

Riktlinjer

vid Handläggning och Verkställighet
för ärenden enligt LSS i Ragunda kommun

Stöd- och omsorgsförvaltningen
Ragunda Kommun 2011
Reviderad 2016-11-23 av Kommunstyrelsen

Riktlinjer för LSS-insatser i Ragunda Kommun

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade började gälla från och med 1 januari 1994 och ersatte den gamla omsorgslagen. I och med den nya lagen fick kommunerna ett tydligare och större ansvar.

Ragunda Kommun är enligt lag skyldig att informera om lagen, dess intentioner, rätten till insats och innehållet i insatserna. Syftet med riktlinjerna är att ta fram beskrivningar och därmed förtydliga uppdraget samt skapa samsyn kring den enskilde. Beskrivningen innehåller en presentation av insatserna och hur dessa ska bedömas och utföras.

Lagens mål och principer

Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade, (LSS), är ett komplement till andra lagar och innebär inte någon inskränkning i de rättigheter som andra lagar ger. De som tillhör lagens personkrets får rätt till särskilt angivna insatser om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och om deras behov inte tillgodoses på annat sätt. Behovet av insatser prövas enligt 7 § LSS. En begäran om stöd och service från en person som ingår i lagens personkrets bör i första hand prövas enligt LSS om den enskilde begär det och om det är en insats som regleras i lagen. Motivet till detta är att det i allmänhet får antas vara till fördel för den enskilde. Om den enskilde uttalar en önskan om hjälp enligt t ex Socialtjänstlagen (SoL), ska ärendet handläggas enligt SoL. En person får inte tvingas att söka insats enligt LSS.

Målet för verksamheten är enligt 5 och 6 § LSS att människor med omfattande funktionsnedsättningar skall kunna skapa sig ett värdigt liv, så likt andra människors som möjligt och i gemenskap med andra. Insatserna skall vara utformade så att de stärker den enskildes möjlighet att leva ett självständigt och oberoende liv och att delta aktivt i samhällslivet.

Följande principer skall ligga till grund för alla insatser inom lagens verksamhetsområde;

- **Tillgänglighet.** De särskilda insatserna skall vara lättillgängliga. Information om lagens innebörd finns lättåtkomlig via kommunens hemsida. Skriftlig och muntlig information tillhandahålls på begäran. Anpassad besökslokal finns tillgänglig och handläggare är anträffbar under telefontid måndag – fredag kl 8 - 9.30 (annars via växel).
- **Medbestämmande och inflytande.** Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande om de insatser som ges.
- **Delaktighet.** Den enskilde skall tillförsäkras ett aktivt deltagande i samhällslivet. Ett övergripande mål är att den enskilde skall kunna vara delaktig i det liv och den gemenskap som tillkommer alla människor utifrån egna förutsättningar. Personer med funktionsnedsättning har samma medborgerliga rättigheter och skyldigheter som andra.

- **Kontinuitet och helhetssyn.** Begreppet kontinuitet innebär bland annat att insatserna skall vara långsiktigt planerade. Tillvaron skall därmed kunna bli mer överblickbar för den enskilde och innebära en trygghet i att stödet finns kvar så länge behov av det föreligger. I begreppet helhetssyn innefattas bland annat att stödet planeras och ges med utgångspunkt från den enskildes samlade behov och perspektiv.
- **Självbestämmande.** LSS bygger på frivillighet och den enskilde har rätt till att ansöka och säga upp en insats.

Personkrets

LSS reglerar insatser för särskilt stöd och service åt personer med funktionshinder. Dessa funktionsnedsättningar beskrivs i lagen under tre punkter som kallas personkrets:

I **punkt 1** ingår personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd. Med utvecklingsstörning avses en brist eller skada som inträffat under individens utvecklingsperiod, dvs. före 16 års ålder. Med autism och autismliknande tillstånd avses sådana djupgående störningar i social förmåga, kommunikation och beteende som debuterar i barndomen och medför allvarliga funktionsnedsättningar. Vid bedömning av punkt 1 krävs läkarintyg och psykologutlåtande med fastställd diagnos.

I **punkt 2** ingår personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom. Vid bedömning av personkrets enligt punkt 2 krävs läkarintyg.

I **punkt 3** ingår personer med andra **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**. För att tillhöra personkretsen måste samtliga fyra rekvisit vara uppfyllda. Vid en bedömning skall alltid en sammanvägning mellan funktionsnedsättningarna, svårigheterna i den dagliga livsföringen och stödbehovet göras för att få fram konsekvenserna av den enskildes funktionsnedsättning. Läkarintyg krävs i de flesta fall samt även ADL-bedömning av legitimerad personal.

Beslut om personkretstillhörighet fattas inte enskilt (prop 1992/93 s 170), utan skall vara en del av beslut om insatser och grundas på en utredning av sambandet mellan funktionsnedsättningen och behovet av stöd. Vid bedömning av personkretstillhörighet skall handläggaren göra jämförelser med vad som kan anses vara en normal livsföring om personen inte haft en funktionsnedsättning. Bedömningen skall göras i nära samråd med den berörde eller dennes företrädare.

