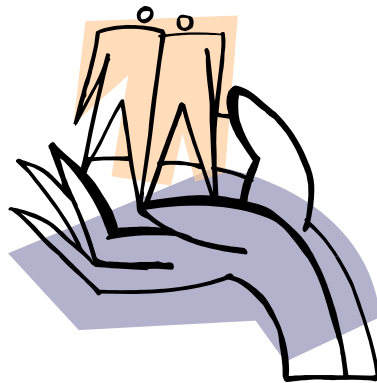


Vägledning LSS

Lag om Stöd och Service
till vissa funktionshindrade



En beskrivning av insatserna
och begreppet goda levnadsvillkor
samt en vägledning
för handläggning och utförande

Beslut

Omsorgsnämnden
2015-03-11 § 16

(ersätter Vägledning LSS beslutad 2012-10-17)

PROTOKOLLSUTDRAG

Omsorgsnämnden

2015-03-11

§ 16

Dnr 2015-00010

Revidering Vägledning LSS

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden fastställer den reviderade ”Vägledning LSS” att gälla från och med 2015-04-01.

Bakgrund

Omsorgsnämnden har tidigare fastställt ”Vägledning LSS”. Det finns skäl att förändra och revidera vägledningen på vissa punkter.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottet har i § 11/2015 föreslagit att omsorgsnämnden fastställer den reviderade ”Vägledning LSS” att gälla från och med 2015-04-01.

Innehållsförteckning

Inledning	1
Lagstiftningen	1
Sekretess och tystnadsplikt.....	2
Vem kan få insats enligt LSS?	2
Vilka är insatserna?	2
Begränsningar i insatserna	3
Goda levnadsvillkor	3
Kvalitet, dokumentation och anmälningsplikt.....	3-4
Synpunkter.....	4
Tandvårdskort.....	4
Att själv föra sin talan eller att företräddas av annan.....	5
Begäran om insats	6
Utredning och bedömning av behov	6
Kommunicering	6
Beslut och underrättelse om beslut	7
Överklagande	7
Verkställighet av beslut	7
Genomförandeplan	8
Kontaktman.....	9
Omvårdnad	9-10
Uppföljning/omprövning av beslutade insatser	10
Avgifter	11
Privata medel	11
Resor	12
Försäkringsfrågor	12
BESKRIVNING AV INSATSERNA	
Rådgivning och annat personligt stöd.....	13
Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd för sådan assistans.....	13-14
Ledsagarservice	15
Biträde av kontaktperson	16
Avlösarservice	17
Korttidsvistelse	17
Korttidstillsyn	18
Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar	18-19
Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad	19-20
Daglig verksamhet	21-22
Individuell plan	23
Förhandsbesked	23
Att byta bostad	24
Tillfällig vistelse i kommunen	24
Sammanställning bilagor.....	25

Inledning

Detta dokument innehåller inledningsvis en kortfattad beskrivning av LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Därefter beskrivs hur man begär en insats, hur utredningen går till, hur beslut fattas och verkställs.

I kapitlet ”Beskrivning av insatserna” ges en utförligare genomgång av innehållet i insatserna. I en särskild ruta under varje insats finns en ”Vägledning”. Här ges en tolkning av begreppet goda levnadsvillkor. I de fall omsorgsnämnden fattat beslut anges detta särskilt. Varje år i samband med att verksamhetsplanen tas fram görs en översyn av detta dokument i dialog med handikapprådet.

Det är viktigt att understryka att denna vägledning inte ersätter den individuella prövning som görs utifrån varje enskild ansökan.

Syftet med detta dokument är att ge en information till enskilda och deras företrädare om lagstiftning och kommunens hållning i olika frågor. Samtidigt ger dokumentet vägledning till handläggare och utförande enheter.

Lagstiftningen

LSS är en rättighetslag som ska garantera personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får. Målet är att den enskilde får möjlighet att leva som andra.

LSS ger rätt till tio insatser för särskilt stöd och särskild service, utöver det som personer med funktionsnedsättning kan få genom annan lagstiftning. LSS är ett komplement till andra lagar och innebär inte någon inskränkning i de rättigheter som andra lagar ger.

LSS ger den enskilde rätt till insats om hon/han hör till personkretsen, har behov av insatsen och om behovet inte tillgodoses på annat sätt. Kommunen prövar om rätt till insats enligt LSS, även om den enskilde redan har stöd enligt annan lag, till exempel socialtjänstlagen (SoL). Kommunen informerar också om lagen och om innehållet i insatserna.

LSS-insatserna täcker inte alla behov av individuellt stöd även om den enskilde hör till lagens personkrets. En person kan behöva bistånd enligt SoL (socialtjänstlagen) också för att få ett helhetsstöd. Exempel på sådan hjälp kan vara trygghetslarm, matdistribution eller hemtjänst. Behandlingsinsatser ingår inte i LSS, inte heller daglig verksamhet för personkrets 3.

Sekretess och tystnadsplikt

För den som är eller har varit anställd av kommunen gäller offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser om tystnadsplikt och handlingssekretess. Dessa bestämmelser gäller såväl anställda som uppdragstagare. (*Offentlighets- och sekretesslag 2009:400*).

Personal inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet omfattas av tystnadsplikt genom 29 § LSS. ”Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som avser insatser enligt denna lag får inte obehörigen röja vad han därvid erfarit om enskildas personliga förhållanden”.

Vem kan få insats enligt LSS?

För att få rätt till insats enligt LSS anger lagen att den enskilde ska tillhöra LSS personkrets. Personkretsen är uppdelad i följande tre grupper:

- Personkrets 1: personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd
- Personkrets 2: personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom, eller
- Personkrets 3: 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 eller service.

Varje gång någon begär en insats enligt LSS ska personkretstillhörigheten prövas och sättas i samband med de sökta insatserna. Detta kan ofta göras utan någon mer ingående utredning, men första gången den enskilde ansöker om insats görs alltid en personkretsutredning. Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan blir en del av beslutet om insatsen.

Vilka är insatserna?

Insatserna för särskilt stöd och särskild service är:

- 9 § 1 rådgivning och annat personligt stöd
- 9 § 2 biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av ekonomiskt stöd inte täcks av assistansersättning enligt SFB, socialförsäkringsbalken 51 kap.
- 9 § 3 ledsagarservice
- 9 § 4 biträde av kontaktperson
- 9 § 5 avlösarservice i hemmet
- 9 § 6 korttidsvistelse utanför det egna hemmet
- 9 § 7 korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år, utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov (från och med vårterminens slut det år man fyller 13, enligt nya skollagen)
- 9 § 8 boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet
- 9 § 9 bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna
- 9 § 10 daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Begränsningar i insatserna

Enligt lagen är personer som tillhör personkrets 3 inte berättigade till insatsen daglig verksamhet.

