



Kvalitetsbestämmelser för utförare av insatser inom LSS

Diarienummer SOC 2019/102	Fastställt av Socialnämnden	Datum för fastställande 2019-05-21
Dokumenttyp Kvalitetsbestämmelse	Dokumentet gäller för Socialnämndens ansvarsområde	Giltighetstid 2025-07-01- Tillsvidare
Revideringsansvarig Socialnämnden	Revideringsintervall Vartannat år eller vid behov	Reviderad datum 2025-06-17
Dokumentansvarig (funktion) Utvecklingschef/ Biträdande förvaltningschef	Uppföljningsansvarig och tidplan Socialnämnden	

Innehåll

1. Syfte	4
2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument	4
2.1 Socialtjänstlagen, SoL	4
2.2 Lagen och stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS	5
2.2 Kommunal primärvård (HSL)	6
2.3 Basal hygien	7
2.4 FN-konventioner	7
2.5 Barnrättsperspektiv	8
2.6 Nationella föreskrifter och vägledningar	8
2.7 Våld i nära relationer	9
2.8 Skadligt bruk och beroende	9
2.9 Offentlighet och sekretess	9
3. Företrädare och stöd	11
3.1 Anhöriga och närstående	11
3.2 Ombud och biträde	11
3.3 Framtidsfullmakt	12
3.4 Anhörigbehörighet	12
3.5 God man och förvaltare	13
3.6 Personligt ombud	14
3.7 Tolk	14
4. Allmänna kvalitetsbestämmelser	14
4.1 Grundkvalitet	14
4.2 Beställning	15
4.3 Tillgänglighet	15
4.4 Verkställighet	15
4.5 Systematiskt kvalitetsarbete	16
4.7 Dokumentation, förvaring och gallring	16
4.8 Genomförandeplan	17
4.9 Kontaktman	17
4.10 Privata medel	18
4.11 Kompetens och kompetensutveckling	18
4.12 Bemanning och kontinuitet	19
4.13 Information och kommunikation	20



4.14 Evidensbaserad praktik	20
4.15 Intern och extern samverkan	21
4.16 Synpunkter, klagomål, avvikelser och lex Sarah	21
5. Specifika kvalitetsbestämmelser utifrån insats	22
5.1 Bostad med särskild service för vuxna, grupp- och servicebostad	22
5.2 Daglig verksamhet	23
5.3 Ledsagarservice	24
5.4 Avlösarservice i hemmet	25
5.5 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	25
5.6 Personlig assistans	26
6. Definitioner och avgränsningar	26

1. Syfte

Syftet med kvalitetsbestämmelserna är att tydliggöra vilka kvalitetskrav som Socialnämnden har på utförare av vissa insatser enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Kvalitetsbestämmelserna är ett komplement till gällande lagstiftning, riktlinjer samt avtal som är tecknade mellan kommunen och privata utförare. Kvalitetsbestämmelserna ska ses som en vägledning och anvisning om tillämpning av lagstiftning, mål och policys. Den enskildes individuella omständigheter och livssituation är dock styrande.

Kvalitetsbestämmelserna i detta dokument avser insatser enligt (LSS). Dokumentet är uppdelat i avsnitten allmänna kvalitetsbestämmelser och specifika kvalitetsbestämmelser utifrån vissa insatser. Avsnittet allmänna kvalitetsbestämmelser gäller övergripande för samtliga insatser.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Verksamheten för målgruppen styrs av ett antal olika lagar och regler. Nedan presenteras främst lagar och styrdokument på övergripande nivå som är av vikt att beakta i samband med utförandet av insatser enligt LSS.

2.1 Socialtjänstlagen, SoL

Socialtjänstlagen (SoL) omfattar alla personer som behöver hjälp och stöd från samhället. Socialtjänsten ska med utgångspunkt i demokrati och solidaritet främja enskildas, ekonomiska och sociala trygghet, jämlika och jämställda levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet samt ska verksamhet inom socialtjänsten bygga på respekt för enskildes självbestämmanderätt och integritet (2 kap 1 § SoL).

Socialtjänstlagen är en ramlag och reglerar socialtjänstens samtliga verksamheter, med undantag för LSS som från och med den 1 juli 2025, när den nya socialtjänstlagen träder i kraft, inte är en del av socialtjänsten enligt lagens definition. Det innebär däremot ingen inskränkning av rätten till att ansöka om insatser enligt SoL för personer som tillhör personkrets enligt LSS.

Socialtjänsten ska inriktas på att utveckla enskildas och grupperns egna resurser och samtidigt beakta den enskildes ansvar för sin och andras sociala situation (2 kap. 2 § SoL). Socialtjänsten ska inriktas på att enskilda får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande och ska arbeta förebyggande och vara lätt tillgänglig (2 kap. 3-4 §§ SoL). Verksamhet inom socialtjänsten ska bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet (5 kap. 1 § SoL).



2.2 Lagen och stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, är en rättighetslag. Det innebär att personer som omfattas av lagens personkrets har rätt till LSS-insatser om behovet inte faktiskt tillgodoses på annat sätt. En person med funktionsnedsättning som har rätt till stöd enligt LSS ska enligt lagen garanteras goda levnadsvillkor. Målet med insatserna är att den enskilde ska känna delaktighet och jämlikhet i samhället, vilket innebär att denne ska kunna delta i samhällslivet på samma villkor som andra.

Insatserna i LSS ska kompensera för svårigheterna i den dagliga livsföringen för personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar. Insatserna ska vara varaktiga och samordnade. De ska anpassas till den enskildes behov och önskemål samt utformas på ett lättillgängligt och begripligt sätt. Insatserna ska vidare stärka förmågan att leva ett självständigt liv.

Enligt 6§ LSS ska verksamheten vara av god kvalitet. Utförarens metoder och arbetssätt ska därför säkerställa att insatserna är av god kvalitet inom nedanstående kvalitetsområden (värdegrund):

Helhetssyn

Insatserna ska ges med hänsyn till brukarens samlade livssituation. Insatserna ska vara samordnade och det ska finnas en tydlig ansvarsfördelning om det finns flera utförare eller verksamheter. När en enskild har behov av tjänsten som bedrivs inom olika verksamheter eller av olika utförare och professioner ska dessa vara samordnade och det ska finnas en tydlig ansvarsfördelning. Utföraren ska vara delaktig vid upprättandet av samordnad individuell planering och individuell plan. Den enskilde ska få det personalstöd som krävs. Insatserna ska möjliggöra för den enskilde att på bästa sätt använda sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga. Omsorgen ska planeras och ges utifrån den enskildes önskemål och kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter, samlade behov och hela livssituationen. I detta ingår också icke förutsedda behov och händelser.

Kontinuitet

Brukaren ska känna trygghet i vardagen. Brukaren ska med utförarens hjälp och stöd kunna planera sin framtid. För att uppnå personalkontinuitet ska stödet till den enskilde utföras av så få personer som möjligt. En kontinuitet ska finnas i personalgruppen där antalet personer som utför insatser hos brukaren ska minimeras så lång det är möjligt.

