



Riktlinje

Handläggning och verkställighet enligt LSS



Herrljunga
kommun

Dokumentinformation

Diarienummer:	SN-2025-00120
Fastställt:	Socialnämnden 2023-02-28 § 28
Senast reviderad:	Socialnämnden 2025-06-10 § 65
Giltig från:	2025-07-01
Giltig till:	2029-06-01
Dokumentansvarig:	Verksamhetschef IFO/Socialt stöd

A	Inledning	6
1.	Dokumentets syfte	6
2.	Grundläggande bestämmelser	6
2.1	Målsättningar och inriktning	6
2.2	Barnperspektivet	6
2.3	Samverkan och samtycke	7
2.4	Samordnad individuell plan, SIP	7
2.5	Individuell plan.....	8
2.6	Sekretess	8
2.7	Goda levnadsvillkor och rätten till insatser.....	8
2.8	Rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah.....	9
2.9	Våld i nära relation	9
3.	Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun	9
3.1	Bosättningskommunens ansvar	9
3.2	Vistelsekommunens ansvar	9
3.3	Ansvar för den kommun som beslutat om boende i annan kommun	10
3.4	Förhandsbesked vid bosättning i annan kommun	10
3.5	Underrättelseskyldighet.....	10
4.	Företrädare och ombud med fullmakt	11
4.1	Anhöriga och närstående	11
4.2	Ombud eller biträde.....	11
4.3	God man/förvaltare.....	11
4.4	Framtidsfullmaktshavare	12
B	Handläggning av ärende	12
1.	Ansökan.....	13
2.	Personkretsbedömning	14
3.	Gemensamt hushåll	14
4.	Föräldraansvar.....	15
5.	Föräldrar med funktionsnedsättning	15
6.	Handläggningstider	15
7.	Uppföljning och omprövning.....	16
8.	Särskilt om tidsbegränsning och ändring av beslut	16
C	Verkställighet av beslut	18
1.	Verkställighet	18
2.	Dokumentation och genomförandeplan	18
D	Insatser i LSS.....	19

1. Rådgivning och personligt stöd	19
2. Personlig assistans	19
2.1 Försäkringskassan och kommunens ansvar.....	20
2.2 Utredning av personlig assistans.....	20
2.3 Egenvård.....	23
2.4 Personlig assistans till barn	23
2.5 Personlig assistans till den som fyllt 66 år	24
2.6 Personlig assistans under dygnsvila.....	24
2.7 Personlig assistans inom kommunala verksamheter	24
2.8 Personlig assistans i bostad med särskild service	25
2.9 Personlig assistans vid sjukhusvistelse eller resor	25
2.10 Föräldrar med funktionsnedsättning	25
2.11 Tillfällig utökning av personlig assistans	26
2.12 Övriga behov	26
2.13 Dubbel assistans	26
2.14 Verkställighet.....	27
2.15 Assistansomkostnader	28
2.16 Resor.....	28
2.17 Merkostnader vid ordinarie assistents sjukdom	29
3. Ledsagarservice	29
3.1 Ledsagarservice vid resor.....	29
3.2 Omvårdnad	30
3.3 Ledsagarservice till barn.....	30
3.4 Utredning/bedömning	30
3.5 Verkställighet av ledsagarservice	30
3.6 Arvode och omkostnader	30
4. Kontaktperson.....	30
4.1 Omvårdnad	31
4.2 Kontaktperson för barn	31
4.3 Utredning/bedömning	31
4.4 Verkställighet av kontaktperson.....	31
4.5 Arvode och omkostnadsersättning	31
5. Avlösarservice i hemmet	31
5.1 Utredning/bedömning	32
5.2 Verkställighet av avlösarservice	32
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	32
6.1 Korttidsvistelse och personlig assistans	33

