, samt samordning i att insatser verkställs, med stöd av chef och kollegor.

3.2.14 Teamkonferenser

Teamkonferenser är att, vid behov, belysa den enskildes situation utifrån samtliga involverade yrkesfunktioners ansvarsområden vid gemensamt möte. Syftet är att uppnå en samsyn, samt identifiera eventuella nya behov. Teamarbetet möjliggör bedömningar som kräver flera perspektiv och kompetenser, vilket bidrar till kontinuitet i omsorgen. Diskussionen förs utifrån ett salutogent och rehabiliterande förhållnings- och arbetssätt.

4 Insatser i ordinärt boende, livsområden utifrån IBIC, individens behov i centrum

Stödsinsatser kan beviljas den som inte själv kan tillgodose sina behov, eller får sina behov tillgodosedda på annat sätt. Målet med insatserna är att öka den enskildes förmåga att leva ett så självständigt liv som möjligt, samt att möjliggöra kvarboende i eget hem/göra att den enskilde kan undvika att flytta till annat boende. Stödet bygger på delaktighet och kan vara både stödande/vägledande och kompensatoriskt/praktiskt.

Hemtjänst riktar sig till personer som på grund av funktionsnedsättning eller sjukdom har svårt att själva tillgodose sina behov. Boendestöd riktar sig till personer med intellektuell funktionsvariation som har svårigheter att själva tillgodose sina behov till följd av sin funktionsnedsättning.

Målet med insatsen följer med beställningen från handläggaren, och går ut på att fast omsorgskontakt sedan formulerar delmålen i genomförandeplanen tillsammans med den enskilde, alternativt företrädare, eller vårdnadshavare för barn under 18 år. Vilka delmål som formuleras beror på den enskildes önskemål och aktuella stöd och hjälpbehov. Delmålen ska vara konkreta, realistiska och mätbara, de ska gå att följa upp och utvärdera.

Målen delas upp i olika livsområden/rubriker utifrån modellen Individens behov i centrum, IBIC. Rubrikerna är hämtade från ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health), på svenska Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktions-hinder och hälsa. Några rubriker är tillagda på grund av verksamheternas önskan och behov.

4.1 Lärande och tillämpa kunskap

För den som behöver stöd med att ta till sig information, läsa/skriva, fokusera, fatta beslut och lösa vardagliga problem.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov.

4.2 Allmänna uppgifter och krav

För den som behöver stöd med att hantera och genomföra uppgifter/dagliga rutiner, samhällliga uppgifter som att rösta, hantera sin stress eller sitt eget beteende.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov.

4.3 Kommunikation

För den som själv inte kan läsa och förstå text, ringa enklare samtal för att beställa en tid hos läkare, tandläkare, boka färdtjänst, läsa sin post, e-post eller annat.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov. Kommunikationshjälpmedel, såsom hörapparat, bildstöd, läsplatta eller andra tekniska hjälpmedel, ska användas i första hand.

4.4 Förflyttning

För den som inte själv kan förflytta sig i bostaden som t ex i och ur säng, lägesändringar i säng eller rullstol, eller mellan rum i bostaden.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov.

4.5 Personlig vård

4.5.1 Tvätta sig

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med sin dagliga hygien genom att tvätta och torka delar av kroppen.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov, vanligtvis upp till två gånger per dag.

4.5.2 Kroppsvård

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med sin dagliga hygien så som att borsta tänder, klippa naglar, smörja in huden, rakning, hörapparat och hårborstning/upsättning.

Vägledning:

Beviljas utifrån behov. Vid nagelvård som av medicinska skäl kräver specialkompetens hänvisas till specialist.

4.5.3 Dusch och hårvård

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med att tvätta och torka hela eller delar av kroppen.

Vägledning:

Dusch beviljas upp till två gånger per vecka. Vid behov kan insatsen beviljas fler gånger efter individuell bedömning.

4.5.4 Egenvård

Lagen om egenvård (2022:1250) avser en hälso- och sjukvårdsåtgärd som behandlade hälso- och sjukvårdspersonal har bedömt att en patient kan utföra själv eller med hjälp av någon annan. När det finns ett beslut om egenvård gäller inte längre hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30). Patienten ska vara delaktig i ett beslut om egenvård så långt det är möjligt utifrån sina individuella förutsättningar. Det finns inte något krav på att den enskilde ska kunna utföra egenvården på egen hand. Även insatser för personer med kognitiv sjukdom kan utföras som egenvård om den behandlade bedömer att det kan ske på ett säkert sätt.

Vägledning:

Det är en hälso- och sjukvårdsuppgift att bedöma och fatta beslut om att en hälso- och sjukvårdsinsats kan utföras som egenvård. Hälso- och sjukvårdspersonalen som gör bedömningen ska själv eller med hjälp av andra i berörd verksamhet förvissa sig om att patient eller den personal som ska hjälpa patienten med sin egenvård har kompetensen för att utföra uppgiften. Beslutet om egenvård skickas till ansvarig handläggare av behandlare inom hälso- och sjukvården. Handläggaren gör en bedömning av intyget genom att säkerställa att det är tydligt vad som ska utföras som egenvård. Har intyget inte den utförlighet som krävs för att handläggare ska kunna fatta beslut returneras intyget till utfärdande personal. Om intyget bedöms utförligt kan handläggare fatta beslut om egenvård enligt socialtjänstlagen och skicka till verkställigheten. Verkställigheten står för uppföljning av kvaliteten på egenvården. Om verkställigheten inte kan utföra egenvården av någon anledning ska hälso- och sjukvården kontaktas.

När personal ska utföra en omsorgstagares egenvård ska en egenvårdsplan finnas som anger ansvarsfördelningen för utförandet. Egenvårdsplanen ska vara tidsatt.

4.5.5 Sköta toalettbehov

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd vid/under toalettbesök eller med inkontinenshjälpmedel och tömma kateterpåse/tömma stomi.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov.

4.5.6 Klä sig

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med att ta på och av sig kläder och skor, knäppa knappar osv.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov.

4.5.7 Äta och dricka

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver personligt stöd/hjälp med att äta och dricka, och för den som är i behov av verbal guidning för att komma i gång att äta.