Tillgänglighet

Verksamheten ska ta hänsyn till brukarens individuella behov av anpassad information, kommunikation samt behov av kommunikationsstöd. Tillgänglighet och möjligheter till inflytande ska präglade alla möten och kontakter med personer som har en funktionsnedsättning. Tillgänglig och begriplig information och kommunikation bidrar till

att det är lätt att läsa, höra, se och förstå. Den enskilde och/eller företrädare ska ha möjlighet att lämna synpunkter på verksamheten. Broschyren ska finnas lättillgänglig för brukare och anhöriga/företrädare.

Självbestämmande och integritet samt inflytande och delaktighet

Verksamheten ska grundas på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet. Brukaren ska alltid ges ett gott och respektfullt bemötande av all personal. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insats som ges. Utföraren ska tillsammans med brukaren och/eller dennes företrädare planera för hur den beviljade insatsen ska utföras enligt önskemål och samtycke från brukaren. Insatserna ska utformas utifrån brukarens personliga behov och önskemål. Brukaren ska kunna påverka och vara delaktig i stora beslut, men också i små beslut i vardagen som berör den enskilde. Insatserna ska leda till en känsla av ökad självständighet och självbestämmande.

2.2 Kommunal primärvård (HSL)

Kommunen har också ansvar för hälso- och sjukvårdsinsatser, med undantag för läkarinsatser, i bostad med särskild service för barn och ungdomar, i bostad med särskild service för vuxna samt i daglig verksamhet (12 kap 1 § och 16 kap. 1 § HSL).

Socialstyrelsen har utfärdat föreskrifter och allmänna råd om bostad med särskild service för barn eller ungdom respektive bostad med särskild service för vuxna där det bland annat föreskrivs vad omvårdnaden i boendet ska omfatta (SOSFS 2012:6, SOFS 2002:9).

Enligt överenskommelse mellan Region Halland och kommunerna i Halland har kommunen ansvar för hälso- och sjukvårdsinsatser, med undantag för läkarinsatser, även vid korttidsvistelse enligt 9 § 6 i form av korttidsboende (Överenskommelse om hemsjukvården i Halland 2021-2028).

Enligt tandvårdslagen 8a § har vissa personer rätt till munhälsobedömning och nödvändig tandvård utförd med patientavgift. Avgiften räknas in i sjukvårdens högkostnadsskydd. En del professioner med särskild delegation från Region Halland får bedöma rätten till förmånen. Om en individ bedöms ha rätt till förmånen fylls blanketten ”Intyg Nödvändig Tandvård” i av person med delegation.

2.2.1 Egenvård

Lag 2022:1250 om egenvård är en lag som definierar egenvård. Med egenvård avses en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har bedömt att en patient själv kan utföra. Det går inte att säga generellt vilka åtgärder som utgör egenvård. Det beror på omständigheterna i varje enskilt fall. Enligt Socialstyrelsens egenvårdsföreskrift (SOSFS 2009:6) ska bedömningen göras i samråd med patienten, utifrån patientens fysiska och psykiska hälsa samt med hänsyn till hens livssituation i övrigt. Egenvårdsinsatser kan därför innefatta allt från enklare åtgärder som exempelvis såromläggning och påtagning av stödstrumpor till mer avancerade åtgärder som hemdialys eller respiratorvård i hemmet. Egenvården kan utföras inom ramen för ett biståndsbeslut. Detta innebär att omsorgspersonal kan behöva bistå den enskilde med egenvården. Personal kan behöva stötta brukaren i att



kontakta ordinarie (leg personal) ifall denne eller närstående inte längre kan ansvara för behandlingen, dvs inte längre kan instruera personal hur de ska utföra insatsen. Eller om behandlingen inte funkar som det var tänkt. Och kontakta handläggaren som fattat beslut om insats.

Ett sätt att skilja på hälso- och sjukvård och egenvård är om åtgärden kräver medicinskt utbildad personal. Om det krävs medicinskt utbildad personal är det fråga om hälso- och sjukvård som omfattas av hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Är en åtgärd bedömd som egenvård är det inte hälso- och sjukvård men bistånd till egenvården enligt SoL eller LSS kan beviljas.

2.3 Basal hygien

Basala hygienrutiner ska tillämpas och efterföljas av all personal inom vårdsituationer (SOSFS 2015:10) för de verksamheter föreskriften omfattar. Syftet med basal hygien är att skydda både patienter och personal från vårdrelaterade infektioner samt kroppsvätskor. Verksamheten ska följa förvaltningens anvisning för basal hygien.

2.4 FN-konventioner

Utgångspunkten för svensk funktionshinderspolitik är principen om alla människors lika värde och lika rätt. Det nationella målet med funktionshinderpolitiken är att uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund.

I FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, som trädde i kraft i januari 2009, stärks skyddet av de mänskliga rättigheter som personer med funktionsnedsättning har. Konventionens syfte är att främja, skydda och säkerställa det fulla och lika åtnjutandet av alla mänskliga rättigheter och grundläggande friheter för alla personer med funktionsnedsättning och att främja respekten för deras inneboende värde. Konventionen innehåller inga nya rättigheter, utan förtydligar vad som krävs för att personer med funktionsnedsättning fullt ut ska få sina rättigheter uppfyllda som alla andra.

Myndighetsavdelningens ansvarsområde är att säkerställa att den enskilde kan tillförsäkras, om behov föreligger, en god levnadsnivå med stöd av LSS insatserna för att den enskilde ska känna full delaktighet i samhället.

Den 1 januari 2020 blev FN:s konvention om barnets rättigheter svensk lag.

Barnkonventionen slår fast alla barns rätt, oavsett bakgrund, att behandlas med respekt och att få komma till tals. Vid utredningar som berör barn ska barns bästa alltid beaktas. Det är därför viktigt att barn delges information för att kunna vara delaktiga och utöva inflytande. Hänsyn ska dock tas till barnets ålder, mognad och individuella förutsättningar när informationen lämnas. När det gäller barn med funktionsnedsättning är det därför viktigt att informationen

anpassas till barnets ålder och själva funktionsnedsättningen för att barnet ska ha en faktisk möjlighet att kunna uttrycka sina åsikter.

Redan före barnkonventionen blev svensk lag fastslogs av 6 a § LSS att barnets bästa särskilt ska beaktas när åtgärder rör barn. Vidare står det i 8 § LSS att 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.

Informationen kan behöva ges vid flera tillfällen och på alternativa sätt med hjälp av kommunikationsstöd. Det är viktigt att lyssna in och söka förstå den enskildes situation samt ta reda på om den enskilde har kunnat ta emot och kunnat förstå vad informationen innebär.

2.5 Barnrättsperspektiv

Socialförvaltningen ska, liksom alla myndigheter, säkerställa att barnperspektivet, barnets perspektiv samt barnrättsperspektivet införlivas i utredningsarbetet, att barnets bästa har beaktats i beslut som direkt eller indirekt rör enskilda barn.