6.2	Utredning/bedömning	33
6.3	Verkställighet av korttidsvistelse	33
6.4	Sjukdom	34
6.5	Egenvård och hjälpmedel	34
7.	Korttidstillsyn för skolorngdom över 12 år	34
7.1	Korttidstillsyn och personlig assistans	35
7.2	Utredning/bedömning	35
7.3	Verkställighet av korttidstillsyn	35
8	Bostad med särskild service för barn och ungdom samt i familjehem	35
8.1	Utredning/bedömning	36
8.2	Boende i familjehem enligt LSS	36
8.3	Bostad med särskild service för barn och ungdom	36
8.4	Skolgång på annan ort (elevhem)	36
8.5	Verkställighet	37
8.6	Verkställighet – externt köp av insats	37
a.	Bostad med särskild service för vuxna	37
9.1	Gruppboestad	37
9.2	Serviceboestad	38
9.3	Särskilt anpassad bostad	38
9.4	Bedömning av lämplig boendeform	38
9.5	Verkställighet	38
10	Daglig verksamhet	39
10.1	Inriktningar på daglig verksamhet	39
10.2	Utredning/bedömning	39
10.3	Verkställighet	39
10.4	Habiliteringsersättning	40

A Inledning

1. Dokumentets syfte

Syftet med riktlinjen är:

- att vara ett stöd i handläggning av ärende
- bidra till mer likartad bedömning utifrån biståndsbehov
- främja god kvalitet och samverkan mellan myndighet och verkställighet så att det främjar den enskildes delaktighet och inflytande

Riktlinjen syftar till att underlätta vid handläggning, främja ett tydligt och enhetligt synsätt för biståndshandläggning och samtidigt ge en allmän beskrivning av de insatser som kan beviljas enligt LSS¹ till målgruppen. Riktlinjerna är vägledande och gäller inte utan undantag. Vidare stöd i arbetet för handläggare och verkställighet återfinns i Socialstyrelsens handböcker samt Kunskapsguiden. En ansökan kan exempelvis inte avvisas med hänvisning till socialnämndens riktlinjer. Handläggningen ska genomsyras av en sammanvägd bedömning av individuella behov, lagstiftning, beprövad erfarenhet, barnperspektivet samt med hänsyn till rådande rättspraxis.

Dokumentet gäller för samtliga delegater i delegationsordningen som fattar beslut enligt LSS och alla socialnämndens verksamheter oavsett driftsform som bedrivs enligt samma lag.

2. Grundläggande bestämmelser

2.1 Målsättningar och inriktning

Beslutade insatser ska överensstämma med kommunens mål och grundläggande värderingar. Socialförvaltningen ska genomsyras av ett gott bemötande, respekt för människors självbestämmande och integritet. Oavsett lagstiftning gäller principen alla människors lika värde.

Vidare ska de nationella målen för funktionshinderpolitiken beaktas i socialförvaltningens verksamheter; en samhällsgemenskap med mångfald som grund, jämlikhet i levnadsvillkor samt att samhället utformas så att människor med funktionsnedsättning blir fullt delaktiga i samhällslivet.

God kvalitet

Verksamheten ska vara av god kvalitet och kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras². Kravet på god kvalitet gäller i myndighetsutövningen samt verkställighet och såväl i offentlig som enskilt bedriven verksamhet. Insatserna ska utformas på så vis att de stärker den enskildes möjlighet att leva ett självständigt, oberoende liv och att aktivt delta i samhället. Hen ska ges inflytande över planering, utformning och genomförande av insatserna. Tillgänglighet, samordning och varaktighet ska karaktärisera insatserna.

2.2 Barnperspektivet

Barnperspektivet ska alltid beaktas i handläggningen av ärenden som rör barn med funktionsnedsättning, och vila på de grundläggande bestämmelserna i FN:s barnkonvention. Barn ska tillmätas inflytande vid ansökan, utredning, beslut och uppföljning. En bedömning av barnets ålder och mognad görs i samråd med vårdnadshavare och utifrån det planerar handläggaren hur barnet ska involveras i ansökan, utredning, beslut och uppföljning. Hur barnet varit delaktigt, barnets önskemål och åsikter ska dokumenteras. Då barnet inte kan eller vill delta ska orsaken framgå i dokumentationen.

¹ Lag om stöd och service för vissa funktionshindrade (1993:387)

² 6 § LSS

2.3 Samverkan och samtycke

Kommunen ska samverka med organisationer som företräder personer med omfattande funktionshinder³. Organisationerna ska ges möjlighet att påverka, lämna förslag och synpunkter för att viktiga kunskaper och erfarenheter ska kunna tillföras verksamheten. I Herrljunga kommun sker denna form av samverkan i det lokala funktionshinderrådet.

