

Tierp den 22 februari 2008

LSS Riktlinjer

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

Innehållsförteckning

Riktlinjer LSS

1	1 § LSS Personkretsar	sid	3
2	Vårdnadshavare		4
3	Sekretess		4
4	Hälsa- sjukvårdsriktlinjer		4
5	Uppdrag och inriktning för verksamheten		5
6	Klagomål och synpunkter		5
7	Anmälan om missförhållanden		5
8	LSS handläggarens uppdrag		5
9	Rätten till insats		5
10	Överklagan		6
11	Verkställighet av beslut		7
12	Genomförandeplan		7
13	Omvårdnad, fritid och kultur		7
14	Insatser enligt LSS 9 § punkt 1-10		8
15	Individuell Plan 10 § LSS		15
16	Ansökan		15
17	Förhandsbesked 16 § LSS		16
18	Vistelsebegreppet/ Huvudregel och undantag LSS		16
19	Handläggning av LSS ärenden		16
20	Uppföljning av beslut		17
21	Insatsmätning		17
22	Insatser utan behovsprövning		18

Kvalitetssäkring

Riktlinje LSS riktlinjerna revideras en gång vart tredje år eller vid väsentligt förändrade lagförändringar eller nya föreskrifter från Socialstyrelsen.

Riktlinjer LSS

Vision för Tierps kommun

Tierps kommun kännetecknas av utveckling och tillväxt, god livsmiljö och att barn och ungdomar är prioriterade.

Funktionshindradeomsorgen

Verkställer beslut enligt LSS för vuxna över 21 år

Resurscentrum för barn

LSS handläggare för barn och ungdom upp till 21 år

Verkställer beslut enligt LSS för barn och ungdomar upp till 21 år

Resurscentrum för vuxna

LSS handläggare för vuxna över 21 år

1, 1§ LSS Personkretsar

”Denna lag innehåller bestämmelser om insatser för särskilt stöd och särskild service åt personer

- 1. med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd,*
- 2. med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom, eller*
- 3. med varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd och service.”* (Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade)

Lagen omfattar tre olika personkretsar. Personkrets 1 och 2 är diagnosstyrda. Personkrets 3 utgår ifrån behovet hos den enskilde oavsett vilket skada, sjukdom eller funktionsnedsättning som orsakat behovet.

Personkrets 1, Autism och autismliknande tillstånd innebär djupgående störning i fråga om social förmåga, kommunikation och beteende. Autism kan vara förenad med nedsatt begåvningsnedsättning men behöver inte vara det. Gränsen för att tillhöra första personkretsen i LSS utifrån autism- alternativt autismliknande diagnos går mellan autism/autismliknande diagnos och autismspektrum syndrom. Det innebär vad de gäller de neuropsykiatriska diagnoserna att Asperger syndrom är en diagnos som ingår i personkrets 1 medan Tourettes syndrom, ADHD och DAMP är diagnoser som inte omfattas av personkrets 1. Däremot omfattas de av LSS om de uppfyller kriterierna i personkrets 3.

Personkrets 2, Utlösande faktorer ska vara sjukdomar av kroppslig art – tumörer, hjärnblödningar, inflammationer eller skador som föranletts av yttre våld, t.ex. trafikskador. Med vuxen ålder menas tiden efter utvecklingsåren dvs. från ca 16 år. Skador med begåvningsmässigt funktionshinder som följd som inträffar före 16 års ålder placerar den enskilde i personkrets 1.

Personkrets 3, ”Med funktionshinder avses förvärvade eller medfödda fysiska eller psykiska funktionshinder på grund av sjukdom eller skada. Funktionshindret ska för att omfattas av lagen vara stort och varaktigt. Det ska ha en sådan karaktär eller omfattning att det starkt påverkar flera viktiga livsområden samtidigt, t.ex. boende, fritid eller behov av habilitering eller rehabilitering. Det gäller t.ex. om en person till följd av funktionshinder dagligen är mycket beroende av hjälpmedel eller har återkommande behov av annan persons hjälp för den dagliga livsföringen i boendet, i utbildningssituationen, på arbetet, på fritiden eller för att förflytta sig, för att meddela sig med andra eller för att ta emot information.

Med betydande svårigheter i den dagliga livsföringen avses att den enskilde inte på egen hand kan klara vardagsrutiner som t.ex. hygien, toalettbestyr, påklädning, mathållning, förflyttning inomhus och utomhus, sysselsättning eller att utföra nödvändig träning eller behandling. Det kan också innebära att en person inte kan förstå och klara sin ekonomi. Andra svårigheter kan vara att kommunicera med andra.

Med omfattande behov av stöd eller service avses både kvantitativa och kvalitativa aspekter. Den enskilde ska i allmänhet ha ett återkommande behov av särskilt stöd för att klara funktioner som andra kan klara på egen hand. Med återkommande avses att stödbehovet vanligen föreligger dagligen och i olika situationer och miljöer.” (Regeringens proposition 1992/93:159 Stöd och service till vissa funktionshindrade)

Funktionshindret ska vara varaktigt, dvs. inte tillfälligt eller av övergående natur. Tidsgränsen för om funktionshindret ska betraktas som varaktigt får bedömas i det enskilda fallet. Varaktighet har i något fall i rättspraxis ansetts föreligga om man vet att funktionshindret kommer att bestå minst i sex månader. Generellt anses dock att varaktighet normalt föreligga om funktionshindret kommer att bestå i minst ett år. Samtliga av dessa kriterier ska vara uppfyllda.