Barnets perspektiv kan beskrivas som barnets egen berättelse och tolkning av sin situation vilket kräver att barnet själv får ge uttryck för innebörden av denna.

Barnperspektiv handlar om att sätta sig in i barnets situation för att göra sig en bild av vad denna situation innebär och för att kunna se och bedöma barnets behov samt göra en prövning utifrån vad som bedöms vara till barnets bästa.

Ett barnrättsperspektiv innebär att ha barnkonventionen som utgångspunkt i arbetet med barn och i beslutsfattande som rör barn. Det innebär att belysa en fråga utifrån de rättigheter varje barn har enligt barnkonventionen. Det handlar om att arbetssätt, rutiner, metoder och förhållningssätt inom en viss verksamhet utgår från barnrättsliga principer i förhållande till barnkonventionen.

Barnet ska få information på ett sätt som är anpassat utifrån barnets ålder och mognad.

2.6 Nationella föreskrifter och vägledningar

Socialstyrelsen utfärdar Allmänna råd och föreskrifter som publiceras i Socialstyrelsens författningssamling, SOSFS. Socialstyrelsen utfärdar också meddelandeblad för att redovisa sin uppfattning i vissa frågor. Dessa återfinns på deras hemsida, www.socialstyrelsen.se.

Sveriges kommuner och regioner, SKR, www.skr.se, är en medlems- och arbetsgivarorganisation där alla Sveriges kommuner och regioner är medlemmar. SKR:s uppgift är att stödja och bidra till att utveckla kommuner och regioners verksamhet och fungerar även som ett nätverk för kunskapsutbyte och samordning. SKR ger ut cirkulär i syfte att nå samtliga kommuner och regioner med information om nya betydande förutsättningar för verksamheten. Ett antal cirkulär återfinns i handboken.

Myndigheten för delaktighet, www.mfd.se, är en statlig myndighet som arbetar för att främja tillgänglighet i samhället och för att öka delaktighet för personer med funktionsnedsättning.



2.7 Våld i nära relationer

I 19 kap. 1 § SoL framgår att myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Skyldigheten gäller alla anställda hos sådana myndigheter.

Om vårdnadshavaren till ett barn brister i omsorg om barnet på sådant sätt att det finns påtagliga risker för barnets hälsa eller utveckling, eller om barnet själv genom socialt nedbrytande beteende, missbruk eller brottslig verksamhet, utsätter sin hälsa för påtagliga risker har socialförvaltningen skyldighet att ge stöd och skydd.

Att upptäcka personers utsatthet för våld och möjliggöra stöd och hjälp är en uppgift för alla som arbetar inom socialförvaltningen. Enhetschefen ska säkerställa att medarbetarna har kunskap för att upptäcka våldsutsatthet och hur de ska stötta och hjälpa dessa personer enligt den förvaltningsövergripande processen.

2.8 Skadligt bruk och beroende

Utföraren ska ha rutiner för misstanke om skadligt bruk och beroende. Om det finns barn med funktionsnedsättning i familjer där det förekommer skadligt bruk eller beroende ska medarbetare med stöd av enhetschef göra en orosanmälan till barn- och ungdomsenheten.

2.9 Offentlighet och sekretess

I offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, finns sekretessbestämmelser som gäller till exempel när myndigheter handlägger ärenden eller genomför insatser i socialtjänsten. I en kommunal nämndorganisation är varje nämnd med underliggande förvaltning en myndighet. Bestämmelserna i OSL innebär att det finns så kallat sekretessgränser runt en myndighet, och i vissa fall även inom myndigheten. En offentlig verksamhet får inte lämna ut uppgifter som omfattas av sekretess över sekretessgränser, om inte en tillämplig sekretessbrytande bestämmelse eller menprövningen tillåter det. I OSL finns flera olika sekretessbrytande bestämmelser, till exempel bestämmelserna om att den enskilde som uppgifterna rör själv kan efterge sekretessen och samtycka till att någon annan får ta del av dem. Det finns också sekretessbrytande bestämmelser i annan lagstiftning. Ett exempel är anmälningskyldigheten i 19 kap. 1 SoL, som bryter sekretessen när den är tillämplig.

Även om det inte finns någon sekretessgräns inom en myndighet, så är det ändå inte helt fritt att utbyta uppgifter mellan personal. Uppgifter som omfattas av sekretess får bara lämnas mellan befattningshavarna innanför sekretessgränsen i den utsträckning som är normal eller behövlig för ett ärendes handläggning eller för verksamhetens bedrivande i övrigt, men inte i större omfattning. Detta brukar kallas inre sekretess. Den inre sekretessen regleras inte i OSL.

Om uppgifter bara behöver lämnas innanför en sekretessgräns och OSL därför inte hindrar detta så kan det ändå vara olämpligt att lämna uppgifterna. Så kan vara fallet om man inte beaktar den enskildes vilja på det sätt som anges i bestämmelserna om självbestämmande och integritet i SoL och LSS.

Av 12 kap. 1 § OSL framgår att sekretess för uppgifter om en enskild, förutom i enstaka undantagsfall, inte gäller mot den enskilde själv. Det är vanligt att enskilda får hjälp av anhöriga i sina kontakter med socialtjänsten. En anhörig till en vuxen person har emellertid inte rätt att ta del av sekretessbelagda uppgifter om den enskilde endast i egenskap av anhörig. För att lämna sådana uppgifter till den anhörige krävs därför samtycke eller att någon sekretessbrytande bestämmelse är tillämplig. Inte heller en god man eller förvaltare har automatiskt rätt att få ta del av alla sekretessbelagda uppgifter om sin huvudman. Att en god man eller förvaltare vill ta del av uppgifter eller handlingar om den enskilde kan inte likställas med att den enskilde själv begär dessa. När det gäller vuxna som har god man eller förvaltare måste nämnden därför göra en prövning av om den gode mannen eller förvaltaren ska få ta del av uppgifter som omfattas av sekretess.

Om den enskilde har god man ska hänsyn tas till om den enskilde själv har förmåga att disponera över sin sekretess, det vill säga om den enskilde själv har förmåga att begära ut uppgifterna eller samtycka till att god man får ta del av dem. Om den enskilde på grund av sitt tillstånd saknar sådan förmåga har god man rätt att få ta del av de uppgifter som behövs för att kunna fullgöra sitt uppdrag. Om den enskilde själv har förmåga att bestämma över sekretessen ska en sedvanlig menprövning göras, bland annat med hänsyn till vad som är känt om relationen mellan god man och den enskilde. Om det är klart att det inte skulle vara till men för den enskilde att lämna ut uppgifterna till ställföreträdaren råder ingen sekretess. Om inte så råder sekretess och situationen får hanteras utifrån de sekretessbrytande bestämmelserna. En förvaltare får enligt praxis ta del av sekretessbelagda uppgifter om denne har behov av uppgifterna för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Menprövning är en juridisk bedömning som görs för att avgöra om utlämnande av en viss uppgift kan orsaka skada eller men för en enskild person. En individuell bedömning ska göras.

