



# Riktlinjer för handläggning enligt socialtjänstlagen, SoL, (2001:453) avseende äldreomsorg och bistånd till personer med funktionsnedsättning

Antagna av vård- och omsorgsnämnden 2017-03-14 § 18, 2016VON/0146

## Innehåll

1	Inledning .....	3
1.1	Målgrupp .....	3
1.2	Vård och omsorgsnämndens grundläggande värderingar .....	3
1.3	Inriktning för Värmdö kommun .....	3
1.4	Barnperspektivet.....	4
1.5	Föräldraansvar .....	4
2	Lagar, föreskrifter och allmänna råd.....	4
2.1	Socialtjänstlagen (SoL) .....	5
2.1.1	Insatser enligt SoL som beslutas av vård- och omsorgsnämnden .....	5
2.2	Offentlighets- och sekretesslagen.....	6
2.3	Förvaltningslagen, FL.....	6
3	Delegationsordning.....	6
4	Handläggning och dokumentation.....	6
4.1	Handläggning .....	6
4.2	Beslut och beställning av insats.....	7
4.3	Genomförandeplan .....	7
4.4	Uppföljning.....	7
4.5	Samverkan .....	7
4.6	Samordnad individuell plan enligt SoL.....	8
4.7	Dokumentation .....	8
5	Överklagan.....	8
6	Avgifter.....	8
7	Uppföljning av riktlinjen .....	8

## 1 Inledning

Riktlinjernas syfte är att vara ett styrdokument för handläggare i arbetet med en rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning med utgångspunkt från Socialtjänstlagen (SoL). De syftar även till att ge information till medborgare som kommer i kontakt med vård- och omsorgsnämndens verksamhet.

Riktlinjerna är vägledande och innebär inte en inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Insatserna ska präglas av helhetssyn, kontinuitet samt av att den enskildes egna resurser ska tillvaratas. Varje beslut vara baserat på den enskilda individens behov. Insatserna ska så långt som möjligt utformas i samråd med den enskilde.

### 1.1 Målgrupp

Riktlinjerna avser insatser enligt SoL för personer över 65 år samt för personer med funktionsnedsättning som har behov av stöd och omvårdnad i sin dagliga livsföring. Insatserna behövs för att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå och behovet kan inte tillgodoses på annat sätt än genom hjälp från kommunen.

### 1.2 Vård och omsorgsnämndens grundläggande värderingar

Alla människor är olika och lika mycket värda. Varje människa ska med sin unika kunskap och erfarenhet ses som en tillgång för samhället. Därmed har alla samma rätt till delaktighet i samhället. Vård och omsorgsnämndens arbete ska utgå från människors lika värde och rättigheter och ett demokratiskt synsätt ska prägla allt arbete.

Varje enskilt möte ska kännetecknas av respekt, hänsyn och förståelse. Kvalitetstänkande och respekt för individens integritet ska utmärka allt arbete både vad gäller utförande och bemötande. Individerna ska stödjas till att ta tillvara sina egna resurser. Frivillighet är vägledande vilket innebär att den enskilde själv bestämmer om han eller hon vill ta del av de insatser som finns. Stöd och insatser ska utformas så att människor inte känner sig utpekade. Det som är normal livsföring för personer i jämförbar ålder ska vara vägledande även för personer med funktionsnedsättning och varje individ ska stödjas till att ta tillvara sina egna resurser.

### 1.3 Inriktning för Värmdö kommun

Målet är att anpassa beviljade insatser efter den enskildes behov och önskemål och därigenom öka den enskildes livskvalitet samt bidra till ökad självständighet för den enskilde. I Värmdö kommuns plan för personer med funktionshinder har tre målområden definierats:

- Tillgänglighet
- Inkludering
- Delaktighet och inflytande

Detta innebär att den enskilde och/eller dennes företrädare ska erbjudas delaktighet och inflytande i utförande av de beviljade insatserna. Utförarverksamheten ska arbeta med individuell planering för utförande och kontinuitet i insatserna.

I första hand bör verksamhet som finns i Värmdö kommun anlitas där så är möjligt då

närhetsprincipen ska gälla i kommunen<sup>1</sup>. Vård- och omsorgsnämnden vill ytterligare främja delaktigheten för den enskilde eller dennes företrädare och intresseorganisationer genom Värmdö kommuns råd för funktionshinderfrågor och pensionärsrådet.

#### **1.4 Barnperspektivet**

Barnperspektivet ska alltid ingå i Värmdö kommuns arbete och utifrån FN:s barnkonvention ska barnets bästa alltid komma i första rummet. Även enligt SoL 1 kap 2 § ska barnets bästa beaktas vid åtgärder som rör barn.

Stödinsatser för barn ska alltid bedömas med utgångspunkt från barnets perspektiv. När en insats eller åtgärd rör ett barn ska hans eller hennes inställning beaktas i den mån det är möjligt.

I barnperspektivet ingår att uppmärksamma om ett barn har behov av insatser från andra delar av socialtjänsten, från andra verksamheter inom kommunen eller från andra huvudmän, samt att samverka så att olika insatser samordnas på ett ändamålsenligt sätt.