Vägledning:

Beviljas utifrån individuella behov, vanligtvis upp till tre måltider per dag, samt mellanmål.

4.6 Hemliv

4.6.1 Städa bostaden

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd att städa hemmet såsom att plocka iordning damma, torka golv, rengöra badrum och kök.

Vägledning:

Städning som enskild insats beviljas som regel en gång var tredje vecka. Insatsen utförs endast när den enskilde är hemma. Den enskilde ansvarar för att städartiklar finns tillgängliga. Insatsen omfattar två rum och kök, hall samt badrum. Vid köksstädning ingår att hålla ugn och kyl ren vid behov.

Vid parboende, där båda har behov av insatsen, omfattas tre rum och kök. I städhjälp ingår damning, dammsugning av golv och mattor, skakning av mindre mattor, golvtorkning och rengöring av handfat och toalett. Fönsterputsning kan vid behov beviljas upp till två gånger per år. Detta beslut tas och verkställs utöver övriga städtillfällen.

Hygienstäd är en extra del som är specifik för omsorgstagare med behov av extra tillsyn av badrum och kök. Skäl till att ytterligare städ kan beviljas oftare i vissa fall är till exempel dokumenterad dammallergi, alternativt synskada eller nedsatt motorik som medför spill och fläckar.

4.6.2 Inköp/skaffa varor och tjänster

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med inköp av mat och förbrukningsvaror.

Vägledning:

Inköp av dagligvaror beviljas en gång per vecka (vardagar). Inköp av tyngre och skrymmande varor utförs inte. Inköp görs när så är möjligt via hemsändarservice. När den enskilde själv kan plocka in varorna ska så ske.

Apoteksvaror ska i första hand beställas hem till den enskilde. Om personal ska hämta ut varorna behövs E-hälsomyndighetens fullmakt från omsorgstagaren ställd till Omsorgsförvaltningen / enhetschef, som i sin tur delegerar till personal via ytterligare en blankett från E-hälsomyndighetens hemsida. Dessa hämtas där, alternativt få den utskrivna på apoteket. Insatser som inte är akuta ska bokas minst en vecka innan. Personal kan vid behov vara behjälplig.

4.6.3 Bereda måltider

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd i samband med måltider. Matdistribution genomförs genom att en färdiglagad måltid levereras hem till den enskilde. Dryck ingår inte.

Vägledning:

Ett behov av stöd med att få lagad mat tillgodoses i första hand genom matdistribution. I rehabiliterande syfte och vid undernäring kan, under tidsbegränsad period, enklare måltid tillagas. Insatsen består av att få maten serverad, delad, breda smörgåsar, beredande av dryck etc. Insatsen utförs inte för andra personer i hushållet.

Hämtning av mat från restaurang beviljas endast i undantagsfall i samband med vård i livets slutskede (VILS).

4.6.4 Städa köksutrymmen och köksredskap

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd efter matlagning/måltider med disk, torka av bord och att städa upp på golvet i köket.

Vägledning:

Den enskildes disk diskas i normalfallet dagligen. Plocka i och ur diskmaskin. Insatsen utförs inte för andra personer i hushållet.

4.6.5 Avlägsna hushållsavfall

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med att samla ihop och slänga sopor.

Vägledning:

Beviljas utifrån behov. Källsortering ingår om möjlighet finns i anslutning till fastigheten. Insatsen utförs inte för andra personer i hushållet.

4.6.6 Ta hand om hemmets föremål

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med att bädda, ta in post, städa hjälpmedel, vattna blommor.

Vägledning:

Stödet kan beviljas dagligen eller med annan frekvens. Innefattar hjälp med vardagssysslor som anses tillhöra rutinmässig skötsel av hemmet.

Inbärning av ved/pellets beviljas under en akut och kort, begränsad tid, endast om den enskilde inte kan bära in det själv, värmesystemet inte kan bytas ut, eller kompletteras med annat.

4.6.7 Tvätta och torka kläder/textilier

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med att sköta sin tvätt eller bädda rent i sängen.

Vägledning:

Stödet beviljas efter individuellt behov. Insatsen beviljas i regel varannan vecka, eller efter särskilda behov. Stödet kan variera från att enbart sätta på tvättmaskinen, bära tvätt till tvättstugan, till att få hjälp med hela tvättmomentet. I insatsen ingår även att vika ihop tvätt och lägga in i skåpen om man inte klarar det själv. Den enskilde ansvarar för att tvättmaskin finns tillgänglig i eller i anslutning till bostaden. Strykning kan beviljas i begränsad omfattning. Strykning och mangling av lakan ingår inte. Ytterkläder, täcken och kuddar tvättas vid behov. Manuell handtvätt, liksom kemtvätt beviljas inte. Renbäddning utförs en gång varannan vecka. Insatsen kan beviljas tätare gällande tvätt och renbäddning om särskilda behov finns, även under dygnet.

4.7 Mellanmänskliga interaktioner och relationer

4.7.1 Formella relationer

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd med att upprätthålla kontakter med familj/vänner, Försäkringskassan, sjukvårdsinrättningar, frisör, fotvård med flera.

Vägledning:

Insatsen beviljas den som till följd av nedsatt funktionsförmåga har svårigheter att komma ihåg och eller att sköta planering och förberedelser av nödvändiga kontakter.

4.7.2 Kontaktperson

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga har ett begränsat socialt nätverk och riskerar isolering, eller har behov av att bryta isolering, kan en kontaktperson utses med uppgift att hjälpa den enskilde och dennes närmaste i personliga angelägenheter, om den enskilde ansöker eller samtycker till ansökan. Kontaktpersonen ska tillgodose behovet av icke-professionella sociala kontakter. Syftet är att motivera den enskilde att delta i befintliga verksamheter såsom träffpunkter, men även andra sociala sammanhang.