Om den enskilde behöver insatser från andra huvudmän ska handläggaren vara behjälplig med information. Om det finns behov av samverkan ska den enskilde erbjudas en individuell plan.

Samtycke

För att få lämna ut eller inhämta information i ärenden avseende personer med funktionsnedsättning krävs ett samtycke. Samtycket ska dokumenteras och det ska framgå:

- i vilket syfte samtycket inhämtas
- vilka andra myndigheter som får kontaktas
- om och eventuellt när närstående får kontaktas
- vilka sakkunniga och referenspersoner eller andra som får kontaktas
- när samtycke har lämnats och hur länge det gäller

Informationsskyldighet finns mellan exempelvis hemsjukvård, myndighetsutövning och verksamheten utifrån att samtliga parter ska kunna ge det stöd, vård och omsorg enskilde har rätt till – förutsatt att den enskilde givit sitt samtycke.

2.4 Samordnad individuell plan, SIP

Sedan 1 januari 2013 är kommuner och regioner skyldiga att upprätta samordnad individuell plan (SIP) när den enskilde har behov av insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården. SIP syftar till att säkerställa samarbetet mellan de olika huvudmännen och ska samla individens behov i ett dokument. Av planen ska det framgå:

- vilka insatser som behövs
- vilka insatser respektive huvudman ansvarar för
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommun och region
- vem av huvudmännen som har det övergripande ansvaret för planen

Personal inom socialtjänst och hälso- och sjukvården kan initiera en SIP medan exempelvis den enskilde eller närstående kan föreslå att en SIP ska startas. Det är den enskilde eller dennes legala företrädare som ger samtycke till att SIP upprättas och därmed även till vilka aktörer som får sammanställas till mötet.

Inom socialförvaltningen är en SIP-samordnare anställd.

2.5 Individuell plan

I samband med att en LSS-insats beviljas ska den enskilde erbjudas att en individuell plan med beslutade och planerade åtgärder upprättas i samråd med honom eller henne (10 § LSS). Den enskilde som beviljats en insats ska när som helst kunna begära att en plan upprättas. I planen ska redovisas vilka åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller regionen. Planen ska omprövas fortlöpande och minst en gång om året.

2.6 Sekretess

Samtliga medarbetare inom socialtjänsten omfattas av sekretess. Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgifter om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att

³ 15 § 7 LSS

uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men⁴.

Anmälningsskyldighet vid oro för barn

Verksamhet enligt LSS omfattar en anmälningsskyldighet i de fall det finns oro för barn. Detta innebär att sekretessen mellan olika myndigheter och självständiga verksamhetsgrenar inom socialtjänsten bryts. Anmälan ska göras till Individ-och familjeomsorgen för utredning av barnets situation och behov.

2.7 Goda levnadsvillkor och rätten till insatser

Vid bedömning om rätt till insatser enligt LSS används begreppet *goda levnadsvillkor*. Den enskilde har rätt till insatser enligt LSS om:

- enskilde tillhör någon av lagens tre personkretsar
- insatserna behövs för att den enskilde ska tillförsäkras goda levnadsvillkor
- behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt

Vid bedömning om rätt till bistånd enligt 11 kap 1 § socialtjänstlagen används begreppet *skäliga levnadsförhållanden*.

Begreppen beskrivs inte närmre av lagstiftaren. Mål för respektive lag bör beaktas. Målet enligt LSS är att den enskilde får möjlighet att leva som andra och tillförsäkras goda levnadsvillkor, personer med funktionsnedsättning ska inte ha sämre levnadsvillkor än personer utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder⁵. Det finns en stor målgrupp med varaktiga funktionsnedsättningar som inte tillhör en av de tre personkretsarna i LSS, eller som har behov av annat stöd än vad som kan beviljas enligt LSS § 9. Man bör i dessa fall väga in att SoL anger att insatser ska utformas så att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv⁶. Personer som omfattas av LSS och som är i behov av stöd ska i första hand prövas enligt LSS om den enskilde så önskar, men kan också ha rätt till insatser enligt SoL.

⁴ 26 kap. 1 § OSL

⁵ 5 samt 7 §§ LSS

⁶ 10 kap. 5 SoL

2.8 Rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah

Alla medarbetare som fullgör uppgifter inom lagrummet har en skyldighet att rapportera missförhållanden eller risk för missförhållanden⁷, både inom myndighetsutövning och verkställighet. Denna skyldighet behandlas i separat rutin i kommunens ledningssystem.

