

Riktlinjer för biståndsbedömning inom äldreomsorgen



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Innehållsförteckning

<u>Inledning</u>	3
<u>Målgrupp</u>	3
<u>Grundläggande värderingar</u>	3
<u>Inriktning</u>	3
<u>Lagstiftning</u>	4
<u>Socialtjänstlagen</u>	4
<u>Rätt till bistånd</u>	4
<u>Handläggning och dokumentation</u>	4
<u>Förvaltningslagen</u>	4
<u>Dokumentation</u>	5
<u>Handläggning</u>	5
<u>Beslut</u>	6
<u>Överklagan</u>	6
<u>Uppdrag till utförare</u>	7
<u>Kundval</u>	7
<u>Uppföljning</u>	7
<u>Samverkan</u>	7
<u>Insatser</u>	8
<u>Hemtjänst</u>	8
<u>Personlig omsorg</u>	8
<u>Serviceinsatser</u>	8
<u>Beskrivning av insatser och intervaller</u>	8
<u>Ansökan om hemtjänst för dem som vistas tillfälligt i kommunen</u>	10
<u>Serviceinsatser med förenklad biståndsbedömning för personer från 75 år som inte har omvårdnadsinsatser</u>	11
<u>Trygghetslarm med förenklad biståndsbedömning för personer från 65 år</u>	11
<u>Dagvård</u>	11
<u>Särskilt boende och avlösningssplats/växelvård</u>	11
<u>Särskilt boende</u>	11
<u>Avlösningssplats/växelvård mm</u>	12
<u>Tillfällig plats i avvaktan på beviljad permanent särskilt boende</u>	12
<u>Flytt från annan kommun enligt länsöverenskommelse</u>	12
<u>Flytt från annan kommun enligt Socialtjänstlagen</u>	12



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1 Inledning

Riktlinjernas syfte är att vara en vägledning för handläggare i arbetet med en rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning. Beslut om insatser ska fattas enligt samma bedömningsgrunder, oavsett vem som fattar beslutet. Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin ansökan utan utgår från grundläggande principer i socialtjänstlagen.

Insatserna ska präglas av helhetssyn, kontinuitet samt att den enskildes egna resurser ska tas tillvara. Den enskilde erbjuds en individuell planering genom bland annat en genomförandeplan. I genomförandeplanen ska beslut överföras till konkreta insatser för den enskilde. Insatserna följs upp kontinuerligt och dokumenteras i verksamhetssystemet. Varje beslut ska vara baserat på den enskilde individens behov. Riktlinjerna är därför vägledande och gäller aldrig utan undantag.

1.1 Målgrupp

Riktlinjerna avser insatser för personer över 65 år 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 Grundläggande värderingar

Alla människor är olika och lika mycket värda. Kommunen ska utgå från alla människors lika värde och rättigheter och ett demokratiskt synsätt ska prägla allt arbete. Varje enskilt möte ska präglas av respekt, hänsyn och förståelse för varandra. Kvalitetstänkande ska prägla allt arbete både vad det gäller utförande och bemötande. Verksamheten ska vara ett stöd till människor att ta tillvara sina egna resurser och ske med respekt för individens integritet (socialtjänstlagen, SoL, 1 kap § 1).

1.3 Inriktning

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. Utförarverksamheten ska arbeta med individuell planering för utförande och kontinuitet i insatserna.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

2 Lagstiftning

Handläggnings- och genomförandeprocessen samt dokumentation, hantering av akter och personuppgifter styrs av bestämmelser i enlighet med Socialtjänstlagen (2001:453), Förvaltningslagen (1986:223) och Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400).

Bestämmelserna är kompletterade av socialstyrelsen med föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5) samt en handbok om handläggning och dokumentation inom socialtjänsten (Socialstyrelsen, 2006) för att underlätta tillämpningen av regelverket. Socialstyrelsen har ett nationellt tillsynsansvar.

2.1 Socialtjänstlagen

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.