Rätten till insatser

En person som omfattas av lagens personkrets som anges i 1 § LSS har rätt till insatser enligt 9 § LSS om personen behöver sådan hjälp i sin livsföring och om behov inte tillgodoses på annat sätt.

En kommuns ansvar gällande insatser är reglerat enligt 15 § LSS i förhållande till de som är bosatta i kommunen. Om en person planerar att flytta till annan kommun, kan denna ansöka om förhandsbesked 16 § gällande rätten till insatser jml LSS.

Insatser

I lagen beskrivs de insatser som den enskilde med funktionsnedsättning kan ansöka om.

Insatserna för särskilt stöd och service är:

1. *Rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionshinder.*
2. *Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar i lagen om assistansersättning.*
3. *Ledsagarservice*
4. *Biträde av kontaktperson*
5. *Avlösarservice i hemmet*
6. *Korttidsvistelse utanför det egna hemmet.*
7. *Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov.*
8. *Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.*
9. *Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna.*
10. *Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.*

Ansökan

En ansökan skall kunna göras på ett för den enskilde enkelt sätt. Oberoende av hur ansökan framställs, muntligt eller skriftligt, skall ansökan behandlas med samma krav på rättssäkerhet och iakttagande av formella regler. Målsättningen är att snarast möjligt, d v s inom en vecka, bekräfta med ett brev eller telefonsamtal att ansökan inkommit. Det åligger handläggaren att noga undersöka vad den enskildes ansökan avser, om inkomsten ansökan inte är exakt specificerad. Det kan vara svårt för den sökande att exakt förmedla vad den önskar, varför det är viktigt att klargöra och informera om de olika insatserna. Ansökan skall aktualiseras i personakten med det datum när den inkom.

Insatser jml LSS skall ges till den enskilde endast om han begär det (RÅ 1991:25). Om den enskilde är under 15 år eller uppenbart saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan vårdnadshavare, god man, förvaltare, förmyndare eller legal företrädare begära insatser för honom (8 § LSS). Om annan än den enskilde begär insatser är det viktigt att klargöra dennes uppdrag, dvs. försäkra sig om att denna har rätt att ansöka om insatser.

När ansökan avser ett minderårigt barn skall båda vårdnadshavarna samtycka till ansökan. Är vårdnadshavarna oense kan nämnden inte behandla ansökan, den är då ofullständig och skall avvisas. Om en person fyllt 15 år och själv kan föra sin talan, skall denne själv skriva på/samtycka till ansökan och insatser som ges. Barn som fyllt 15 år kan själva ansöka om bistånd utan att vårdnadshavare företräder dem. En ansökan skall alltid prövas i sak, oavsett vårdnadshavarens inställning. Nämnden

får inte avfärda barnets ansökan med hänvisning till att vårdnadshavare måste ställa sig bakom denna. Hänsyn till vårdnadshavarens inställning får man istället ta när man fattar beslut i ärendet. Beslut om boende för en person mellan 15 och 18 år får dock inte gå emot vårdnadshavares vilja.

Utredning/Dokumentation

En begäran om insatser enligt 9 § skall enligt LSS lagen utredas, handläggas och dokumenteras enligt bestämmelserna i förvaltningslagen. Vid handläggning och dokumentation skall socialstyrelsens allmänna råd följas. Samtycke måste lämnas från den sökande för att handläggaren ska kunna begära in uppgifter från annan part.

En ansökan om insatser enligt 9 § skall alltid utredas i enlighet med ovanstående, då den enskilde har rätt att få sin begäran prövad. En ansökan skall behandlas med samma krav på rättsäkerhet och iakttagande av formella regler oavsett om den är muntlig eller skriftlig.

Bedömning och beslutsgång

LSS-handläggaren ansvarar för att bedöma om den enskilde har sådan funktionsnedsättning som avses i lagen och om den enskilde därmed är berättigad till insatser enligt denna lag.

Vid bedömning av behovet av den sökta insatsen sker alltid en individuell bedömning utifrån den enskildes speciella situation och behov. Det är viktigt att vid bedömningen ta hänsyn till individens hela situation för att göra en rimlighetsbedömning av behovets omfattning. Det innebär att levnadsvillkoren för den funktionsnedsatte bör jämföras med villkoren för människor som inte är funktionsnedsatta och är i samma ålder med liknande förhållanden.