2.9 Våld i nära relation

I Herrljunga kommun finns övergripande rutiner och riktlinjer för att ge stöd i det praktiska arbetet med målgruppen så att de som blir utsatta för våld i nära relation ska få sitt behov av stöd och skydd tillgodosedda. Dessa återfinns i kommunens ledningssystem.

3. Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun

3.1 Bosättningskommunens ansvar

Huvudregeln är att insatser enligt LSS ska tillgodoses i och av den kommun där enskilde är bosatt⁸. Folkbokföring behöver inte alltid motsvara bosättningskommun, utan är den kommun där den enskilde har starkast anknytning samt har sin huvudsakliga dygnsvila. Bosättningskommunen ansvarar även för stöd och service enligt LSS som den enskilde behöver under en tillfällig vistelse i annan kommun, om det inte avser ett akut behov av stöd, oavsett hur lång vistelsen är.

Bosättningskommunens ansvar gäller exempelvis i samband med en längre tids studier eller arbete på annan ort, men även under kortare vistelse i sommarbostad, eller teaterbesök med behov av ledsagning. Bosättningskommunen ansvarar för stödet så länge enskilde inte väljer att bosätta sig i annan kommun.

3.2 Vistelsekommunens ansvar

När någon vistas i en kommun och behöver omedelbart stöd, är detta vistelsekommunens ansvar i den akuta situationen⁹. Vistelsekommunen är skyldig att på begäran av bosättningskommunen bistå med utredning samt ansvara för att verkställa ett beslut när en person under en kortare tid vistas i kommunen och har behov av stöd och service. Med kortare tid avses vistelser upp till sex månader¹⁰, vid längre vistelse är stödet bosättningskommunens ansvar. Bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen för kostnader att verkställa ett beslut som bosättningskommunen fattat och ersättning ska betalas enligt bosättningskommunens ersättningsnivå för motsvarande insats.

Separat rutin för när brukare vistas i annan kommun återfinns i kommunens ledningssystem.

⁷ 24a § LSS

⁸ 16 § 1 st LSS

⁹ 16 § 4 st LSS

¹⁰ Prop. 2010/11:49

3.3 Ansvar för den kommun som beslutat om boende i annan kommun

I de fall en person är bosatt i en kommun till följd av en annan kommuns beslut om boende, enligt 9 § 8 eller 9 § 9 LSS, behåller den kommun som beslutat om boendet ansvaret för insatserna. Även insatser enligt SoL ska beslutas av den kommun som fattat beslut om boendet. Motsvarande gäller att den kommun som med stöd av SoL eller LVU placerat ett barn i familjehem eller i ett hem för vård och boende i annan kommun, även har ansvar för insatser enligt LSS för barnet. Det sammanhållna ansvaret inkluderar även insatser som blir aktuella först sedan den enskilde flyttat till den nya kommunen.

Detta innebär vidare att den nya bosättningskommunen inte ska pröva en ansökan om insatser från den enskilde, utan hänvisa till den kommun som fattat beslut om boendet. Den enskilde kan i stället ansöka om förhandsbesked enligt 16 § LSS, se nedan avsnitt vad detta innebär.

3.4 Förhandsbesked vid bosättning i annan kommun

En ansökan om förhandsbesked ska behandlas på samma villkor som för personer som redan bor i kommunen. Planering och förberedelser ska påbörjas omedelbart, men det är först efter inflyttning som kommunen har skyldighet att utföra beviljade insatser. Förhandsbesked gäller under sex månader räknat från den dag då de insatser som förhandsbeskedet avser blir tillgängliga. Skyldigheten att tillhandahålla insatsen inträder först när den enskilde flyttat till kommunen.

Förhandsbesked kan enbart sökas till en kommun, den kommun som enskilde har för avsikt att flytta till.

En enskild som redan är bosatt i en kommun kan ansöka om förhandsbesked i denna under förutsättning att det är en annan kommun som har det ursprungliga ansvaret för beviljade LSS-insatser. Den placerande kommunen har kvar ansvaret till dess att den nya bosättningskommunen, efter att ha gett förhandsbesked, börjar verkställa insatserna. Det räcker inte att en ansökan om förhandsbesked har prövats utan den enskilde måste även ha möjlighet att välja om hen vill ha de erbjudna insatserna.