Vägledning:

Insatsen beviljas först när behovet av social stimulans inte kan tillgodoses på annat sätt exempelvis genom befintligt kontaktnät, frivilligorganisationer, träffpunkter, ledsagning samt övriga aktiviteter av social karaktär som finns att tillgå i närområdet. Omfattningen av kontaktpersonens uppdrag beror på den enskildes behov och tidigare beviljade stödinsatser. Insatsen utformas utifrån den enskildes behov och kan bestå av samtal, aktiviteter utanför den enskildes bostad etc. En kontaktperson träffar den enskilde regelbundet för att göra aktiviteter, och insatsen beviljas i normalfallet med ett tillfälle per vecka.

4.8 Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomi

För den som behöver stöd i områden som är viktiga för den enskilde såsom utbildning, arbete, anställning eller hantera sin ekonomi.

Vägledning:

I första hand tillgodoses behovet genom god man / förvaltare eller genom annan förvaltning. Omsorgsförvaltningens personal följer rutin, som i sin tur följer bankernas juridik, gällande personals hantering av enskildas medel. Fakturering av kostnader förespråkas i första hand.

4.9 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

4.9.1 Dagverksamhet

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga inte kan få sitt behov av aktivering och social stimulans tillgodosett i hemmet, eller på annat sätt, finns möjlighet att komma till en dagverksamhet.

Vägledning:

Insatsen kan beviljas en eller flera tillfällen i veckan när behovet av aktivering inte kan tillgodoses på annat vis. Avlastning för anhöriga ska vägas in i bedömningen. Den enskilde bör aktivt kunna delta i verksamheten. Insatsen kan omprövas om förhållandena förändras. Det ingår inga transporter till och från verksamheten.

4.9.2 Ledsagning

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd att komma ut och kunna delta i samhällslivet som till exempel fritids- och kulturella aktiviteter. Hjälpt att komma till och från platser, som träffpunkter/mötesplatser, möjlighet att rösta eller liknande.

Vägledning:

I första hand undersöks om behovet kan tillgodoses med frivilliginsatser. Om ledsagning beviljas följer en ledsagare med den enskilde till aktiviteter och resmål. Insatsen kan sökas som en regelbunden och tillfällig insats. Den enskilde betalar för sina utgifter. Beviljas upp till 20 timmar per kvartal - max fem timmar per tillfälle. Tid som inte använts kan inte sparas.

Önskas utökad ledsagning sker en särskild prövning. Insatsen är främst tänkt för aktiviteter i närmiljön.

4.9.3 Social samvaro

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd för att bryta isolering, ensamhet, oro och otrygghet samtidigt som den enskilde får ett socialt utbyte.

Vägledning:

Den som bor tillsammans med annan eller har god kontakt med anhöriga/vänner bör i normalfallet anses ha fått sitt behov av social samvaro tillgodosett genom dessa kontakter. Likaså undersöks om behovet kan tillgodoses med frivilliginsatser. Social samvaro bör inte kombineras inte med insatsen kontaktperson, ledsagning eller dagverksamhet. Insatsen beviljas i regel en gång per vecka.

4.9.4 Promenad

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver stöd för att klara utevistelse eller promenad.

Vägledning:

Innefattar att ta på och av sig ytterkläder, ta sig ut ur bostaden, promenera med eller utan hjälpmedel/stöd. Utevistelse kan beviljas i regel upp till två gånger per vecka. Vid påvisat behov kan ytterligare promenader beviljas.

4.9.5 Husdjur

Hjälpt med skötsel av husdjur under kortare perioder sker i undantagsfall, bland annat relaterat till när djuret införskaffats, och socialt nätverk. Skötsel sker endast när den enskilde är hemma. I ordinarie boende och särskilt boende med beviljade insatser har omsorgstagaren ansvar för det berörda djuret. det vill säga för matning, veterinärbesök, rastning, städning och renhållning i hemmet. Om inte anhöriga eller vänner i första hand kan hjälpa till, vid till exempel den enskildes sjukhusvistelse, kan tillsyn av husdjur ske i undantagsfall, vid akuta händelser. Information ges om andra alternativ för skötsel.

4.10 Känsla av trygghet (kroppsfunction) och larm

Som trygghetsskapande åtgärd erbjuds första hand digitala insatser såsom trygghetslarm, e-tillsyn med trygghetskamera, eller andra digitala lösningar.

4.10.1 Stationärt trygghetslarm

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga snabbt behöver komma i kontakt med larmcentral och omsorgspersonal vid akuta behov. Ett stationärt trygghetslarm är en larmordning som fungerar inom bostaden,

i såväl ordinärt boende som särskilt boende.

Vägledning:

Användning av trygghetslarm ska endast ske vid akuta behov. Enhetschefer i särskilt boende kan fatta beslut om att ersätta trygghetslarmet med annan insats, om omsorgstagaren inte längre kan tillgodogöra sig insatsen till följd av nedsatt fysisk eller psykisk förmåga och inte har förmåga att använda det på rätt sätt. I ordinärt boende följer handläggare upp beslutet för bedöma om insatsen ska kvarstå, eller om den ska ersättas med annan insats.

Målsättning är att personal kommer hem till den som larmar, som bor i ordinärt boende, inom 30 minuter. Inom särskilt boende ska larmen besvaras skyndsamt. Om den enskilde beviljas trygghetslarm i ordinärt boende kan denne behöva lämna nyckel till sin bostad.

4.10.2 Mobilt trygghetslarm

4.10.3

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga snabbt behöver komma i kontakt med larmcentral och hemtjänstpersonal i en akut situation. Ett mobilt trygghetslarm fungerar inom bostaden och överallt utomhus där mobiltäckning finns, inom Växjö kommun. Ett mobilt trygghetslarm riktar sig till den som känner sig otrygg och begränsad i samband med vistelse utanför bostaden. Ett mobilt trygghetslarm syftar till att öka och bibehålla den enskildes trygghet och självständighet utanför bostaden, möjliggöra den enskildes delaktighet i samhället samt vara förebyggande och hälsofrämjande.

Vid utlöst larm kan hemtjänsten utföra spårning (GPS-positionering) för att säkerställa var den enskilde befinner sig vid larmtillfället. Skriftligt samtycke på avsedd blankett krävs.

