

RIKTLINJER FÖR BISTÅNDSBEDÖMNING ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN INOM SOCIALPSYKIATRIN

SYFTE

Syftet med riktlinjerna är att ge en likartad service och omvårdnad till alla som är i behov av och efterfrågar bistånd. Den enskildes individuella omständigheter och livssituation är dock styrande vilket innebär att den enskilde kan beviljas mer eller mindre bistånd eller i en annan form än vad riktlinjerna anger. Riktlinjerna skall ses som en vägledning och anvisning om tillämpning av lagstiftning, mål och policys som kan vara av betydelse för att bedöma vilka bistånd som kan bli aktuella för att tillgodose den enskildes behov.

PRINCIPER FÖR HANDLÄGGNINGEN

Arbetet ska bedrivas rättssäkert och med tro på människans resurser. Handläggning och beslut ska präglas av respekt för den enskilde. En helhetsbedömning av den sökandes behov och förmåga ska alltid göras.

Lättillgänglig information om insatser, villkor och förutsättningar ska tillhandahållas.

Besökstid skall erbjudas inom tre veckor från det att den sökande kontaktar handläggare.

Hur förvaltningen internt organiserar sitt arbete ska inte ha någon betydelse för den enskilde. Finns det behov av flera typer av bistånd är det förvaltningens sak att samordna allt bistånd som ges. I de fall då den sökande inte tillhör målgruppen för socialpsykiatrin skall den sökande få information om vart han eller hon istället bör vända sig.

ALLMÄNNA KRITERIER FÖR RÄTT TILL BISTÅND ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN

- Det måste föreligga en ansökan från enskild eller god man/förvaltare innan aktualisering görs.
- Personen som ansöker måste bo eller vistas i kommunen. För personer som vistas på institution eller som avtjänar fängelsestraff eller genomgår rättspsykiatrisk vård gäller särskilda bestämmelser.
- För att rätt till bistånd skall föreligga är en förutsättning att den enskilde inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat. I uttrycket ”inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt” ligger bl.a. att den enskilde måste utnyttja alla de möjligheter som normalt står honom eller henne till buds.

RÄTTEN TILL BISTÅND

De insatser som kan beviljas inom den socialpsykiatriska handläggningen är boendestöd, kontaktperson, sysselsättning och särskilt boende. Beslut fattas enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen.

Av socialtjänstlagens 5 kap 7 § framgår att socialnämnden skall verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra.

Socialnämnden skall medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och får

bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd.

Kommunen skall inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av sådana svårigheter som avses i första stycket behöver ett sådant boende.

Socialnämndens inriktning av arbetet är att främja personens eget ansvar, egenförsörjning och självhjälp. I all myndighetsutövning och verksamhet skall förvaltningen lyfta fram personens eget ansvar för sin situation och för sin försörjning. Förvaltningen bistår med hjälp till självhjälp. Socialtjänsten skall inriktas på att frigöra och utveckla enskildas resurser. Detta i enlighet med 1 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Utgångspunkten för rätten till bistånd är att alla personer skall ha rätt till insatser efter behov. Lagstiftningen ger dock inte den enskilde någon ovillkorlig rätt till bistånd utan föreskriver att för att bedöma biståndsbehovet skall en individuell bedömning göras om vad som är skäligt för en viss person. Den enskildes ekonomi får inte avgöra om han eller hon skall få biståndsinsatser som han eller hon är i behov av.

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt.

Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet skall utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv. (4 kap. 1 § socialtjänstlagen).

MÅLGRUPP

Målgrupp för insatser inom socialpsykiatri är personer med psykiska funktionshinder som har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under längre tid. Med längre tid avses ett år. Personen som blir aktuell för insatser är mellan 18 och 64 år, förutom för sysselsättning där målgruppen är personer mellan 21-64 år. Målgruppen omfattar personer som har psykiska funktionshinder men inte har sådana funktionshinder som beskrivs i LSS personkrets 1 respektive 2. Personer som har en oklar diagnos såsom drag av Asperger tillhör socialpsykiatri.

Diagnos är en förutsättning för att beviljas bistånd i form av sysselsättning. För övriga insatser är diagnos inget krav för att insats skall kunna beviljas.

Om någon klient får en ny diagnos som innebär att han/hon omfattas av LSS skall VPM i samband med att patient får ny diagnos kalla till en vårdplanering. Både handläggare inom socialpsykiatri IFO och LSS handläggare på biståndsenheten kallas. En genomgång av behov av insatser och stöd med mera görs vid denna vårdplanering.