3.5 Underrättelseskyldighet

Den placerande kommunen har underrättelseskyldighet enligt 17 § LSS. Den innebär att den kommun som träffar avtal om en insats enligt 9 § 8 eller 9 § 9 LSS med en enskild utförare i en annan kommun ska underrätta den kommun där den enskilde utförarens verksamhet ligger om detta avtal. I Herrljunga kommun ansvarar enhetschef för verkställighet enligt LSS för att fullgöra denna skyldighet.

4. Företrädare och ombud med fullmakt

4.1 Anhöriga och närstående

Enskilde kan anlita närstående som ombud eller biträde vid kontakt med myndigheter. Det finns inga hinder för detta om ombudet eller biträdet uppfyller de krav som allmänt kan ställas. Anhöriga har i övrigt ingen laglig rätt till inflytande om de inte är den sökandes formella ombud eller legala företrädare.

Anhöriga har viss behörighet enligt lag¹¹, för att denna ska gälla krävs att den enskilde tappat förmågan att ta hand om sina angelägenheter på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande samt att detta skett efter 18-årsdagen. Detta ska vara uppenbart, vid tveksamhet har den anhörige ej rätt att företräda den enskilde. Behörigheten avser enbart dagliga ekonomiska frågor, om behov av hjälp finns med rättsliga eller personliga angelägenheter, eller ekonomiska frågor utanför det dagliga så behöver ofta den enskilde i stället en god man.

En god man går före en anhörig i behörighet. Även framtidsfullmakt går före anhörigbehörighet.

4.2 Ombud eller biträde

Den enskilde har rätt att anlita ombud eller biträde vid sina kontakter med en myndighet. Myndigheten kan dock alltid begära att den som har ombud ska medverka personligen. Ett biträde kan inte själv företräda den enskilde eller föra hens talan. Ett ombuds behörighet ska styrkas genom en skriftlig fullmakt. Fullmakten ska innehålla uppgift om ombudets namn samt uppdragets omfattning, fullmakten ska vara undertecknad av enskilde och ska alltid uppvisas i original samt tillföras personakten. I ärenden som rör barn ska vårdnadshavare, båda om det finns två, underteckna fullmakt.

Fullmakter anses ogiltiga i de fall fullmaktsgivaren förlorar möjligheten att styra sitt ombud med instruktioner, exempelvis på grund av långtgående demens eller annan sjukdom. En fullmakt kan alltid återkallas av den enskilde, vilket den enskilde ska informeras om. Om ett ombud eller biträde visar oskicklighet eller oförstånd eller är olämplig på annat sätt får myndigheten avvisa hen som ombud eller biträde i det aktuella ärendet¹². Ett beslut om att avvisa ombud eller biträde är överklagningsbart.

4.3 God man/förvaltare

Socialnämnden ska anmäla till överförmyndaren om den finner att god man eller förvaltare bör förordnas för någon samt att någon inte längre behöver ha förvaltare¹³. Beslutet fattas av tingsrätt.

¹¹ 17 § Föräldrabalken (FB)

¹² 9 § Förvaltningslagen (FL)

¹³ 15 § p 6 LSS samt 5 kap. 3 § Socialtjänstförordningen

4.4 Framtidsfullmaktshavare

För att upprätta en framtidsfullmakt måste man vara över 18 år och ha förmåga att ha hand om sina angelägenheter. Fullmakten ska vara skriftlig samt bevitnad av två personer. Den ska peka ut en eller flera som fullmaktshavare. Framtidsfullmakten är ett alternativ till godmanskap och förvaltare. Fullmaktshavaren kan få samma behörighet att bevaka enskildes rätt som en god man.

Fullmakten kan gälla i både ekonomiska och personliga angelägenheter och träder i kraft när fullmaktsgivaren inte längre har förmåga att ta hand om de angelägenheter som fullmakten avser. Det är fullmaktshavaren som gör bedömningen, men hen kan ansöka om att tingsrätten ska pröva om fullmakten har trätt i kraft. När en framtidsfullmakt har trätt i kraft har fullmaktshavaren rätt att återkalla andra fullmakter som fullmaktsgivaren har utfärdat. Se separat rutin om fullmakter, återfinns i socialförvaltningens ledningssystem.