Personer som fyllt 65 år är inte berättigade till insatsen biträde av personlig assistent. Har insatsen beviljats före 65-årsdagen, har den enskilde dock rätt att behålla insatsen i samma omfattning även efter 65-årsdagen.

Goda levnadsvillkor

Den enskilde ska genom insatserna i LSS tillförsäkras ”goda levnadsvillkor”.

Goda levnadsvillkor kan ses som ett övergripande begrepp som anger kvalitet och nivå på de särskilda insatserna.

De särskilda insatserna ska förebygga, minska följderna av och kompensera för den enskildes funktionsnedsättning. Insatserna ska vara samordnade och utformade så att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv och kunna delta aktivt i samhällslivet. Insatserna grundas på de behov och önskemål som den enskilde tycker är angelägna för att kunna leva så självständigt och oberoende som möjligt.

Behov och önskemål om stöd och service varierar från person till person, precis som en och samma person kan ha olika behov och önskemål i olika skeden i livet.

Kvalitet, dokumentation och anmälningsplikt

Verksamhet enligt LSS ska vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. För verksamheten ska det finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad ska kunna ges (6 § LSS).

Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om insatser enligt LSS ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem (21a § LSS).

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas (21 b § LSS).

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Dokumentationsskyldigheten är knuten till att det finns ett beslut som ger den enskilde rätt till en individuellt behovsprövad insats. Finns det inte ett sådant beslut finns det ingen skyldighet att dokumentera på individnivå. Information, rådgivning och vissa öppna verksamheter, till exempel träffpunkter, omfattas inte av dokumentationsskyldigheten.

Handlingar enligt LSS (personakt och sammanställningar av uppgifter) gallras 5 år efter att senaste anteckningen i personakten gjordes eller förhållandet i sammanställningen upphörde (21c § LSS). Undantag gäller för personer födda dag 5, 15 och 25 samt handlingar som kommit in eller upprättats i samband med att en insats lämnats som avser boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar (21 d § LSS).

Var och en som fullgör uppgifter enligt LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet (24 a § LSS).

Den som fullgör uppgifter i verksamhet enligt LSS 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 (24 b § LSS).

Ovanstående avsnitt gäller även av kommunen verkställda SFB-beslut (beviljad assistans från Försäkringskassan).

Bestämmelser som reglerar anställdas med fleras skyldighet att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden benämns *lex Sarah*. Här ingår också en skyldighet för den som bedriver verksamheten att efter en mottagen rapport utreda och avhjälpa eller undanröja missförhållandet eller risken för missförhållande. Vidare ingår skyldighet för den som bedriver verksamheten att om ett rapporterat missförhållande eller en risk för ett missförhållande är allvarligt snarast anmäla det till Socialstyrelsen.

Lex Sarah beskrivs i Socialstyrelsens föreskrift *SOSFS 2011:5*.

Synpunkter

Målet är att erbjuda en vård och omsorg med bra kvalitet. Synpunkter, beröm eller klagomål på den omsorg som sker lämnas till personalen eller enhetschefen. Synpunkter kan också skickas per post eller via kommunens hemsida www.vaxjo.se

Tandvårdskort

Nödvändig tandvård ingår i Region Kronobergs högkostnadsskydd. Med tandvårdskortet ingår ett erbjudande om en avgiftsfri munvårdsbedömning av tandhygienist/tandsköterska en gång per år samt ett erbjudande om individuell rådgivning om exempelvis munhygien. Personer som har pågående LSS-insatser tillhör den grupp som har rätt att få ett intyg för nödvändig tandvård. LSS handläggaren skriver intyget till Region Kronoberg.

Att själv föra sin talan eller att företrädas av annan

Vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser måste det vara klart om den enskilde för sin talan själv eller om det är någon annan som företräder personen, en ställföreträdare, till exempel vårdnadshavare eller god man/förvaltare.

Barnperspektivet

Barn och unga ska bemötas med respekt och vara delaktiga i beslut som rör dem. Barn har rätt att få information och få komma till tals om de insatser som berör dem i LSS. Handläggaren träffar barnet och lyssnar på barnet och de barn som kan uttrycka egna åsikter har rätten att fritt uttrycka dessa i alla frågor. Hänsyn tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad.

Ett barn som fyllt 15 år har, om han eller hon inte uppenbart saknar förmåga att på egen hand ta ställning, rätt att själv föra sin talan i mål och ärenden enligt LSS. Förstår 15-åringen själv vad saken gäller och kan uttrycka en vilja, kan det inte beredas insatser enligt lagen enbart på vårdnadshavarens eller annan legal företrädares begäran.

Har föräldrarna gemensam vårdnad om barnet är båda föräldrarna parter i ett ärende som rör barnet, även om de inte bor tillsammans.

Om barnet har två vårdnadshavare och den ena inte samtycker till en åtgärd till stöd för barnet, får nämnden besluta att åtgärden ändå får vidtas om det krävs med hänsyn till barnets bästa och åtgärden gäller en insats enligt 9 § 4, 5 eller 6 i LSS (*föräldrabalken 6 kap.13a §*).

Vuxna

I ärenden som berör vuxna människor är det den enskilde som företräder sig själv, om det inte finns någon annan person som har fått i uppdrag att företräda den enskilde, till exempel en god man eller förvaltare.

Nämnden ska anmäla till överförmyndarkansliet om den finner att god man eller förvaltare bör förordnas för någon som inte själv kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Tingsrätten fattar slutligt beslut i frågan.

Om behovet av företrädare inte kvarstår ska nämnden anmäla detta till överförmyndarkansliet.

Begäran om insats

Insatser enligt LSS ges enbart på den enskildes begäran eller på begäran av god man, förvaltare, vårdnadshavare eller ombud via fullmakt. En begäran ska helst göras skriftligt men kan också göras muntligt. Kommunen har en särskild blankett för begäran om insatser enligt LSS (*se bilaga 1, eller www.vaxjo.se*).

Den enskilde måste kunna styrka sina uppgifter genom att visa upp handlingar, till exempel ett läkarintyg. I samband med underskrift av begäran om insats lämnar den enskilde medgivande till att uppgifter som är nödvändiga för bedömning av rätt till begärda insatser och som är sekretessbelagda hos andra myndigheter eller inom egna förvaltningen får inhämtas av omsorgsförvaltningen. Ett muntligt samtycke dokumenteras. Om nödvändiga uppgifter inte får inhämtas, eller den enskilde på annat sätt inte medverkar till utredningen, kan följden bli att begäran avslås.

