

# **Riktlinjer för handläggning enligt SoL för personer med psykisk funktionsnedsättning**

**Beslutad av socialnämnden 2010- 06-22  
Reviderad 2014-05-20, § 55  
Reviderad 2016-03-30, § 37**

## Inledning

Riktlinjerna ska tillämpas vid handläggningen av ärenden inom kommunens verksamhet omsorgen om personer med psykisk funktionsnedsättning. Riktlinjerna ska med utgångspunkt från socialtjänstlagen (SoL) och kommunens mål utgöra ett stöd i handläggarnas arbete med att besluta och utreda behovet av insatser.

*Riktlinjerna har tre huvudsyften:*

- Ge en generell beskrivning av socialtjänstens insatser för personer med psykisk funktionsnedsättning och därmed informera sökande, anhöriga och medborgarna om vilket stöd de kan få i Älmhults kommun.
- Fungera som en vägledning för handläggarna genom att beskriva vilka riktlinjer som generellt gäller för att en person ska beviljas en viss insats. Bidra till enhetliga bedömningsgrunder för de sökande.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjlighet att få sin ansökan individuellt prövad. Varje ansökan ska utredas och varje beslut ska vara baserat på den enskildes individuella behov.

## Målgrupp

Personer med psykisk funktionsnedsättning kan få råd och stöd genom olika insatser som kommunen kan bistå med utifrån socialtjänstlagen. Kommunens ansvar gäller för personer som har en långvarig och allvarlig psykisk funktionsnedsättning eller en neuropsykiatrisk funktionsnedsättning och är mellan 18 och 65 år. Efter 65 års ålder behåller man insatsen som man har beviljats, men den kan inte utökas. Funktionsnedsättningen ska orsaka ett funktionshinder i sådan grad att den inverkar på den dagliga livsföringen. Individens har en etablerad kontakt med, eller utretts av en psykiatriker.

## Lagstiftning

Lagstiftning som styr verksamheten är huvudsakligen Socialtjänstlagen (SoL), Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Lagen om Psykiatrisk Tvångsvård (LPT), Lagen om Rättspsykiatrisk Vård (LRV) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Styrande för verksamheten är också överenskommelser samt dokument som tagits fram mellan staten och Sveriges kommuner och Landsting.

## Socialtjänstlagen (SoL)

Enligt socialtjänstlagen har kommunen det yttersta ansvaret för att de som bor och vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Kommunens yttersta ansvar omfattar dock inte insatser som åligger annan huvudman. (2 kap.2 § SoL).

Socialnämnden ska ha goda kunskaper om levnadsförhållandena i kommunen för människor med psykisk funktionsnedsättning och bedriva uppsökande verksamhet, upplysa om socialtjänstens verksamhet samt i sin planering samverka med andra (5 kap. 8 § SoL). Kommunen ska inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver ett boende (5 kap. 7 § SoL). För de personer som

behöver vårdas eller bo i annat hem än det egna ska socialnämnden sörja för att de kan tas emot i ett familjehem eller i ett hem för vård eller boende (6 kap. 1 § 1 st. SoL).

#### *Rätten till bistånd*

Den som har behov av stöd kan ansöka om detta i form av bistånd. Biståndet ska utformas så att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv (4 kap. 1 § SoL). Den enskilde har alltid ett eget ansvar för att klara sin försörjning och livsföring i övrigt. Det är först när han eller hon inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt som rätten till bistånd inträder. Det bistånd som utges ska tillförsäkras den enskilde en skälig levnadsnivå. Insatser till personer med psykisk funktionsnedsättning beviljas enligt 4 kap. 1 § SoL.

#### **Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)**

LSS omfattar tre olika personkretsar. Personkrets 1 och 2 är diagnosstyrda. Personkrets 3 utgår från en individuell personkretsbedömning. Personer med psykisk funktionsnedsättning har rätt till insatser enligt lagen om de bedöms tillhöra personkrets 3. Funktionsnedsättningarna skall då vara varaktiga, stora och förorsaka betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd och service.

#### **Utredning och beslut**

När en person eller dess ombud vänder sig till socialtjänsten och ansöker om en insats har socialnämnden ansvar för att en utredning görs och att beslut fattas. När personen har fått en insats beviljad har nämnden ansvar för att insatsen utförs. Socialtjänsten arbetar aktivt för att motivera den enskilde att ta del av det stöd och service som denne kan vara i behov av.