2, Vårdnadshavare

Vårdnadshavare till barn med funktionshinder har, liksom andra vårdnadshavare, ansvar enligt föräldrabalken, för barnets personliga förhållande och ska se till att barnets behov blir tillgodosedda. Det framkommer av föräldrabalken 6 kap 2 § att vårdnadshavaren ska svara för att barnet får den tillsyn som behövs med hänsyn till barnets ålder, utveckling och övriga omständigheter.

3, Sekretess

I 7 kap 4 § Sekretesslagen sägs att sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskilda personliga förhållanden om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller honom närstående lider men.

4, Tierps kommuns hälso- sjukvårdsriktlinjer

I de lokala riktlinjerna för hälso- sjukvård i Tierp framkommer bland annat hur samverkan ska regleras mellan kommun och landsting. Primärvården i landstinget har ansvar för hälso- och sjukvård dygnet runt för barn och ungdomar fram till 17-årsdagen oavsett varaktighet och boendeform. (Uppdatering och förtydligande av Ädelöverenskommelsen gällande ansvarsfördelning för hemsjukvården i ordinärt boende mellan kommunal hälso- och sjukvård och Primärvården, Landstinget i Uppsala län.)

5, Uppdrag och inriktning för verksamheten enligt LSS

”Verksamhet enligt denna lag ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet, grundad på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet. Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra. Verksamhet enligt denna lag skall vara av god kvalitet och bedrivs i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten skall vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. För att verksamheten enligt denna lag skall det finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad skall kunna ges” (5-6 §§ Lag 1993:387 om stöd och service till vissa funktionshindrade)

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet skall nämnden inrätta ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet. Ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006: 11)

6, Klagomål och synpunkter

Riktlinje Klagomål och synpunkter kan lämnas både muntligt och skriftligt. Vid mottagande av klagomål ska den klagande få kontakt inom 24 timmar, för att få bekräftat att klagomålet har emottagits. Inom fem vardagar ska den klagande få information om vilka åtgärder som ska vidtas. Klagomålet ska utredas tillsammans med den enskilde och eller dennes legale företrädare. I de fall den klagande inte är nöjd med åtgärderna hänvisas vidare till närmaste chef. Funktionshindradeomsorgen, enhetschef eller verksamhetschef, Resurscentrum för barn, enhetschef eller verksamhetschef, telefonnummer till Tierps kommun växel 0293-180 00. (Plan för Tierps kommuns ekonomi och verksamhet 2008-2010, Verksamhetsplan 2008 Funktionshindradeomsorgen)

7, Anmälan om missförhållanden

Av 24a§LSS framgår det att de som fullgör uppgifter enligt LSS ska vaka över att enskilda som får insatser enligt denna lag får gott stöd, god service och lever under trygga förhållanden. Av samma bestämmelse följer att den som fullgör uppgifter enligt LSS och uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör enskild som får insatser enligt denna lag genast ska anmäla detta till den eller de nämnder som avses i 22§LSS respektive till den som är ansvarig för en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet. Anmälan kan göras anonymt. (Regeringens proposition 2004/05:39)

8, LSS handläggarens uppdrag

Att utreda, bedöma och besluta om behov samt följa upp beslut enligt gällande lagstiftningar och riktlinjer.

9, Rätten till insats

7 § LSS *”Den enskilde ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor. Insatserna ska vara varaktiga och samordnade. De ska anpassas till mottagarens individuella behov samt utformas så att de är lätt tillgängliga för de personer som behöver dem och stärker deras förmåga att leva självständigt liv” (Lag 1993:387 om stöd och service till vissa funktionshindrade)*

Personer som tillhör LSS personkrets har inte automatiskt rätt till insatserna i LSS. Först måste det konstateras att den enskilde är i behov av insatsen och att behovet inte tillgodoses på annat sätt. Detta kallas ibland för ”§ 7 – prövning” och är ett nödvändigt led i handläggningen. Vid bedömning av om den enskilde är i behov av insats ska jämförelse göras med den livsföring som anses normal för personer i samma ålder. Vidare räcker det inte med att behovet kan tillgodoses på annat vis. Behovet ska faktiskt vara tillgodosett på angivet sätt. Häri ligger en av de mer betydande skillnaderna mellan LSS och SoL.

Personkrets 3 är till skillnad från personkrets 1 och 2, inte diagnosstyrd i den mening att en viss diagnos alltid medför att personen omfattas av LSS. För att ha rätt till prövning till insats enligt LSS måste den enskilde tillhöra någon av personkretsarna. En helhetsbedömning ska eftersträvas. Vid bedömning av funktionshindrets omfattning och konsekvenser för den enskilde ska psykologiska, sociala, pedagogiska och medicinska faktorer vägas samman. Personkretstillhörighet ska styrkas genom utredningar av leg psykolog och/eller leg läkare. Personer som omfattas av LSS har rätt till insatser i form av särskild stöd och service enligt § 9 punkt 1-9, om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och om behovet inte tillgodoses på annat sätt. Personer som tillhör grupp 1 och 2 har även rätt till daglig verksamhet enligt punkt 10. Varje insats enligt § 9 LSS prövas individuellt.

