



Sunne
kommun

Styrdokument

Riktlinjer för biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen inom vård och omsorg



Dokumenttyp	Riktlinje
Diarienummer	KS/2024:93
Beslutad av	Kommunstyrelsen 2022-03-10, § 46
Reviderad av	Kommunstyrelsen 2024-05-08, § 95
Dokumentansvarig	Socialchefen

Innehåll

1. Bakgrund	4
2. Lagstiftning	4
2.1 Kommunens ansvar enligt socialtjänstlagen (SoL)	4
2.2 Rätt till bistånd	4
2.3 Övriga tongivande paragrafer i socialtjänstlagen	5
2.4 Det egna ansvaret	5
2.5 Övrig lagstiftning	5
3. Syfte med riktlinjen	5
4. Organisation och ansvarsfördelning	6
5. Handläggning	6
5.1 Handläggningstid	6
5.2 Dokumentation i handläggning	6
5.3 Hantera ansökan	6
5.4 Inledande av utredning	6
5.5 Inhämta uppgifter	7
5.6 Bedöma behov/insatser	7
5.7 Beslut	13
5.8 Utforma uppdrag	13
5.9 KommunikERING av delgivning av beslut	14
5.10 Överklagan	14
5.11 Uppföljning	15

1. Bakgrund

Kommunstyrelsen i Sunne kommun har det yttersta ansvaret för att de som bor och vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver och har rätt till. För att kunna erbjuda god omvårdnad, trygghet och självständighet enligt socialtjänstlagen, tillhandahåller kommunen olika former av stödinsatser. Det gäller också för de personer som bor i Sunne kommun men tillfälligt vistas i en annan kommun.

Insatserna ges efter behovsbedömning i form av hemtjänst, trygghetslarm, matdistribution korttidsplats, särskilt boende, anhörigstöd, växelvård, dagverksamhet, ledsagning och kontaktperson.

2. Lagstiftning

2.1 Kommunens ansvar enligt socialtjänstlagen (SoL)

Socialtjänstlagen är en ramlag som ger kommunen stor frihet att utforma verksamheten med utgångspunkt från lokala förutsättningar och behov. Av lagstiftningen framgår dock vissa principer och begrepp som ska vara vägledande för individuellt inriktade insatser. Bland annat så ska verksamheten präglas av en helhetssyn som beaktar den enskildes totala situation och omgivning.

I handläggning av ett enskilt ärende ska frivillighet och självbestämmande vara vägledande, vilket innebär att det är den enskilde själv som bestämmer om hen ska ta emot en viss insats.

Socialtjänsten har dock till uppgift att på olika sätt försöka motivera den enskilde att ta emot hjälp eller en insats (uppsökande ansvar). Insatserna ska anpassas till den enskildes aktuella förutsättningar och behov.

Enligt lagstiftning ska den enskilde genom sitt bistånd tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Det innebär inte bara en lägsta nivåbestämning utan ger också uttryck för vilken form av insats, vård och stödform som kan komma i fråga. Den generella nivån av skälig levnadsnivå förändras kontinuerligt av rättspraxis, det vill säga domar, föreskrifter och allmänna råd.

2.2 Rätt till bistånd

Den enskilde som på grund av fysiska, sociala och/eller existentiella behov behöver hjälp och stöd i den dagliga livsföringen, och som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd enligt socialtjänstlagens 4 kap § 1, som lyder:

”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. Vid prövningen av behovet av bistånd för livsföringen i övrigt får hänsyn inte tas till den enskildes ekonomiska förhållanden om rätten att ta ut avgifter för biståndet regleras i 8 kap. Den

enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.”

2.3 Övriga tongivande paragrafer i socialtjänstlagen

Äldre, 5 kap § 7 socialtjänstlagen:

“Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund). Vård- och omsorgsnämnden ska verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra (5 kap 4 § SoL). Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd”

Funktionsnedsättning, 5 kap § 7 socialtjänstlagen:

”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.”

Anhörigstöd, 5 kap, 10 § socialtjänstlagen:

“Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre, eller som stödjer en närstående som har funktionshinder. Lag (2009:549)”

2.4 Det egna ansvaret

Socialtjänsten får aldrig ta över ansvaret från den enskilde utan arbetet ska inriktas på att den enskilde i möjligaste mån behåller ansvaret eller tar tillbaka ansvaret över den egna situationen. Insatserna ska stärka den enskildes förmåga till ett självständigt liv.