Socialtjänstlagen skall bygga på respekt för personens självbestämmande och integritet. Alla insatser enligt SoL är frivilliga. Den hjälp personen får skall utformas och genomföras tillsammans med honom eller henne (kap 3 § 5 SoL). Socialtjänsten kan aldrig bestämma vilken insats som är lämpligast över huvudet på den psykiskt funktionsnedsatta. Personen skall inte bara säga ja till insatsen utan ha inflytande över hur den utformas.

#### *Ansökan*

Ansökan kan göras skriftligt eller muntligt. Den kan göras av personen själv eller av ett juridiskt ombud. Även om det står klart vid ansökan att någon stödinsats inte kommer att beviljas ska en utredning göras som ligger till grund för ett skriftligt avslagsbeslut. En förutsättning för att utredning ska kunna göras är att personen skriftligt medger att nödvändiga uppgifter får inhämtas.

#### *Anmälan*

En anmälan om att en person kan behöva stöd från socialnämnden kan göras av såväl enskilda personer som myndigheter eller organisationer. En anmälan kan göras skriftligt eller muntligt. Kommunen har enligt 2 kap. 2 § SoL det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Kommunen kan dock inte besluta om en insats mot en persons vilja.

#### *Handläggningstider*

Ett ärende ska handläggas skyndsamt efter det att ansökan inkommit. Med utredningstid menas den tid det tar för ansökan från det den inkommit till socialtjänsten till dess ett beslut har fattats.

#### *Barnperspektivet*

När en insats rör ett barn ska barnet få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.(6a § LSS)

#### *Beslut*

Av beslut ska framgå vad personen ansökt om, vilka insatser som beviljats, målet med insatsen, omfattningen, för hur lång tid beslutet gäller samt information om rätten att överklaga i de fall beslutet går emot personens ansökan. Beslutet om avslag ska motiveras skriftligt. Delegation för beslut regleras i socialnämndens delegeringsförteckning. Alla beslut ska följas upp och omprövas innan beslutet löper ut eller vid förändrade behov.

#### *Utförare av insatsen*

När beslut om en insats är fattat bokas ett möte med handläggare, personen som fått insats beviljad och med den som ska verkställa insatsen/insatserna. Vid detta möte lämnar handläggaren över till verkställaren för insatsen.

#### *Uppföljning*

Alla beslut och uppdrag ska följas upp och utvärderas i samråd med personen utifrån det formulerande uppdraget i biståndsbeslutet.

#### *Samverkan*

Om insatser är aktuella från andra verksamheter både internt och externt ska bästa möjliga samverkan eftersträvas, utifrån personens behov. I samråd med personen kan samordnad individuell plan (SIP-plan) upprättas.

#### *Brukarinflytande*

Det individuella inflytandet är grundläggande för den enskilde personen. Det är därför av största betydelse att brukaren får ett avgörande inflytande över insatsens innehåll.

## **Insatser till personer med psykisk funktionsnedsättning enligt Socialtjänstlagen**

### **Kontaktperson**

kontaktperson kan beviljas till personer som har behov av att utöka sitt sociala nätverk. Stödinsatsen är ett icke professionellt stöd. Insatsen ska inte ersätta andra insatser från kommun och landsting.

Omfattningen utgår från den enskildes behov och varierar normalt mellan två till fyra träffar per månad. Beslutet ska vara tidsbegränsat och följas upp regelbundet. När en kontaktperson utses skrivs ett avtal mellan kommunen och kontaktpersonen. I avtalet ska framgå omfattningen av uppdraget,

vilket arvode och vilken omkostnadsersättning som ska utgå. Den som beviljats kontaktperson står för sina egna kostnader, ex bio, matkostnader, resekostnader mm.

### **Boendestöd**

Boendestöd beviljas till personer med psykisk funktionsnedsättning i eget boende.

Boendestöd utgår från delaktighet och ett eget ansvar hos den person som behöver stödet.

Boendestöd kan vara:

- Stöd och handledning i att planera och genomföra vardagssysslor och hitta dagliga rutiner i hemmiljön.
- Möjlighet till samtal och samvaro.
- Deltagande i samhällslivet, bryta isolering och att finnas med i ett socialt sammanhang.