2.1.1 Rätt till bistånd

Vid bedömning om den enskilde har rätt till bistånd enligt Socialtjänstlagen, SoL, används begreppet skälig levnadsnivå och 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.

3 Handläggning och dokumentation

3.1 Förvaltningslagen

All handläggning ska utgå ifrån förvaltningslagens bestämmelser. Lagen anger rättigheter och skyldigheter för myndigheten och enskilda. Det är även förvaltningslagen som reglerar rätten till överklagande av ett beslut. Förvaltningslagen lagstiftar om allmän serviceskyldighet vilket innebär att upplysningar ska lämnas. Handläggaren är också skyldig att ge vägledning, råd och



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

annan hjälp till enskilda i frågor som rör verksamhetsområdet. Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och effektivt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

3.2 Dokumentation

Genomförandet av en insats ska dokumenteras. Detta för att tydliggöra vad som faktiskt görs och det visar hur situationen för den enskilde utvecklas. Dokumentationen ska visa vilka åtgärder som vidtas för den enskilde samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse för genomförandet av insatsen (Socialstyrelsen, 2006).

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskilde, vara tydlig samt innehålla tillräcklig, väsentlig och korrekt information (SOSFS 2006:5). Vad det innebär beskrivs närmare nedan:

- Respektfull – ta hänsyn till den enskildes integritet och inte innehålla ovidkommande omdömen, nedsättande eller kränkande uppgifter eller formuleringar.
- Korrekt – uppgifterna ska bygga på ett korrekt underlag och det ska framgå vem som har lämnat uppgifterna. Det ska även framgå vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar samt vem som gjort en viss bedömning.
- Tillräcklig – så att den säkerställer den enskildes rättssäkerhet och möjlighet till insyn samt ger relevant information för att genomföra och följa upp insatser.
- Väsentlig – endast innehålla uppgifter av betydelse för det fortsatta arbetet och som visar hur situationen för den enskilde utvecklar sig.
- Tydlig – alla anteckningar ska vara sakliga, väl strukturerade, tydligt formulerade, föras löpande, vara daterade och signerade.

De handlingar som upprättas eller inkommer kring den enskilde ska hållas samman i en personakt. En personakt upprättas och förvaras av biståndshandläggaren i samband med ansökan om insatser.

3.3 Handläggning

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, men inte vara mer genomgripande än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. Utredning och bedömning ska utföras



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



genom diskussion med den som söker insatsen och hans eller hennes anhöriga och bygga på en helhetssyn.

Varje bedömning görs utifrån en individuell prövning. Individuell prövning innebär att en utredning och bedömning av den sociala situationen och behovet av stödinsatser utifrån funktionsnedsättningen görs. Hänsyn tas till vilket övrigt samhällsstöd som ges samt kravet på skäligen respektive goda levnadsvillkor. Alla handlingar från extern part (till exempel läkarutlåtande osv.) som den enskilde inte sett kommuniceras från handläggaren till den enskilde.

Ett ärende ska handläggas så skyndsamt som möjligt efter det att ansökan inkommit. Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska dokumenteras. Dokumentationen ska visa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Alla beslut sker skriftligen och skyndsamt, inom tre veckor.

Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

3.4 Beslut

Av beslut ska framgå vad den enskilde ansökt om, vilka insatser som beviljats, omfattning, för hur lång tid beslutet gäller samt information om rätten att överklaga. Avslag ska motiveras. Delegation för beslut regleras i delegationslistan för Finansieringsnämnden för äldreomsorg.

Alla beslut ska följas upp och omprövas när beslutet löper ut eller om behovet har förändrats för den enskilde. För att garantera den enskilde en rättssäker handläggning bör alla beslut regelbundet följas upp.

3.5 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 ska den omgående skickas till aktuell domstol.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

3.6 Uppdrag till utförare

När ett beslut om insats har fattats ska en beställning formuleras till utföraren med en beskrivning av uppdraget.