DOKUMENTATION

Socialtjänsten har skyldighet att dokumentera sin verksamhet. Särskilt viktigt är det i samband med myndighetsutövning. All dokumentation sker i det aktuella datasystemet. Den enskilde ska hållas underrättad om den dokumentation som förs om honom eller henne och rätten att ta del av all dokumentation. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. Fördjupad vägledning kan erhållas från Socialstyrelsens handbok ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten” (Socialstyrelsen, 2006).

Sekretess och samtycke

Inom socialtjänsten gäller följande huvudregel:

26 kap 1 §1 st offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) anges bl.a " Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskilda personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon honom närstående lider men."

Anmälningsskyldighet som följer av lag eller förordning bryter sekretessen (ex Lex Sarah och barn som far illa).

Med personliga förhållanden avses i praktiken alla uppgifter om den enskilde inklusive uppgifter att personen är registrerad i socialregistret.

Samtycke från den uppgifterna rör medför att sekretesskyddade uppgifter kan lämnas ut. Samtycke bör i första hand inhämtas skriftligt. Om muntligt samtycke lämnas ska detta noteras i den enskildes akt. Ett samtycke kan när som helst återkallas.

Avslagsbeslut och överklagande

Beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen är myndighetsutövning. Avslagsbeslut enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen ska alltid vara skriftliga och motiverade och delges den sökande. Av beslutet ska följande framgå:

- Vad ansökan avser, dvs. ändamålet
- Hänvisning till § i SoL.
- Eventuell tidsperiod.
- Motivering till avslaget. I de fall det finns flera skäl till avslag ska samtliga avslagsgrunder framkomma och en närmare motivering i det enskilda fallet ska framgå av texten.
- Att beslutets konsekvenser för eventuella barn har övervägts.

Besvärshänvisning ska lämnas liksom hjälp med överklagandet om den sökande behöver och begär det.

SAMVERKAN

Samordnad individuell plan

Av Socialtjänstlagens 2 kapitel 7 § framgår att; När den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och från hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med landstinget upprätta en individuell plan. Planen ska upprättas om kommunen eller landstinget bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål.

Planen ska när det är möjligt upprättas tillsammans med den enskilde. Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det.

Av planen ska det framgå

1. vilka insatser som behövs,
2. vilka insatser respektive huvudman ska svara för,
3. vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller landstinget, och
4. vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen. Lag (2009:981).

Ytterligare information kring samordnad individuell plan finns i Ansvarsfördelning och samordning av insatser till personer som behöver stöd från samhället på grund av psykiska funktionshinder. Dokumentet är en överenskommelse mellan Region Halland och Hallandskommunerna.

Överenskommelse innebär att plan för samordning skall upprättas när en person har insatser från socialtjänsten och från hälso- och sjukvården.

För att säkerställa att nödvändig kännedom om personens vårdkontakter finns skall detta alltid dokumenteras under rubriken Professionellt stöd i utredningen.

Den individuella planen skall förvaras i akten och det skall i journalen framgå att en individuell plan finns. I de fall personen ej samtycker till att plan upprättas skall detta dokumenteras, likaså skall det dokumenteras om och på vilka grunder handläggare gör bedömningen att individuell plan ej är aktuell.

Vårdplanering

Rutiner kring hur och när det skall kallas till vårdplanering finns i dokumentet Riktlinjer för samordnad vårdplanering i Hallands län, vid in- och utskrivning från sjukhus med stöd av Meddix.

UPPSÖKANDE VERKSAMHET

Av Socialtjänstlagens 5 kap 8 § framgår att socialnämnden skall göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för människor med fysiska och psykiska funktionshinder samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet på dessa områden.

För handläggningen inom socialpsykiatri innebär detta ansvar att om handläggare får vetskap om att en person boendes i Falkenbergs Kommun kan vara i behov av insatser skall personen kontaktas. Detta sker i första hand genom telefonsamtal. Om kontakt ej kan nås på detta sätt skall brev sänds till personen med information om vad vi har fått för uppgifter samt om vilken hjälp som finns att få. Om personen inte hör av sig och det finns en oro för personen bör hembesök göras.