Socialtjänstens medarbetare är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de får kännedom om något som kan innebära att nämnden behöver ingripa till ett barns skydd.

#### **1.5 Föräldraansvar**

I handläggningen ska hänsyn tas till föräldraansvaret. Normen för vad som kan anses normalt föräldraansvar utgörs av den omvårdnad en förälder normalt ger till ett barn i aktuell ålder utan funktionsnedsättning. Det hjälpbehov och de insatser som går utöver vad som är normalt för ett barn i samma ålder utgör grunden för att bedöma behovet av insatser.

Föräldrabalken kap 6 anger att den som har vårdnaden om ett barn har ett långtgående ansvar för barnets personliga förhållande och ska tillse att barnets behov tillgodoses. Barnets föräldrar svarar även för att barnet får den tillsyn som behövs med hänsyn till barnets ålder, utveckling och övriga omständigheter. Föräldraansvaret ska synliggöras tydligt i utredning och beslut.

## **2 Lagar, föreskrifter och allmänna råd**

Handläggnings- och genomförandeprocessen samt dokumentation, hantering av akter och personuppgifter styrs av bestämmelser i enlighet med:

Socialtjänstlagen (2001:453)

Förvaltningslagen (1986:223)

Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400)

Lagen (1993: 387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (regleras i särskilda riktlinjer).

Socialförsäkringsbalken (2010:110)

Föräldrabalken (1949:381)

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)

---

<sup>1</sup> Prop. 1979/80:1 s 215

Lag om färdtjänst (1997:736)  
Äktenskapsbalken (1987:239)

Även förarbeten till lagtext, prejudicerande domar från Högsta förvaltningsdomstolen och kammarrätt samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd är av betydelse vid handläggningen.

Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation inom socialtjänsten underlättar tillämpningen av regelverket. Inspektionen för vård och omsorg, IVO, har ett nationellt tillsynsansvar

Bland Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd kan särskilt nämnas:

- SOSFS 2014:5 om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVM, LVU och LSS
- SOSFS 2014:6 om handläggning av ärenden som gäller barn och unga
- SOSFS 2011:5 om Lex Sarah
- SOSFS 2005:28 om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria
- SOSFS2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

## **2.1 Socialtjänstlagen (SoL)**

Vägledande för individuellt inriktade insatser inom socialtjänsten är helhetssyn, frivillighet och självbestämmande, normalisering, kontinuitet, flexibilitet och närhet<sup>2</sup>.

Socialtjänstlagen reglerar socialtjänstens verksamhet i sin helhet. 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. Socialnämnden ska verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap. Personer som har behov av stöd och omvårdnad kan ansöka om detta i form av bistånd. Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv. Den enskilde har rätt till bistånd om:

- Behov föreligger.
- Behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.
- Biståndet behövs för att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå.

### **2.1.1 Insatser enligt SoL som beslutas av vård- och omsorgsnämnden**

- Hemtjänst
- Särskilt boende
- Hemvårdsbidrag
- Korttidsplats
- Dagverksamhet
- Sysselsättning
- Ledsagning
- Familjehem
- Boendestöd
- Kontaktperson/kontaktfamilj

---

<sup>2</sup> Prop. 1979/80:1 Del A s. 207 ff., bet. 2000/01: SoU18 s. 17

- Anmälan om godmanskap
- Riksfärdtjänst
- Avlösning
- Larm

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar även för yttrande till landstinget om enskilds ansökan av färdtjänst.

## **2.2 Offentlighets- och sekretesslagen**

Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan lämnas ut utan att den enskilde eller någon närstående lider men. Om uppgiften omfattas av sekretess krävs en sekretessbrytande grund, till exempel samtycke för att den ska kunna lämnas ut. (SFS 2009:400)

## **2.3 Förvaltningslagen, FL**

Förvaltningslagen anger rättigheter och skyldigheter för myndigheten och enskilda. I lagen regleras också rätten till överklagan av beslut. I förvaltningslagen anges en allmän serviceskyldighet att ge vägledning, råd och annan hjälp till enskilda, tex att få stöd vid överklagan. Av FL framgår också att myndigheten ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och även på andra sätt underlätta för den enskilde att ha med myndigheten att göra.

## **3 Delegationsordning**

Enligt 6 kap 33 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en grupp av ärenden. Delegation för beslut inom ramen för utredning och insats regleras i och vård- och omsorgsnämndens delegationsordning.

## **4 Handläggning och dokumentation**

All dokumentation och handläggning ska utgå från gällande lagstiftning samt följa Socialstyrelsens föreskrift om handläggning och dokumentation, SOSFS 2014:5.

### **4.1 Handläggning**

Varje ärende där någon enskild är part ska, enligt § 7 FL, handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Ett ärende ska handläggas så skyndsamt som möjligt efter att ansökan kommit in. Ansökan kan vara muntlig eller skriftlig.

Vid all handläggning ska stor vikt läggas vid den enskildes rätt till delaktighet, inflytande och självbestämmande. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att ge ett tillfredsställande underlag för beslut, den ska inte innehålla mer uppgifter än vad som är nödvändigt. Utredningen ska omfatta mål för de insatser som föreslås.