3.7 Kundval

Värmdö kommun tillämpar kundval inom hemtjänsten. Kundval möjliggör för den enskilde att välja om kommunen eller enskild utförare ska utföra insatsen. Handläggaren ska informera om vilka utförare som finns. Lista över godkända utförare finns också att läsa på kommunens hemsida. Om den enskilde inte kan eller vill välja utförare, kan stöd till detta ges från god man, anhörig eller handläggare. Kan den enskilde inte välja utförare trots stöd hänvisas han eller hon till det alternativ som biståndshandläggaren anvisar som ickevalsalternativet.

3.8 Uppföljning

Alla beslut och uppdrag ska följas upp och utvärderas i samråd med den enskilde och bygga på en helhetssyn på samtliga insatser. Individuppföljning görs alltid av biståndshandläggaren på alla aktuella beslut. Alla hemtjänstbeslut följs upp en gång per år, så kallad nyprövning.

3.9 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.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4 Insatser

Riktlinjerna syftar till en rättssäker bedömning av insatser men ersätter aldrig den individuella bedömningen. Alla ansökningar behandlas individuellt och bedömning och beslut görs alltid utifrån den enskildes individuella behov.

4.1 Hemtjänst

Syftar till att underlätta för den enskilde i den dagliga livsföringen och för att underlätta kvarboende. Hemtjänst kan innefatta personlig omsorg, serviceinsatser och trygghetslarm. Särskilda insatser kan även ges med förenklad biståndsbedömning se vidare under punkt 4.1.3.

4.1.1 Personlig omsorg

Personlig omvårdnad ges för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov samt i rehabiliterande/förebyggande syfte. Insatser som kan vara aktuella är dusch, personlig hygien, hjälp under måltid, till exempel vid behov av sällskap, påputtning eller matning, hjälp med att skriva inköpslista och matlådebeställning, bäddning, byte av sängkläder, promenad, trygghetsuppringning, följeslagning, tillsyn, social ledsagning och avlösning i hemmet. Hemtjänst kan utföras dag, kväll, natt och helg.

4.1.2 Serviceinsatser

Serviceinsatser handlar om praktisk hjälp med hushållets skötsel så som inköp, matdistribution, post-, bank- och apoteksärende, tvätt och städning.

4.1.3 Beskrivning av insatser och intervaller

- Bäddning beviljas endast vid behov av hjälp med personlig omsorg.
- Byte av sängkläder utförs normalt var fjortonde dag. Skakning av sängkläder kan utföras i samband med byte av sängkläder.
- Tillsyn beviljas som ett komplement till övriga insatser och här kan även ingå hjälp med toalettbesök. Tillsyn är när personalen vid ett kortare hembesök tillförsäkrar trygghet.
- Trygghetsuppringning beviljas för att förhindra oro. Insatsen beviljas när den enskilde själv önskar denna insats istället för tillsyn.
- Social ledsagning räknas som en omsorgsinsats och kan sökas av enskilda som annars skulle vara isolerade i hemmet. Insatsen kan beviljas i högst 6 timmar per månad. Insatsen kan till exempel bestå av ledsagning till seniorverksamheter, kultur- och sportevenemang och annat. Inköp av kläder



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

kan ingå. Social ledsagning ska ses som ett komplement till insatsen promenad. Insatsen syftar framförallt till att motverka social isolering och bidra till att den enskilde får en aktiv vardag samt kan bibehålla sina sociala kontakter.