Verksamheten ska säkerställa att det finns/genomförs:

- dokumenterade rutiner för hantering av sekretess och tystnadsplikt. Samtlig personal och praktikanter ska underteckna att de tagit emot information och ska följa reglerna.
- en rutin för att inhämta och dokumentera samtycke från brukaren gällande informationsöverföringen.
- loggkontroller enligt gällande anvisning för att kontrollera att endast behörig personal har kommit åt patient/brukaruppgifter.

Det finns olika sekretessbrytande bestämmelser. Däribland vid misstanke om att någon, barn eller vuxen, far illa tex vid oro för våld, missbruk, vanvård eller försummelse. Detta kan trots sekretess anmälas till socialtjänsten enligt 20 kap. 6 § SoL



Lex Maja regleras i 10 kap. 20 a § i OSL. Denna bestämmelse ger personal inom hälso- och sjukvård samt socialtjänst rätt att utan hinder av sekretess, anmäla till länsstyrelsen eller polis om de i sitt arbete upptäcker att ett djur far illa. Det som ska anmälas är om ett djur tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.

3. Företrädare och stöd

3.1 Anhöriga och närstående

Ibland önskar den enskilde anlita närstående som ombud eller biträde vid kontakter med myndigheter. Det finns inga hinder för det om ombudet eller biträdet uppfyller de krav som allmänt kan ställas.

Anhöriga har i övrigt ingen laglig rätt till inflytande om de inte är den sökandes formella ombud eller legala företrädare (god man eller förvaltare). Om den enskilde samtycker ska anhöriga och/eller närstående beredas möjlighet att lämna sina synpunkter.

3.2 Ombud och biträde

Den enskilde kan anlita ett ombud eller ett biträde vid sina kontakter med en myndighet. Med ombud avses den som har fullmakt att helt eller delvis föra talan för den enskildes räkning. Ett biträde bistår däremot bara den enskilde och kan därmed inte själv tala för den enskildes räkning.

Bestämmelserna om ombud och biträde finns i 14 och 15 § förvaltningslagen (FL). Av 14 § FL framgår att den som är part i ett ärende får anlita någon som är lämplig för uppdraget som ombud eller biträde. Även den som anlitar ett ombud ska emellertid medverka personligen om myndigheten begär det när bara den enskilde själv har den information som behöver tillföras ett ärende. Om ett ombud eller biträde bedöms vara rättsligt olämplig för sitt uppdrag får myndigheten besluta att han eller hon inte längre får medverka i ärendet genom att fatta ett överklagbart beslut.

Av 15 § FL framgår att en myndighet får begära att ett ombud ska styrka sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt. Fullmakten ska innehålla uppgifter om ombudets namn och uppdragets omfattning. Om ombudet får sätta någon annan i sitt ställe så ska också det anges. Av bestämmelsen framgår vidare att om ett ombud inte följer en begäran om att styrka sin behörighet genom en fullmakt får myndigheten besluta ett föreläggande om samma sak.

3.3 Framtidsfullmakt

Lag (2017:310) om framtidsfullmakter är tänkt att öka människors självbestämmande och förstärka möjligheterna för enskilda att bestämma hur deras angelägenheter ska skötas i framtiden. En framtidsfullmakt kan gälla både ekonomiska och personliga angelägenheter. Lagen om framtidsfullmakter ger en person över 18 år rätt att själv bestämma att en annan person ska ta hand om hans eller hennes ekonomiska och personliga angelägenheter i framtiden. Fullmakten träder i kraft när den enskilde inte längre kan ta hand om sina angelägenheter själv på grund av sjukdom, psykisk störning eller liknande. Framtidsfullmakten kan ersätta god man eller förvaltare men kan också gälla parallellt beroende på hur ställföreträdarens uppdrag ser ut.

Det finns särskilda formkrav för framtidsfullmakter, tillskillnad från vanliga fullmakter. En framtidsfullmakt måste vara skriftlig och ska bevittnas av två personer.

3.4 Anhörigbehörighet

Genom bestämmelserna om anhörigbehörighet har anhöriga i vissa fall rätt att företräda enskilda som inte längre kan ta hand om sina ekonomiska angelägenheter. I 17 kap. 1 § föräldrabalken, FB, anges att om det är uppenbart att någon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något liknande förhållande inte längre har förmåga att ha hand om sina ekonomiska angelägenheter, är en anhörig behörig att för den enskilde vidta ordinära rättshandlingar med anknytning till dennes dagliga livsföring. Vilka anhöriga som kan ha behörighet framgår av 17 kap. 2 § FB. Behörigheten gäller bara om situationen uppstår efter att den enskilde har fyllt 18 år.

Om beslutsoförmågan har inträffat före 18 års ålder är det endast god man eller förvaltare som kan vara företrädare. Så länge som det inte finns någon sådan utsedd har personen i princip rättshandlingsförmåga och som utgångspunkt kan antas att de kan ansöka om insatser om god man ännu inte förordnats. Om personen inte alls kan anses ha insikt i vad som ansöks om eller inte alls är kommunicerbara kan vi inte hantera ansökan eller någonting i ärendet tills god man är utsedd.

Behörigheten omfattar ordinära rättshandlingar i den dagliga livsföringen. I förarbetena till bestämmelserna (prop. 2016/17:30 s. 136) ges exempel på vad det kan gälla. Det kan till exempel vara att betala räkningar för boende, hälso- och sjukvård och andra sociala tjänster, transporter, försäkringar, skatter, tv och telefon. Ofta behövs också hjälp att köpa mat, kläder och hygienartiklar. I förarbetena står också att det i behörigheten ingår att ansöka om bidrag, till exempel bostadsbidrag eller ekonomiskt bistånd enligt SoL och att ansöka om annat bistånd som hemtjänst.

Vad som i det konkreta fallet har betydelse för den enskildes dagliga livsföring varierar från person till person. Det är bara uppenbara fall av beslutsoförmåga som innebär att anhöriga får en behörighet enligt bestämmelserna. Det är den anhörige som ska bedöma om behörigheten gäller. Om den enskilde har en god man, förvaltare eller en framtidsfullmaktshavare så gäller inte anhörigbehörigheten i den delen. Det finns emellertid inget som hindrar att en anhörig



sköter de uppgifter som ingår i anhörigbehörigheten medan andra personliga angelägenheter sköts av till exempel en god man.

3.5 God man och förvaltare

Bestämmelserna om god man och förvaltare finns i 11 kap. föräldrabalken, FB. God man kan förordnas om den enskilde på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. En person som har god man behåller sin rättshandlingsförmåga. Den gode mannen får bara företräda den enskilde inom ramen för sitt förordnande och som huvudregel bara om den gode mannen har den enskildes samtycke. Samtycke krävs emellertid inte om den enskildes tillstånd hindrar att samtycke inhämtas eller om den enskildes mening av någon annan orsak inte kan inhämtas. Samtycke behövs inte heller för rättshandlingar som avser den dagliga hushållningen, om inte den enskilde gett uttryck för annat. Den gode mannen är ett biträde till den enskilde i den eller de delar som uppdraget omfattar det vill säga att bevaka den enskildes rätt, att förvalta den enskildes egendom eller att sörja för den enskildes person.