Individuell prövning görs i varje enskilt ärende och hänsyn tas till vilket övrigt samhällsstöd som ges samt att kravet på skälig levnadsnivå enligt SoL, blir uppfyllt med beviljade insatser. Alla uppgifter som socialtjänsten tar del av från andra, som den enskilde inte tagit del av, kommuniceras till den enskilde.

#### **4.2 Beslut och beställning av insats**

Varje beslut ska vara baserat på den enskilda individens behov. Insatserna ska så långt som möjligt utformas i samråd med den enskilde.

Av beslutet ska framgå vad den enskilde ansökt om, vilka insatser som beviljats och i vilken omfattning beslutet gäller. Beslut om avslag ska innehålla en motivering samt information om rätten att överklaga. En ansökan kan avslås helt eller delvis. Tidsbegränsning av beslut är lämpligt när det kan förutses att den enskildes behov av insatsen varierar över tiden.

När ett beslut om insats har fattats skickas till utföraren med en beskrivning av uppdraget och med en tydlig målformulering för insatsen. Alla insatser ska verkställas så snart som möjligt från beslut, dock senast inom tre månader. Delegation för beslut regleras i delegationslistan för vård-och omsorgsnämnden.

Enligt SOSF 2014:5 ska i beslut anges:

- Vad ärendet gäller.
- Vem eller vilka personer ärendet avser.
- Vilka överväganden som ligger till grund för nämndens förslag till beslut.
- Den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses.
- Den bedömning som har gjorts av den enskildes behov.
- Hur utredningen har genomförts.
- Den bedömning som har gjorts av den enskildes förmåga att själv tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt.
- Vilka andra insatser som har övervägts tillsammans med den enskilde.
- Målet eller målen för den insats som föreslås.

#### **4.3 Genomförandeplan**

Hur en insats ska genomföras bör dokumenteras i en genomförandeplan som upprättas hos utföraren med hänsyn tagen till den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Planen bör upprättas med utgångspunkt från den beslutande nämndens uppdrag till utföraren (SOSFS 2014:5).

#### **4.4 Uppföljning**

Alla beslut följs upp minst en gång per år och nyprövas när beslutet löper ut eller omprövas om behovet har förändrats för den enskilde. För barn och unga upp till 18 års ålder sker uppföljning av insats minst var sjätte månad. Vid uppföljningen ska det dokumenteras om den enskilde får den beviljade insatsen enligt beslut och genomförandeplan, om några klagomål framförts, samt när och hur insatsen följts upp.

#### **4.5 Samverkan**

Om insatser är aktuella från andra myndigheter eller myndighetsgrupper inom kommunens socialtjänst ska bästa möjliga samverkan eftersträvas, utifrån den enskildes behov. Samverkansträffar med utförare och berörda intresseorganisationer ska genomföras kontinuerligt. Den samverkansskyldighet som finns inom socialtjänsten är reglerad bland annat i förvaltningslagen, socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

#### **4.6 Samordnad individuell plan enligt SoL**

Av 2 kap 7 § SoL och även i hälso- och sjukvårdslagen framgår det att kommunen och landstinget tillsammans ska upprätta en individuell plan när den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och hälso- och sjukvården.

Om den enskilde har behov av insatser av annan huvudman eller olika enheter i kommunen kan den enskilde, eller om handläggaren uppfattar att det föreligger behov, kräva samordning kring insatserna vilket dokumenteras i samordnad individuell plan (SIP). Planen ska, när det är möjligt, upprättas tillsammans, eller i samråd med den enskilde och närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det.

#### **4.7 Dokumentation**

Handläggningen av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslutet om insatser ska enligt lagen dokumenteras. Detta regleras i SoL och bestämmelserna kompletteras av socialstyrelsens föreskrifter (SOF 2014:5). Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskilde, vara tydlig samt innehålla tillräcklig, saklig, väsentlig och korrekt information. Uppföljningar ska dokumenteras liksom klagomål och åtgärder som vidtagits som följd av klagomål. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas.

De handlingar som upprättas eller inkommer kring den enskilde ska hållas samman i en personakt som förvaras hos biståndshandläggaren. Gallring sker enligt gallringsplan.

### **5 Överklagan**

Beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen 4 kap. 1 § kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär. Om den enskilde önskar ska handläggaren bistå med hjälp till att överklaga. När en överklagan inkommit kan beslutet först omprövas av kommunen, annars skickas handlingarna omgående till aktuell domstol.

### **6 Avgifter**

Alla insatser enligt socialtjänstlagen är avgiftsbelagda enligt SoL kap.8. Avgiftens storlek beslutas varje år av kommunfullmäktige, och nya avgifter träder som regel i kraft varje år den 1 januari. Alla ska ha råd med sina beviljade insatser, därför finns högkostnadsskydd på äldreomsorg i form av maxtaxa, som dock inte innefattar mat. Medboende i särskilt boende omfattas inte av avgiftsreglerna enligt SoL så länge den medboende inte har några insatser, men den medboende betalar hyra.

### **7 Uppföljning av riktlinjen**

Riktlinjen ska följas upp årligen och revideras vid behov.