Utredning och bedömning av behov

Vid bedömning om en person har rätt till LSS-insats, prövas om han/hon:

- tillhör LSS personkrets
- har behov av sökt insats
- inte får behovet tillgodosett på annat sätt, samt
- tillförsäkras goda levnadsvillkor

Det görs alltid en individuell bedömning utifrån den enskildes speciella situation och behov.

Levnadsvillkoren för personer med funktionsnedsättning bör jämföras med villkoren för andra människor i samma ålder och med liknande förhållanden.

Kommunicering

Den enskilde har rätt att yttra sig inför beslutsfattaren innan beslut fattas, såvida det inte finns särskilda skäl mot detta, till exempel att begäran om insatser är uppenbart ogrundad.

Vid förslag till avslag eller delavslag skickas utredningen till sökanden normalt ca 10 dagar innan beslut ska fattas (kommunicering). Sökanden har då möjlighet att inkomma med eventuella synpunkter som handläggaren kan tillföra utredningen.

Kommunicering av utredning är inte nödvändig om beslutet inte går part emot, det vill säga om den enskilde får precis vad han eller hon har begärt.

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Beslut och underrättelse om beslut

Beslut enligt LSS fattas av handläggare eller myndighetsavdelningens avdelningschef på delegation av omsorgsnämnden. Beslutet kan vara bifall, eller avslag (helt eller delvis).

Den enskilde underrättas skriftligt om beslutet.

Vid ett tidsbegränsat beslut måste den enskilde begära insatsen på nytt innan nämnden fattar beslut om att insatsen ska fortsätta.

I samband med att en insats beviljas ska den enskilde erbjudas att en individuell plan med beslutade och planerade insatser upprättas i samråd med honom eller henne. Se mer under avsnittet ”Individuell plan” sid 19.

Överklagande

Ett beslut som helt eller delvis gått den enskilde emot kan överklagas till förvaltningsrätten. Information om hur beslutet överklagas lämnas i samband med att beslutet delges den enskilde. Om den enskilde behöver hjälp med att utforma överklagandet hjälper handläggaren till med detta.

Överklagandet måste ha kommit in till omsorgsnämnden inom tre veckor från den dag den enskilde fick del av beslutet. Alla avslagsbeslut skickas med mottagningsbevis.

Om överklagandet har kommit in för sent avvisas det. Ett avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som det ursprungliga beslutet.

När ett överklagande kommer in till nämnden görs en prövning om det har kommit in i rätt tid. En ändring av beslutet görs om det är uppenbart felaktigt. Ändrar nämnden beslutet som den enskilde begär, faller överklagandet och ärendet skickas inte till förvaltningsrätten.

Ändrar nämnden inte beslutet skickas överklagandet till förvaltningsrätten, tillsammans med kopior på handlingar i ärendet och ett yttrande från nämnden. Detta bör ske utan dröjsmål, det vill säga inom en vecka.

Verkställighet av beslut

Vid beslut om bifall är det innehållet i beslutet som avgör hur det verkställs. Handläggaren skickar en beställning till den enhetschef eller motsvarande som ansvarar för att verkställa beslutet. Beställningen består av utredningen och beslutet.

Detaljerna för hur beslut ska verkställas beskrivs i en genomförandeplan som görs tillsammans med den enskilde.

Genomförandeplan

Genomförandeplanen ska hållas aktuell och regelbundet följas upp enligt det datum som bestämts eller tidigare vid förändrat behov.

Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges (6 § LSS). Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras dokumenteras i genomförandeplanen, såvida det inte är uppenbart obehövt, (SOSFS 2014:5 (S)). En situation där genomförandeplan kan vara uppenbart obehövt är till exempel vid tillfälliga beslut eller vid beslut om kontaktperson, där uppdragets omfattning och utformning regleras i ett avtal.

Den enskilde och i förekommande fall dennes företrädare ska vara delaktig i utformningen av planen. Planen utgår från beslutet och beställningen från handläggaren och beskriver mer i detalj hur och när den beviljade insatsen ska utföras och den enskildes särskilda önskemål kring utförandet.

Om den enskilde har beslut om både bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS ska han/hon alltid erbjudas möjlighet till samverkan mellan de båda genomförandeplanerna.

Syftet med en genomförandeplan är att skapa delaktighet för den enskilde och samtidigt ge en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur.

Målen ska vara individuella och bygga vidare på de mål som redan har fastställts för insatsen under handläggningen av ärendet. Målen bör ha en tydlig koppling till den enskildes vardagssituation och ge uttryck för vad som är önskvärt och realistiskt att uppnå. Oavsett vilka mål det gäller är det viktigt att de är konkreta och formuleras på ett sätt som gör att de kan förstås av alla och följas upp.

Kontaktman

Den enskilde erbjuds kontaktman/kontaktmän ur personalgruppen. Kontaktmannen är den person som har ett särskilt ansvar för att den enskilde får stöd och omsorg enligt fattade beslut. Kontaktman utses av enhetschef efter genomgången utbildning i kontaktmannaskap eller om bedömningen görs att motsvarande kompetens redan finns. Kontaktmannen tar aldrig över några av de uppgifter som den enskilde själv kan utföra eller det ansvar som berör annan personal eller företrädare.

I ansvaret som kontaktman ligger:

- att utifrån det beslut som är beviljat den enskilde, erbjuda, upprätta och följa upp genomförandepå planen tillsammans med den enskilde och i vissa fall dennes företrädare
- att delta i andra planeringar kring den enskilde
- att vara den som samlar information, följer upp och informerar om förändringar i den enskildes behov samt håller kontinuerlig kontakt med det sociala och professionella nätverket
- att teckna överenskommelse med god man/företrädare angående hanteringen av privata medel/ekonomi
- att svara för att det finns aktuell och relevant information och dokumentation kring omsorgstagaren
- att tillsammans med enhetschefen och övriga personalgruppen medverka till att nyanställd personal får god information om omsorgstagaren.

Ovanstående görs alltid i samråd med den enskilde och/eller i vissa fall dennes företrädare.