- Dubbelbemanning beviljas utifrån individuell prövning och kan beviljas vid förflyttningar etc.
- Följeslagning (till läkare, tandläkare mm) ska i första hand ombesörjas av anhörig/närstående. Exempel på en serviceinrättning kan vara sjukhus, vårdcentral, tandläkare eller fotvård.
- Inköp av dagligvaror en gång per vecka genom hemsändning av varor (leverantör för närvarande, Samhall).
- Inköp med följe till närmast liggande affär. Insatsen är ett komplement till leverans av matvaror och beviljas med viss frekvens för de som har behov.
- I första hand bör god man eller anhörig/närstående anlitas för att utföra post-, bank och apoteksärenden. Post-, bank- och apoteksärenden bör samordnas och utföras en gång per månad. I möjligaste mån ska personal ej hantera kontanta medel (Se även riktlinjer för hantering av privata medel). Insatsen beviljas alltid i form av dubbelbemanning av personal.
- Tvätt och enklare klädvård utförs normalt var 14:e dag eller vid behov. Akut tvätt utförs vid behov. Med enklare klädvård menas till exempel att sy i en knapp och strykning av gångkläder. Handtvätt och mangling ingår inte. Tvätt utförs i den egna eller föreningens tvättstuga. Om inte tvättmaskin finns lämnar hemtjänsten in tvätten på ett tvätteri och själva kostnaden för tvätteriet debiteras kunden.
- Städning avser exempelvis dammsugning, våttorkning av golv, rengöring av kök och badrum. För ensamstående städas 2 rum och kök och för makar/sambo städas 3 rum och kök. Städning utförs var 14:e dag 1 timme per tillfälle.
- Matdistribution sker en gång per vecka.

Avlösning

- Avlösning i hemmet beviljas när den ordinarie anhörigvårdaren är i behov av avlösning. Avlösningen syftar till att avlasta anhörigvårdaren i vården om den närstående. Hemtjänst beviljas för att utföra den anhöriges ordinarie uppgifter gällande omvårdnaden av den närstående. Avlösningen skall utformas efter familjens behov och önskemål. Vid behov av avlösning dygnet runt bör avlösning ske genom avlösningsplats/växelvård. Det sker alltid en individuell prövning men normalt beviljas totalt 32 timmar per månad.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4.1.4 Ansökan om hemtjänst för dem som vistas tillfälligt i kommunen

Om en person vistas tillfälligt i Värmdö kommun och inte är bosatt här så är huvudregeln att bosättningskommunen ska stå för beslut, utredning och beställning av insatser gällande hemtjänstinsatser i Värmdö.

Ansvarsfördelningen mellan kommuner gällande hemtjänst

Den kommun den enskilde är fast bosatt i, bosättningskommunen, ansvarar för det stöd och den hjälp enligt socialtjänstlagen som den enskilde behöver även om han eller hon tillfälligt vistas i en annan kommun, oavsett vistelsens längd. Det kan till exempel gälla en vistelse under några månader i sommarhuset. Bosättningskommunens ansvar gäller även då behovet av bistånd endast föreligger i vistelsekommunen. Bosättningskommunen ska ansvara för stöd och hjälp till den enskilde så länge han eller hon inte bosätter sig i den andra kommunen eller får starkare anknytning till en annan kommun.

Skulle det under en tillfällig vistelse uppkomma helt nya behov, till exempel på grund av att den enskildes hälsa försämras eller av någon annan anledning, är det vistelsekommunens ansvar att besluta om nödvändiga insatser i den akuta situationen.

Grundprincipen är att vistelsekommunen har det yttersta ansvaret. Det yttersta ansvaret innebär att den enskilde alltid ska kunna garanteras omedelbar hjälp oavsett i vilken kommun han eller hon befinner sig när behovet av hjälp inträder (2 a kap. 1 §).

Vistelsekommunens skyldighet att bistå bosättningskommunen

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 stöd och hjälp för detta, är vistelsekommunen skyldig att på begäran:

1. bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes behov av stöd och hjälp,
2. verkställa bosättningskommunens beslut.

Om en bosättningskommun har begärt verkställighet enligt ska bosättningskommunen ersätta vistelsekommunen för verkställighetskostnaderna.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4.1.5 Serviceinsatser med förenklad biståndsbedömning för personer från 75 år som inte har omvårdnadsinsatser

Insatsen gäller alla enskilda personer som är fyllda 75 år, skrivna i Värmdö och som inte har av kommunen beslutade omvårdnadsinsatser. Den enskilde ska söka muntligt eller skriftligt och blir då beviljad serviceinsatser om max 6 timmar per månad. Kundval enligt ”Lagen om valfrihetssystem” gäller. Som serviceinsatser räknas:

- städning,
- tvätt,
- post, bank och apoteksärenden.