Målsättning är att personal kommer hem till den som larmar inom 30 minuter när denne befinner sig inne i bostaden eller i trädgården/gården. Befinner den enskilde sig utanför bostaden är målsättningen att personal kommer till den enskilde inom 60 minuter. Om den enskilde beviljas trygghetslarm kan denne behöva lämna nyckel till sin bostad.

Vägledning:

Det mobila larmet fungerar även inom bostaden. Ett mobilt trygghetslarm behöver laddas 45–60 minuter dagligen för att fungera på bästa sätt. Under denna tid kan larmet inte användas. Om den enskilde inte klarar att vara utan det mobila larmet under laddningstiden är inte mobilt trygghetslarm aktuellt. Har den enskilde behov av personal vid utevistelse är det inte aktuellt med mobilt trygghetslarm.

Behovet av insatsen följs upp av handläggare var 6:e månad. Om den enskilde inte längre kan tillgodogöra sig insatsen till följd av nedsatt fysisk eller psykisk förmåga omprövas beslutet och eventuellt behov av andra insatser utreds. Ansökan om mobilt trygghetslarm sker via handläggare.

4.10.4 Telefonservice

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver regelbunden telefonkontakt för att följa upp hur personen mår, att påminna om aktiviteter eller måltider.

Vägledning:

Ansökan görs med anledning av reell oro på grund av förhöjd risk för plötslig sjukdom och/eller olycka, samt förmåga att själv kunna kommunicera vid behov av hjälp ska beaktas vid bedömning av telefonservice och tillsyn. Den enskilde rings sedan upp på avtalade tidpunkter.

Om den enskilde inte svarar är personalen skyldig att kontrollera orsaken. Den enskilde behöver lämna ifrån sig nyckel till sin bostad. Det är den enskildes ansvar att stå för tillgång till telefon. Om den enskilde är bortrest eller av annan anledning inte kan ta emot insatsen måste detta meddelas till personalen minst fem dagar i förväg.

4.10.5 Tillsyn

För den som på grund av nedsatt funktionsförmåga behöver tillsyn för att tillförsäkras att allt är som det ska.

Vägledning:

Ansökan görs med anledning av reell oro på grund av förhöjd risk för plötslig sjukdom och/eller olycka. Insatsen beviljas inte om behovet av trygghet kan tillgodoses genom trygghetslarm eller telefonservice. I första hand erbjuds insatsen via e-tillsyn eller i annan form av trygghetskapande teknik, både dag och nattetid. Vid särskilda skäl erbjuds insatsen genom ett kortare besök. Antalet besök ska vara begränsat och med samtycke. Praktiskt stöd i hemmet, som på förhand kan planeras, eller längre besök för att tillgodose sociala behov omfattas inte.

4.11 Personligt stöd/avlösning till person som vårdar eller stödjer den enskilde

För den som vårdar en närstående i hemmet och har behov av avlösning. Syftet är att den enskilde får stöd och hjälp med det som den närstående vanligen gör. Avlösningens innehåll utgår från omsorgstagarens intressen och behov. Det är den enskilde omsorgstagaren som gör ansökan eller samtycker till den. Avlösning kan verkställas såväl utanför som inom hemmet, och ska innehålla någon form av aktivitet om den enskilde så önskar.

Vägledning:

Den enskilde kan på grund av sin funktionsnedsättning inte lämnas ensam längre stunder. Avlösning är avgiftsfritt upp till 20 timmar per månad. Beviljade timmar som inte nyttjas kan inte sparas. Önskan om avlösning ska meddelas till hemtjänsten senast en vecka innan. Avlösning måste avslutas innan midnatt det dygn insatsen påbörjades. Avgiftsfri avlösning kan kombineras med insatsen växelvård.

Individuell bedömning görs gällande minskning av timmar i relation till tid på växelvård. Insatsen avser inte att ersätta behov av hemtjänst tex behov av hjälp med dusch, städning eller ledsagning utan exempelvis måltidsstöd, toalettbesök eller promenad.

5 Insatser vid tillfällig placering

Tillfällig placering är ett tillfälligt boende med tillgång till personal dygnet runt. Det finns flera olika typer av tillfälliga platser:

5.1 Korttidsplats

Insatsen kan vara aktuell när den enskilde av olika anledningar inte kan vistas i ordinarie boende med hemtjänst, till exempelvis efter en sjukhusvistelse. Målet med korttidsplatsen är att den enskilde ska kunna återgå hem så snart som möjligt.

Beslut om korttidsplats tidsbegränsas i normalfallet till att gälla två veckor. Handläggaren bokar tid för uppföljning och sammankallar berörda personer i samråd med koordinator i god tid innan gällande beslut går ut.

5.2 Väntplats

Insatsen blir aktuell när den enskilde inte kan vistas i hemmet och har blivit beviljad särskilt boende. Om det inte finns någon ledig boendep plats kan man då få vänta på en tillfällig plats till dess att en lägenhet i särskilt boende blir ledigt. På en väntplats har man inte rätt att tacka nej till ett erbjudande om boende och samtidigt ha kvar sin väntplats. Man har heller inte rätt att välja vilket boende man erbjuds.

5.3 Palliativ plats / VILS

Insatsen är till för omsorgstagare där läkare bedömt att den enskilde befinner sig i ett sent palliativt skede och där den enskilde inte önskar vårdas i hemmet. Syftet är att ge den enskilde god omvårdnad samt avlösa/stötta anhöriga.

Begreppet ”Vård i livets slutskede” (VILS) används när ansvarig läkare bedömer att livsuppehållande och aktivt funktionsbevarande åtgärder inte längre är meningsfulla. Alla oavsett ålder, kön, social status, boendeform etc. har rätt till lika god vård vid livets slut. Målet är att den enskilde under sin sista tid i livet, fram till sin bortgång, ska få god omvårdnad och den hjälp hen är i behov av. För den som under sin sista tid i livet vill vårdas hemma kan hemtjänstens personal erbjuda vård och omsorg.