BOENDESTÖD

Målgrupp

Målgrupp för boendestödet är personer med psykiska funktionshinder och som har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under längre tid. Med längre tid avses ett år. Personen ska med stöd klara av ett eget boende och aktivt kunna medverka i förändringsarbetet.

Personen som blir aktuell för insatsen är i en ålder mellan 18 och 64 år.

Syfte

Insatser i form av boendestöd syftar till att ge stöd för att stärka och utveckla den enskildes egna förmågor och resurser. Insatserna skall vara utformade på ett sådant sätt att de innebär en ”hjälp till självhjälp” där insatserna ges och utformas med målsättningen att öka den enskildes oberoende och självständighet.

Mål

Målet med boendestödet är att den som på grund av psykiska skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra. Målsättningen med boendestödet är att klienten tillsammans med boendestödjaren skall utveckla strategier och rutiner som möjliggör att klienten på sikt skall kunna klara sin vardag på egen hand.

Tjänsten

Boendestödet utförs i första hand i personens hem och kan innebära

- Psykologiskt stödjande insatser, t.ex. stöd för att stärka självförtroende, stöd för att förmå den enskilde att fatta egna beslut, stöd för att förmå den enskilde att lita till sin egen förmåga o.s.v.
- Pedagogiska insatser, t.ex. lära/träna den enskilde att sköta hem och hushåll, att handla i affärer, att vistas i offentliga miljöer, att åka allmänna kommunikationer och i övrigt hjälp att planera och skapa struktur.
- Aktiverande insatser för att bryta passivitet, d.v.s. att motivera den enskilde till olika aktiviteter, t.ex. att sköta den personliga omvårdnaden, att delta i hemarbetet, att komma ut på olika aktiviteter, att delta i sysselsättning m.m.
- Nätverksskapande insatser för hjälp att bygga upp/återupprätta ett eget socialt nätverk, t.ex. stöd för att återknyta kontakter med anhöriga och vänner samt skapa nya vänskapsrelationer.
- Ledsagning om det är en stödande funktion för att den enskilde ska klara att ombesörja en personlig angelägenhet utanför hemmet, t.ex. genomföra ett läkarbesök eller om ledsagningen utgör ett led i träning eller lärande där avsikten är att den enskilde på sikt ska klara aktiviteten på egen hand.
- Hjälp med enklare ekonomiska angelägenheter, t.ex. att fylla i giroblanketter och planera hushållsinköp. Mera omfattande hjälp med ekonomin ska inte ges inom ramen för boendestöd.
- Hjälp att vid behov ta kontakter med myndigheter, hälso- och sjukvård o.s.v.
- Hjälp och stöd med egenvård. Hälso- och sjukvårdsinsatser kräver alltid delegation och ges inte inom ramen för boendestöd.

Behov av boendestöd anses inte föreligga om personen behöver bestående hjälpinsatser som kontinuerligt måste utföras åt den enskilde. Den enskildes hjälpbehov kan i dessa fall vara av sådan art, t.ex. personlig omvårdnad och serviceinsatser i hemmet, att rätt till bistånd i form av avgiftsbelagd hemtjänst föreligger. Genom att boendestödjande insatser ska vara habiliterande/rehabiliterande ses de som av behandlande karaktär och är därmed jämlikt 8 kap. 1 § socialtjänstlagen avgiftsbefriade.

Utredning och beslut

Boendestöd utgår från ett individuellt biståndsbeslut. Beslutet fattas enligt Socialtjänstlagen 4 kap. 1§. Beslut om boendestöd tidsbegränsas alltid och beviljas i normalfallet på sex månader i taget men kan beviljas i maximalt ett år i taget. Det är lämpligt att fatta beslut om boendestöd för en kortare tidsperiod i de fall det initialt är svårt att helt klarlägga en persons faktiska hjälp- och stödbehov.

Boendestödet skall vara en tidsbegränsad insats och det är därför viktigt att syfte och målsättning med boendestödet är tydligt. Det skall också framgå att behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Boendestöd för att bryta social isolering beviljas endast i de fall då kontaktperson ej anses vara en lämplig eller tillräcklig insats.

Utförarens dokumentation

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2006: 5 kapitel 6 om dokumentation ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

- Anordnaren ska inom en månad från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren och eventuella företrädare för brukaren, med biståndsbeslut och beställning som grund.
- Av genomförandeplanen ska bl. a. framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp.
- Genomförandeplanen ska vara undertecknad av brukaren och vara väl känd för all berörd personal.
- Genomförandeplanen ska uppdateras minst årligen och dessemellan vid behov.
- Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en socialjournal. Av journalen ska det bl.a. framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt klagomål av större vikt.