Omvårdnad

Omvårdnad innebär att den enskilde får det stöd och den hjälp som han/hon behöver i det dagliga livet. Här ingår även att få känna trygghet och säkerhet. Omvårdnaden kan bestå av praktisk hjälp eller vara av mer vägledande natur, allt utifrån den enskildes behov och förutsättningar. Oavsett innehåll ska omvårdnaden ges på ett sådant sätt att den stärker den enskildes egen förmåga.

För barn och ungdomar är begreppet omvårdnad i huvudsak synonymt med den grundläggande omsorg och vård som vårdnadshavare ger och inbegriper i princip allt det ett barn behöver. I omvårdnaden ligger en skyldighet att stödja och hjälpa barnet eller den unge med dagliga personliga behov som han eller hon har svårigheter att klara själv.

Det är de individuella behoven som ska tillgodoses. Vad som ingår i omvårdnaden ser därför olika ut beroende på ålder och mognad och vilken typ av insats som ges.

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Med omvårdnad avses all individuellt anpassad hjälp i den dagliga livsföringen som skall tillgodose den enskildes psykiska, fysiska och sociala behov, till exempel hjälp med att

Omvårdnad kan till exempel vare hjälp med att:

- äta, dricka och förflytta sig
- sköta personlig hygien och klä sig
- sköta hemmet, tillreda måltider, göra ärenden och inköp
- kommunicera, upprätthålla sociala kontakter och bryta känsla av ensamhet
- göra den dagliga tillvaron begriplig, förutsägbar och trygg
- planera framåt
- göra läxor, leka och ägna sig åt intressen
- vara delaktig i vardagliga göromål
- vara med i sociala sammanhang
- att den enskilde vid behov kommer till primärvård, specialistvård, habilitering eller tandvård.
- vara behjälplig med egenvård enligt den egenvårdsplan som läkare eller annan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt kan utföras som egenvård.
- se till att misstankar om övergrepp och andra brott mot den enskilde polisanmäls

Omvårdnaden ska kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att den hela tiden svarar mot den enskildes aktuella situation. En förutsättning för en sådan utformning av omvårdnaden är att den noggrant planeras, dokumenteras och följs upp. (*Omvårdnad enligt LSS beskrivs utförligt i Socialstyrelsens rapport 2007-101-6 och i SOSFS 2012:6*).

Omvårdnad ingår inte i insatserna ledsagarservice eller biträde av kontaktperson.

Uppföljning/omprövning av beslutade insatser

I LSS finns inga bestämmelser som anger hur ofta nämnden ska följa upp ett beslut om insatser enligt 9 § LSS. Den enda bestämmelsen där någon tidsram anges är 10§ som gäller den enskildes möjlighet att begära att en individuell plan upprättas. En sådan plan ska fortlöpande och minst en gång om året omprövas.

Beslutade insatser följs upp eller omprövas vid ändrade förhållanden.

Ansvarig enhetschef och den enskilde är skyldig att till handläggaren, meddela förändringar som kan påverka insatsen.

Har den enskilde ett tidsbegränsat beslut måste han/hon själv begära insatsen på nytt.

Avgifter

Se tillämpningsanvisningar för avgifter inom äldreomsorg och omsorg funktionsnedsättning, Avgifter LSS och Övrig debitering, (bilaga 3).

Service och omvårdnad

Den enskilde betalar ingen avgift för service och omvårdnad när insatser beviljats enligt LSS.

Personer som tillhör LSS personkrets ska inte betala någon avgift för service och omvårdnad i de fall de endast kan erbjudas särskilt boende med stöd av SoL.

(Omsorgsnämnden 1999-09-01, §130).

Egenvård

För att få hjälp med att utföra egenvård får den enskilde ett beslut om hemtjänst enligt SoL och betalar avgift.

I LSS insatser där omvårdnad ingår innefattas hjälp med att utföra egenvård, därmed utgår ingen avgift.

Personlig assistans

Den som får assistansersättning från Försäkringskassan ska betala motsvarande summa till assistansanordnaren. Försäkringskassan kan också på den enskildes begäran betala ut denna ersättning direkt till assistansanordnaren.

Motsvarande gäller om man beviljats personlig assistans enligt LSS 9 § 2 från kommunen.

Privata medel

Den enskilde ansvarar för sina privata medel och sköter så långt det är möjligt sin löpande ekonomi själv. Enskilda som har svårigheter att själva hantera sina privata medel ska i första hand hänvisas till att ta hjälp av en person med fullmakt eller företrädare.

Personal hos den enskilde kan inte vara fullmaktshavare eller företrädare.

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Resor

I insatser enligt LSS ingår inga resor, vilket innebär att den enskilde alltid betalar för sina resor.

Resor kan ske på olika sätt, till exempel med:

- **Allmänna kommunikationer.**
Omvårdnadspersonal följer med om behov föreligger, vilket bedöms av enhetschef. Följeslagare får biljetten betald av omsorgsnämnden.
- **Färdtjänst och riksfärdtjänst**, mot erläggande av egenavgift (*se bilaga 4*).
- **Resor med hyrda fordon.** Omsorgstagaren/omsorgstagarna står själva för kostnaden för det hyrda fordonet. Om det behövs ett fordon med fler platser för att personal ska följa med står omsorgsnämnden för merkostnaden. (*Se bilaga 3, kapitel 3 övrig debitering*)
- **Resor med omsorgsförvaltningens fordon** (leasingbilar, leasingbussar). Omräkning av färdtjänstens zoner till kilometer. Kilometerantalet mäts per enkelsträcka och kostnad per resenär. (*Se bilaga 3, kapitel 3 övrig debitering*).

Växjö kommuns bilpool är enbart avsedd för tjänsteresor.

Personals eller uppdragstagares privata bilar ska ur försäkringshänseende och hänseende till bedrivande av yrkesmässig trafik inte användas för resor enligt ovan. Om sådana resor ändå förekommer är det helt att betrakta som en överenskommelse mellan den enskilde och berörd personal eller uppdragstagare utan kommunens inblandning.

Resor till och från korttidsvistelse, enligt 9 § 6 eller korttidstillsyn, enligt 9 § 7

För ordinarie skolskjuts *som tidsmässigt sammanfaller* med korttidsvistelse/korttidstillsyn kan resturen ändras, till att gälla mellan skolan och korttidsvistelsen/korttidstillsynen. En sådan ändring av resturen måste vårdnadshavare själv anmäla till den som kör skolskjutsen.

Resor till och från daglig verksamhet, enligt LSS 9 § 10

Den som ska i första hand använda sig av allmänna kommunikationer. Vid behov kan dock transporter samordnas av enhetschefen för den dagliga verksamheten. Resturen avser då sträckan mellan den ordinarie bostaden och den dagliga verksamheten alternativt mellan korttidsvistelse (enligt LSS 9 § 6) och den dagliga verksamheten.