Den enskilde kommer överens med vald utförare angående fördelningen mellan de olika serviceinsatserna.

4.1.6 Trygghetslarm med förenklad biståndsbedömning för personer från 65 år

Insatsen gäller alla enskilda personer som är 65 år eller mer, och som vistas/är skrivna i kommunen. Den enskilde ska söka muntligt eller skriftligt och blir då beviljad installation av trygghetslarm.

4.2 Dagvård

Dagvård för personer med demenssjukdom beviljas till den som har en demenssjukdom utredd av läkare. Beviljas 1 till 5 dagar per vecka.

4.3 Särskilt boende och avlösingsplats/växelvård

4.3.1 Särskilt boende

Boendet är avsett för personer som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Det handlar i princip om insatser både dag och natt, samtliga veckodagar.

Biståndshandläggaren fattar beslut om plats på *särskilt boende*. På särskilt boende ingår all hjälp som den enskilde har behov av. Vid beslut om särskilt boende kan den enskilde lämna önskemål om placering på ett specifikt särskilt boende och om möjlighet finns tar kommunen hänsyn till detta önskemål. Om den enskilde blir erbjuden en annan plats än den önskade har den enskilde möjlighet att tacka nej till platsen och därmed vara kvar i den egna bostaden i avvaktan på nytt erbjudande. Om den enskilde blir erbjuden den önskade platsen och tackar nej anses behov av hjälp



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

inte föreligga och den enskilde får ta tillbaka sin ansökan och återkomma med ny ansökan.

4.3.2 Avlösningsplats/växelvård mm

Beviljas när anhörigvårdaren är i behov av rekreation och vila eller när den enskilde är i behov av tillfällig boende utanför det egna hemmet av annat skäl.

4.3.3 Tillfällig plats i avvaktan på beviljad permanent särskilt boende.

När permanent plats i särskilt boende finns att tillgå ersätter denna plats den tillfälliga placeringen.

4.4 Flytt från annan kommun enligt länsöverenskommelse

Enligt *länsöverenskommelsen* mellan vissa kommuner i Stockholms län möjliggör att flytta från en kommun till en annan inom länet.

Av länets 26 kommuner antog 22 kommuner överenskommelsen. Sigtuna, Solna, Upplands-Bro och Upplands Väsby valde att inte delta och senare har fler kommuner sagt upp överenskommelsen. Alla äldre som har fått beslut om särskilt boende och som önskar flytta till en annan kommun inom Stockholms län med stöd av överenskommelsen skall kunna göra detta. Möjlighet för den enskilde att söka inte bara boende i annan kommun utan även att välja särskild adress för vilket boende som avses, avgörs i enlighet med varje kommuns riktlinjer eller policy. I Värmdö kommun är det alltid behovet som är styrande och inte en specifik plats.

4.5 Flytt från annan kommun enligt Socialtjänstlagen

Enligt *socialtjänstlagen 2 kap § 8*, möjliggör att flytta från en kommun till en annan. Den enskilde kan även alltid att välja att ansöka enligt socialtjänstlagen istället för via länsöverenskommelsen.

En person som önskar flytta till en annan kommun, får ansöka om insatser i den kommunen om han eller hon

1. till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- eller omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig i den andra kommunen utan att de insatser som han eller hon behöver lämnas, eller
2. på grund av våld eller andra övergrepp behöver flytta till en annan kommun men inte kan göra det utan att de insatser som han eller hon behöver lämnas.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

En ansökan ska behandlas som om den enskilde var bosatt i inflyttningskommunen. Är den sökandes behov tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas. Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som den andra kommunen behöver för att kunna pröva ansökan.



Bakomliggande lagstiftning

Dessa riktlinjer beslutas av Finansieringsnämnden för äldreomsorg, 2012-06-12, §30, och beslutas med stöd av SoL

Uppföljning och uppdatering

Kundvals- och finansieringsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.