5.4 Växelvård

Insatsen är aktuell när anhöriga som vårdar en närstående i hemmet behöver avlastning, och där den enskilde ej har förmågan att vara ensam längre stunder. Handläggaren fattar beslut om insatsen och dess omfattning utifrån den enskildes behov, och anhörigas behov av avlastning. Den enskilde växlar mellan att bo i hemmet och att bo på en tillfällig plats. Frekvensen under en månad är vanligtvis växelvårdsplats en till två veckor och hemma resterande tid. Generellt gäller att man under en månad inte vistas mer tid på växelvårdsplatsen än hemma. Växelvård kan beviljas ensamboende i de fall den enskilde till följd av stark oro eller ensamhet är i behov av växelvård för att klara av att bo kvar i den nuvarande bostaden.

5.5 Korttidsplats för avlastning

för den som vårdar en närstående i hemmet och har behov av avlastning över natt (exempelvis för att resa bort i några dagar) och där hemtjänstinsatser inte bedöms vara tillräckliga för att tillgodose den enskildes behov.

6 Insatser i särskilt boende

Huvudinriktningen när det gäller omsorg om äldre är att förstärka möjligheten att bo kvar i det egna hemmet, även när den enskilde har omfattande behov av tillsyn, omsorg och vård. Syftet med särskilt boende är att erbjuda en bostad med tillgång till omsorg och vård dygnet runt för dem vars behov inte kan tillgodoses i ordinärt boende. Vid beslut om särskilt boende upphör tidigare beslut, och ny genomförandeplan upprättas. I samband med att den enskilde ansöker om särskilt boende ska handläggaren göra hembesök, för ett större helhetsperspektiv av behovet av vård- och omsorg under hela dygnet.

6.1 Vägledande kriterier

Omfattande och varaktigt behov av insatser under dygnets alla timmar för att tillgodose personlig omsorg och vård, skydd samt trygghet. Den enskilde ska i normalfallet ha dagliga omsorgsinsatser i hemtjänst sedan tidigare, motsvarande minst 25 timmar i veckan. Behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt, till exempel genom hemtjänstinsatser.

De insatser som anhöriga eventuellt hjälper sin anhörig med ska räknas in i den samlade bedömningen, då man som anhörig inte har skyldighet att bistå med insatser när det gäller vård och omsorg under dygnet.

Demenssjukdom eller andra kognitiva nedsättningar som återkommande leder till risk/riskbeteende för sig själv eller andra under dygnet.

Psykiskt mående som leder till påtaglig oro och otrygghet under dygnet.

Att vara bosatt i en otillgänglig bostad är inte ett skäl att beviljas särskilt boende. Ålder i sig är inget kriterium, men hög ålder beaktas i den samlade bedömningen.

Grunden är ett omfattande och varaktigt behov av vård och omsorg över dygnets alla timmar. Helydgnsoomsorg och ska i normalfallet vara uppfyllt i kombination med ett eller fler av övriga kriterier.

6.2 Demensboende

Enheter för personer med kognitiv svikt finns på några särskilda boenden för dem som har en diagnosticerad demenssjukdom eller annan kognitiv diagnos och som har ett stort behov av omsorg och vård.

6.3 Insatser i särskilt boende

Insatserna i särskilt boende utformas på samma sätt som i ordinärt boende.

6.4 Lägenheten, hyra, uppsägning eller byte

Lägenheten innehåller en höj- och sänkbar säng med madrass, men är i övrigt omöblerad. I nära anslutning till lägenheten finns tillgång till gemensamma lokaler. Mer information om val av boende mm framgår i tidigare text. Den boende betalar för hyra, hemförsäkring och mat.

Avgift för omsorgsinsatser tillkommer och avgift för sänglinne och hygienartiklar. Avgiften beräknas med hänsyn till inkomst.

Önskas byte till annat särskilt boende, eller till annan lägenhet/avdelning inom den egna boendeenheten, ska den enskilde meddela omsorgsförvaltningens myndighetsavdelning. Ärendet registreras och den enskilde ställs i kö till den önskade platsen.

Vid byte inom något av de boenden som tillhör Växjö kommun betalar den enskilde bara en hyra, vid förutsättning att den tidigare lägenheten lämnas inom 14 dagar efter att den enskilde har fått tillgång till den nya lägenheten. Om den enskilde vill ha kvar den tidigare lägenheten betalar denna för månaden ut, och blir debiterad dubbelhyra under en månad.

Uppsägningstid är tre månader, utom vid dödsfall då uppsägningen är en månad. Uppsägning och städning sköts av omsorgstagare, närstående eller dödsbo. I samband med avflytt sker besiktning där omsorgstagare, närstående eller dödsbo bör närvara.

6.5 Parboende

Par där en har ett stort vårdbehov ska ha möjlighet att fortsätta leva och bo tillsammans även när den ena parten beviljas särskilt boende. Detta förutsatt att paret tidigare varaktigt sammanbott. Om omsorgstagare som är beviljad särskilt boende avlider görs en omprövning för den medboende maken/makan. Detta betyder att en handläggare utreder om den medboende har behov av särskilt boende. Görs bedömningen att så inte är fallet sägs lägenheten upp, och kommunen hjälper till att hitta en annan lämplig lägenhet.

7 Övriga frågor i alfabetisk ordning

7.1 Anhöriganställningar

Anhöriganställningar ska inte förekomma, om inte särskilda skäl föreligger. Med anhöriga menas make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar och barnbarn, men också andra släktingar och vänner där en uppenbar beroendeställning/jävsituation kan uppstå. Hållningen gäller även för privata utförare som godkänts av Växjö kommun. För befintliga anhöriganställningar gäller samma villkor som vid andra anställningar. Det innebär bland annat samma kompetenskrav, att den anställde behärskar svenska språket i tal och skrift, och att social dokumentation genomförs på korrekt sätt.

7.2 Asylsökande

Asylsökande kan inte beviljas insatser enligt SoL. Detta är möjligt först när personen fått uppehållstillstånd. Det beror på att man måste vara bosatt i Sverige för att ha rätt till insatser.

Personer utan uppehållstillstånd i Sverige kan dock ha rätt till insatser enligt SoL för sådana insatser som inte omfattas av lag om mottagande av asylsökande (LMA).