En förvaltare kan förordnas om den enskilde på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande är ur stånd att vårda sig eller sin egendom.

Förvaltarskap får inte anordnas om det är tillräckligt med godmanskap eller hjälp i någon annan mindre ingripande form. I förvaltarens uppdrag kan det ingå samma uppgifter som för en god man. Till skillnad mot vad som gäller för en god man har en förvaltare inom ramen för sitt uppdrag ensam rådighet över den enskildes egendom och företräder ensam denne i alla angelägenheter som omfattas av uppdraget. Med förvaltarens samtycke får emellertid den enskilde själv vidta rättshandlingar i angelägenheter som omfattas av förvaltaruppdraget. Förvaltaren är ställföreträdare för den enskilde i de delar som uppdraget omfattar. Det innebär att han eller hon inte behöver inhämta den enskildes samtycke.

Trots att en enskild har en förvaltare har hen ändå fortfarande rätt att själv bestämma i frågor av personlig art, som medicinsk vård och frågor rörande boende. Att ge insatser mot en vuxens persons vilja eller att använda tvångsåtgärder kräver stöd av lag. Det innebär att en god man eller förvaltare inte kan samtycka till att insatser ges mot den enskildes vilja eller tillåter användning av tvångsåtgärder.

En socialnämnd ska enligt 5 kap. 3 § socialtjänstförordningen (2001:937) anmäla till överförmyndaren bland annat om den finner att god man eller förvaltare enligt FB bör förordnas för någon eller att någon inte längre behöver ha förvaltare.

En socialnämnd får lämna uppgifter till överförmyndaren om det är nödvändigt för att de ska fullgöra sitt uppdrag, exempelvis tillsyn över gode män, detta regleras i OSL 10 kap. 27-28 §§.

3.6 Personligt ombud

Ett personligt ombud är till för den som är över 18 år och har en psykisk funktionsnedsättning och är kostnadsfritt. Personliga ombud arbetar på uppdrag av den enskilde och är helt fristående från myndigheter. Det personliga ombudet är ett stöd i kontakter med olika myndigheter och hjälper den enskilde att få den vård och service man har rätt till.

3.7 Tolk

Enligt 13 § förvaltningslagen, FL, ska en myndighet använda tolk och se till att översätta handlingar om det behövs för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska. En myndighet ska under samma förutsättningar använda tolk och göra innehållet i handlingar tillgängligt när den har kontakt med någon som har en funktionsnedsättning som allvarligt begränsar förmågan att se, höra eller tala. Myndigheten har ansvar för att tolk anlitas, när det behövs.

Inte sällan uppträder en anhörig eller bekant till den enskilde som tolk. I kontakter som har avgörande betydelse för rätten till bistånd eller utformning av biståndet är det viktigt att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att hen kan tillgodogöra sig den information som lämnas. Det är myndigheten som måste förvissa sig om att så skett.

Utföraren ska vid behov tillhandahålla godkänd alt. auktoriserad tolk då brukaren inte förstår eller kan uttrycka sig på det svenska språket eller har en allvarlig hörsel- eller talskada. Utföraren står för tolkkostnaderna.

4. Allmänna kvalitetsbestämmelser

4.1 Grundkvalitet

Enligt Socialnämnden ska alla som arbetar inom samtliga verksamheter i Falkenbergs kommun utföra sina arbetsuppgifter:

- Med lyhördhet och respekt gentemot brukaren
- Med strävan efter att uppmuntra brukaren självbestämmande och initiativförmåga
- Så att brukaren upplever trygghet med sina insatser
- Med beaktande av individers olikheter och livsåskådning
- Med strävan att brukaren ska kunna utveckla och bibehålla sina sociala kontakter i samhället
- Utifrån ett habiliterande och rehabiliterande synsätt så att brukarens funktionsförmåga bibehålls, tränas och utvecklas.



4.2 Beställning

Handläggare på avdelningen för socialt arbete utreder rätten till och omfattningen av bistånd samt fattar beslut om insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen (SoL). Handläggare på avdelningen för socialt arbete underrättar utföraren i varje enskilt fall om aktuella insatser genom en beställning med ett individuellt uppdrag och angivet mål. Utföraren svarar för att tillräcklig kvalitet upprätthålls vid tillhandahållandet av insatser.

4.3 Tillgänglighet

Handläggare på avdelningen för socialt arbete och företrädare för utföraren ska kunna nå varandra under kontorstid helgfria vardagar mellan klockan 9-12 samt 13-16.

4.4 Verkställighet

Insatser till brukaren ska vara individanpassade och bygga på aktuell funktionsbedömning. När utföraren mottagit beställningen via verksamhetssystemet ska insatserna verkställas enligt följande prioriteringsordning:

Prioritetsnivå 1 - Akuta ärenden, inom 4 timmar

Prioritetsnivå 2 - Normalfall, inom 7 dagar.

Prioritetsnivå 3 - Vid omfattande behov av stöd samt rekryteringssvårigheter ska insatsen verkställas snarast möjligt dock senast inom en månad.

En beslutad insats ska verkställas så skyndsamt som möjligt. Det är handläggaren på avdelningen för socialt arbete som fastställer start av verkställighet enligt prioriteringsordningen i dialog med utföraren och den enskilde brukaren eller då så inte kan ske, efter medgivande från brukaren genom dennes legala företrädare. Ibland kan behov finnas av att en insats verkställs omgående tex. när en anhörig eller annan person som utför stöd- och serviceinsatser till enskild hastigt insjuknat och den enskilde behöver omedelbara insatser. I normalfallet ska en insats verkställas inom 7 dagar. Vad gäller pågående och nya uppdrag är utföraren skyldig att informera handläggare på avdelningen för socialt arbete vid eventuella svårigheter/hinder i verkställigheten eller avbrott under verkställighet enligt gällande rutin.

4.5 Systematiskt kvalitetsarbete

Utföraren ska se till att det sker ett systematiskt och löpande kvalitetsarbete i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) samt arbeta enligt socialnämndens ”Riktlinje ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete”. Utföraren ska ha dokumenterade processer och arbetsrutiner för att säkra kvaliteten kring den enskilde brukaren.

- Privata utförare ska se till att det finns en dokumenterad rutin som beskriver hur verksamheten årligen ska uppdatera processer och rutiner i samråd med medarbetarna.
- Privata utförare ska årligen lämna in en kvalitetsberättelse för det gångna året enligt rutin.
- Utförare ska årligen inkomma till MAS/MAR med begärda uppgifter till kommunens patientsäkerhetsberättelse.
- Utförarens resultat från egenkontroller, brukarundersökning och medarbetarundersökning ska kunna redovisas för beställaren.
- Utföraren ska följa kommunens anvisningar, riktlinjer, kvalitetsbestämmelser och styrdokument gällande bland annat LSS och HSL samt de ändringar som kommunen gör.
- Utföraren ska arbeta med utvecklingsarbete, kvalitetsregister och nationella utvecklingsåtgärder som kommunen initierar.