2.5 Övrig lagstiftning

Dessa riktlinjer utgår från socialtjänstlagen men det finns andra lagrum som påverkar biståndshandläggningen. Några av dessa är förvaltningslagen, offentlighet och sekretesslagen, äktenskapsbalken samt hälso- och sjukvårdslagen.

Även föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen och andra författningar ligger till grund för biståndshandläggningen.

3. Syfte med riktlinjen

Riktlinjens syfte är att vara en vägledning för biståndshandläggare och utförare av insatser samt ge information till kommuninvånare som kommer i kontakt med kommunstyrelsens verksamhet i Sunne. Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes lagstadgade rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Riktlinjerna är därför endast vägledande.

4. Organisation och ansvarsfördelning

Sunne kommun skiljer på myndighetsutövning och verkställighet av beslut. Inom hemtjänsten tillämpas LOV (lagen om valfrihet), vilket innebär att man som kund väljer utifrån godkända leverantörer vilken man önskar ska utföra beviljade insatser som är beslutade ska ingå i LOV.

Biståndshandläggare inom äldre och personer med funktionsnedsättning ansvarar för att ta emot ansökan/anmälan, utreda, fatta beslut om insats enligt socialtjänstlagen samt att beställa och följa upp beslutet. Biståndshandläggaren ansvarar även för att ge information om vilka utförare som den enskilde kan välja på och att den enskilde gör sitt val.

Godkända och av kund vald verkställare inom äldre och personer med funktionsnedsättning verkställer beviljade beslut och ansvarar för att genomföra de insatser som handläggare har beställt.

5. Handläggning

5.1 Handläggningstid

Socialtjänstlagen anger enbart att en utredning ska inledas men inte att den ska avslutas eller genomföras på ett visst sätt eller inom viss tid. Av 6 § förvaltningslagen (FL) framgår dock att en utredning ska genomföras så snabbt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

5.2 Dokumentation i handläggning

Handläggning av ett ärende ska dokumenteras fortlöpande (SOSFS 2014:5). Alla uppgifter som kan vara av betydelse för handläggningen av ett ärende bör utan oskäligt dröjsmål dokumenteras och tillföras personakten genom en aktanteckning.

5.3 Hantera ansökan

Ett ärende kan aktualiseras genom ansökan från enskilde eller på annat sätt. Exempel på andra sätt än ansökan är genom en anmälan från anhörig, god man/förvaltare eller annan aktör. Den ansökande har alltid rätt att få sin ansökan prövad och att få ett skriftligt beslut. Beslutet kan resultera i bifall eller avslag, helt eller delvis.

5.4 Inledande av utredning

Aktualisering av ett ärende innebär dock inte alltid att en utredning kan inledas. För att en utredning ska kunna inledas krävs det normalt att den enskilde själv eller att någon som är behörig att företräda den enskilde samtycker till utredningen. Om en utredning ska inledas eller inte inledas beslutas av biståndshandläggare på delegation enligt 11 kap § 1 SoL. Om det beslutas att utredning inte ska inledas så ska beslutet dokumenteras och motiveras av biståndshandläggare i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2014:5. Beslut att inleda utredning enligt 11 kap §1 SoL är ej överklagningsbart.

5.5 Inhämta uppgifter

I utredningen ingår att biståndshandläggare samlar in information efter inhämtat samtycke. Ibland behöver det ske på flera sätt för att biståndshandläggaren ska få ett tillräckligt underlag för att bedöma behov, ta fram mål och besluta om insats. En utredning får dock inte göras mer omfattande än vad som är motiverat i det enskilda ärendet (Socialstyrelsen 2016b s 62).

5.6 Bedöma behov/insatser

Insatser bedöms enligt arbetsmodellen IBIC (individens behov i centrum). IBIC har sitt ursprung i den internationella klassifikationen av funktionstillstånd, ICF-modellen. Denna modell används som ett stöd för att förstå kombinationen av olika perspektiv och för att få en helhetsbeskrivning av hur individen fungerar i sin livssituation (Socialstyrelsen 2016b s 54).

IBIC utgår från följande livsområden och KSI-insatser (klassifikationen socialtjänstens insatser och aktiviteter):

Lärande och att tillämpa kunskaper

- Att lösa problem - Tillämpning av kunskap. Hur individen löser ett problem. Att hitta en lösning och genomföra den. Lära sig genom att se andra göra först och sedan göra själv.