Ett beslut kan således enbart beviljas om en person:

- ansöker om insatser
- hör till personkretsen
- är i behov av en insats som beskrivs i 9 § LSS (insatserna som beskrivs ovan i punkterna 1-10) för att tillförsäkras goda levnadsvillkor
- har behov som inte är tillgodosedda på annat sätt

Beslut

Det åligger handläggare att registrera fattat beslut. Beslut om bifall av en ansökan skall skickas till den enskilde och i vissa fall protokollsutdrag. Tillämplig lagparagraf skall alltid anges i beslutet, som kan vara tidsbegränsat eller gälla tillsvidare. Beslut som helt eller delvis innebär avslag skall motiveras och vara skriftligt samt innehålla en besvärshänvisning. Vid avslag helt eller delvis skall den sökande alltid informeras muntligt (hembesök eller via telefon) och skriftligt. Motiveringen till ett avslag skall vara tydlig och det skall klart framgå vad bedömningen grundar sig på.

Ett avslag om insatser enligt 9 § LSS skall kunna hänföras till att den enskilde inte tillhör personkrets, inte har behov av eller rätt till insatsen eller får sitt behov tillgodosett på annat sätt. För att insatser skall kunna nekas den enskilde med motiveringen att behovet tillgodoses på annat sätt, skall behovet också faktiskt tillgodoses på annat sätt.

Kommunstyrelsen har delegerat vissa beslut till LSS-handläggare. Övriga beslut tas upp i kommunstyrelsens sociala utskott (SU, se delegationsbestämmelser). Utredning med förslag till beslut lämnas till SU. Utredningen skall då vara kommunicerad enligt gällande lagstiftning. Vissa ärenden, som är av principiell karaktär, kan i samråd med vård och omsorgschef tas upp i SU för diskussion.

Efter beslutet

När den enskilde blivit beviljad insatsen anges i beslutet om detta gäller tills vidare eller under en begränsad period. I beslutet anges också tid för uppföljning. Vid väsentliga förändring av de förutsättningar som legat till grund för beslutet kan en omprövning av beslutet ske. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatsernas utförande som ges enligt lagen. Vid avslag på ansökan eller om den enskilde inte är nöjd med beslutet kan den enskilde vända sig till handläggaren i kommunen för att få en eventuell ändring på beslutet innan den enskilde överklagar beslutet till förvaltningsrätten.

Uppföljning och omprövning

För att försäkra sig om att beviljad insats tillgodoser de behov som insatsen syftar till, är det viktigt att det görs uppföljningar. Beslut enligt LSS skall följas upp regelbundet. Utgångspunkten är att detta skall göras en gång per år, handläggaren gör en bevakning på aktuellt beslut som påminnelse. Omprövning görs vid tidsbegränsade beslut eller vid förändrade förhållanden.

Enligt socialstyrelsens allmänna råd bör det föreligga mycket starka skäl för att göra inskränkningar i pågående insatser mot den enskildes vilja. Skäl att göra sådan inskränkning kan vara om förhållanden ändrats så att en person inte längre har behov av sådant stöd, om ett beslut fattats på vilseledande uppgifter som den enskilde lämnat eller om förbehåll om omprövning finns i beslut.

Överklagan

Beslut enligt LSS kan överklagas genom förvaltningsbesvär hos allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätten). Förvaltningsbesvär kan enbart göras av den som berörs personligen av ett beslut. Överklagan måste göras skriftligt. I skrivelsen skall det framgå vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som begärs. Skrivelsen skall ha inkommit till kommunen inom tre veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Kommunen har då möjlighet att ompröva sitt beslut. Kommunen skall lämna överklagandet till förvaltningsrätt om man inte ändrar beslutet efter den klagandes begäran. I första hand skall den beslutsfattare som handlagt ärendet göra en ny prövning. Om beslutsfattaren står fast vid sitt första beslut skall ärendet med yttrande skickas till förvaltningsrätten inom en vecka efter att överklagandet inkommit till Stöd- och omsorgsförvaltningen.

Anmälningsskyldighet

LSS 24 b § (träder i kraft 2011-07-01)

Den som fullgör uppgifter enligt i verksamhet enligt lagstiftning om stöd och service till vissa funktionshindrade ska genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, som rör den som får eller som kan komma ifråga för insatser enligt sådan lagstiftning.

LSS 24 f § (träder i kraft 2011-07-01)

Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan.

Barnperspektiv

Sverige godkände konventionen om barns rättigheter - barnkonventionen – 1990. All verksamhet som rör barn ska vila på de grundläggande bestämmelserna i gällande lagstiftning och i FN:s barnkonvention. När åtgärder rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas enligt 6 a § LSS. 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 enligt 8 § andra stycket LSS. Barnets önskemål och synpunkter bör om möjligt inhämtas genom samtal, annan kontakt med barnet och genom föräldrar.

Barnchecken – Ragunda kommun kan ingå som underlag vid alla beslut och vara ett stöd vid barnkonsekvensanalys. *(Införd genom beslut i Kommunfullmäktighet 18 mars 1997 § 6.)*

LSS ersätter inte det ansvar som varje förälder har i förhållande till sina barn, utan skall ses som ett komplement till ett normalt föräldraansvar för jämgamla barn/ungdomar utan funktionsnedsättningar. Ett normalt föräldraansvar omfattar en skyldighet att bl.a. tillgodose tillsyn, god omvårdnad och fostran av barnet/barnen, vilket framgår av föräldrabalken (FB). I händelse av att föräldraförmågan brister, oro för barnet finns, riskbeteenden jämligt lagen om vård av unga (LVU) eller relationsproblematik föreligger mm skall socialtjänstlagen (SoL) och LVU tillämpas.