Boendestödet är tidsbestämt och individuellt utformat. Stödinsatsen ska dokumenteras i en genomförandeplan av verkställare.

Inom boendestödet kan i ett förebyggande syfte utföras NADA och taktill massage. NADA är en öronakupunktur som bl.a. används för att lindra oro, ångest och sömnsvårigheter. Taktill-massage, en mjuk beröringsmassage som minskar den inre stressen och hjälper till att slappna av.

### **Särskilt boende**

Särskild boende kan beviljas till personer med psykisk funktionsnedsättning som har ett omfattande behov av stöd. Särskilt boende är ett dygnet runt stöd utifrån personens behov. Stödet erbjuds av en fast personalgrupp.

Insatsen är individuellt utformad efter varje persons behov i en genomförandeplan.

### **Externt boende**

Beslut om boende externt kan beviljas när personens behov inte kan tillgodoses genom insatser i kommunen.

Externt boende är tidsbestämt och individuellt utformat. Längden på biståndet kan variera och ska följas upp efter behov.

### **Ledsagare**

Ledsagare kan beviljas för att personen ska kunna delta i samhällslivet eller i fritidsaktiviteter utifrån behov.

Insatsen är individuellt utformad efter varje persons behov i en genomförandeplan.

### **Korttidsplats**

Innebär att en person med psykisk funktionsnedsättning tillfälligt under en kortare eller längre period behöver vistas utanför det egna hemmet.

Insatsen är individuellt utformad efter varje persons behov i en genomförandeplan.

### **Sysselsättning**

#### *Föreningen Älmhults Fontänhus Trappan*

Sysselsättning för personer med psykisk funktionsnedsättning erbjuds genom fristående föreningen Fontänhuset. För deltagande krävs inget biståndsbeslut.

#### *Träffpunkt*

Det finns en gemensam träffpunkt för personer med psykisk funktionsnedsättning vardagar under dagtid. Träffpunkten är öppen för dom som har varit eller är beviljade en insats inom kommunens verksamhet för personer med funktionsnedsättning. Personer som inte har någon beviljad insats ansöker hos handläggarna.

## **Sekretess, anmälan och dokumentation**

### **Sekretess**

Den som varit eller är verksam inom någon verksamhet enligt SoL får inte berätta för utomstående om enskildas personliga förhållanden. Det gäller verksamma inom både myndighetsutövning och utförande. För den som är anställd i kommunen gäller sekretesslagens bestämmelser enligt 2 kap. 1 § OSL (offentlighets- och sekretesslagen).

### **God man/förvaltare**

Om en person på grund av sin funktionsnedsättning inte kan företräda sig själv kan en god man eller förvaltare utses. Om handläggaren ser att god man eller förvaltare behöver utses eller om ett sådant förordnande bör upphöra, ska handläggarna anmäla det till överförmyndaren.

### **Avvikelser, klagomål och synpunkter**

Älmhults socialförvaltning har en särskild rutin (bilaga) för att ta emot och hantera avvikelser, synpunkter, klagomål eller förslag till förbättringar som inkommer till verksamheterna.

### **Lex Sarah**

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL ska vaka över att de personer som får insats enligt lagen får gott stöd och god service och lever under trygga förhållanden. Den som får kännedom om ett allvarligt missförhållande ska genast anmäla detta till sin närmaste chef.

### **Lex Maria**

Händelser där en person drabbats av en allvarlig skada eller utsatts för allvarliga risker i hälso- och sjukvården ska anmälas till IVO (inspektionen för vård och omsorg). Den som får kännedom om en allvarlig skada eller risk anmäler det till kommunens MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska).

### **Dokumentation**

Handläggningen och utförandet av beslut inom SoL ska dokumenteras. Dokumentationen ska visa beslut och åtgärder som krävs i ärendet samt

faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Den enskilde har rätt att begära ut sina handlingar.

**Samordnad individuell plan**

Den som behöver stöd och vård från olika verksamheter, till exempel socialtjänst, omsorg, skola och sjukvård, har rätt att få en individuell plan. Planen ska ge en helhetsbild över de insatser den enskilde har och kan söka.