Genomförandeplanen skall inhämtas och förvaras i klientens akt. Om genomförandeplanen inte bedöms överensstämma med de syfte och mål som beslutats om skall handläggare begära en revidering av genomförandeplanen.

Uppföljning och ansökan ny period

Senast fem veckor innan pågående insatsperiod löper ut skall information om att insatsen är på väg att upphöra skickas till klienten tillsammans med kallelse och ansökningsblankett.

Om klienten önskar ansöka om ny period med boendestöd skall uppgifter om genomförandet inhämtas från boendestödet. I utredningen skall bedömas om personen fortfarande tillhör målgruppen, att genomförandet överensstämmer med genomförandeplanen, klientens uppfattning av insatsen och hur de aktuella behoven ser ut.

Om en klient ej kommer på inbokat besök och ej heller går att nå går det att i undantagsfall fatta beslut om att förlänga insatsen under en kortare period (max en månad). Förutsättningarna för att ett sådant beslut skall kunna fattas är att boendestödjare gör bedömningen att insatsen fungerar väl och att klienten skulle fara illa av att insatsen upphör. Under denna månad skall ett aktivt arbete göras för att få till ett möte med klienten.

Avslut av insats

Klienten kan när som helst säga upp boendestödet. Boendestöd kan även avslutas om klienten inte medverkar eller om beslut fattas att avslå ansökan. Avslut skall i möjligaste mån ske personligen med klienten. I de fall kontakt per besök och/eller telefon inte varit möjligt skickas brev till klienten med besked om att insatsen avslutas och att klienten är välkommen tillbaka med ny ansökan vid behov.

Vid avslut upprättas handling ”Uppdrag socialpsykiatri slut” vilken sänds till boendestödjare. Har avslut skett utan gemensamt möte mellan klient och boendestödjare bör handläggare försöka förmå klienten att träffa boendestödjare för ett avslut.

KONTAKTPERSON

Målgrupp

Målgrupp för kontaktperson är personer med psykiska funktionshinder som förväntas bestå under längre tid och som har ett bristfälligt socialt nätverk, inte själv kan tillgodose behovet av samvaro med andra och inte själv kan tillgodose behovet av en meningsfull fritid. Personen som blir aktuell för insatsen är i en ålder mellan 18 och 64 år.

Syfte

Kontaktperson beviljas när den sökande behöver hjälp att bryta isolering, delta i samhällets aktiviteter samt behöver råd och stöd i vissa situationer som inte är av så komplicerad natur att god man måste anlitas.

Mål

Målet med kontaktperson är att den som på grund av psykiska skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra. Målsättningen är att personen genom kontaktpersonens hjälp involveras i sådana sammanhang att behovet av kontaktperson skall minska.

Tjänsten

Insatsen kontaktperson är ett icke professionellt stöd som ges av en medmänniska som är lämplig för uppgiften. Den enskildes hjälpbehov blir avgörande för vilka kvalifikationer som kontaktpersonen skall ha. Det är den enskildes hjälpbehov som avgör uppdragets omfattning och art. Kontaktperson kan beviljas om personen saknar eller har mycket liten kontakt med anhöriga, har ensamt boende, saknar arbetsgemenskap, någon att umgås med på fritiden och inte själv har förmåga att ta kontakt med andra. Syftet är att främja den enskildes utveckling och sociala kontakter.

Behov av kontaktperson anses tillgodosett om behovet av sociala kontakter kan tillgodoses på annat sätt, till exempel genom arbetsgemenskap, stöd från anhöriga, fritidsverksamhet eller kamratkontakter.

Omfattning av hur ofta kontaktpersonen och personen träffas beviljas enligt kommunförbundets riktlinjer. Anhörig kan inte förordnas som kontaktperson. Kontaktperson förordnas när den enskilde behöver stöd, råd och/eller hjälp.

Kontaktpersonen kan vara en hjälp vid personliga angelägenheter t.ex. förmedla läkarbesök eller ordna utbildning. Kontaktpersonen är inte någon legal företrädare för den enskilde och kan därför inte företräda denne t.ex. för att ansöka om annan insats.