B Handläggning av ärende

Insatser enligt LSS är frivilliga. Ansökan kan vara muntlig eller skriftlig, formella krav hur ansökan ska ske finns inte. I LSS finns inga särskilda regler om hur en utredning ska inledas, utredningar enligt LSS omfattas i stället av bestämmelserna i förvaltningslagen. Omfattningen av utredningen kan variera beroende på enskildes behov, insats och andra omständigheter i ärendet. Beslutet ska vara tydligt, det ska framgå vad den enskilde ansökt om och vad som beviljats eller avslagits. Avslagsbeslut är överklagningsbara, varför en besvärshänvisning ska bifogas.

Ärenden som avser LSS-insatser ska som huvudregel kommuniceras innan beslut. Undantag är om beslutet inte går den enskilde emot, om uppgiften saknar betydelse för beslutet eller om det är uppenbart obehövligt. Den enskilde har rätt att muntligen vid besök lämna uppgifter inför nämnden, om det inte finns särskilda skäl mot det. Om beslutsrätten har delegerats har den enskilde rätt att lämna uppgifterna till delegaten. Den enskilde ska informeras om denna rätt i samband med kommunikationen.

Handläggning av ärenden ska dokumenteras. För mer information och arbetsstöd, se Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOFS 2014:5 samt Socialstyrelsens handbok om dokumentation.

Begäran om intyg

Flertalet intyg och utlåtanden kan behövas i en utredning om LSS-insatser. Handläggaren kan med fördel informera enskilde redan vid ansökan vilka intyg som kan komma att begäras för att minska risken att detta i ett senare skede orsakar att handläggningstiden blir lång.

Enligt 2023 års regional vårdöverenskommelse mellan hälso- och sjukvårdsstyrelsen och styrelsen för Närhälsan gällande ADL-utredningar utfärdas ADL-intyg för de personer som söker assistansersättning/personlig assistans hos Herrljunga kommun till självkostnadspris, på beställning av behörig person i kommunal förvaltning. För Herrljunga kommun är det handläggare som är behörig person.

I det fall handläggare bedömer att ett ADL-intyg är nödvändigt för att kunna bedöma individens behov av personlig assistans, står kommunen för kostnaden för utfärdande av ADL-intyg. Enhetschef ska godkänna kostnaden innan beställning.

1. Ansökan

En ansökan leder alltid till utredning och beslut. De som är behöriga att ansöka är:

- personer från 18 år, vuxna ska själva begära insatser men kan företrädas av ett ombud med fullmakt
- god man eller förvaltare, i de fall en vuxen saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan
- barn som fyllt 15 år men som inte 18 år, och som har förmåga att ta ställning ska begära insatsen tillsammans med vårdnadshavare
- vårdnadshavare om insatsen avser barn under 15 år, i de fall det finns två vårdnadshavare krävs underskrift från båda vid ansökan
- vårdnadshavare om insatsen avser barn som fyllt 15 år men inte 18 år och som saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan

Om ett barn som fyllt 15 år och har förmåga att ta ställning inte vill ansöka om insats enligt LSS kan i regel ingen utredning inledas. Barn som fyllt 15 år har rätt att begära insatser enligt LSS. Det finns dock vissa undantag då vårdnadshavaren har rätt och skyldighet att i viss utsträckning bestämma i barnets angelägenheter, inom ramen får vårdnadsbegreppet enligt föräldrabalken. En begäran av ett barn som fyllt 15 år att till exempel få flytta till en bostad med särskild service för barn och ungdomar kan därför inte bifallas mot vårdnadshavares vilja. Ytterligare ett exempel är att vårdnadshavare kan komma att ha behov av insatser riktade mot barnet i syfte av att avlasta vårdnadshavarna, då barnet är 15 år. Vårdnadshavaren kan ha behov av avlastning för att kunna uppfylla sina skyldigheter som vårdnadshavare på ett bra sätt. I dessa fall kan det vara relevant att utreda trots att barnet inte själv ansöker, dessa ärenden ställer krav på motiverande arbete och lyhördhet för såväl barn som vårdnadshavare. LSS-insatser kan aldrig ges mot den enskildes egen vilja, men detta förhindrar inte att en handläggare informerar om möjliga insatser och erbjuda den enskilde att ansöka¹⁴.