Alla personer som vistas i en kommun har rätt att ansöka om insatser och få sin ansökan prövad. Högsta förvaltningsdomstolen har slagit fast att det inte finns någon skyldighet för kommunen att ge bistånd enligt 4 kap 1 § SoL, inte heller för att undgå en akut nödsituation, till den som får avslag på asylansökan och håller sig undan för att undgå en avvisning eller utvisning (HFD 2017 ref. 33). Kommunen får ge insatser i dessa fall, om den önskar och har möjlighet.

Det finns inte reglerat vad så kallat akut nödbistånd kan bestå av. Det är dock fråga om tillfälliga insatser för akuta åtgärder så att den enskilde kan undvika nöd, om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. En individuell bedömning görs i varje enskilt fall, det kan till exempel vara fråga om tak över huvudet enstaka nätter eller mat för dagen. Sådant bistånd ges med stöd av 4 kap 1 § SoL. Beslut enligt denna bestämmelse kan inte överklagas.

Om polisen eller Migrationsverket begär uppgifter om en utlännings personliga förhållanden är socialnämnden skyldig att lämna uppgifterna om de behövs för att bland annat avgöra ett ärende om uppehållstillstånd eller verkställa ett beslut om avvisning eller utvisning. JO anser att det i sådana fall inte finns något utrymme för socialtjänsten att göra en egen bedömning av barnets bästa i det enskilda fallet.

På grund av reglerna om sekretess som gäller för uppgifter inom socialtjänsten kan socialtjänsten normalt inte på eget initiativ lämna uppgifter till Migrationsverket eller polisen om personer som till exempel sökt ekonomiskt bistånd.

7.3 Avamälan av insats

Om den enskilde kommer vara bortrest, kommer vistas på sjukhus eller av annan anledning inte behöver ta emot insatsen måste detta meddelas till personalen minst fem dagar i förväg (vid planerad frånvaro).

7.4 Avgifter

Socialtjänstlagen anger att den högsta månadsavgift som en kommun får ta ut per månad beräknas utifrån gällande prisbasbelopp. Innan kommunen kan ta ut en avgift för beslutade insatser har den enskilde rätt att få sitt avgiftsutrymme prövat. Den enskilde betalar inte mer än sitt individuellt beräknade avgiftsutrymme eller beslutat maxbelopp. Kostnad för matdistribution räknas inte in i maxbeloppet, utan tillkommer. Om den enskilde inte lämnar in inkomstuppgifter debiteras den högsta avgiften för beviljade insatser. De kommunala avgifterna får inte uppgå till ett så stort belopp att den enskilde inte förbehålls tillräckliga medel av sitt avgiftsunderlag för sina personliga behov och andra normala levnadskostnader (förbehållsbelopp). Läs mer om avgifter på kommunens webbplats.

7.5 Barnperspektiv

I 3 kapitlet 1 § socialtjänstlagen framgår det att vid alla insatser som berör barn, ska i första hand det som bedöms vara barnets bästa tas hänsyn till. Vid bedömningen av barnets bästa ska barnets åsikter beaktas. Ett barn ska ges möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör barnet. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. Med barn avses en person under 18 år. Socialnämnden ska bland annat verka för att barn växer upp under trygga och goda förhållanden. Skulle en intressekonflikt uppstå mellan barnet och den vuxne gäller att barnets intresse väger tyngre än den vuxnes. Barnets bästa behöver inte alltid vara avgörande för vilket beslutet blir, men det ska beaktas.

7.6 Bostadsanpassning

Om en enskild drabbats av skada eller sjukdom kan bostaden vara i behov av anpassning. Efter ansökan till bostadsanpassningshandläggare gör en arbetsterapeut ett hembesök och går igenom vilka åtgärder som krävs i bostaden, och som möjligen kan lösas med ett hjälpmedel.

Om funktionsnedsättningen är långvarig eller bestående är det möjligt att ansöka om bostadsanpassningsbidrag. Funktionsnedsättning måste då styrkas med ett intyg från sakkunnig, till exempel arbetsterapeut.

7.7 Bosättningskommun och vistelsekommun

SoL 29 kap 1 § Den kommun som den enskilde är stadigvarande bosatt i, eller har sin starkaste anknytning till, dvs bosättningskommunen, ansvarar för insatser till den enskilde - om inte annat följer av 2, 3 eller 4 § 2 kap, till exempel vid vård på sjukhus, eller i annan sjukvårdsinrättning på initiativ av någon annan än en kommun / eller som aktualiserats inför avslutningen av vård.

Om det uppkommer behov av insatser under en tillfällig vistelse i en kommun, ansvarar vistelsekommunen för de insatser som behövs i akuta situationer. Vistelsekommunen ansvarar även för andra insatser till den enskilde, om det inte står klart att en annan kommun är ansvarig.

5 § När en enskild avser att vistas en kortare tid i en annan kommun än bosättningskommunen, och till följd av hög ålder, funktionsnedsättning, eller allvarlig sjukdom behöver ansöka om insatser för detta, är vistelsekommunen skyldig att på begäran

- Bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna utreda den enskildes behov av insatser.
- Verkställa bosättningskommunens beslut.

Om en bosättningskommun har begärt att vistelsekommunen ska verkställa ett beslut, ska bosättningskommunen betala ersättning för verkställighetskostnaderna. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser.

7.8 EU/ESS-medborgare och personer som inte är EU/ESS-medborgare

Pensionär som är EU/ESS-medborgare har rätt till fri rörlighet inom EU/ESS-länderna.

Förutsättningen är att de har en heltäckande sjukförsäkring som gäller i landet de vistas i. De måste också visa att de har tillräckliga resurser för att klara sin och sina familjemedlemmars försörjning och inte blir en belastning för det sociala biståndssystemet. Kraven gäller inte pensionärer som avslutat sin yrkeskarriär i Sverige.

Pensionärer som ska stanna i Sverige längre än tre månader måste registrera sig hos Migrationsverket. Familjemedlemmar med uppehållstillstånd har rätt till samma behandling som svenska medborgare.

Personer som inte är EU/ESS-medborgare har enligt lagen om mottagande av asylsökande, LMA asylsökande inte rätt till insatser enligt socialtjänstlagen 4 kapitlet 1 §, kommunens yttersta ansvar. Personer som omfattas av denna lag hänvisas till den anläggning personen är inskriven. Handläggare på anläggningen bedömer sedan hur de går vidare. Personer som inte är EU/ESS-medborgare, som av annan anledning vistas i landet, har i princip inte rätt till insatser.