I lagen om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionsnedsättningar framgår att den som bedriver verksamhet som omfattar stöd och service enligt LSS åt barn får inte anställa någon för sådana insatser utan att först kontrollera registerutdrag enligt lagen om belastningsregister. Med barn avses personer under 18 år.

Användning av tolk

När en myndighet har att göra med någon som inte behärskar svenska språket, eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad, bör myndigheten vid behov anlita tolk (8 § FL). Vägledande för bedömningen

av behovet av tolk bör vara den enskildes uppfattning. Om vederbörande delvis talar svenska bör handläggaren försöka övertyga denne om behovet av tolk. Användandet av tolk kan underlåtas endast om ansvarig tjänsteman är övertygad om att den enskilde verkligen förstått det som framkommit. Det ankommer på tjänstemannen att förvissa sig om att personen ifråga förstår vad som sägs under ett samtal. Språktolk bokas via tolkförmedlingen och teckenspråkstolk via tolkcentralen.

Personer som inte tillhör LSS personkrets

När en person inte bedöms tillhöra LSS personkrets, kan det bli aktuellt att informera om och (med samtycke från den enskilde) initiera en kontakt med biståndshandläggare/socialsekreterare för insatser enligt SoL. Ofta kan likartade insatser som ges jml LSS, även tillhandahållas genom socialtjänstlagen med vissa skillnader i lagstiftningen. LSS-handläggaren bör erbjuda sig att ta kontakt med respektive handläggare och förmedla den information som finns, om den funktionshindrade samtycker. Detta gäller givetvis även då en ansökan avslås jml LSS på andra grunder.

LSS 9:1 Råd och Stöd

Rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionshinder (Råd och stöd) är stödinsatser av övergripande natur och som till viss del ligger hälso-och sjukvården nära. Insatser kan ges bl a av kurator, psykolog, dietist, sjukgymnast, talpedagog, arbetsterapeut. Insatsen är inte sjukvårdande behandling utan är av rådgivande och stödjande karaktär. Rådgivning och annat personligt stöd ska ses som ett komplement till och inte ersättning för exempelvis habilitering, rehabilitering och socialtjänst. Beslut om rådgivning och annat personligt stöd för barn och ungdomar upp till 20 år ansvarar region Jämtland/Härjedalen för. Ragunda kommun ansvarar för beslut om råd och stöd för vuxna från 21 år och uppåt. Beslut om råd och stöd är en tidsbegränsad insats som beviljas utifrån behov.

Riktlinjer

Insatsen kan ges av sakkunnig person (se ovan). Insatsen Råd och Stöd skall vara individuellt anpassad och bygga på en dialog med den enskilde, där respekt för hans/hennes självbestämmande och integritet skall prägla stödet. Informationen inom ramen för Råd och Stöd skall ge en kartläggning av den enskildes förutsättningar, behov och rättigheter till olika former av stöd. Informationen skall vara individuellt anpassad. Om den enskilde så önskar skall anhöriga och personal, utifrån Råd och stöd, kunna erhålla nödvändig handledning och utbildning.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder personkretstillhörighet och behov samt fattar beslut om Råd och Stöd. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende.
- Enhetschef ansvarar för rekrytering och verkställighet av Råd och Stöd vad gäller kompetens som inte finns inom kommunen.
- Vid köp av externt expertstöd skall efter avslutat uppdrag en skriftlig dokumentation med bedömning och sammanfattning av insatsens innehåll lämnas till enhetschef.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 2 Personlig assistans

Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade anisstanstimmar enligt 51 kap.

socialförsäkringsbalken (Personlig assistans) kan sökas av personer med stora och varaktiga funktionsnedsättningar som 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 enskilde. Förutom dessa grundläggande behov kan den enskilde även få rätt till insatser för andra kvalificerade personliga behov, förutsatt att dessa inte tillgodoses på annat sätt.

Riktlinjer

Kommunen är skyldig att svara för att en enskild som har behov av personlig assistans ska tillgodoses och få biträde av en personlig assistent, om inte behovet ordnas på annat sätt.

Personlig assistans ska utredas och bedömas enligt samma principer som i socialförsäkringsbalken (51 kap. 2 och 3 §§ SFB). Utförandet av assistansen ska ske av ett begränsat antal personer som i första hand är knutna till den enskilde och inte till en arbetsplats.