Insatserna för särskilt stöd och särskild service

Råd och stöd (Landstingets ansvar)

Personlig assistans

Ledsagarservice

Kontaktperson

Avlösarservice i hemmet

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar

Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad

Daglig verksamhet

10, Överklagan

Den enskilde och/eller dennes legale företrädare ska informeras om sin möjlighet att överklaga beslut genom Förvaltningslagen. Beslut får endast överklagas av den enskilde eller dennes legale företrädare.

Ett beslut överklagas skriftligt inom tre veckor från att enskild delgivits beslutet. I skrivelsen anges vilket beslut som överklagas och vilken ändring som önskas. LSS-handläggare har skyldighet att hjälpa den enskilde med överklagandet. Den enskilde vänder sig till den LSS-handläggare som fattat beslutet för att få hjälp. Det är den enskilde själv eller dennes legale företrädare som står för innehållet och som undertecknar överklagandet.

Överklagandet sänds till Kommunstyrelsen, Tierps kommun. Det är alltid länsrätten som prövar om beslutet går att överklaga och om klagandens besvär rätt (Förvaltningslag 1986:223).

11, Verkställighet av beslut

Riktlinje Beslut om insats enligt LSS ska vara verkställda inom tre månader. Om beslutet inte är verkställt inom denna tid kontaktar utförare ansvarig LSS-handläggare. LSS-handläggare kallar då till uppföljning av beslut. Om enskild inte tar beviljad insats i anspråk sker en omprövning av beslutet.

En genomförandeplan upprättas inom 14 dagar gemensamt med den enskilde och/eller dennes legale företrädare. I genomförande planen beskrivs hur den/de beviljade insatserna ska genomföras. Genomförandeplanen ska undertecknas av den enskilde eller dennes legale företrädare samt utförare, en kopia ska skickas till ansvarig LSS-handläggare. (Plan för Tierps kommuns ekonomi och verksamhet 2008-2010, Verksamhetsplan 2008 Funktionshindreomsorgen)

12, Genomförandeplan

I Socialstyrelsens föreskrift finns bestämmelser om vad som ska framgå av dokumentationen i samband med genomförande av en insats (SOSFS 2006:5 Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS).

Riktlinje En genomförandeplan tar tillvara den enskildes önskemål om hur de beviljade insatserna ska utföras, den ska upprättas inom 14 dagar efter att insatsen verkställts. Beställningen från handläggaren ligger till grund för planeringen. Den ska ske i samråd med den enskilde. Medverkande ska alltid vara den enskilde eller dennes företrädare och/eller kontaktman. Närstående kallas om den enskilde önskar eller om behov föreligger. Planeringen dokumenteras i genomförandeplanens fakta- och arbetsdel. Legitimerad personal kallas vid behov. Det är utföraren av insatsen som ansvarar för att upprätta en genomförandeplan och även för kontinuerlig uppföljning.

På genomförandeplanen fylls uppgifter i när uppföljning planeras av handläggare, detta framgår av beslutet, en kopia av genomförandeplanen skickas till LSS handläggare. (Plan för Tierps kommuns ekonomi och verksamhet 2008-2010, Verksamhetsplan 2008 Funktionshindreomsorgen)

13, Omvårdnad, fritid och kultur

Omvårdnad, fritid och kultur ingår i insatserna daglig verksamhet, korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år, korttidsvistelse, avlösarservice och boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn, ungdomar och vuxna. I omvårdnaden ligger en skyldighet att ge stöd och hjälp till enskilda med de dagliga behov som de inte klarar själva. Exempel på dagliga behov: hjälp att sköta hygien, att klä på sig, att förflytta sig, att kommunicera med andra, att komma ut bland andra människor och att hjälpa till med t.ex. inköp av olika slag. Har den enskilde personlig assistent, bör det vara han eller hon som ger omvårdnaden.

14, Insatser enligt LSS 9§ punkt 1-10

I Tierps kommun beslutar LSS- handläggare på Resurscentrum för barn om insatser till barn och ungdomar mellan 0-21 år, dessa insatser verkställs av Resurscentrum för barn.

LSS-handläggare på Resurscentrum för vuxna beslutar om insatser för vuxna från 21 år, dessa insatser verkställs av Funktionshindradeomsorgen.

9:1 Råd och personligt stöd

För rådgivning och personligt stöd svarar landstingets Habilitering. Här finns bland annat kurator, psykolog, sjukgymnast, förskolekonsulent, logoped och arbetsterapeut. Det finns olika team med specialkompetens för barn, ungdomar och vuxna.

9:2 Personlig assistans

Med personlig assistans avses personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer, till den som på grund av stora och varaktiga funktionshinder behöver hjälp med sin personliga hygien, måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade (grundläggande behov). Dessa kriterier ligger till grund för bedömning av personlig assistans. Den som har rätt till personlig assistans för sina grundläggande behov har rätt till att få hela hjälpbehovet tillgodosett genom denna insats.

I begreppet personlig assistans ligger att det ska vara fråga om ett personligt stöd som ger den funktionshindrade ökade möjligheter till ett självständigt liv. Det ska alltså vara fråga om hjälp och stöd som knyts till den enskilde och finns tillgängligt för honom eller henne i olika verksamheter och under olika tider på dygnet.