4.7 Dokumentation, förvaring och gallring

- Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter gällande dokumentation i verksamheter som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5).
- Utföraren är skyldig att dokumentera i det journalsystem som kommunen använder samt att arbeta med de digitala system som ~~beställaren~~ kommunen initierar.
- Eventuell dokumentation som inte journalförs i verksamhetssystem ska förvaras inlåst i brand och stöldsäkra dokumentskåp med särskild rutin för åtkomst till dokumentationen.
- Gallring av dokumentation ska ske enligt gällande föreskrift. Vid avslut av individärende skall akten sändas till socialnämnden för arkivering enligt gällande arkivregler.



- Ansvaret för menprövning av hälso- och sjukvårdsdokumentationen ligger hos MAS/MAR och enhetschef ansvarar för menprövning av den sociala journalen.

4.8 Genomförandeplan

Socialtjänstens insatser till personer med funktionsnedsättning ska precis som all annan verksamhet inom socialtjänsten bygga på respekt för människors integritet och självbestämmanderätt. Den som har fått en insats ska kunna vara delaktig och utöva inflytande över hur insatsen ska genomföras. En del i att säkerställa den enskildes självbestämmande och delaktighet är genomförandeplanen. En genomförandeplan konkretiserar de beviljade insatserna. Planen görs upp av kontaktman, den enskilde och eventuell företrädare tillsammans, utifrån biståndsbeslut. Syftet med planen är att den enskilde ska veta vad som ingår i den insats som beviljats och hur de olika beviljade insatserna kommer att utföras. Det skall av planen framgå den enskildes behov och målet med insatsen. Planen underlättar också handläggarens uppföljning av beslutet.

- Utföraren ska tillsammans med den enskilde och vid samtycke även /företrädare/anhörig upprätta en genomförandeplan inom 2 veckor från beställning. *Se Socialstyrelsens kunskapsstöd för arbetet i upprättandet av genomförandeplan (Delaktighet och inflytande i arbetet med genomförandeplaner – kunskapsstöd till verksamheter för personer med funktionsnedsättning) och även Socialstyrelsens handbok för socialtjänsten (Handläggning och dokumentation).*
- Utföraren ska se till att genomförandeplanen är aktuell och följs upp vid förändrat behov eller minst var 6:e månad.
- Om det finns en aktuell individuell plan enligt LSS 10 § ska genomförandeplanen vara förenlig med denna.

4.9 Kontaktman

- På respektive enhet ska en kontaktman och en ersättare ur personalen utses i samråd med brukaren.

- Det ska finnas en dokumenterad rutin på respektive enhet som beskriver innehållet i kontaktmannens uppdrag.
- Utföraren ska tydliggöra kontaktmannens uppdrag och dess innebörd för brukaren och dennes anhörig/legala företrädare. Brukaren ska kunna byta kontaktman vid behov och önskemål.

4.10 Privata medel

Brukare som på grund av funktionsnedsättning eller av annan orsak inte självständigt kan hantera sina privata medel kan behöva hjälp av utföraren med detta. Det är i första hand den enskilde själv, dennes eventuella gode man/förvaltare, anhörig eller annan fullmaktshavare som ska hjälpa den enskilde med hantering av privata medel.

I de fall brukaren behöver hjälp av utföraren med hantering av privata medel ska en överenskommelse upprättas mellan utföraren och brukaren och/eller företrädare.

Personalen kan aldrig ta över ansvaret för den enskildes ekonomi utan endast ge stöd till hantering av privata medel. Så som med allt annat bistånd enligt socialtjänstlagen ska behov av hjälp med privata medel tillgodoses av socialtjänsten om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

4.11 Kompetens och kompetensutveckling

Utföraren ska se till att ledningen och personalen har den utbildning som krävs för att utföra insatser inom den verksamhet som utföraren ansvarar för och att företrädare för utföraren kan kommunicera med brukaren. Detta specificeras genom nedanstående punkter:

- Ansvarig chef (enhetschef eller verksamhetschef eller motsvarande) samt biträdande chef ska ha högskoleutbildning, arbetsledarerfarenhet samt kompetens i enlighet med IVO: s (Inspektionen för vård och omsorg) krav.
- Utföraren ska eftersträva att det inom verksamheten finns stödpedagoger som har genomgått en utbildning på minst 60 högskolepoäng eller 200 yrkeshögskolepoäng. Utbildningen ska ha en tydlig inriktning mot beteendevetenskap eller funktionshinderområdet.
- Utföraren ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:2) gällande kunskaper hos personal (tillsvidareanställda och vikarier) som ger service eller omsorg enligt SoL eller LSS till personer med funktionsnedsättning.



- Utföraren ska ha dokumenterade rutiner gällande introduktion av nyanställda och semestervikarier.
- Utföraren ska tillhandahålla lämplig personal till vilken legitimerad personal kan delegera hälso- och sjukvårdsuppgifter.
- Utföraren ska se till att personalen får den kompetensutveckling/vidareutbildning som krävs för att upprätthålla kompetensen i enlighet med vad författningar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner kräver samt för att kunna bemöta brukarens behov med bästa lämpliga kunskap.
- De allmänna råden (SOSFS 2014:2) är utformade med utgångspunkt från de övergripande kraven i SoL och LSS samt FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och FN:s konvention om barnets rättigheter. Personalen ska därför ha kunskap om de grundläggande värden som uttrycks i dessa lagar och konventioner för att förstå vad som i grunden styr arbetet med att ge stöd, service eller omsorg till personer med funktionsnedsättning.
- Utföraren ska upprätta en individuell kompetensutvecklingsplan för medarbetarna och chefen. Utföraren ska efter begäran överlämna en förteckning över genomförda kompetensutvecklingsinsatser för medarbetare och chefer.
- Om utföraren på grund av arbetsmarknadsläget inte kan anställa personal enligt ovan angivna krav ska samråd ske med Socialförvaltningens kvalitets- och utredningsavdelning.

4.12 Bemanning och kontinuitet

- Utföraren ska säkerställa god kvalitet i utförandet av omsorgen. Utföraren ska se till att det finns personal i den omfattningen att beställningar kan verkställas och aktuella genomförandeplaner kan följas.
- Utföraren ska säkerställa att bemanningen är tillräcklig när personal är frånvarande på grund av sjukdom och semester eller deltar i utbildningar samt att personalen får instruktioner och handledning från legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

- Antalet personer som utför insatser hos brukaren ska minimeras så långt det är möjligt för att brukaren ska kunna känna trygghet i sin vardag.