Individuell bedömning.

- Att fatta beslut - Besluta och/eller hjälp att välja i olika aktiviteter som exempelvis att det är dags att duscha, äta, åka till jobbet, vilka kläder man ska ha. Motivera vid initiativlöshet, exempelvis att slänga matvaror som blivit dåliga.

Individuell bedömning.

Allmänna uppgifter och krav

- Att genomföra daglig rutin - Insats för att skapa en dagplanering/veckoplanering för exempelvis måltider, toalettbesök och andra dagliga rutiner. Att ha koll på tiden och tidsåtgång. Att veta vilken ordning man ska göra olika delmoment.

Individuell bedömning.

- Att hantera stress och andra psykologiska krav - Insats för att hantera situationer som kan skapa stress eller andra kravfyllda situationer.

Individuell bedömning.

- Att hantera sitt eget beteende - Insats för att hantera känslor och beteende i förhållande till olika situationer, personer eller erfarenheter, exempelvis att ställa sig i kö fast man har bråttom.

Individuell bedömning.

Kommunikation

- Att kommunicera genom att ta emot talade meddelanden - Kunna höra och förstå talat språk, både ordagrant men att även kunna "läsa mellan raderna" i det som sägs. - Insatsen används endast separat och inte tillsammans med annan insats då kommunikation naturligt ingår i utförandet.

Individuell bedömning.

- Att kommunicera genom att ta emot icke verbala meddelanden - Tolka kommunikation som inte sker via talet: teckenspråk, kroppsspråk, gester, signaler (exempelvis gråt), konkreta föremål, bilder eller andra symboler (exempelvis varnings ljud, skyltar mm). - Insatsen används endast separat och inte tillsammans med annan insats då kommunikation naturligt ingår i utförandet.

Individuell bedömning.

- Att kommunicera genom att ta emot skrivna meddelanden - Kunna läsa, se och förstå skriven text (även punktskrift) och innebörden av i vad som är skrivet. Läsa tidningar, brev, text på dator, sms.

Individuell bedömning.

- Att tala - Kunna uttrycka sig muntligen, inklusive att kunna göra sig förstådd på svenska. - Insatsen används endast separat och inte tillsammans med annan insats då kommunikation naturligt ingår i utförandet.

Individuell bedömning.

- Att skriva meddelanden - Uttrycka sig genom att skriva text.

Individuell bedömning.

- Att använda kommunikationsutrustning och kommunikationstekniker - Använda telefon, larm knappen, hörapparat, dator eller surfplatta i ett kommunikativt syfte.

Individuell bedömning.

Förflyttning

- Att ändra grundläggande kroppsställning - Förflyttningar till och från stol, rullstol, säng. Att vända sig i sängen. Sätta sig eller lägga sig i sängen, räta upp sig när man sitter på en stol.

Individuell bedömning

- Att lyfta och bära föremål - Ta fram saker ur skåp, hämta saker ur förråd, bära en bricka, bära kassar, hämta ved.

Individuell bedömning vid förflyttning av saker i vardagssituationer. Hämta ved ingår inte i skälig levnadsnivå.

- Handens finmotoriska användning - Greppa mindre föremål, plocka upp medicin ur en burk, slå ett telefonnummer, plocka upp en penna, trycka på en knapp.

Individuell bedömning.

- Att gå - Förflytta sig längs en yta steg för steg såsom att promenera, flanera eller gå.

Individuell bedömning.

- Att röra sig omkring på olika platser - Gå eller förflytta sig på olika platser som att förflytta sig inom en byggnad, mellan byggnader och gå runt i en stad.

Individuell bedömning. Promenad beviljas vanligtvis 1 tim/vecka om inte insatsen rekreation och fritid är aktuell.

- Att använda transportmedel - Åka buss, tåg, taxi, färdtjänst med mera.

Ledsagare beviljas upp till 8 timmar/månad. Vid ledsagning till vårdinrättning görs en individuell bedömning men syftet med insatsen är inte att vara ett alternativ till sjukresor för att underlätta besök på vårdinrättning.

Personlig vård

- Att tvätta sig - Tvätta hela eller delar av kroppen, både tvätt vid handfat och dusch, bad, hårtvätt eller liknande och torka sig med handduk.

Individuell bedömning.