Personlig assistans till vuxen

För att utreda rätten till personlig assistans för vuxen ska hänsyn tas till

- Personer under 65 år med stora funktionshinder kan ansöka om personlig assistans. Personer över 65 år som är beviljad personlig assistans har kvar rätten till insatsen även efter 65 år men kan inte ansöka om utökning av tid.
- Makars gemensamma ansvar, med makars ansvar för varandra avses normalt det gemensamma ansvar för hem och hushåll som finns makar emellan enligt 1 kap 2 § Äktenskapsbalken. Regeringsrätten har fastställt att makar har ett gemensamt ansvar för hushållet. (Regeringsrättsdom 11598- 1995 och Regeringsrättsdom 11599- 1995).
- Funktionshindrade föräldrar som ansöker om personlig assistans har principiellt inte rätt till assistans för omvårdnad om barnet. Under den allra första tiden under ett barns liv är det dock naturligt att assistenten även hjälper föräldern med den praktiska omvårdnaden av barnet som han eller hon inte kan ge själv. Det kan gälla till exempel vid amning och blöjbyten. (Regeringens proposition 1992/93:159 Stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Personlig assistans i gruppbostad samt daglig verksamhet beviljas normalt inte.

Personlig assistans till barn och ungdom

För att utreda rätten till personlig assistans för barn ska hänsyn tas till

- Föräldraansvaret, det ansvar en förälder har som vårdnadshavare enligt Föräldrabalken, är att ansvara för barnets personliga förhållanden och se till att barnets behov blir tillgodosedda med hänsyn till ålder, utveckling och övriga omständigheter är samma oavsett om barnet har för ett barn i motsvarande ålder som läggs till grund för bedömningen av behovet personlig assistans. Det innebär att förälders ansvar för

ett funktionshinder eller inte. Det är enbart de hjälpbehov som går utöver vad som är normalt barns omvårdnad helt naturligt måste bedömas vara mer omfattande ju yngre barnet är.

Regeringsrätten har i ett avgörande bedömt att behoven av hjälp med de grundläggande behoven i den mening som avses i 9a § LSS är av begränsad omfattning för ett barn utan funktionshinder i tolv års ålder. (Regeringsrätts dom 12061-1995). Slutsatsen av domen är att förälder inte har ansvar för att tillgodose de grundläggande behoven rent praktiskt vid tolv års ålder.

- Personlig assistans i förskola samt skola beviljas normalt inte.

Sjukhusvistelse

Enligt huvudregeln medges inte tid för personlig assistans då personen vårdas på sjukhus. Vid särskilda skäl kan dock tid för sjukhusvistelse beviljas. Ett skäl kan vara där den funktionshindrade personens möjligheter att kommunicera kräver att en eller ett starkt begränsat antal personer med ingående kunskaper om den funktionshindrade personen finns tillhands. Om den enskild är beviljad personlig assistans enligt LSS görs ansökan hos LSS-handläggare. Om den enskild är beviljad assistans enligt LASS görs ansökan hos Försäkringskassan.

Tillfällig utökning av personlig assistans

Tillfällig utökning kan medges vid en tillfällig förändring i personens tillvaro under en kortare tid som gör att det behövs mer personlig assistans eller fler personer för att tillgodose behovet, kan till exempel vara en semesterresa eller rehabiliteringsresa. Ansökan görs hos LSS-handläggare oavsett om personen är beviljad personlig assistans enligt LSS eller LASS.

Anmälan Försäkringskassan

Om de grundläggande behoven överstiger 20 timmar per vecka ska anmälan enligt LASS, lagen om assistansersättning, göras hos Försäkringskassan. Enligt 5§ andra stycket LASS kan kommunens handläggare göra en behovsanmälan till Försäkringskassan utan att först inhämta den enskildes samtycke utan att därmed bryta mot Sekretesslagen.

Riktlinje Tierps kommun, tillämpar samma kriterier som Försäkringskassan vid utredning av personlig assistans.

Avtal

Riktlinje När en person beviljats personlig assistans skickar LSS handläggaren en beställning till utförare. Utföraren kontaktar den enskilde för att upprätta skriftliga avtal gällande insatsen genomförande.

Annan utförare

Utföraren kan vara kommunen, privat assistansanordnare eller att den enskilde själv är arbetsgivare. Om en person väljer privat assistansanordnare för de beviljade timmar där kommunen har betalningsansvar enligt LSS (ej LASS), betalas det ut enligt statligt fastställt timbelopp. Timbeloppet uppräknas årligen. Avtal upprättas mellan kommunen och assistansanordnaren.

Kommunens ansvar vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent.

Enligt 9§2 LSS har kommunen skyldighet att ge biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans. Kommunens skyldigheter är att svara för den faktiska merkostnad som uppstått vid ordinarie assistents sjukfrånvaro och då en vikarie måste utföra assistansen.

Det är den enskilde som avgör om han eller hon vill att kommunen går in med en vikarie eller om kommunen ska betala ut ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans till brukaren eller dennes assistansanordnare för att de själva ombesörjt att skaffa en vikarie. Insatsen måste begäras av den enskilde hos LSS handläggare och handläggaren fattar beslut enligt 9§2 LSS, den enskilde kan välja att ansöka om insatsen vid regelbundna intervall, ex månadsvis alternativt halvårsvis.

Om annan utförare ansöker om en vikarie eller om kommunen ska betala ut ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans till brukaren ska den enskilde lämna en fullmakt om att annan utförare får företräda denne (Sveriges Kommuner och Landsting, cirkulär 2006:39; Kommunens ansvar vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent).