4.13 Information och kommunikation

- För att underlätta brukarens och/eller legala företrädarens beslut att välja eller lämna önskemål om daglig verksamhet och gruppbostad/servicebostad ska det finnas lättillgänglig information i skrift som beskriver verksamhetsinnehåll för respektive enhet.
- I samband med inflyttning till ett boende eller insats på daglig verksamhet ska brukaren och/eller dennes företrädare erhålla skriftlig och muntlig information om:
 - Utförarens målsättning
 - Utförarens organisation och verksamhetsinnehåll
 - I vilka frågor brukaren ska vända sig till utföraren respektive myndighetsavdelningen.
- Utföraren ska se till att brukare och/eller deras företrädare erhåller muntlig och skriftlig information inför planerade större verksamhetsförändringar

4.14 Evidensbaserad praktik

Omsorgen som utföraren bedriver ska vara kunskapsbaserad, individanpassad, säker, tillgänglig, jämställd och jämlik. Metoder som används ska vara evidensbaserade eller ha visat sig ge goda resultat erfarenhetsmässigt. För att bevara kontinuitet ska en metod som har gett goda resultat inte bytas ut. I det fall metod byts ut ska personal ha fått lämplig utbildning innan implementering.

Utföraren ska anpassa metoder, pedagogik, teknik och hjälpmedel efter ~~den~~ brukarens behov och delaktighet. Utföraren ska följa forskning inom metodområdet och utveckling av hjälpmedel så att brukaren får det stöd hen behöver för att tillvaron ska bli begriplig, så att brukaren kan känna så stor delaktighet som möjligt och bli så självständig som möjligt. Stödet ska anpassas och utformas individuellt utifrån brukarens förmåga, förutsättningar och behov.

- Utföraren ska se till att brukare och/eller deras företrädare erhåller muntlig och skriftlig information inför planerade större verksamhetsförändringar.
- Personalen ska anpassa sitt kommunikativa förhållningssätt utifrån brukarens behov. I de fall där brukaren har kommunikationssvårigheter ska utföraren tillse att det finns personal som kan kommunicera med brukaren och vara behjälplig med att kommunikationshjälpmedel finns.



4.15 Intern och extern samverkan

- Utföraren ska på Falkenbergs kommuns initiativ delta i samrådsmöten samt medverka i arbetet för att utveckla uppföljningsprocessen.
- Utföraren ska samarbeta med legala företrädare utifrån den legale företrädarens uppdrag och den enskildes önskemål. I samband med att genomförandeplan upprättas eller följs upp ska dessa kontakter tas av utföraren.
- Utföraren ska ha dokumenterade rutiner som beskriver samverkan mellan personalen på gruppboenden/serviceboenden och daglig verksamhet kring gemensamma brukare.
- Utföraren ska ha dokumenterade rutiner som beskriver samverkan med kommunens legitimerade personal och avdelningen för socialt arbete.
- Utföraren ska ha dokumenterade rutiner som beskriver samverkan med berörda samhällsorgan, intresseorganisationer och myndigheter.

4.16 Synpunkter, klagomål, avvikelser och lex Sarah

- Utföraren ska följa Falkenbergs kommuns riktlinjer och rutiner för klagomåls- och synpunktshantering. Brukaren och dennes företrädare ska alltid veta vart man vänder sig med synpunkter och klagomål. Utföraren ska hjälpa den enskilde att registrera klagomål och synpunkter genom att använda kommunens formulär för klagomål eller kommunens e-tjänst för klagomål.
- Det är alltid utföraren som ansvarar för att utreda och åtgärda brister som framförs som synpunkt eller klagomål. Utföraren ansvarar även för att återkoppla svar till synpunktslämnaren. Utföraren ska arbeta systematiskt med synpunkter och klagomål och använda dessa i verksamhetsutvecklingen.
- Utföraren ska årligen göra en sammanställning över klagomål och synpunkter som inkommit och hur dessa har hanterats av utföraren. Sammanställning skickas till kommunen i samband med kvalitetsberättelsen.
- Utföraren ska ha dokumenterade rutiner avseende hantering av avvikelser och lex Sarah och i de fall det finns aktuella riktlinjer och anvisningar från kommunen ska dessa följas.

- Utföraren ska göra en sammanställning av antal avvikelser och genomföra en analys av dessa. Sammanställningen skickas till kvalitetsstrateg på kommunen vid förfrågan.
- Utföraren ska arbeta enligt Socialstyrelsens föreskrifter om lex Sarah SOSFS 2011:5. Utföraren ska arbeta för att göra rapporteringsskyldigheten känd bland alla medarbetare.

För privata utförare:

- Vid en eventuell lex Sarah utredning ska utföraren informera kommunen vid minst två tillfällen, dels när rapport om missförhållanden eller risk för missförhållanden kring en brukare enligt lex Sarah har inkommit och dels när utredningen är avslutad. Sammanställning och analys av lex Sarah utredningar skickas till kommunen i samband med kvalitetsberättelsen. Då en eventuell anmälan om missförhållanden skickas till Ivo ska utföraren bifoga en kopia till kommunen.

För vård och omsorg Falkenberg:

- Rapport om ett missförhållande eller risk för missförhållande ska skickas in till kvalitets- och utvecklingsavdelningen för utredning. Rapporten lämnas in enligt kommunens gällande rutiner och riktlinjer för avvikelser och lex Sarah.

5. Specifika kvalitetsbestämmelser utifrån insats

5.1 Bostad med särskild service för vuxna, grupp- och servicebostad

- Brukare som bor på en gruppbofastad ska ha individuellt anpassad hjälp i den dagliga livsföringen. Omsorgen kan bestå av praktisk hjälp eller vara av mer vägledande natur, allt utifrån brukarens behov och förutsättningar. Omsorg ska ges med respekt för brukarens självbestämmande och integritet.
- Brukaren ska ha möjlighet till individuellt anpassad fritidsverksamhet och få stöd och hjälp av personal i samband med detta. Det personliga stödet bör normalt och i första hand tillgodoses inom ramen för boendeinsatser. Fritidsaktiviteter ska uppgå till **minst** tre timmar per vecka. Det finns inget max-tak i tidsangivelse för utförd aktivitet per vecka. Planerade fritidsaktiviteter ska dokumenteras i genomförandeplanen och icke utförd aktivitet dokumenteras som en journalanteckning samt som en avvikelse.
- Brukaren ska få stöd och hjälp i samband med besök hos tandläkare, läkare/sjukvårdsinrättning eller annan tandvårds/hälso- och sjukvårdsbehandling.