- Kroppsvård - Vårda de delar av kroppen som kräver mer än att tvätta och torka sig. Exempelvis klippa naglar, kamma, raka sig, blåsa eller rulla hår, borsta tänderna, smörja sig med kräm/salva.

Individuell bedömning.

- Att sköta toalettbehov - Veta när det är dags att gå på toaletten. Hantera rutinerna runt själva toalettbesöket (torka sig, tvätta händerna). Sköta inkontinens- eller menstruationshjälpmedel.

Individuell bedömning.

- Att klä sig - På- och avklädning inklusive skor och i förekommande fall på och av trygghetslarmknapp. Att planera klädsel efter väder och sammanhang.

Individuell bedömning.

- Att äta - Öppna flaskor och burkar, använda bestick, dela maten, föra maten till munnen, äta på ett säkert sätt, behov av specialkost.

Individuell bedömning.

- Att dricka - Öppna flaskor, blanda drycker och få hjälp med att dricka.

Individuell bedömning.

- Att sköta sin egen hälsa - Att hålla sig lagom varm/kall, äta varierat, röra på sig, undvika hälsorisker. Aktivitet efter avslutad rehab. insats. Egenvård, hälso- och sjukvårdsinsats där man har eget ansvar men behöver praktisk hjälp för att utföra, egenvårdsintyg behövs.

Individuell bedömning. Aktivitet efter avslutad rehab. insats beviljas upp till 2 gånger/vecka. Vid bedömning kan utlåtande av legitimerad personal komma att inhämtas.

- Att se till sin egen säkerhet - Att undvika situationer där man riskerar att skada sig exempelvis att hantera eld på ett felaktigt sätt, springa ut i trafiken utan att se sig för, lägga handen på en varm spisplatta.

Individuell bedömning.

Hemliv

- Att skaffa varor och tjänster - Exempelvis beställa eller handla hem varor samt andra utrustningar, t ex hämta receptfria mediciner på apotek, hämta paket hos postombud, posta brev.

Inköp av dagligvaror ska i första hand beviljas med varubeställning där det är möjligt. Beviljas 1 gång/vecka. Då det är aktuellt att kund ska vara med vid inköp beviljas ledsagning. Övriga inköp beviljas 1 gång/månad.

- Att bereda måltider - Planera, organisera och laga enklare måltider exempelvis koka kaffe, bre smörgåsar, koka gröt, koka eller steka ägg, koka pasta med mera. Värma färdigmat. Duka fram eller duka av maten. Servera.

Huvudmåltiden beviljas med matdistribution eller att värma färdiglagade måltider. Enbart matlagning då särskilda skäl anges exempelvis vid vård i livet slut eller medicinska skäl.

- Hushållsarbete - Övergripande, allt arbete i hemmet. Används på särskilda boenden.
- Att städa köksutrymmen och köksredskap - Diska av efter matlagning. Plocka i och ur diskmaskin. Torka av diskbänk, spis och köksbord. Sopa av golv i kök eller matsal efter måltider. Hygienstäd (av kök). Beviljas 1 gång/dag.

- Att städa bostaden - Att damma och torka golv i bostaden, torka av skåp, rengöra badrum och toalett, bädda, renbädda.

Städ beviljas var fjärde vecka av 2 rum och kök, hall och hygienutrymme. Ytterligare rum främst sovrum kan städas om mer än en i hushållet har bistånd. Rensa kylskåp, avfrosta frys kan vid behov utföras inom befintlig avsatt tid. Hygienstäd (badrum) beviljas individuellt. Storstädning och fönsterputs hänvisas till privata marknaden. Bädda beviljas 2 gånger/dag. Renbädd beviljas varannan vecka.

- Att avlägsna avfall - Att samla ihop skräp och sopor i bostaden, slänga sopor, sopsortering i hemmet, dra fram soptunna inför hämtning.

Hjälp att slänga hushållssopor i närmaste soptunna beviljas 1 gång/dag.

Sopsortering ingår inte i skälig levnadsnivå. Att få källsorterade sopor transporterade till en återvinningsstation hänvisas till det privata utbudet.

- Att tvätta och torka kläder och textilier med hushållsapparater - Att samla ihop, sortera, tvätta i maskin alternativt handtvätt. På lämpligt sätt torka och ta hand om tvätten efteråt.