En grundläggande princip för insatsen är att den enskilde ska ha inflytande och självbestämmande över sin egen livssituation. Den enskildes delaktighet vid valet av personliga assistenter förutsätts. Assistansen ska vara utformad så att den stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv. Den enskilde har möjlighet att välja kommunal eller extern assistansordnare.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder och fattar beslut om personkretstillhörighet och utreder behov om personlig assistans. Sociala utskottet fattar beslut. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- I beslutet om personlig assistans ska det framgå vad insatsen ska innehålla, såväl vad gäller de grundläggande behoven som övriga behov samt hur assistanstiden är beräknad.
- Har den enskilde med funktionsnedsättning behov av mer än 20 timmar/vecka för sina grundläggande behov kan han/hon ha rätt till assistansersättning som söks hos Försäkringskassan.
- Kommunen ska på den enskildes begäran gå in och hjälpa till om assistenter anställda av den enskilde (eller av andra assistanssamordnare) tillfälligtvis inte kan utföra arbetet på grund av exempelvis sjukdom.
- Kommunens LSS-handläggare ska utreda/besluta om tillfällig utökning av assistansen utöver vad som beräknats som statlig assistansersättning.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Vid insatser som rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas vid planering och utförande av insats
- Planering av insats ska ske så snart det är möjligt med enhetschef, den enskilde och de blivande assistenterna. Struktur och tidsfördelning av beslutade timmar planeras tillsammans med den enskilde med utgångspunkt i den enskildes beslut och övriga önskemål.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras

- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Det normala är att referenser samt utdrag ur brotts- och misstankeregistret ska inhämtas om kommunal assistent.
- Serviceinsatser som ingår i assistansbeslutet såsom t.ex. städ, tvätt, klädvård eller liknande utförs tillsammans med den enskilde utifrån den enskildes individuella förutsättningar
- Vid aktiviteter utanför hemmet som ingår i assistansen ska personliga assistenten närvara eller befinna sig i den enskildes närhet
- Personliga assistenten ska inte överta den del som den enskildes make/maka ansvarar för när det gäller det gemensamma hushållet. Samma princip tillämpas för par som sammanbor, par som ingått partnerskap, person med funktionsnedsättning med delat hushåll, person med funktionsnedsättning med hemmavarande barn över 18 år
- Ansvarig enhetschef ska ge den enskilde och personal information om de riktlinjer som kommunen har för synpunkts- och klagomålshantering och hur den enskilde ska gå tillväga
- Semesterresor och andra resor ska i första hand genomföras inom ramen av den enskildes beviljade assistanstimmar
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 3 Ledsagarservice

Insatsen **Ledsagarservice** syftar till att underlätta för den enskilde att ha kontakter med andra och att delta i samhällslivet. Insatsen ska vara individuellt utformad och tillgodose behoven av att exempelvis besöka vänner, delta i fritidsaktiviteter och kulturlivet eller komma ut på en promenad. Målet är att tillförsäkra personen goda levnadsvillkor.

Riktlinjer

Insatsen ska anpassas efter de individuella behoven. Ledsagning kan användas för att besöka vänner, delta i fritidsaktiviteter, kulturlivet eller tillfälliga uppdrag som semesterresor.

Omvårdnadsinsatser som kan behövas under ledsagningen hjälper ledsagaren till med (hygien, äta, klä av sig, toalettbesök mm). Ledsagarservicen ska i första hand bedrivas i närmiljö, men även vid tillfälliga uppdrag som semesterresor. Insatsen kan beviljas personer som tillhör lagens personkrets, men som inte har personlig assistans.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder personkretstillhörighet och behov samt fattar beslut om ledsagarservice. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Ansökan om ledsagning vid semesterresor bör inkomma minst 3 månader i förväg till LSS-handläggaren. Ansökan ska innehålla resmål, omfattning/dygn och behov/antal timmar per dygn samt en beskrivning av aktiviteter
- Insatsen verkställs av enhetschef utifrån beviljade timmar
- Det normala är att referenser samt utdrag ur brotts- och misstankeregistret ska inhämtas. Personlig kännedom och anhörig/tillhör den funktionsnedsattes naturliga nätverk kan vara tillräckligt för att enhetschefen ska lämna sitt medgivande
- Den enskilde ska ha medinflytande om personal och service som ges.
- Ledsagaren anställs enligt ett arvode enligt SKL:s riktlinjer.
- Introduktion och handledning ges av enhetschef.
- Brukaren betalar själv sina kostnader i samband med ledsagningsinsatser för inträden, måltider, resor och logi
- Enhetschefen svarar för planering, bland annat vad gäller bemanning, tjänstgöringsschema mm.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 4 Kontaktperson

Biträde av kontaktperson (kontaktperson) är en insats som många personer med funktionsnedsättning har behov av då de ofta har få kontakter vid sidan om sina anhöriga.