Normalt skall biträde av kontaktperson ej beviljas för den person som har ett fungerande kontaktnät. Särskild restriktivitet skall råda när det gäller personer boende i särskilt boende eftersom behovet normalt skall tillgodoses inom ramen för boendet. Kontaktpersonen kan få uppdrag att arbeta för att personen ska bryta sig loss och vara behjälplig vid fritidsaktiviteter. Kontaktpersonen kan arbeta med tydligt förändringsinriktat arbete.

Utredning och beslut

Kontaktperson utgår från ett individuellt biståndsbeslut. I utredningen skall framgå eventuell diagnos, bedömning att brukaren ingår i målgruppen, kortfattad historik, aktuell situation, mål och syfte med insatsen. Beslutet fattas enligt Socialtjänstlagen 4 kap. 1§. Beslut om kontaktperson tidsbegränsas alltid och beviljas maximalt ett år i taget.

Klienten skall tillfrågas om han/hon har något förslag på lämplig kontaktperson. Om så inte är fallet skall annonsering efter kontaktperson ske.

För varje uppdrag så upprättar handläggaren en skriftlig överenskommelse (genomförandeplan) i samråd med den enskilde. Den ska beskriva målet för insatsen, vad kontaktpersonen ska svara för, uppdragets omfattning (frekvens) samt tid för uppföljning. Den skriftliga överenskommelsen är av central betydelse. Dels ska den såväl för den enskilde som för uppdragstagaren tydliggöra uppdragets syfte och uppläggning, dels är den nödvändig för uppföljning och utvärdering.

Kontaktpersonen

Vid intresseanmälan från person som önskar bli kontaktperson genomförs en kontaktpersonutredning i vilken det ska framgå personens lämplighet till uppdrag som kontaktperson. Som del i utredningen inhämtas utdrag från brotts- och misstankeregister samt från socialregister. Därefter fattas beslut om att lämna medgivande enligt 3:6 SoL.

Utförarens dokumentation

Kontaktpersonerna för ingen journal. Det bör inte ställas krav på att kontaktpersonen ska rapportera till kommunen om uppdraget.

Uppföljning och ansökan ny period

Uppföljning skall ske i god tid innan biståndsbeslutet upphör. Om personen önskar ansöka för en ny period skall ny ansökan göras. I utredningen skall bedömas om personen fortfarande tillhör målgruppen, att insatsen överensstämmer med mål och syfte med insatsen och hur de aktuella behoven ser ut.

SYSSELSÄTTNING

Enligt Socialtjänstlagen ska kommunen medverka till att personer med psykiska funktionshinder får en meningsfull sysselsättning. Sysselsättning beviljas som individuellt behovsprövat bistånd enligt Socialtjänstlagen 4 kap. 1§.

Sysselsättning erbjuds personer som inte står till arbetsmarknadens förfogande. Insatserna ska ha individuell målsättning och uppföljning.

Målgrupp

Målgrupp för sysselsättning är personer med psykiska funktionshinder och som har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under längre tid. De livsområden med begränsningar som avses är sysselsättning, social gemenskap och relationer. Med längre tid avses ett år. Personen som blir aktuell för insatsen är i en ålder mellan 21 och 64 år.

Syfte

Syftet med sysselsättning är att ge brukaren ökade möjligheter till att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra.

Insatserna ska anpassas efter vars och ens behov och förutsättningar och ge utrymme för flexibla lösningar när det gäller målsättning, aktiviteter och närvarotid. Brukaren ska vara delaktig och kunna påverka insatsens utformning. Sysselsättningen kan ha olika syfte för olika personer. Syftet kan vara:

- att ge ett aktivt innehåll under dagen och bidra till sociala kontakter och en fungerande vardagsstruktur.
- att öka brukarens möjligheter att leva ett självständigare liv.
- rehabiliterande och bidra till den personliga utvecklingen, öka delaktigheten i samhället och på sikt leda till arbete.

Mål för sysselsättningen

Sysselsättningen ska, minst, uppnå något av följande mål

- brukaren upplever sysselsättningen som meningsfull
- brukarens ensamhet och isolering bryts
- brukarens delaktighet i samhället ökar

Tjänsten

Tjänsten kan utföras av privata företag, sociala kooperativ och ideella organisationer eller liknande. Anordnare ska erbjuda sysselsättning i egna lokaler inom Falkenbergs kommun. Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.

Personer som ökar sin funktionsförmåga under tiden för insatsen ska om motivation och vilja finns stödjas till andra insatser såsom arbetslivsinriktad rehabilitering.