Hjälp med tvätt beviljas varannan vecka. Tvätt av exempelvis mattor samt mangling av hemtextil ingår inte i skälig levnadsnivå.

- Att ta hand om hemmets föremål - Exempelvis ta in post, rengöra hjälpmedel, ta hand om växter.

Rengöring av hjälpmedel beviljas var fjärde vecka. Ta in post beviljas 1 gång/dag. Vattna blommor inomhus 2 rum och kök i måttlig mängd beviljas 1 gång/vecka.

Följande ingår inte i skälig levnadsnivå: Eldning och uppvärmning av bostad samt snöskottning hör inte till socialtjänstens ansvar. Fastighetsägaren har eget ansvar att ordna fungerande värmekälla. Djurskötsel, ägaren har det fullständiga ansvaret för sitt husdjur. Bistånd för behov av hjälp med skötsel av husdjur beviljas i normalfallet inte. Undantag kan göras en kortare period när en akut situation uppstår, i väntan på annan lösning.

Mellanmänskliga interaktioner och relationer

- Sammansatta mellanmänskliga interaktioner - Att bibehålla kontakter med andra på ett i sammanhanget lämpligt sätt.

Individuell bedömning.

- Formella relationer - Att skapa och bibehålla relationer i formella sammanhang exempelvis att ha kontakt med försäkringskassa, vårdcentral, frisör eller personal.

Enklare formella kontakter ingår i kontaktpersonalens uppdrag, annars individuell bedömning. Vid större behov informeras om ansökan/anmälan om god man.

- Informella sociala relationer - Att skapa och bibehålla personliga relationer, exempelvis ha kontakt med vänner, familj eller grannar.

Enklare informella kontakter ingår i kontaktpersonalens uppdrag, annars individuell bedömning.

Vid avsaknad av socialt nätverk är syftet med insatsen att bryta oönskad isolering, underlätta ett självständigt liv i samhället samt få möjlighet till medmänsklig kontakt och någon att diskutera vardagens frågor med. Beviljas i form av kontaktperson med kontakt 1-3 gånger/vecka.

Utbildning, arbete och sysselsättning, ekonomiskt liv

- Grundläggande ekonomiska transaktioner - Ekonomiska transaktioner. Informera eller ansöka/anmäla behov av god man om det föreligger.
- Komplexa ekonomiska transaktioner - Att kunna göra större överföringar av pengar. Betala räkningar via giroblanketter, internetbank, eller mobil.

Informera eller ansöka/anmäla behov av god man om det föreligger alternativt hänvisa till bank.

Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

- Samhällsgemenskap - Att vara en del i samhällslivet i form av delaktighet i frivilligorganisationer, politiska möten, kyrka, synagoga, moské, besöka gravplats.

Ledsagning beviljas upp till 8 timmar/månad. Dagverksamhet för personer med demenssjukdom.

- Rekreation och fritid - Utöva ett intresse. Engagemang i olika typer av aktiviteter som den enskilde uppskattar, exempelvis träning, promenader, spel, läsa för nöjes skull, surfplatta eller dator, bio, resa eller sociala aktiviteter hemma eller på träffpunkt.

Ledsagning beviljas upp till 8 timmar/månad.

Social tid beviljas upp till 1 tim/vecka, om man inte redan är beviljad promenad. Hänvisa till kommunens öppna dagverksamhet då det är möjligt.

Dagverksamhet för personer med demenssjukdom.

Viktiga livsområden

- Känsla av trygghet - Situationer eller saker i en situation som gör att den enskilde känner sig trygg. Tillsyn, särskilt boende, korttidsboende eller växelboende.

Tillsyn beviljas i första hand genom trygghetslarm. Tillsynsbesök beviljas vanligtvis inte om man har förmåga att larma vid behov. Tillsynsbesök nattetid ska i första hand verkställas genom trygghetskamera.

Särskilt boende beviljas vid omfattande behov av omvårdnad och trygghet, som inte går att tillgodose genom hemtjänstinsatser.

Korttidsboende beviljas upp till tre veckor, därefter ny bedömning om behov kvarstår.

Växelboende beviljas vid omfattande behov av avlastning av omvårdnadsarbetet för anhörig. Växelboende kan även beviljas om den enskilde har behov av regelbunden träning, mobilisering eller social stimulans. Tiden på växelboendet ska inte vara längre

Personligt stöd från person som stödjer eller vårdar en anhörig

Avlastning för anhöriga, indirekt eller direkt stöd.