Resor till övriga aktiviteter som inte ingår i daglig verksamhet men utförs på dagtid, till exempel undervisning på lärvux, besök hos läkare, tandläkare, råd och stödinsats genom Region Kronobergs vuxenhabilitering eller hälso-och sjukvårdsinsats bekostas av den enskilde.

Försäkringsfrågor

Vid försäkringsfrågor hänvisas till omsorgsförvaltningens huvudsäkerhetsombud, som nås genom kommunens växel 0470-410 00.

BESKRIVNING AV INSATSERNA

LSS 9 § 1 Rådgivning och annat personligt stöd

Region Kronoberg erbjuder rådgivning och annat personligt stöd av övergripande karaktär. Det rör sig om expertstöd där medicinska, psykologiska, pedagogiska och sociala aspekter av funktionshindret beaktas. Insatsen ska vara ett komplement till till exempel habilitering, rehabilitering och socialtjänst. Rätt till rådgivning och stöd har personen själv, dennes anhöriga, personal och familjehemsföräldrar.

Region Kronoberg har det totala ansvaret för insatsen. Mer information om denna insats lämnas av Region Kronobergs barn- och ungdoms-/eller vuxenhabilitering (www.regionkronoberg.se).

LSS 9 § 2 Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd för sådan assistans

Insatsen är avsedd för personer med mycket omfattande funktionsnedsättning. För den som behöver hjälp i krävande eller komplicerade situationer av personligt slag som uppfattas som mycket känsliga för integriteten och som behöver omfattande hjälp och stöd för att klara *de grundläggande behoven*.

De grundläggande behoven är behov av hjälp med:

- personlig hygien
- måltider
- att klä av och på sig
- att kommunicera med andra, eller
- annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde.

Utöver assistans för de grundläggande behoven, kan även rätt till insatser för andra kvalificerade personliga behov beviljas, förutsatt att dessa inte tillgodoses på annat sätt.

Om de grundläggande behoven överstiger 20 timmar per vecka är det Försäkringskassan som beslutar om assistansersättning enligt SFB, socialförsäkringsbalken 51 kap.

Vid tillfällig utökning av assistansen, utöver vad som beviljats inom ramen för SFB-beslutet, gör den enskilde en ansökan hos kommunen som utreder behovet. Exempel på ett tillfälligt behov av utökning kan vara en tillfällig försämring på grund av sjukdom.

Rätt till biträde av personlig assistent föreligger endast för den som ännu inte fyllt 65 år. Har man beviljats personlig assistent före 65 årsdagen, har man dock rätt att behålla insatsen i samma omfattning även efter 65-årsdagen.

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Val av assistansanordnare

Den enskilde kan välja kommunen eller en enskild utförare som assistansanordnare eller få ekonomiskt stöd och själv vara arbetsgivare. Stödet ska ges av ett begränsat antal personer, *personliga assistenter*. Den enskilde har ett stort inflytande över valet av sina assistenter. Ett avtal upprättas mellan den enskilde och assistansanordnaren kring assistansens utformning, schemaläggning och genomförande. Assistansanordnaren svarar då för det praktiska kring anställning, löneutbetalning, personal och administration.

För information om Växjö kommuns assistanserbjudande, *se bilaga 2* eller *www.vaxjo.se/stöd och omsorg/funktionsnedsättning/hjälp och stöd*.

Tillstånd

Enskilda verksamheter som bedriver personlig assistans måste ansöka om tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

För fysisk person som beviljats ekonomiskt stöd för personlig assistans gäller endast anmälningsplikt. På *www.ivo.se* finns information om tillstånd och register över företag som ansökt om tillstånd att anordna personlig assistans.

Ersättning till assistansanordnaren

Den som får assistansersättning från Försäkringskassan ska betala motsvarande summa till assistansanordnaren. Försäkringskassan kan också på den enskildes begäran betala ut denna ersättning direkt till assistansanordnaren.

Motsvarande gäller om man beviljats personlig assistans enligt LSS 9 § 2 från kommunen.

Vägledning

Omfattningen av de grundläggande behoven har en avgörande betydelse för beviljande av personlig assistans. Insatsen personlig assistans omfattar i första hand de grundläggande behoven. Även andra göromål kan ingå i rimlig omfattning liksom hjälp och stöd vid aktiviteter utanför bostaden.

Den enskilde ska efter förmåga aktivt delta i utförandet av sysslorna.

Den enskildes make, maka, sambo utför de sysslor som bedöms normalt i ett parförhållande, i första hand gäller detta sysslor av praktisk natur. Make, maka, sambo behöver i de flesta fall ta ett större ansvar än tidigare för dessa uppgifter. Make, maka, sambo förutsätts inte svara för hjälp med personlig omvårdnad. Registrerad partner jämställs med make/maka.

Samråd mellan den enskilde och assistenten är viktigt när insatserna praktiskt utformas.

LSS 9 § 3 Ledsagarservice

Ledsagarservice kan erbjudas för att den enskilde ska kunna besöka vänner, delta i fritids-, kultur- och nöjesaktiviteter, föreningsliv med mera.

Ledsagarservice kan beviljas både som en regelbunden insats och som en tillfällig sådan. Den är i första hand tänkt att tillgodose aktiviteter i närmiljön men kan även gälla för tillfälliga resor, studiecirkel/kurser eller familjeangelägenheter.

Ledsagarservice beviljas inte för aktiviteter som ingår i habilitering/rehabilitering, till exempel till behandlingar som bad, sjukgymnastik.

Omvårdnad ingår inte i insatsen.

Inför ett uppdrag ska ledsagaren uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret.

Vägledning

Ledsagaren bör vara en person utanför familjekretsen.

För att den enskilde ska kunna tillförsäkras goda levnadsvillkor i samband med semesterresa beviljas vanligtvis ledsagning under tre dagar med två övernattningar per år.

Ledsagning i samband med semesterresa utomlands tillämpas endast om synnerliga skäl föreligger.

Ledsagning för besök hos släkt/närstående prövas individuellt med en generösare hållning än vid semesterresa.

Ledsagning beviljas den som är i behov av stöd och hjälp vid fritidsaktiviteter.

Kravet på goda levnadsvillkor bedöms i de allra flesta fall uppfyllas genom att den enskilde har möjlighet att delta i en individuellt planerad fritidsaktivitet per vecka.

Därutöver kan fritidsaktiviteter av mer tillfällig natur förekomma.