- Brukare som på egen hand kan ta sig till och från den dagliga verksamheten, eller som reser med transport, ska få stöd av personal med förberedelser inför avfärden samt mottagande vid hemkomsten. Om en brukare inte på egen hand har förmåga att ta sig till och från den dagliga verksamheten med transport ska brukaren få stöd av personal under färden till och från daglig verksamhet.
- Den boende som deltar i daglig verksamhet svarar kostnadsfritt själv för sin resa till och från daglig verksamhet. Utförarens personal har ett ansvar för att den boende kan ta sig till och från daglig verksamhet exempelvis bokning av färdtjänst. Vid övriga resor svarar också den boende för sin resekostnad och utgångspunkten är att i första hand använda allmänna färdmedel eller färdtjänst.
- Brukare som är 69 år och äldre och som har avslutat sin daglig verksamhet ska erbjudas sociala aktiviteter efter behov och önskemål genom sin gruppbostad/servicebostad och dessa ska framgå i genomförandeplanen.
- Det ska även finnas en aktuell genomförandeplan som avspeglar brukarens situation vid brukarens önskade semester.

Utföraren ska se till att anhörig/företrädar- möten sker minst två gånger per år.

5.2 Daglig verksamhet

- Personal på daglig verksamhet ska ta ett helhetsansvar för deltagaren under dennes arbetstid, exempelvis kontakt med sjuksköterska vid behov.
- Inriktning för den dagliga verksamheten ska profileras av utföraren i enlighet med beställning från myndighetsavdelningen.
- Utföraren ska ha varierande inriktningar i de olika dagliga verksamheterna för att kunna möta brukarnas individuella behov.
- Daglig verksamhet ska erbjudas dagtid under vardagar mellan 8:00–17.00. Brukaren ska ha möjlighet att vistas hel eller halvdagar. Om särskilda behov föreligger av längre vistelsetider dagtid kan vissa undantag göras. I aktuella fall ska en överenskommelse mellan brukare och utförare upprättas.
- Brukaren har rätt att byta daglig verksamhet och att lägga önskemål om ny daglig verksamhet. En rutin för detta ska finnas.

- Deltagande undervisning vid Komvux med anpassad utbildning för vuxna på deltid ses som habiliterande och kan kombineras med daglig verksamhet.
- Det ska finnas tillgång till gemensamma utrymmen för måltider.
- Vid behov ska brukaren ha möjlighet att köpa lättare förtäring och förbeställd lunch. Brukaren bekostar sin egen mat.
- Personal vid den dagliga verksamheten ansvarar för mottagandet vid den dagliga verksamheten och för att brukaren får stöd vid avfärd från den dagliga verksamheten.
- Utföraren ska följa gällande lagar och föreskrifter kring brukarnas arbetsmiljö.
- Utföraren ska arbeta för att uppnå socialnämndens målsättning att minst 10 % av de brukare som arbetar inom daglig verksamhet med företagsintegrerad inriktning får ett lönearbete, årligen.
- Utföraren ska ha en dokumenterad rutin som beskriver hur utföraren arbetar för att minst årligen pröva möjligheten till lönearbete eller praktikplats för personer som deltar i daglig verksamhet.
- Utföraren ska ha dokumenterade rutiner som beskriver samverkan med näringslivet kring brukare som har som målsättning att få ett lönearbete.
- Utföraren ska ha en arbetskonsulent anställd som ska arbeta för att motivera och stödja deltagarna att komma ut i arbetslivet samt matcha praktikplats eller arbetsplats efter personens förmågor.
- Utföraren ska följa rutin avseende företagsintegrerad verksamhet för brukare som berörs.
- Utföraren ska två gånger per år (juni och december) redovisa till socialnämnden antal brukare som fått ett lönearbete samt var brukaren har fått lönearbetet.

5.3 Ledsagarservice

Brukare bör ges möjlighet att påverka vilken person som ska utföra insatsen men har ingen ovillkorlig rätt att välja. Verksamheten bör eftersträva att begränsa antalet ledsagare, rimligtvis bör enbart två eller tre ledsagare utföra merparten av insatsen. Insatsen bör inte utföras av anhörig eller annan person skriven på samma adress som brukaren. I samband med bifall om ledsagarservice föreligger rätt till omkostnadsersättning.



5.4 Avlösarservice i hemmet

Brukare bör ges möjlighet att påverka vilken person som ska utföra insatsen. Verksamheten bör eftersträva att begränsa antalet avlösare, rimligtvis bör enbart två eller tre avlösare utföra merparten av insatsen. Insatsen bör inte utföras av anhörig eller annan person skriven på samma adress som brukaren.

5.5 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

- Utföraren ska erbjuda den enskilde miljöombyte och rekreation under vistelsen samt bidra till ökad självständighet för brukaren.
- Utföraren ska säkerställa att verksamheten kännetecknas av god tillgänglighet, kontinuitet och flexibilitet.
- Verksamheten och vistelsen, stödet och omsorgen, ska anpassas efter brukarens behov och individens bästa ska alltid beaktas. Den enskilde ska kunna känna sig trygg och få möjlighet att utvecklas fysiskt, psykiskt och socialt.
- Utföraren ska planera kultur och fritidsaktiviteter utifrån individens behov och önskemål. Utföraren ska säkerställa att alla planerade ~~individella~~ aktiviteter framgår av genomförandeplanen. Aktiviteter som fortlöpande erbjuds enligt de överenskommelser som gjorts med brukaren och/eller vårdnadshavare/legal företrädare, ska framgå av dokumentationen.
- Mat ska tillhandahållas brukaren genom i första hand matlagning tillsammans med brukaren, i andra hand genom tillgång till färdiglagad mat. Brukaren bekostar sin egen mat.
- Korttidsvistelsen har ansvar för att planera transport av brukare mellan korttidsvistelsen och korttidstillsynen alternativt skolan och daglig verksamhet.
- Egenvårdsinsatser kan inte överföras av föräldrarna till personalen under korttidsvistelsen. Bedömning av insatsen ska göras av kommunens legitimerade personal som också delegerar hälso- och sjukvårdsuppgift till personalen på korttiden vid behov, se Kvalitetsbestämmelser HSL. Däremot kan en brukare med eget ansvar för egenvård be om hjälp med utförandet.

- Korttidsvistelsen ansvarar för att planera ut de beviljade dygnen samt att säkerställa att barn som är på korttiden under samma dygn har möjlighet till samspel sinsemellan i den mån det är möjligt.
- Insatsen kan verkställas under veckans alla dagar.

5.6 Personlig assistans

- Brukaren ska ges möjlighet till en meningsfull och aktiv vardag. Den personliga assistenten ska fungera som en förlängd arm för den enskilde. Den enskilde ska ges förutsättning att delta på aktiviteter efter sin förmåga.
- De personliga assistenterna ska i det dagliga arbetet tillgodose den enskildes behov av att behålla uppnådd funktions- och aktivitetsnivå så länge som möjligt.
- Brukare/företrädare ska ges möjlighet till att medverka vid rekrytering av personlig assistent.

6. Definitioner och avgränsningar

Kvalitetsbestämmelserna gäller för såväl kommunal egen regi som för privata utförare. Utöver kvalitetsbestämmelser för insatser enligt LSS finns det andra kvalitetsbestämmelser som utföraren ska följa, exempelvis gällandes hälso- och sjukvårdsinsatser och kost. Se specifika dokument.