Aktivitetsutbudet kan exempelvis vara: Legoarbeten i olika former, tillverkning, hantverk, skapande verksamhet, catering, sköta huset, lunchrestaurang för deltagare och besökare, tryckeriarbeten, transporttjänster, secondhand affär, studiecirkel av olika slag ex i livsstil, motion mm.

Anordnarens sysselsättningsverksamhet ska nyttjas per timme.

Anordnaren ska erbjuda tjänsten mellan kl. 08:00 och 17:00, helgfri vardagar, året runt, med undantag för 4 veckors sommarssemester.

Beslut om insats och val av anordnare

Ansökan om sysselsättning kan ske genom skriftlig eller muntlig ansökan.

Sysselsättning utgår från ett individuellt biståndsbeslut. I utredningen skall framgå diagnos, bedömning att brukaren ingår i målgruppen, kortfattad historik, aktuell situation samt mål och syfte med insatsen. Beslutet fattas enligt Socialtjänstlagen 4 kap. 1§. Beslut om sysselsättning skall vara tidsbegränsade, högst ett år. I beslutet fastställs inte antalet timmar utan beslut fattas i normalfallet att tjänstens maximala omfattning är 55 timmar per brukare och månad. Önskar brukaren mer tid skall detta prövas.

I de fall brukaren har sjuk- eller aktivitetsersättning skall kontakt tas med Försäkringskassan för att informera dem om att personen kommer att börja en sysselsättning. Det är viktigt att de informeras om att det handlar om en sysselsättning som främst kan liknas vid daglig verksamhet och att det ej är fråga om arbetsträning. Detta för att undvika att de i ett senare skede ifrågasätter rätten till ersättning. För personer som har aktivitetsersättning finns dessutom möjlighet att hos Försäkringskassan ansöka om bland annat resekostnader i samband med aktivitet.

Samtycke behövs för kontakt med Försäkringskassan och för att nödvändiga uppgifter skall kunna lämnas till utföraren.

När biståndsbeslut är fattat väljer brukaren bland de godkända anordnarna av sysselsättning. Klienten skall få ta del av kundvalskatalogen med information om alla anordnare, för att underlätta för honom eller henne att välja. Socialtjänsten arbetar alltid för att uppmuntra och underlätta för brukaren att själv välja anordnare.

När klienten valt anordnare skickas beställning till anordnaren. Av beställningen skall framgå vad som är mål och syfte med insatsen. Sysselsättning ska finnas tillgänglig för brukaren inom två veckor från det att handläggare gjort beställning. Anordnare som angett ett kapacitetstak för sin verksamhet i timmar per månad totalt har möjlighet att tacka nej till fler brukare om kapacitetstaket uppnåtts.

Brukare som inte väljer en anordnare själv skall erbjudas utförare enligt nedan

- Den första brukaren som inte gör ett val anvisas till den första avtalade anordnaren
- Den andra till den andra avtalade anordnaren osv.
- När samtliga avtalade anordnare tilldelats en brukare börjar tilldelningen från första avtalade anordnaren igen

Brukaren har rätt att byta anordnare, utan att ange orsak. Vid ett eventuellt omval kontaktar brukaren handläggaren. Önskemål om omval kan också ske i samband med biståndshandläggarens uppföljning. Uppsägningstiden är två veckor.

Anordnarens dokumentation

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2006: 5 kapitel 6 om dokumentation ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

- Anordnaren ska inom en månad från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren och eventuella företrädare för brukaren, med biståndsbeslut och beställning som grund.
- Av genomförandeplanen ska bl. a. framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp.
- Genomförandeplanen ska vara undertecknad av brukaren och vara väl känd för all berörd personal.
- Genomförandeplanen ska uppdateras minst årligen och dessemellan vid behov.
- Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en socialjournal. Av journalen ska det bl.a. framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt klagomål av större vikt.

Genomförandeplanen skall inhämtas och förvaras i klientens akt. Om genomförandeplanen inte bedöms överensstämma med de syfte och mål som beslutats om skall handläggare begära en revidering av genomförandeplanen.