Grundtanken är att outnyttjad ledsagning inte kan sparas. LSS bygger på behovsbedömning. Är behovet en månad reducerat innebär det inte med automatik att behovet är större månaden efter. Vid utökat behov kan den enskilde begära fler timmar.

LSS 9 § 4 Biträde av kontaktperson

Den huvudsakliga uppgiften för en kontaktperson är att medverka till en rikare fritid för den enskilde. En kontaktperson träffar omsorgstagaren regelbundet för att göra saker tillsammans, utifrån den enskildes intressen.

Omvårdnad ingår inte i insatsen.

Inför ett förordnande ska kontaktpersonen uppvisa ett utdrag ur Rikspolisstyrelsens belastningsregister.

Ett avtal upprättas mellan den enskilde och kontaktpersonen där det framgår hur ofta man ska träffas och vilka aktiviteter man ska göra tillsammans. Ett sådant avtal upprättas tillsammans med en handläggare och både den enskilde och kontaktpersonen får var sitt exemplar av avtalet.

Kontaktpersonen förordnas för uppdraget. Omkostnadsersättning och arvode utgår enligt gällande bestämmelser, som baseras på årets prisbasbelopp och SKLs rekommendationer (Sveriges Kommuner och Landsting).

Handläggaren ger information och förberedelser inför uppdraget.

Omsorgsförvaltningen anordnar kontaktpersonsträffar, där man får möjlighet att utbyta erfarenheter kring kontaktpersonsrollen och får aktuell information.

Vägledning

Insatsen är i första hand avsedd för personer i ordinärt boende.

Det är möjligt att få kontaktperson även för den som bor i bostad med särskild service, om behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt.

Det kan vara möjligt att i vissa fall ha mer än en kontaktperson.

En personal som på annat vis ger stöd till den enskilde, kan inte dessutom vara dennes kontaktperson.

LSS 9 § 5 Avlösarservice

Avlösarservice fungerar som avlastning för den som i hemmet har omvårdnad om en person med funktionsnedsättning. Insatsen gör det möjligt för den anhörige/närstående att få avkoppling och egen tid för aktiviteter utanför och/eller i hemmet. Den som får uppdraget som avlösare tar då tillfälligt över omvårdnaden och tillsynen.

Avlösarservice kan erbjudas som en regelbunden insats eller som en insats vid enstaka tillfällen. Stödet utformas individuellt efter behovet.

Vägledning

Hållningen är generös när det gäller rätten till insatsen avlösning i hemmet. Vid bedömning av insatsens omfattning tas hänsyn till familjesituationen.

Grundtanken är att outnyttjad avlösarservice inte kan sparas. LSS bygger på behovsbedömning. Är behovet en månad reducerat innebär det inte med automatik att behovet är större månaden efter. Vid utökat behov kan den enskilde begära fler timmar.

LSS 9 § 6 Korttidsvistelse

Insatsen är främst avsedd för dem som bor hos anhöriga/närstående. Syftet med korttidsvistelse är att erbjuda den enskilde miljöombyte och rekreation *samtidigt* som anhöriga får avlastning.

Korttidsvistelse kan erbjudas i särskilda korttidsboenden eller i en annan familj, så kallad stödfamilj. Vistelsen kan också förläggas till en rekreationsanläggning eller ett läger om detta planerats i samråd med handläggaren i kommunen.

Korttidsvistelse kan beviljas som en regelbunden insats eller som en insats vid enstaka tillfällen.

Stödfamilj innebär att man tillfälligt vistas hos en annan familj än den egna.

Förvaltningen arbetar och välfärd rekryterar och godkänner stödfamiljer.

En stödfamilj förordnas för uppdraget. Omkostnadsersättning och arvode utgår enligt gällande bestämmelser, som baseras på årets prisbasbelopp och SKLs rekommendationer (Sveriges Kommuner och Landsting).

Vägledning

Huvudinriktningen är att en korttidsvistelse utanför det egna hemmet omfattar max halvtid sett ur ett omsorgsperspektiv, det vill säga max 3,5 dygn/vecka.

Elever som går i skola på annan ort kan få ett utökat beslut under skoltid.

LSS 9 § 7 Korttidstillsyn

Fritidshem (skolbarnsomsorg) erbjuds till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Korttidstillsyn är en fortsättning på fritidshem och kan erbjudas från och med vårterminens slut det år man fyller 13 år och så länge man går i skolan.

Insatsen ges i anslutning till skoldagen, samt under lov- och studiedagar under tid då föräldrar förvärvsarbetar eller studerar. Efter särskild prövning kan insatsen bli aktuell även av andra skäl.

Vägledning

Öppethållandet vid korttidstillsyn överensstämmer med annan kommunal fritidshemsverksamhet och erbjuds inte under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

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

Barn som trots olika stödåtgärder inte kan bo hos sina föräldrar kan ha rätt till bostad med särskild service för barn och ungdom. Föräldraansvaret kvarstår vilket medför att föräldrarna ska vara delaktiga i det som rör barnet.

Bostaden ska utformas så att varje barn och ungdom tillförsäkras en boendemiljö som är säker och trygg. En institutionsliknande miljö bör undvikas och bostaden bör utformas och utrustas så hemligt som möjligt. Bostaden bör inte samlokaliseras med annan LSS/SoL-verksamhet, till exempel korttidshem, bostad med särskild service för vuxna, daglig verksamhet eller särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre.

I bostaden bör i regel två till fyra barn och ungdomar bo, såvitt syftet med insatsen inte är skolgång på annan ort (internatboende). Barn och ungdomar som väsentligt skiljer sig åt i ålder och mognad bör i regel inte bo tillsammans. (SOSFS 2012:6)

Insatsen kan även ges i ett familjehem. Familjehem innebär att man bor hos en annan familj än den egna. Förvaltningen arbetar och välfärd ansvarar för rekrytering och godkännande av familjehem för barn och ungdom.

Omvårdnad, stöd och serviceinsatser samt fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingår som en del i insatsen och ges utifrån den enskildes individuella behov.

För uppgift om avgifter se bilaga 3.

Vägledning

För att insatsen ska betraktas som LSS 9 § 8 ska boendet vara tillgängligt årets alla dagar.

Insatsen ”boende i familjehem eller bostad med särskild service, enligt LSS 9 § 8” ska i normalfallet inte bli aktuell förrän övriga stödåtgärder vidtagits och visat sig inte vara tillräckliga. (*Omsorgsnämnden 2010-11-17, § 137, målområde Barn- och utbildning, verksamhetsmål 1.3*).