Om vårdnadshavare är oense

Nämnden kan besluta att åtgärder får vidtas trots att barnets vårdnadshavare inte är överens¹⁵, exempelvis om vårdnadshavare inte är överens om att begära insatser enligt LSS. Bestämmelsen gäller enbart insatserna biträde av kontaktperson, avlösning i hemmet och korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

2. Personkretsbedömning

Innan behovsprövning av insatser enligt LSS sker utreds om den enskilde ingår i någon av de tre personkretsarna. Dessa benämns i dagligt tal som personkrets 1, 2 och 3¹⁶. Bedömningen av om enskilde omfattas av en av dessa ska framgå av beslutet och kan överklagas. En personkretsbedömning kan inte aktualiseras av andra omständigheter än ansökan om insatser enligt LSS. Personkretstillhörigheten ska styrkas av utlåtande av läkare, även utlåtande från psykolog, arbetsterapeut eller fysioterapeut kan vara aktuellt. Den enskilde begär själv att få utlåtanden som bifogas ansökan.

¹⁴ Stöd till barn och unga med funktionsnedsättning – Handbok för handläggning och utförande av LSS-insatser (Socialstyrelsen, 2020)

¹⁵ 6 kap. 13a § FB

¹⁶ 1 § 1, 1 § 2 samt 1 § 3 LSS

Personkrets 1

Diagnoser bedömda av läkare, psykolog eller psykiatriker är grunden. Utlåtande ska uttryckligen överensstämma med begreppen i lagtexten. Diagnoserna som omfattas är utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd. Regionen ansvarar för att utreda och fastställa diagnoser.

Personkrets 2

Omfattar personer som i vuxen ålder fått en hjärnskada med ett betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder som följd. Den kan ha uppstått genom sjukdom av kroppslig art (exempelvis tumörer, hjärnblödningar) eller skador som föranletts av yttre våld som exempelvis olycksfall. Diagnoserna ska styrkas genom intyg.

Personkrets 3

Personkretsen är inte diagnosstyrd i den meningen att en viss diagnos alltid medför att personen omfattas. Bedömningen av om en person tillhör personkrets 3 inriktas på svårigheter i den dagliga livsföringen, vad som orsakar svårigheterna är av underordnad betydelse. Funktionsnedsättningen kan vara fysisk eller psykisk. Samtliga kriterier ska vara uppfyllda samtidigt för att tillhöra personkrets 3:

- funktionsnedsättningen ska vara stor, varaktig och inte orsakad av normalt åldrande
- försäkra betydande svårigheter i den dagliga livsföringen
- föranleda ett omfattande behov av stöd eller service

Underlag för bedömningen ska inhämtas från läkare, arbetsterapeut och psykolog. Det kan vara svårt att bedöma hur funktionsnedsättningen som den enskilde har kommer att utvecklas i framtiden eftersom olika behandlingar och rehabiliteringsinsatser kan innebära att hälsotillståndet förändras. Ett tidsbegränsat beslut innebär att personkretsbedömningen prövas igen vid förnyad ansökan eller då beslutet löper ut.

En person med psykisk funktionsnedsättning kan omfattas av personkrets 3. För bedömningen bör intyg från den specialiserade psykiatrin inhämtas.

3. Gemensamt hushåll

Sammanboende har ett gemensamt ansvar för de praktiska sysslorna i hemmet, vilket påverkar den enskildes rätt till personlig assistans för sysslor i hemmet eller annan hjälp i hemmet. Med sammanboende avses;

- Sammanboende par
- Par som ingått partnerskap
- Vuxna personer som delar hushåll
- Personer som har hemmavarande barn över 18 år

Det kan inom detta ansvar också finnas ett visst ansvar att bistå den enskilde, exempelvis nattetid. Integritetsnära ansvar faller inte under ansvar enligt äktenskapsbalken, för hemmavarande barn eller annan vuxen som den enskilde delar bostad med. Rättspraxis visar dock att viss omfattning av personlig assistans kan beviljas för sysslor i hemmet för det som rör den enskildes del i det gemensamma ansvaret¹⁷, samt det som går utöver det normala och är orsakat av den enskildes funktionsnedsättning.