Uppföljning och ansökan ny period

Uppföljning skall ske i god tid innan biståndsbeslutet upphör. Om personen önskar ansöka om sysselsättning för en ny period skall ny ansökan göras. I samband med omprövning skall uppgifter om genomförandet inhämtas från anordnaren. I utredningen skall bedömas om personen fortfarande tillhör målgruppen, att genomförandet överensstämmer med genomförandeplanen, att sysselsättningen överensstämmer med mål och syfte med insatsen och hur de aktuella behoven ser ut. Det är brukaren som i första hand avgör kvaliteten. Om brukaren inte är nöjd har han eller hon rätt att byta anordnare.

SÄRSKILT BOENDE

Målgrupp

Särskilt boende är boende för människor som på grund av funktionshinder ej klarar att bo i ordinärt boende med stöd.

Syfte

Insatser i form av särskilt boende syftar till att ge omvårdnad så att den enskilde ej far illa och ge stöd för att stärka och utveckla den enskildes egna förmågor och resurser. Insatserna skall vara utformade på ett sådant sätt att de innebär en ”hjälp till självhjälp” där insatserna ges och utformas med målsättningen att öka den enskildes oberoende och självständighet.

Mål

Målet med särskilt boende är att den som på grund av psykiska skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som

andra. Målsättningen med boendet är att klienten tillsammans med personal från boendet skall utveckla strategier och rutiner som möjliggör att klienten på sikt skall kunna klara sin vardag i eget boende, i första hand med stöd.

Tjänsten

Boende i särskilt boende kan vara både inom kommunens boende (Rimmarevägen 48) eller hos extern aktör.

Särskilt boende innebär att den boende har stöd i sin lägenhet/rum på samma sätt som inom boendestödet. Utöver detta finns personalen till för att ge omvårdnad så att den enskilde ej far illa och ge stöd för att stärka och utveckla den enskildes egna förmågor och resurser.

Den enskildes individuella behov skall vara styrande i hur stödet utformas.

Behov av särskilt boende anses föreligga om personen:

- uttrycker stark/ständig oro eller är en fara för sig själv
- på grund av betydande psykiska skäl ej kan bo i ordinärt boende
- har ett omfattande psykiskt funktionshinder eller konsekvenser av detta
- har omfattande behov av hjälp till stöd, struktur och trygghet

Gränsdragning mellan kommunens och Regionens ansvar beskrivs i den överenskommelse som finns mellan parterna.

Utredning och beslut

Beslut om extern placering fattas av sociala utskottet. Utredning till utskottet skall följa den mall som gäller för utskottsärenden. Vid val av boende skall i första hand upphandlade institutioner väljas. Om institutioner utöver avtal skall användas måste detta motiveras särskilt. Motiveringen skall utgå från att den valda verksamheten har en specialistkompetens.

Beslut om placering på Rimmarevägen 48 fattas av enhetschef. De boende på Rimmarevägen 48 har kontrakt på sin lägenhet varför beslutet om boendet ej omprövas inom Socialpsykiatrin. En övergång från egna förstahandskontrakt till andrahandskontrakt kommer att ske. Andrahandskontrakten kommer om behovet kvarstår förlängas av boendesekreterare. Det som omprövas är hur stödet skall utformas och på vilket sätt det skall arbetas för att den enskilde skall kunna flytta till egen lägenhet.

Anordnarens dokumentation

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2006: 5 kapitel 6 om dokumentation ska den som genomför en insats dokumentera genomförandet.

- Anordnaren ska inom en månad från beställningen upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren och eventuella företrädare för brukaren, med biståndsbeslut och beställning som grund.
- Av genomförandeplanen ska bl. a. framgå målet för insatsen, hur och när beviljade insatser ska utföras samt när genomförandeplanen ska följas upp.
- Genomförandeplanen ska vara undertecknad av brukaren och vara väl känd för all berörd personal.

- Genomförandeplanen ska uppdateras minst årligen och dessemellan vid behov.
- Därutöver ska genomförandet dokumenteras fortlöpande i en socialjournal. Av journalen ska det bl.a. framgå förändrade behov, om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat samt klagomål av större vikt.

Genomförandeplanen skall inhämtas och förvaras i klientens akt. Om genomförandeplanen inte bedöms överensstämma med de syften och mål som beslutats om skall handläggare begära en revidering av genomförandeplanen. Månadsrapporter skall inhämtas från externa aktörer.

Uppföljning och ansökan ny period

Uppföljning skall ske i god tid innan biståndsbeslutet upphör. I utredningen skall bedömas om personen fortfarande tillhör målgruppen, att insatsen överensstämmer med mål och syfte med insatsen och hur de aktuella behoven ser ut.