Alla personer som vistas i en kommun har rätt att ansöka om insats och få sin ansökan prövad. Högsta förvaltningsdomstolen har slagit fast att det inte finns någon skyldighet för kommunen att ge insats enligt 4 kap 1 § SoL. Inte heller för att undgå en akut nödsituation, eller till den som får avslag på asylansökan och håller sig undan för att undgå en avvisning eller utvisning. (HFD 2017 ref. 33) Kommunen får dock bevilja insats om den har möjlighet.

7.9 Sjukresor

Har en person blivit kallad via remiss till sjukhus, vårdcentral eller dylikt av Region Kronoberg ansvarar regionen för att säkerställa att den enskilde kan ta sig till och från exempelvis sjukhus, med sjukresa. I de fall den enskilde har en kallelse till vårdbesök kan denne åka buss gratis till och från vårdbesöket inom Kronoberg enligt Länsstrafikens regler, och kan få ersättning från regionen för en del resor med egen bil, buss eller tåg. För att få rätt att åka med servicebil eller få ersättning gäller Serviceresors rutiner.

Regionen ansvarar också för att i aktuella fall hjälpa personen till och från avdelningar, samt stötta personen med eventuella omvårdnadsinsatser under besöket.

Om en omsorgstagare sedan tidigare är beviljad insatser från hemtjänsten kan ansvarig enhetschef och sjuksköterska, efter en individuell bedömning, fatta beslut om att personal följer med vid läkarbesök.

7.10 Fixartjänst

Den som har fyllt 67 år och bor i Växjö kommun kan få hjälp med enklare uppgifter i hemmet. Exempel på sådana uppgifter är byta trasiga glödlampor, halksäkra mattor, sätta upp gardiner och fästa lösa sladdar. Tjänsten är kostnadsfri, men den enskilde betalar för eventuellt material som behövs för att utföra uppgiften. Tjänsten beställs via kommunens kontaktcenter.

7.11 God man, förvaltare, framtidsfullmakt och anhörigbehörighet

Om någon på grund av sjukdom, psykisk ohälsa, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, skall rätten, om det behövs, besluta att anordna godmanskap eller förvaltarskap för honom eller henne enligt 11 kap 4 § föräldrabalken.

Växjö kommuns överförmyndarnämnd utreder ansökningar och anmälningar om god man/förvaltare. Socialtjänstens medarbetare är skyldiga att göra anmälan till överförmyndarnämnden om behov av god man/ förvaltare upptäckts. Även anhöriga eller andra personer kan göra en anmälan vid misstanke om att god man/förvaltare behövs.

Man kan även göra en ansökan om god man för egen del. Handläggare ska alltid i första hand samråda med den enskilde om det är möjligt med hänvisning till den enskildes kognitiva förmåga.

Framtidsfullmakt

Många drabbas förr eller senare i livet av sjukdom, exempelvis kognitiv svikt, som gör det svårt ta hand om sig själv och sin ekonomi. Framtidsfullmakter är ett alternativ till god man och förvaltare och ett komplement till vanliga fullmakter. Framtidsfullmakten innebär att man som frisk kan bestämma vem som ska få ta beslut när man själv inte längre kan.

Anhörigbehörighet

Som anhörig kan man i vissa fall, utan någon särskild fullmakt, hjälpa en närstående med ekonomiska angelägenheter som har anknytning till den dagliga livsföringen enligt 17 kap 1 § Föräldrabalken. För att se vem som först får rätt att hjälpa till finns det en turordning i 17 kap 2 § Föräldrabalken. Det kan exempelvis handa om att betala hyra, räkningar, lämna in deklaration, ansöka om olika bidrag för den närstående eller hjälpa den närstående med att köpa saker till hemmet eller söka insatser enligt socialtjänstlagen.

- Den anhörige behöver visa att man är närmast anhörig genom att uppvisa ett personbevis.
- Det ska vara uppenbart att omsorgstagaren inte klarar av sina angelägenheter själv.
- Oförmågan behöver inte vara bestående.
- Behörigheten är begränsad till sådant som har anknytning till daglig livsföring,
- Bara den som är närmast anhörig kan hjälpa till.

Anhörigbehörigheten får tas i bruk i turordningen: 1) make/maka (även registrerad partner) eller sambo, 2) barn, 3) barnbarn, 4) föräldrar, 5) syskon (även halvsyskon), 6) syskonbarn. Om flera barn/syskon/barnbarn finns behöver dessa parter vara överens.

7.12 Gåvor

Det förekommer enklare gåvor som tårta, blommor, frukt, choklad, av omsorgstagare/anhörig som tack för god vård. Försiktighet ska dock råda vid individuella gåvor som ges under den tid som vård och omsorg, då det kan ses som missbruk och utnyttjande av person eftersom den enskilde är i beroendeställning.

7.13 Lex Sarah

Alla anställda inom socialtjänsten har skyldighet utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden i verksamheten. Denna rapportskyldighet benämns lex Sarah och gäller både inom kommunal och privat driven verksamhet. Enskilda, anhöriga och allmänheten kan inte göra en lex Sarah-rapport. Ett missförhållande kan vara olämpligt bemötande, fysiskt eller psykiskt övergrepp, ekonomiskt övergrepp/stöld, eller brister i omsorg. Det kan handla om enstaka händelse eller upprepade händelser. Efter att en rapport kommit in görs en utredning om händelsen. Om utredningen visar att det varit ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, görs en anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

7.14 Rehabilitering och hjälpmedel

Inom kommunens rehabilitering får den enskilde möjlighet att träna vardagliga aktiviteter. Fysioterapeuter och arbetsterapeuter gör en bedömning, och skapar tillsammans med den enskilde mål för rehabilitering. Exempel på åtgärder är träning, utprovning av hjälpmedel och bostadsanpassning.