LSS 9 § 9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad

En bostad med särskild service är utformad så att den enskilde ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt. Bostaden är den enskildes privata och permanenta hem. I anslutning till en bostad med särskild service finns fast bemanning och tillgång till gemensamma utrymmen.

Man får ett hyreskontrakt på sin lägenhet och betalar hyra enligt hyreslagen. Den enskilde tecknar egen hemförsäkring.

För TV som finns i det gemensamma utrymmet bekostar omsorgsnämnden TV-licensen. Den licensen gäller även för en privat TV inom det boendet. Regelverket för detta fastställs av Radiotjänst AB.

För uppgift om avgifter *se bilaga 3*.

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

En bostad kan vara utformad på olika sätt, men dessa tre huvudformer kan urskiljas:

Gruppboestad:

- är en boendeform för personer med omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov.
Ett litet antal lägenheter grupperade kring ett gemensamhetsutrymme och med personal dygnet runt.

Serviceboestad:

- är en boendeform för personer med behov av viss tillsyn och omvårdnad, men som ändå klarar mycket själv. Stöd och hjälp ges i form av punktinsatser från en fast personalgrupp. Ett större antal lägenheter ligger samlade i samma hus eller i kringliggande hus. Alla har tillgång till ett närliggande gemensamhetsutrymme för social samvaro.

I de båda ovanstående boendeformerna ingår omvårdnad, stöd och service utifrån individuella behov. Det ingår också fritids- och kulturaktiviteter i närmiljön.

Annan särskilt anpassad bostad:

-är en boendeform för personer som behöver en bostad med viss grundanpassning utifrån sin funktionsnedsättning.

Omvårdnad stöd och service eller fritidsverksamhet *ingår inte* i denna boendeform. Sitt behov av stöd får man till exempel genom personlig assistans eller hemtjänst. Detta får man ansöka om separat.

Vägledning

Bostäder med särskild service ska vara av god standard och vara fullvärdiga. Den enskilde har kontrakt på bostaden med i praktiken samma innehåll och tyngd som om det vore ett förstahandskontrakt även i det fall som det formellt är ett andrahandskontrakt. (*Omsorgsnämnden 2008-10-22, § 130*).

Personalstöd ingår för den som är i behov av stöd och hjälp vid fritidsaktiviteter. Stödet i boendet, som innefattar omvårdnad, kultur- och fritidsaktiviteter, ska utformas efter omsorgstagarnas individuella behov. Kravet på goda levnadsvillkor bedöms i de allra flesta fall uppfyllas genom att den enskilde har möjlighet att delta i en individuellt planerad fritidsaktivitet per vecka. Därutöver kan fritidsaktiviteter av mer tillfällig natur förekomma. För personer som bor i bostad med särskild service ska fritids- och kulturaktiviteter i första hand rymmas inom ramen för boendet.

Ansökan om annan särskilt anpassad bostad hanteras av omsorgsförvaltningen i nära samarbete med bostadsbolagen.

LSS 9 § 10 Daglig verksamhet

Rätt till insatsen föreligger för personer i personkrets 1 och 2 i yrkesverksam ålder, som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig. Kortare kurser betraktas i detta sammanhang inte som utbildning.

Syftet med daglig verksamhet är att erbjuda den enskilde en meningsfull sysselsättning, bidra till den personliga utvecklingen och främja delaktighet i samhället. Genom inflytande och medbestämmande ska den enskilde ges möjlighet att påverka och utforma innehållet i verksamheten.

Den dagliga verksamheten ska ta vara på varje persons vilja och resurser, öka deltagarnas självständighet och självkänsla, ge möjlighet till olika sinnesupplevelser, erbjuda meningsfulla aktiviteter som passar den enskilde, skapa en miljö som bidrar till att var och en känner sig trygg, ge möjlighet till sociala kontakter samt skapa en stimulerande och utvecklande vardag.

Daglig verksamhet finns både som gruppverksamhet och som individuell verksamhet. Daglig verksamhet bedrivs i normalfall utanför boendet i särskilda lokaler för ändamålet eller vid företag och organisationer. Vid några av förvaltningens boenden, enligt LSS 9 § 9, bedrivs den dagliga verksamheten integrerat, utifrån den enskildes behov.

Genom samarbete med företag och organisationer ska den dagliga verksamheten, för den som önskar, i största möjliga utsträckning förläggas utanför enheterna som drivs i kommunens regi.

Huvudregeln är att den dagliga verksamheten omfattar vardagar under hela året.

Den dagliga verksamheten medför inget anställningsförhållande. Semesterlagen och andra arbetsrättsliga lagar är därför inte tillämpliga.

Omvårdnad ingår i insatsen.

För uppgift om avgifter *se bilaga 3*.

Aktiviteter i daglig verksamhet

Aktivitet som ingår i den dagliga verksamheten ska vara individuellt anpassad och tydligt framgå av genomförandeplanen. Aktiviteterna ska samplaneras med boendet när båda dessa verksamheter är berörda. Ridning som aktivitet inom daglig verksamhet ska alltid bedömas av en arbetsterapeut/sjukgymnast.

Ovanstående aktiviteter och resor till och från dem är avgiftsfria för den enskilde.

Träffpunktsverksamhet

Rätten till daglig verksamhet upphör när den enskilde fyller 67 år:

Personer som uppnått pensionsålder (67år) har möjlighet till social gemenskap och aktiviteter i träffpunktsverksamhet, som kan vara förlagd till daglig verksamhet.

OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Då dokumentationsskyldigheten är knuten till att det finns ett beslut om insats, finns det dock ingen skyldighet att fortsätta dokumentera på individnivå (*se avsnitt kvalitet, dokumentation och anmälningsplikt*).

Habiliteringsersättning

Den enskilde erhåller habiliteringsersättning vid deltagande i daglig verksamhet. Habiliteringsersättningen grundar sig på regeringens beslutade prisbasbelopp och summan avrundas uppåt till närmast heltal kronor.

Habiliteringsersättning utgår till och med den månad den enskilde fyller 67 år.

Ersättningen betalas ut med helt eller halvt belopp beroende på omfattning och närvaro. Ersättningen är undantagen från skatteplikt och räknas inte som inkomst.

Habiliteringsersättning utbetalas vid närvaro i daglig verksamhet

- hel dag (minst 6 timmar) med 0,1 % av basbeloppet
- halv dag (upp till 6 timmar) med 0,07% av basbeloppet. (*Se bilaga 5*).