Riktlinjer

Uppgiften som kontaktperson är att vara medmänniska till en person med funktionsnedsättning som behöver hjälp med att bryta isolering, delta i olika aktiviteter och därmed kunna leva ett självständigare liv i samhället. Som kontaktperson ger man även råd i okomplicerade vardagliga situationer. Det finns inget krav på någon speciell aktivitet utan man träffas ett antal gånger per månad gör något som den enskilde uppskattar, till exempel gå på bio, fika, gå i affärer eller bara sitta ner och prata med varandra.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder personkretstillhörighet och behov samt fattar beslut om kontaktperson. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende.
- Kontaktpersoner rekryteras via enskildes egna ”tips”, via annonsering eller genom spontana kontakter från intresserade uppdragstagare. Arvodering och omkostnadsersättning fastställs utifrån svårighetsgrad och omfattning i enlighet med SKL:s riktlinjer.
- Förordnandet sker genom avtal mellan uppdragstagare och kommun/enhetschef och ska i möjligaste mån vara långsiktigt.
- Vid utredning av uppdragstagaren ingår lämplighet, erfarenhet av området, sociala situation, relation till den enskilde
- Det normala är att referenser samt utdrag ur brotts- och misstankeregistret ska inhämtas. Personlig kännedom och anhörig/tillhör den funktionsnedsattes naturliga nätverk kan vara tillräckligt för att enhetschefen ska lämna sitt medgivande
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- Introduktion och handledning ges av enhetschef.
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 5 Avlösarservice i hemmet

Avlösarservice i hemmet har som syfte att erbjuda närstående anhöriga till den funktionsnedsatte avlösning för att kunna genomföra egna aktiviteter, tex. studier, fritid, kultur. Familjehemsföräldrar kan också ha rätt till avlösarservice. Insatsen kan ges både som en regelbunden insats och vid oförutsedda situationer.

Riktlinjer

Utgångspunkt för insatsen är att den utförs i den funktionsnedsattes hem (eller kortare utflykter). Insatsen skall utformas utifrån den enskildes behov och önskemål.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder personkretstillhörighet och behov samt fattar beslut om avlösarservice i hemmet. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- En bedömning görs av hela familjens behov av avlösning
- Önskemål vad gäller val av avlösare skall i möjligaste mån tillgodoses. Anhöriga kan ha ett eget förslag på utförare, i annat fall rekryterar kommunen.
- Avlösare anställs på HÖK-avtal
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Insatsen **Korttidsvistelse utanför det egna hemmet** (korttidsvistelse) syftar till avlastning för anhöriga och/eller miljöombyte/rekreation för den enskilde. Korttidsvistelsen kan vara en regelbunden insats likväl som en akut lösning.

Riktlinjer

För att korttidsvistelse ska beviljas ska ett eller båda kriterierna vara uppfyllda, dels avlösning för anhöriga och dels miljöombyte/rekreation för brukaren. Insatsen ges utifrån vistelse på korttidshem, läger, kurs eller i stödfamilj, allt inom Sverige.

Insatsen stödfamilj och korttidshem bör utformas till långsiktiga insatser. I insatsen korttidsvistelse på korttidshem ansvarar verksamheten för att barnets fysiska, psykiska och sociala behov blir tillgodosedda under vistelsen. Med lägervistelse avses verksamheter som inom Sverige, anordnade av organisationer och föreningar med anknytningar till målgruppen. Insatsen stödfamilj innebär att den enskilde vistas hos en familj som blivit utredda som lämpliga att ta på sig uppdraget. Stödfamiljen fungerar som en avlösning i omvårdnadsarbetet för vårdnadshavare/anhörig, och ger samtidigt en möjlighet för den enskilde till miljöombyte.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder personkretstillhörighet och behov samt fattar beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Inför verkställande av beslut på korttidshem ska insatserna planeras i nära samråd med föräldrar/vårdnadshavare. I planeringen ska hänsyn tas till barnets individuella behov.
- Verkställande av stödfamilj utförs av enhetschefen. Inför förordnande ska det utredas om uppdragstagaren kan ses som lämplig för uppdraget.
- I utredningen av stödfamilj ska uppdragstagarens erfarenhet av området ingå, sociala situation, relation till brukaren och utdrag ur socialregister och polisregister.
- Handledning till stödfamilj ges vid behov. Möjlighet finns också att vid behov kontakta landstingets Barn- och ungdomshabilitering.
- Vid förordnande av korttidsvistelse i stödfamilj, upprättas avtal mellan uppdragstagare och kommunen, genom enhetschef.
- Arvode och omkostnadsersättning fastställs utifrån svårighetsgrad och omfattning i enlighet med SKLs riktlinjer. Vid särskild prövning kan reseersättning utgå.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 7 Korttidstillsyn

Med *korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov* (korttidstillsyn) avses förlängd fritidsverksamhet för barn som fyllt 12 år. Barn med funktionsnedsättning behöver ofta ha sin fritidsverksamhet längre än vad skollagen tillgodoser (till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år). Skolungdom över 12 år som tillhör personkretsen kan då ansöka om korttidstillsyn före och efter skoldagen samt under lov och studiedagar.