Egenvård

Den enskilde och/eller närstående ansvarar över ordinerad hälso- och sjukvård men kan behöva praktisk hjälp genom en förlängd arm, d v s den personliga assistenten. Det egna ansvaret innebär att veta vilken behandling/vilka läkemedel som är ordinerade, vilka tidpunkter som gäller och hur detta ska ske. I de fall den enskilde/närstående inte kan/vill ansvara upphör egenvården och legitimerad personal ansvarar över att ordinerad hälso- och sjukvård blir utförd av legitimerad personal och/eller delegerad personlig assistent (Riktlinjer för hälso- och sjukvård, Tierps kommun 2007, kapitel 6 Egenvård).

9:3 Ledsagarservice

”Ledsagarservice syftar till att bryta den isolering som ofta blir följden av ett omfattande funktionshinder. Insatsen bör ha karaktären av personlig service och anpassas efter de individuella behoven. Ledsagarservice lämnas som ett led i syfte att underlätta för den enskilde att ta kontakt med andra. Avsikten är att den enskilde ska få hjälp med att komma ut bland andra människor exempelvis ledsagning till och ifrån samt under besök hos vänner eller vid deltagande i kulturlivet.

Även funktionshindrade föräldrar som inte har personlig assistent kan behöva praktisk hjälp med att ta hand om sina barn i dessa fall bör det vara en uppgift för kommunerna att inom ramen för sin Socialtjänst stödja familjerna” (Regeringens proposition 1992/93:159 Stöd och service till vissa funktionshindrade).

Denna insats beviljas normalt inte enskild som bor på gruppboende, under korttidsvistelse eller till och från förskola eller skola. För att bevilja ledsagning till barn och ungdom ska hänsyn tas till barnets ålder.

Riktlinje Beslutet anges i timmar per månad.

Riktlinje Utförare tar en första kontakt med den enskilde för att diskutera genomförandet av insatsen. Utförare gör en rekrytering av ledsagare. Vid förslag om ledsagare tas en ny kontakt med den enskilde och en tid bokas för en första träff. Den enskilde kan även ha egna förslag på ledsagare. Utförare följer upp insatsen inom tre månader. Utförare beslutar om ersättning för omkostnader till ledsagare. Den enskilde står för egna kostnader i samband med resor och aktiviteter.

Semesterresa

Rekreation och fritidsaktiviteter ingår som en naturlig del i livet. Insatser för att den funktionshindrade ska kunna leva som andra ska vara anpassade efter de individuella behoven och ha karaktären av personlig service. I bostad med särskild service (gruppboende/serviceboende) ingår omvårdnad, fritid och kultur som en del av insatsen.

Om den funktionshindrade tillhör personkretsen i LSS och är i behov av ledsagare vid semesterresa och behovet inte tillgodoses på annat sätt fattas beslut om ledsagare:

- 1, som en del i personlig assistans om den enskilde har sådan insats genom kommunen.
- 2, om den enskilde har personlig assistans enligt LASS
- 3, ledsagarservice

Ansökan om ledsagare kan beviljas om behovet inte anses tillgodosett på annat vis. Vid bedömningen huruvida en sådan insats är nödvändig för att tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor ska bland annat beaktas den funktionshindrades ålder och i vilken omfattning den funktionshindrade tidigare beviljats ledsagarservice för resa. Ett exempel på att behovet kan anses vara tillgodosett på annat sätt är om den funktionshindrade inom ett år beviljats ledsagare vid semesterresa eller erhållit korttidsvistelse i semesterliknande form.

Om ledsagaren planeras vara en nära anhörig (dvs. person som den funktionshindrade ingår hushållsgemenskap med) ska det prövas om det kan ingå som en del i familjegemenskapen att man firar semester tillsammans.

Riktlinje Den funktionshindrade ska få information om vikten av att ansökan görs i god tid före beräknad avresa, minst sex veckor före planerad resa. Beslut kan inte fattas i efterhand.

Den sökande ska i ansökan specificera omfattning (timmar, när på dygnet dessa ska vara förlagda, vakande/sovande natt). Ansökan bör även specificera de kostnader som ledsagaren kommer att generera för resa, boende, matkostnader med mm.

Beslutet avser antal timmar den enskilde blivit beviljad för semesterresa. Utförare beslutar om ersättning för omkostnader till ledsagare.

9:4 Kontaktperson

En kontaktperson är en medmänniska som ger ett personligt stöd och fungerar som en vän. Kontaktperson är ett icke professionellt stöd och det finns inget krav på formell yrkeskompetens. En viktig uppgift för kontaktpersonen ska bland annat vara att bryta den funktionshindrades isolering.

Riktlinje Utförare tar en första kontakt med den enskilde för att diskutera genomförandet av insatsen. Utförare gör en rekrytering av kontaktperson. Vid förslag om kontaktperson tas en ny kontakt med den enskilde och en tid för en första träff bokas.

Ett kontrakt (genomförandeplan) skrivs innan beslutet verkställs gemensamt med den enskilde. I kontraktet beskrivs hur den beviljade insatsen ska genomföras. Kontraktet ska undertecknas av den enskilde eller dennes legale företrädare, utförare samt kontaktpersonen. En kopia ska skickas till ansvarig LSS-handläggare.