Om den dagliga verksamheten är stängd på grund av till exempel klämdagar eller planeringsdagar betalas habiliteringsersättningen ut.

Vägledning

Under sommarmånaderna ska det finnas alternativ om den vanliga dagliga verksamheten stänger. Individuell planering i god tid, görs tillsammans med den enskilde och dennes företrädare.

Habiliteringsersättning betalas ut

- till omsorgstagare som deltar i daglig verksamhet som är förlagd utanför boendet
- till omsorgstagare som deltar i daglig verksamhet som är förlagd till boendet förutsatt att innehållet är strukturerat, meningsfullt och individuellt anpassat efter den enskildes behov, samt tydligt framgår av genomförandeplanen. Sådan ersättning kan i vissa fall vara tidsbegränsad.

Habiliteringsersättning betalas ut t o m den månad omsorgstagaren fyller 67 år.

Ersättningen utgår i den omfattning som omsorgstagaren deltar i den dagliga verksamheten. (*Omsorgsnämnden 2008-10-22, § 130*).

Inom daglig verksamhet ska successivt kompetens byggas upp för att ge förutsättningar för elever från gymnasienämnden att bibehålla och stimulera sin motorik och sina fysiska funktioner. (*Omsorgsnämnden 2007-01-18, § 16*).

Insatsen beviljas inte om det av utredningen framgår att det föreligger en arbetsförmåga.

LSS 10 § Individuell plan

I samband med att en insats beviljas ska den enskilde erbjudas att en individuell plan med beslutade och planerade insatser upprättas i samråd med honom eller henne.

Den enskildes önskemål och behov styr vad planen ska handla om. Inför att den enskilde begär en individuell plan bör han/hon tänka igenom vad syftet är med planen och vem eller vilka som ska vara med på mötet.

Av den skriftliga planen bör framgå:

- syftet med planen
- mål och delmål
- vem som gör och ansvarar för vad
- tidpunkt för genomförande
- tid för uppföljning och utvärdering
- vilka som får ta del av planen.

Tanken är att den enskilde ska få en helhetsbild över sin situation. Planen kan innehålla både kortsiktiga och långsiktiga mål. Innehållet kan vara både övergripande och mer detaljerat, allt beroende på anledningen till att planen upprättas.

I planen ska även redovisas åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller Region Kronoberg.

Planen ska omprövas fortlöpande och minst en gång om året. Region Kronoberg och kommunen ska underrätta varandra om upprättade planer.

Vid uppföljningsmötet går man igenom hur det har gått med det man kom överens om, och om fortsatta möten behövs.

LSS 16 § Förhandsbesked

I LSS finns en bestämmelse som har till syfte att underlätta för personer med funktionsnedsättning att flytta mellan olika kommuner. Genom bestämmelsen har den enskilde, om han vill flytta från en kommun till en annan, rätt att efter ansökan få ett så kallat förhandsbesked, av inflyttningskommunen om han eller hon har rätt till insatser i den andra kommunen. Avsikten att flytta till kommunen måste dock vara klar och bestämd. Den enskilde kan till exempel inte kräva förhandsbesked av flera kommuner för samma tid.

Inflyttningskommunen ska utan dröjsmål planera och förbereda för de insatser som förhandsbeskedet ger den enskilde rätt till, om denne bosätter sig i kommunen. Den enskilde måste dock acceptera att det kan ta viss tid för inflyttningskommunen att ordna till exempel ett boende.

Förhandsbeskedet gäller under sex månader räknat från den dag då insatserna blir tillgängliga för den enskilde. Skyldigheten att rent faktiskt tillhandahålla insatser inträder först sedan sökanden flyttat till kommunen.

Att byta bostad

Den som bor i en bostad med särskild service för vuxna kan, liksom en person utan funktionsnedsättning, av olika skäl vilja flytta inom kommunen. Den enskildes önskemål ska när det gäller insatser enligt LSS tillgodoses i största möjliga utsträckning. Kommunen har dock bara skyldighet att tillmötesgå en önskan om ett annat boende inom kommunen om den enskildes behov inte tillgodoses genom den insats personen redan erhåller.

Omsorgsförvaltningen vill i möjligaste mån tillmötesgå ett önskemål om byte av en bostad med särskild service och har en särskild blankett för sådan intresseanmälan (finns hos handläggaren). Efter att intresseanmälan inkommit sätts sökanden upp på väntelista för en bostad enligt önskemål. En sådan intresseanmälan kan dock inte prioriteras likvärdigt med en begäran, då behovet redan är tillgodosett.

För uppgift om avgifter *se bilaga 3*.

Vägledning

Uppsägningstiden är tre månader, utom vid dödsfall då uppsägningen är en månad plus innevarande månad. Uppsägning, besiktning och flyttstädning sköts av den enskilde eller dennes företrädare.

Vid flyttning mellan två av nämnden anvisade lägenheter upphör den enskildes betalningsansvar i samband med avflyttningsdagen från den gamla lägenheten. (ON 1998-08-26 § 138).

Den enskilde får ha kvar den tidigare lägenheten i 2 veckor efter man fått ett nytt kontrakt för att kunna tömma, städa och besiktiga lägenheten. I annat fall debiteras dubbelhyra. (ON 2010-11-17 § 140)

Tillfällig vistelse i kommunen

En pågående LSS-insats ska inte tillgodoses genom vistelsekommunens försorg, eftersom behovet knappast uppkommer vid en tillfällig vistelse. Ett exempel på ett omedelbart behov som måste tillgodoses är om en medföljande personlig assistent hastigt blir sjuk och inte kan ersättas direkt från hemkommunen.

Sammanställning bilagor:

<i>Bilaga 1</i>	<i>Blankett för begäran om insats enligt LSS</i>
<i>Bilaga 2</i>	<i>Erbjudande om personlig assistans i Växjö kommun</i>
<i>Bilaga 3</i>	<i>Utdrag ur tillämpningsanvisningar för avgifter inom äldreomsorg och omsorg funktionsnedsättning i Växjö kommun Kapitel 2. <u>Avgifter LSS</u> och Kapitel 3 <u>Övrig debitering</u></i>
<i>Bilaga 4</i>	<i>Färdtjänsttaxa och zonkarta</i>
<i>Bilaga 5</i>	<i>Habiliteringsersättning</i>
<i>Bilaga 6</i>	<i>Omkostnadsersättning vid ledsagning enligt LSS och SoL samt vid kultur- och fritidsaktiviteter inom insatsen bostad med särskild service, enligt LSS 9 § 9.</i>