Riktlinjer

Insatsen ska under aktuell tid tillförsäkra den enskilde en trygg och meningsfull sysselsättning. Tillsynen ska utformas flexibelt med utrymme för individuella lösningar. Korttidstillsyn ges före och efter skoldagens slut samt under lov dagar och studiedagar.

Innehållet i korttidstillsyn skall motsvara det som är gällande för ordinär skolbarnomsorg. Tillsyn skall tillhandahållas i den omfattning det behövs utifrån föräldrarnas förvärvsarbete, samt tillgodose det funktionsnedsatta barnets särskilda behov.

Tillsynen skall erbjudas på ett sådant sätt som tryggar föräldrars möjligheter att delta i arbetslivet. Korttidstillsyn ges i första hand utanför hemmet, vanligen i anslutning till där barnet har sin skolgång, men kan för vissa ungdomar kräva behov av tillsyn i hemmet.

Rutiner

- När eleven fyllt 12 år ska enhetschef för fritidsverksamheten informera föräldrar om insatsen LSS 9§7. Insatsen söks hos LSS-handläggaren.
- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder personkretstillhörighet och behov samt fattar beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (över 18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Färdtjänst söks av föräldrar hos Länstrafiken i Östersund.
- Skolskjuts beställs av skolskjutssamordnaren i kommunen.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdom

Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet (familjehem/bostad med särskild service) kan i första hand komma att bli aktuellt för ett barn med ett stort omvårdnadsbehov. Boende i familjehem eller bostad med särskild service är en insats som kan komma i fråga först om barnet, trots stödinsatser i hemmet, inte kan bo kvar. Det kan också gälla barn/ungdomar med stort reseavstånd till skolan, där behov av boende med stöd finns på studieorten. En förutsättning är att vårdnadshavaren samtycker till placeringen.

Riktlinjer

Bostad med särskild service för barn och ungdom, är en insats för barn som trots olika stödåtgärder inte kan bo hos sina föräldrar. Insatsen kan vara en följd av skolsituationen en elev får när han/hon tagits emot på viss skola, om eleven är i behov av stöd enligt LSS. Boende för barn ska vara utformat så att det ger barnet goda möjligheter att bibehålla en bra kontakt med föräldrar, vårdnadshavare och syskon. I en bostad med särskild service bor några barn eller ungdomar tillsammans. Personal ska finnas dygnet runt. Insatsen ska ses som ett komplement till boendet i föräldrahemmet. Familjehem innebär att barnet bor hos en annan familj än den egna. För barn med speciella behov, som kräver omvårdnad av personal med speciell kompetens, kan bostad med särskild service vara ett bättre alternativ än familjehem.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder och fattar beslut om personkretstillhörighet och utreder behov om boende i familj eller boende med särskild service för barn och ungdomar. Sociala utskottet fattar beslut. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde (18 år) som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Inför verkställande av beslut ska insatserna planeras i nära samråd med föräldrar/vårdnadshavare. I planeringen ska hänsyn tas till barnets individuella behov.
- Verkställande av familjehem och bostad med särskild service utförs av enhetschefen. Inför förordnande ska det utredas om uppdragstagaren kan ses som lämplig för uppdraget.
- Inför placering i familjehem ska genomförandeplan upprättas av enhetschefen i kommunen.
- Vid verkställande i bostad med särskild service upprättas genomförandeplanen av enhetschefen på boendet.
- Vårdnadshavare eller god man ska ges möjlighet att delta vid planeringen.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 9 Boende med särskild service för vuxna

Boende med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad (boende med särskild service för vuxna) kan bli aktuellt då den med funktionsnedsättning, inte klarar ett vanligt boende. En sådan bostad kan utformas på olika sätt. Huvudformerna är servicebostad, gruppboende och särskilt anpassad bostad (SOF 2002:9).

Riktlinjer

Boendeformen Gruppboende är anpassad för personer som har ett omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov. I insatsen ingår att det ska finnas fast personal i själva gruppboendet. Att erbjuda insatsen gruppboende innebär bl.a. att den enskilde garanteras ett eget fullvärdigt boende. Antalet lägenheter i en gruppboende utgörs normalt av tre-fem lägenheter. En gruppboende kan vara belägen i ett vanligt flerfamiljshus, ett separat hus med lägenheter eller friliggande småhus. I gruppboendet ska det även finnas gemensamma utrymmen för umgänge.