Ett avtal tecknas mellan utförare och kontaktperson, i avtalet förtydligas uppdraget samt arvode och omkostnadsersättning utifrån Kommunförbundets riktlinjer. Den enskilde står för egna kostnader i samband med resor och aktiviteter.

9:5 Avlösarservice i hemmet

Den som vårdar en funktionshindrad familjemedlem i hemmet kan ansöka om avlösarservice i hemmet. En person kommer hem till familjen och ger omvårdnad till den funktionshindrade. Avlösarservice i hemmet kan ges regelbundet eller som insats vid akuta uppkomna behov.

Riktlinje Beslutet anges i antal timmar per månad. Om den enskilde har ett eget förslag på vem som ska utföra uppdraget beaktas det.

9:6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet är till för att den funktionshindrade ska få miljöombyte och rekreation samt ge anhöriga möjligheter att få avlastning. Korttidsvistelse kan ges på korttidshem, hos en stödfamilj eller i form av lägerverksamhet.

Korttidsvistelse kan beviljas som regelbunden insats eller som insats vid akuta uppkomna behov. Denna insats kan beviljas barn, ungdom och vuxna. I korttidsvistelse ingår omvårdnad, fritid och kultur som en del av insatsen.

Riktlinje Beslutet anges i antal dygn per år.

LSS handläggare lägger förslag till beslut om beslut avser köp av utomkommunal plats. Köp av plats enligt 9:6 LSS beslutas av utskottet Barn och Ungdom alternativt utskottet Arbete och Omsorg

Stödfamilj

Riktlinje Utförare tar en första kontakt med den enskilde för att diskutera genomförandet av insatsen. Utförare gör en rekrytering av stödfamilj. Det görs en utredning för att se om man är lämplig som stödfamilj, stödfamiljen får även ge sitt samtycke

till att socialtjänsten gör ett utdrag ur social- och polisregister . Vid förslag om stödfamilj tas en ny kontakt med den enskilde och en tid för att den enskilde och dennes företrädare samt stödfamiljen bokas in. Det upprättas ett avtal där det framkommer omfattning av uppdraget. Stödfamilj barn; vårdnadshavare betalar för barnets mat hos stödfamilj. Den enskilde står för egna kostnader i samband med resor och aktiviteter.

Korttidshem

Riktlinje Varje år stänger korttidshem för barn och ungdomar under två veckor i juni-augusti, verksamheten är även stängd under midsommarhelgen och julhelgen. Avgift för måltider utgår enligt kommunens gällande schablon. Den enskilde står för egna kostnader i samband med resor och aktiviteter.

9:7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn kan beviljas barn och ungdom över 12 år och före och efter skolans slut samt lov. Tillsynen erbjuds på ett sätt som tryggar föräldrarnas möjligheter att delta i arbetslivet. Tillsynen utformas flexibelt med utrymme för individuella lösningar.

Riktlinje Den enskilde bekostar resor till och från korttidstillsyn, kostnaden är 25 % av totalsumman för taxikostnad till ett maximalt belopp motsvarande Upplands lokaltrafik 30 dagars enzons- eller flerzonskort beroende på resväg.

9:8 Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar

För barn och ungdomar som trots olika stödåtgärder inte kan bo hos sina föräldrar är familjehem den insats som i första hand ska prövas. Familjehem innebär att barnet eller ungdomen bor hos en annan familj än den egna. Det ska ställas minst lika stora krav på det familjehem där barn och ungdomar placeras som en insats enligt denna lag som det ställs av Socialtjänsten i fråga av andra familjehem.

Bostad med särskild service för barn och ungdomar innebär en bostad för en grupp med behov av speciellt stöd där det är i första hand omvårdnadsbehovet som föranleder valet av denna boendeform. I bostad med särskild service ingår omvårdnad, fritid och kultur som en del av insatsen. Bostad med särskild service för barn och ungdomar kan beviljas utifrån barnets eller ungdomens skolsituation eller av omfattande omvårdnadsbehov.

Boendeformerna familjehem och bostad med särskild service för barn och ungdomar är frivilligt valda och ska i förhållande till barnets hem vara en kompletterande varaktig uppväxtmiljö.

En ungdom som beviljas en utomkommunal gymnasieskola har rätt att ansöka om bostad med särskild service för barn och ungdomar. I samband med beviljande om aktivitetsersättning från Försäkringskassan (från att ungdomen fyller 19 år) har kommunen rätt att ta ut en skälig kostnad för logi enligt 19 § LSS.

Riktlinje Inom rimligt pendlings avstånd från hemmet ska hänsyn tas till om ungdomen klarar att på egen hand nyttja kollektivtrafik samt den totala tiden för resan. LSS- handläggare lägger förslag till beslut om beslut avser köp av utomkommunal plats. Köp av plats enligt 9:8 LSS beslutas av utskottet Barn och Ungdom. Vid köp av plats upprättas enskilda avtal mellan kommunen och utföraren.

9:9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna

I en bostad med särskild service kan man få anpassat stöd. En gruppboende består av flera lägenheter med gemensamma utrymmen. Personal finns tillgänglig för att ge de boende det stöd de behöver. Serviceboende är en mellanform mellan ett helt självständigt boende i egen lägenhet och en lägenhet i gruppboende.