7.15 Resor

I insatser enligt socialtjänstlagen ingår inga resor, vilket innebär att den enskilde alltid betalar för sina resor. Resor kan ske på olika sätt och val av färdmedel ska göras enligt följande ordning:

1. **Allmän kollektivtrafik:** Omvårdnadspersonal följer med om behov föreligger, vilket bedöms av enhetschef. Följeslagare får biljetten betald av omsorgsnämnden.
2. **Färdtjänst och riksfärdtjänst:** Mot erläggande av egenavgift efter ansökan hos Region Kronoberg.
3. **Resor med hyrda fordon:** Den enskilde står själv för kostnaden för det hyrda fordonet. Om det behövs ett fordon med fler platser för att personal ska följa med står omsorgsnämnden för merkostnaden.

Växjö kommuns bilpool är enbart avsedd för tjänsteresor utan omsorgstagare.

Personals eller uppdragstagares privata bilar ska av hänsyn till regler för försäkringar och bedrivande av yrkesmässig trafik inte användas för resor enligt ovan.

En ledsagare är en person som kan hjälpa den enskilde när denne ska göra något utanför sitt hem. Den enskilde har rätt att ha med en ledsagare under resan om denne av någon anledning inte kan åka ensam med färdtjänsten, har insatsen ledsagare beviljad, samt har ledsagare godkänt i sitt färdtjänstbeslut. Ledsagaren får följa med utan extra kostnad. Den enskilde har inte rätt till ledsagare under resan om denne klarar resan själv, men behöver ledsagare vid framkomst.

7.16 Sekretess och tystnadsplikt

Sekretess och tystnadsplikt gäller alla uppgifter som rör den enskilde där det framgår att uppgifterna inte kan röjas utan att den enskilde eller närstående lider skada eller lider men. Sekretess och tystnadsplikt omfattar både muntliga och skriftliga uppgifter, samt bilder/digitala bilder och digitala dokument. Socialtjänstlagens samt offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser om tystnadsplikt och handlingssekretess gäller såväl anställda i kommunen som externa uppdragstagare.

7.17 Seniorlots

Växjö kommun har seniorlotser som kan hjälpa dem som är över 65 år och bor i Växjö kommun att få vägledning i tjänster eller aktiviteter som underlättar vardagen och skapar större självständighet. Det kan bland annat handla om information om kommunens träffpunkter, leverantörer av hushållsnära tjänster, frivilligorganisationer med mera. Tjänsten nås via kommunens kontaktcenter.

7.18 Synpunkter, klagomål eller beröm

En synpunkt kan vara något bra som ska uppmärksammas, något som ska förbättras eller en händelse när det inte blev som det var tänkt. Gemensamt för dem alla är att synpunkter leder till utveckling av verksamheten.

Synpunkter kan lämnas skriftligt via post, via e-post, telefon 0470-41 000, en e-tjänst på www.vaxjo.se, eller via en medarbetare/chef i verksamheten. Synpunkterna som skickas in behandlas i första hand av ansvarig enhetschef och personal, därefter vidtas åtgärder som anses vara nödvändiga. Synpunkterna blir till allmän handling och kan därför komma att lämnas ut enligt gällande lagstiftning.

7.19 Tolk och översättning

Enligt förvaltningslagen ska en myndighet använda tolk, och se till att översätta handlingar om det behövs, för att den enskilde ska kunna ta tillvara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska språket. En myndighet ska under samma förutsättningar använda tolk och göra innehållet i handlingar tillgängligt när den har kontakt med någon som har en funktionsnedsättning som allvarligt begränsar förmågan att se, höra eller tala. Myndigheten ska i dessa fall stå för kostnaden.

7.20 Träffpunkt

På olika platser i Växjö kommun finns det Träffpunkter. Hit kan den enskilde komma för en pratstund, en kopp kaffe, eller för att delta i någon aktivitet utifrån eget intresse. Eventuella kostnader betalas av besökaren. Till Träffpunkterna kan man komma och gå som man vill. Den enskilde behöver inte medverka under hela tiden för aktiviteten. Verksamhetens syfte är att skapa tillfällen till sociala kontakter och att ge stimulans för att den enskilde ska behålla sina fysiska och psykiska funktioner. Träffpunkten är även ett stöd för anhöriga. Läs mer om Träffpunkter på kommunens webbplats.

7.21 Val av utförare enligt LOV

Den som har beviljats hemtjänst kan välja om kommunen, eller en privat leverantör, ska utföra de beviljade insatserna. Kundvalet utgår från Lagen om valfrihetssystem, LOV, och omfattar alla insatser inom hemtjänst i form av personlig omvårdnad och service, samt hemsjukvård. Med serviceinsatser avses insatser som städning, tvätt och klädvård, inköp, bostadens skötsel, tillredning av måltider och social samvaro. Det är inom hemtjänst möjligt att välja en leverantör som utför omvårdnad, och en annan som utför service. Om inget val görs tilldelas en utförare utifrån en turordningslista.

Handläggare ger information om valet. De leverantörer som kommunen godkänt och tecknat kontrakt med har också möjlighet att, förutom det som ingår i beslutet, erbjuda tilläggstjänster, till exempel gräsklippning, snöskottning, storstädning mot en avgift. Det är möjligt att byta leverantör. För att byta leverantör vid kommande månadsskifte ska önskemålet framföras till handläggaren senast den 20:e innevarande månad.

Den som har fått beslut om insatsen särskilt boende kan välja var man vill bo, oavsett om boendet drivs av kommunen eller en privat utförare i kommunen. Om det inte finns en ledig lägenhet på valt boende erbjuds en ledig lägenhet på ett annat boende. Möjlighet finns sedan att flytta till önskat boende när det finns en ledig lägenhet där. Observera regler kring uppsägningstider som framgår i avsnitt 6.3. Den enskilde som befinner sig på sjukhus eller tillfällig placering och inte genast kan erbjudas lägenhet på valt boende ska erbjudas ett alternativt likvärdigt boende. Även om den enskilde accepterar det alternativa boende som erbjuds, kan hen välja att stå kvar i kö till valt boende. Den enskilde kan dock inte välja att vänta på valt boende på sjukhus, eller tillfällig placering, utan måste återgå till tidigare boende.