Anhörig som uppfyller antagna kriterier har rätt till avlastning upp till 10 timmar/månad utan biståndsbedömning. Individuell bedömning görs vid behov av fler timmar eller inte uppfyllda kriterier.

5.7 Beslut

Utredning skall utmytna i ett beslut om rätten till bistånd utifrån den enskildes ansökan. Syfte och mål med insatsen ska tydligt framgå av biståndshandläggares utredning och beställning av insatsen. Insatser som beviljas ska utformas så att de kompenserar, stödjer eller tränar den enskilde för de behov hen inte själv eller på annat sätt kan tillgodose.

Sunne kommun beviljar tillsvidarebeslut med förbehållet att beslut kan ändras vid förändringar av behov. Tidsbegränsade beslut görs där det uppenbart handlar om ett kortare bistånd exempelvis korttidsboende, tillfällig hemtjänst.

5.8 Utforma uppdrag

För att utforma uppdrag till verkställare ska biståndshandläggare pröva vilken information som verkställigheten behöver och vad som kan lämnas ut till den som ska utföra de beslutade insatserna, med beaktande av reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, OSL).

Av 4 kap 22 § SOSFS 2014:5 framgår vilka uppgifter som ska dokumenteras i nämndens uppdrag till utföraren. Uppdrag ska alltid lämnas i skriftlig form till verkställare. Det gäller även insats under utredning.

5.9 Kommunicering av delgivning av beslut

Kommunicering av utredningar sker enligt kap 11, 6 och 8 §§ socialtjänstlagen.

Krav om kommunicering står inskrivet i 17 § förvaltningslagen (FL) och innebär att en myndighet inte får avgöra ett ärende som avser myndighetsutövning mot enskild utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om uppgifter som tillförs ärendet av någon annan. Skyldigheten att kommunicera ska fullgöras i två steg.

Den enskilde ska:

1. underrättas om uppgifter som tillförts utredningen av någon annan och
2. få möjlighet att yttra sig över det.

Det faktum att den enskilde får ta del av underlaget för beslutet i samband med att hen underrättas om beslutet uppfyller inte FL:s bestämmelser om kommunicering (Socialstyrelsen 2015a s 421).

Om alla uppgifter i utredningen har lämnats av den enskilde själv så behöver ingen kommunicering ske innan nämnden fattar beslut i ärendet (se förvaltningslagen 17 §). Det kan ändå finnas skäl om utredningen är omfattande att kommunicera utredningsmaterialet med den enskilde för att försäkra sig om att de uppgifter som hen har lämnat är korrekt uppfattade. Socialstyrelsen skriver att i tveksamma fall är det bättre att kommunicera utredningsmaterialet än att låta bli (Socialstyrelsen 2015b s 421).

Kommunicering kan ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på annat sätt (17 § andra stycket FL). Det räcker inte med att parten får ett meddelande om sin rätt att ta del av materialet.

Av dokumentationen ska det framgå om och i så fall när och på vilket sätt beslutsunderlaget eller andra uppgifter har kommunicerats med den enskilde enligt 17 § förvaltningslagen (1986:223).

5.10 Överklagan

Den enskilde har alltid rätt att överklaga ett beslut som går den enskilde emot. Den enskilde har även möjlighet att överklaga ett beslut som gäller bifall av ansökan om den upplever att beslutet inte motsvarar det som ansöktes om. En beskrivning över hur en överklagan av beslutet går till, en besvärshänvisning, ska alltid bifogas till beslutet. Ett beslut överklagas alltid skriftligt. Den enskilde har tre veckor på sig att inkomma med en överklagan från det att den mottagit beslutet. Efter prövning om huruvida överklagan inkommit till nämnden i rätt tid lämnas ärendet tillsammans med övriga handlingar in till förvaltningsrätten.

Hur beslut överklagas framgår i 23,24,25 § förvaltningslagen (FL).

5.11 Uppföljning

Utredningar gällande insatserna hemtjänst, växelvård, dagverksamhet, ledsagning och kontaktperson följs upp varje år, trygghetslarm och matdistribution följs upp vartannat år. Alla beslut kan följas upp vid behov.

Vid en uppföljning följs mål upp samt att man upprättar nya mål för beviljade insatser.

Beslut gällande särskilt boende följs upp av verkställighet i genomförandeplanen.