I bostad med särskild service (gruppboende och serviceboende) ingår omvårdnad, fritid och kultur som en del av insatsen. *”Omvårdnaden ska kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att den hela tiden svarar mot den enskildes aktuella situation. En förutsättning för en sådan utformning av omvårdnaden är att den noggrant planeras, dokumenteras och följs upp”* (SOSFS 2002:9 Socialstyrelsen, Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS, Stöd för Rättstillämpning och Handläggning, 2003).

Annan särskild anpassad bostad är ofta en fullvärdig lägenhet i det normala bostadsbeståndet. Behövligt av stöd och service, dvs. ledsagarservice, hjälp i hemmet och personlig assistans, ges inom ramen för SoL, LSS och LASS.

Riktlinje Om den enskilde har önskemål om namngivet boende ska detta framgå i LSS-handläggarens utredning. LSS handläggare lägger förslag till beslut om beslut avser köp av utomkommunal plats. Köp av plats enligt 9:9 LSS beslutas av utskottet Arbete och Omsorg. Vid köp av plats upprättas enskilda avtal mellan kommunen och utföraren.

Utföraren tar en första kontakt med den enskilde för att diskutera utformningen av insatsen. Det görs ett besök på erbjudet boende och efter det får den enskilde och dennes företrädare en betänketid, eventuellt ytterliggare besök på gruppboendet erbjuds. När den enskilde tackat ja till erbjudet boende planeras datum för inflyttning, en kontaktperson utses samt att en genomförandeplan upprättas.

9:10 Daglig verksamhet

”Den som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2 och är i yrkesverksam ålder, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig har rätt till daglig verksamhet.” (Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade)

Riktlinje Utgångspunkten ska vara att den dagliga verksamheten bedrivs i anpassad lokal utifrån verksamhetens behov. Den ska tillhöra verksamhetsområdet daglig verksamhet, där det finns personal med inriktning mot daglig verksamhet. En genomförandeplan ska upprättas gemensamt med den enskilde och/eller dennes legale företrädare där det bland annat ska framkomma insatsens innehåll samt omfattning. Förändringar gällande den enskildes behov och önskemål om omfattningen av daglig verksamhet ska aktualiseras hos LSS-handläggare.

Om det av särskilda skäl anses nödvändigt utifrån den enskildes behov att förlägga dagliga verksamheten delvis eller helt inom bostad med särskild service ska det ske i nära samarbete med enskild, legal företrädare, LSS-handläggare och en ny genomförandeplan ska upprättas. Samma krav måste ställas på personalens kompetens, individuell anpassning, struktur och meningsfullhet som i en annan daglig verksamhet.

Hänsyn ska tas till den enskildes önskemål om inriktning på verksamheten. LSS handläggare lägger förslag till beslut om beslut avser köp av utomkommunal plats. Köp av plats enligt 9:10 LSS beslutas av utskottet Arbete och Omsorg.

Om den enskilde har önskemål om specifik arbetsplats erbjuds detta i mån av plats. Arbetstiden är i normala fall mellan 09.00 till 15.00, om verksamheten kräver andra tider kan undantag göras. Deltidsarbete kan erbjudas vid behov.

Den enskilde bekostar resor till och från daglig verksamhet, kostnaden är 25 % av totalsumman för taxikostnad till ett maximalt belopp motsvarande Upplands Lokaltrafiks 30 dagars enzons- eller flerzonskort beroende på resväg.

Daglig verksamhet erbjuds inte efter 65 år. Den enskilde kan dock erbjudas Träffpunkten, ett tillfälle till social samvaro. Habiliteringsersättning och resor utgår inte efter att den enskilde har fyllt 65 år.

15, Individuell Plan 10§ LSS

Den som omfattas av LSS personkrets ska erbjudas att få en Individuell plan upprättad. LSS-handläggare upprättar planen, planen har till syfte att samordna och planera insatserna för den enskilde. Handläggare är skyldig att informera om rätten till en Individuell plan i samband med att insats enligt LSS beviljas. Den enskilde bestämmer vem/vilka som ska delta vid en Individuell planering.

”I samband med att insats enligt denna lag beviljas kan den enskilde begära att en individuell plan med beslutade och planerade insatser upprättas i samråd med honom. I planen skall även redovisas åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller landstinget. Planen skall fortlöpande och minst en gång om året omprövas. Landstinget och kommunen skall underrätta varandra om upprättade planer (10§ Lag 1993:387 om stöd och service till vissa funktionshindrade).

16, Ansökan

Socialtjänstlagen (SoL) reglerar medborgarnas sociala och ekonomiska trygghet. Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) reglerar framförallt rätten till sjukvård, behandling, habilitering och rehabilitering och hjälpmedel. När insatser enligt SoL och HSL inte räcker till träder LSS in. Denna lag är ett kompletterande stöd till människor med stora och varaktiga funktionshinder. LSS begränsar inte på insatser enligt SoL och HSL. En viktig information är att det i LSS finns en valfrihet i ansökan om insats. Den enskilde väljer själv inom vilket lagrum han/hon vill ansöka SoL eller LSS.

Insatser enligt LSS kan endast ges den enskilde om han själv eller hans legale företrädare begär det. Tvångsbestämmelser saknas i LSS. Om den enskilde är under 15 år eller saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser för honom. Endast dessa är att betrakta som legala företrädare och inte t. ex personer som är personal eller föräldrar till vuxna barn (8 § LSS). Ansökan kan göras muntligt eller skriftligt. Tierps kommun har blankett för ansökan om insatser enligt LSS.