Boendeformen Servicebostad utgörs av fullvärdiga lägenheter som är geografiskt samlade. Personligt stöd ska ges i den omfattning den enskilde behöver. Detta stöd ska utgå från en fast personalgrupp. De som bor i en servicebostad bör ha tillgång till samvaro i en gemensamhetslokal eller träffpunkt. I anslutning till denna lokal kan även personalens bas inrymmas. Bostad med särskild service i form av servicebostad är en insats som kan vara lämplig för människor som inte klarar av att bo i ordinarie boende men som inte har ett så omfattande hjälpbehov att ett boende i gruppboende är nödvändigt. Annan särskilt anpassad bostad är ofta en fullvärdig lägenhet i det normala bostadsbeståndet, som med hjälp av bostadsanpassning utgör ett fullgott boende

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder och fattar beslut om personkretstillhörighet och utreder behov om boende för vuxna. Sociala utskottet fattar beslut. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Inför verkställande av boende för vuxna enligt LSS 9 §9 ska insatsen planeras i nära samråd med den enskilde/god man/förvaltare. I planeringen ska hänsyn tas till den enskildes individuella behov.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef och eventuellt kontaktman tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 9 § 10 Daglig verksamhet

Syftet med **daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig** (daglig verksamhet) är att ge sysselsättning för dem i personkrets 1 & 2 enligt LSS. Aktiviteterna ska bidra till ökad självständighet och självkänsla.

Riktlinjer

Daglig verksamhet tillgodoses genom att erbjuda sysselsättning/aktiviteter som anpassas till individen och som är utvecklande och bygger på varje persons intresse, vilja och resurser samt ge möjlighet till sociala kontakter, ett aktivt deltagande i samhällslivet och stimulans genom miljöombyte (se även Allmänna råd från Socialstyrelsen 1992:1). Även företag och myndigheter kan anordna verksamhet som uppfyller kraven på daglig verksamhet. Verksamheten ska vara meningsfull och erbjuda den enskilde stimulans, utveckling och gemenskap efter dennes önskemål. I daglig verksamhet skall finnas personal med särskilt kunnande som ger ett gott stöd, god service och omvårdnad till den enskilde. Aktiviteterna skall planeras tillsammans med den enskilde. Verksamheten ska också bedrivas i nära samarbete med Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och handikapporganisationer.

Rutiner

- LSS-handläggaren tar emot ansökan, utreder och fattar beslut om personkretstillhörighet och utreder behov om daglig verksamhet. Sociala utskottet fattar beslut. LSS-handläggaren kan i förekommande fall begära in bedömning/utredning från läkare, arbetsterapeut, eller sjukgymnast som underlag till beslutet.
- Det är alltid den enskilde som begär insatser enligt LSS. Har den enskilde inte förmågan att ta ställning till behovet kan vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser.
- Efter fattat beslut överlämnar LSS-handläggaren ärendet till enhetschef för verkställighet utifrån beslutets omfattning och tidsbegränsning.
- All handläggning som rör enskild samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentation i verkställigheten utförs enligt tillämpningsanvisningar för social dokumentation
- Enhetschefen är ytterst ansvarig för att det finns rutiner för dokumentation i verkställigheten, för uppföljning samt att dokumentationen görs på ett korrekt sätt i varje enskilt ärende
- Inför verkställande av beslut om daglig verksamhet ska insatsen planeras i nära samråd med den enskilde/god man/förvaltare. I planeringen ska hänsyn den enskildes individuella behov.
- Verkställande av daglig verksamhet utförs av enhetschefen, internt i kommunen eller i samarbete med privat utförare.
- Genomförandeplan upprättas där enhetschef tillsammans med den enskilde och/eller företrädare deltar. Genomförandeplanen beskriver hur respektive uppdrag ska utföras
- LSS-handläggare följer upp beslutet/behovet minst årligen.
- Enhetschef ansvarar för uppföljning av insatsens utförande

LSS 10 § Individuell plan

Med en *individuell plan* ges den enskilde ett värdefullt verktyg för inflytande och medbestämmande vad gäller samhällets stödinsatser. Den enskildes behov av insatser klagörs och samordningen underlättas mellan de verksamheter som individen får stöd av.

Riktlinjer

Den enskilde kan, i samband med att LSS-insats beviljas, begära att få en individuell plan upprättad. Det skall vara den enskildes egen plan och inte sammanblandas med andra planer. Den enskilde styr själv vilka livsområden som skall behandlas i planen. Andra verksamheters åtgärder skall redovisas i planen (vid kännedom om sådana).

Rutiner

- Den enskilde begär en individuell plan av LSS-handläggaren. För att detta ska beviljas krävs att LSS-insats enl. LSS 9 § beviljats.
- Vid beslutsmeddelande om insats enligt LSS 9 § erbjuds individuell plan skriftligt till samtliga med beslut.
- Den enskilde ska ha stort inflytande vid upprättande av den individuella planen.
- Tillsammans med den enskilde bestäms vad som skall tas upp i planen och vilka som skall närvara.
- Att samarbeta/samverka utifrån den individuella planen innebär att på ett strukturerat sätt beskriva nuläget, formulera mål, planera och hur målen nås utifrån den enskildes önskemål
- Kommunen och landstinget ska underrätta varandra om upprättade planer Lag 2010:480 (OSL:s bestämmer om samtycke skall dock tillämpas vid utlämnande till andra myndigheter än kommun och landsting)
- Effekten av planen ska värderas, dvs. om målen uppnåtts och eventuellt behov av att revidera planen