17, Förhandsbesked 16 § LSS

Den som vill flytta till en annan kommun kan ansöka om förhandsbesked enligt 16 § LSS. Den mottagande kommunen ska behandla ansökan på samma sätt som om det vore en kommunmedborgare som ansökte om insatserna. Hemkommunen är skyldig att på begäran bistå inflyttningskommun med de uppgifter som behövs för utredning och bedömning.

18, Vistelsebegreppet/Huvudregel och undantag för LSS

Huvudregeln i LSS är att folkbokföringskommunen är ansvarig för insatser enligt LSS. Vid akuta situationer under vistelse i annan kommun gäller vistelsekommunens ansvar gentemot den enskilde. Barn och ungdomar som flyttar till bostad med särskild service i annan kommun ska fortsätta att vara folkbokförd i föräldrahemmet. Vid placering i familjehem enligt LSS folkbokförs barnet i familjehemmet. Placeringskommunen behåller betalningsansvaret även för tillkommande LSS insatser. Det finns möjlighet för kommunen att enligt 17a § LSS avtala om kostnadsansvar för en person som är bosatt i annan kommun.

19, Handläggning av LSS ärenden

Som komplement till LSS Riktlinjer, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, används Riktlinjer för biståndsbedömning av bistånd enligt Socialtjänstlagen.

Tierps kommun har i vård och omsorgsnämnden fastställt *”Rutiner för handläggning och dokumentation av insatser enligt LSS samt bistånd enligt SoL”* som beskriver gällande dokumentations och handlägningsrutiner.

Utredningen ska inledas utan dröjsmål, genomföras skyndsamt och leda till beslut i rimlig tid. Vad som avses med rimlig tid kan inte anges exakt utan måste bli föremål för en bedömning i det enskilda fallet.

Riktlinje Kommunstyrelsen har fastlagt att utredning enligt LSS bör vara slutförd senast inom tre månader från ärendes öppnande.

20, Uppföljning av beslut

Riktlinje Fattade beslut samt uppföljningar av beslut rapporteras till utskottet Arbete och Omsorg en gång per månad av LSS-handläggare på Resurscentrum för vuxna. Ej verkställda beslut rapporteras en gång per månad av enhetschef inom funktionshindradeomsorgen.

Efter att beslut verkställts om beslut bostad med särskild service eller daglig verksamhet genomförs en uppföljning inom 3 månader från datum för verkställighet av LSS handläggare. Om enskild avsäger sig insats görs detta skriftligt till LSS handläggare.

Uppföljning av beslut ska göras en gång per år. Behov av tätare uppföljning kan dock förekomma och ska då framgå i beslutet.

21, Insatsmätning på bostad med särskild service, daglig verksamhet samt korttidsvistelse

Riktlinje Vid nytt beslut om bostad med särskild service, daglig verksamhet eller korttidsvistelse gör LSS handläggare en preliminär nivåbedömning, efter intervju med den enskilde och dennes legale företrädare. Tre månader efter verkställighet av beslut genomförs en ny nivåbedömning av LSS-handläggare. Vart annat år eller vid förändrade behov genomför LSS-handläggare en uppföljning av insatsmätningen.

LSS-handläggaren är skyldig att genomföra och följa upp insatsmätningen. Vid förändrade behov initierar verksamheten till LSS-handläggare för ny bedömning.

Genomförandet av insatsmätning på gruppboende, daglig verksamhet samt korttids vistelse görs i dialog med personal på respektive enhet. Mätningen innefattar även de psykosociala delarna. Mätning av insatser syftar till att mäta behovet av personalstöd, behovet av specialkompetens, boendeform etc. LSS handläggaren använder sig av Södertörnsmodellen vid insatsmätning. Insatsmätningen sker genom intervju av personal som arbetar med att ge stöd till den enskilde. För att få en så nyanserad bild som möjligt bör två personal medverka vid intervjun. Den enskilde och/ eller dennes legale företrädare har rätt att delta. En sammanställning av frågorna ska delges personalen minst en vecka före intervjutillfället.

Södertörnsmodellen är fördelad i fem nivåer

Nivå 1

Personalens huvudsakliga stöd består av påminnelser, och att ge muntliga instruktioner.

Nivå 2

Personalen behöver i regel hjälpa till att initiera olika aktiviteter ex. hemsysslor. Muntlig instruktion samt hjälp med enstaka moment.

Nivå 3

Personalen är ofta närvarande och hjälper till vid flera moment när olika aktiviteter/ hemarbete sker.

Nivå 4

NN har ett omfattande fysiskt och/ eller psykiskt funktionshinder och personal är närvarande i stort sett hela tiden. Det krävs tid för motiveringsinsatser.

Nivå 5

Det behövs **minst en personal** för att man ska klara omvårdnaden med NN, eller av säkerhetsskäl. Krävande personalinsats och/ eller omfattande motivationsarbete behövs. Vaken natt behövs i regel.

22, Insatser utan behovsprövning

Servicetjänster för funktionshindrade

Servicetjänster såsom snöskottning, gräsklippning och trädgårdsskötsel kan beställas genom Arbetsmarknadsenheten, AME. Personer som har beslut om insats enligt LSS eller enligt Socialtjänstlagen erbjuds viss hjälp, arbetet utförs av personal vid AME. För information och beställning kontaktas AME, telefonnummer Tierps kommuns växel 0293- 180 00.