4. Föräldraansvar

Utgångspunkten i föräldraansvar är att två föräldrar delar lika på ansvaret. Tyngdpunkten i föräldraansvaret förändras utifrån barnets ålder. Vid bedömning av behov av en insats enligt LSS till

¹⁷ RA 1997-165

barn ska föräldraansvaret vägas in.

5. Föräldrar med funktionsnedsättning

När en person med funktionsnedsättning som har vårdnadsansvar för barn ansöker om insatser enligt LSS är det särskilt viktigt att beakta utformningen av insatser även ur ett barnperspektiv.

6. Handläggningstider

Ett ärende ska handläggas så skyndsamt som möjligt efter det att ansökan inkommit¹⁸. Det finns inga bestämmelser om handläggningstider enligt LSS, men JO har uttalat sig om handläggningstider för LSS. JO framför att även om det inte går att säga vad handläggningstiden ska vara, bör 3-4 månader för personlig assistans vara rimligt även om det i vissa ärenden kan behövas mer tid än så men det förutsätter att handläggningstiden beror på omständigheter i själva ärendet och inte passivitet från nämndens sida¹⁹. Handläggningstiden för övriga insatser bör vara kortare, och kan variera exempelvis beroende på om ärendet berör en redan känd brukare som har tidigare insatser enligt LSS eller om nya intyg behöver inhämtas.

Den enskilde har möjlighet att föra dröjsmålstalan. Om ett ärende inte har avgjorts inom sex månader, får den enskilde skriftligen begära att beslut fattas. Sådan begäran får endast göras vid ett tillfälle under ärendets handläggning. Inom fyra veckor från den dag då begäran inkommer, ska myndigheten antingen avgöra ärendet eller i särskilt beslut avslå begäran om att ärendet ska avgöras. Ett beslut om att avslå en sådan begäran kan överklagas²⁰.

Om den enskilde behöver stöd under utredningstiden ska behovet utredas och avgöras genom ett särskilt beslut. Det kan till exempel bli aktuellt om personkretstillhörighet tar lång tid att fastställa, eller om utredningen gäller personlig assistans. Under utredningstiden kan i så fall beslut fattas om bistånd enligt SoL. Myndigheten har en skyldighet att underrätta enskilde om myndigheten bedömer att avgörandet i ärendet kommer att bli väsentligt försenad, samt redovisa anledningen till detta. Vad som är en väsentlig försening beror på omständigheterna i det enskilda fallet och går inte att uttala sig om generellt²¹.

7. Uppföljning och omprövning

Myndighetsutövningen har till uppgift att regelbundet följa upp beslutade insatser när behoven förändras eller en gång per år. En uppföljning kan också föranledas av synpunkter och klagomål, påtalan från verkställare, eller att omständigheter i övrigt gör att en uppföljning är aktuell. Uppföljning ska ske oavsett om beslutet är tidsbegränsat eller inte, tidsbegränsade beslut ska följas upp innan de går ut. Uppföljning gäller insatser som ges såväl i kommunal regi som annan huvudman.

I uppföljningssamtalet undersöks den enskildes upplevelse av till exempel bemötande, inflytande och genomförande. En sammanvägning och analys av det förändrade funktionstillståndet och tidigare beslutad insats kan påverka eller förändra behovet av insatser och leda till en ny ansökan och utredning. Vid uppföljning bör LSS-handläggaren använda genomförandeplanen som underlag för uppföljning av insatsen samt ta del av eventuell information från medarbetare som utför insatsen. Kvarstår samma behov kan det ändå innebära att målen förändras. Nya uppgifter ska utgöra ett underlag för utförarens planering av genomförandet och lämnas till utföraren.

Om den enskilde även har stöd enligt SoL, följs dessa insatser upp vid samma tillfälle.

¹⁸ 9 § FL

¹⁹ JO dnr 7477-2017

²⁰ 12 § FL

²¹ 11 § FL

8. Särskilt om tidsbegränsning och ändring av beslut

Tidsbegränsade beslut

Utgångspunkten för samtliga insatser enligt LSS är att de ska vara varaktiga, beslut enligt LSS ska därför inte som regel tidsbegränsas. Beslut enligt LSS *kan* tidsbegränsas efter individuellt övervägande, för att säkerställa den enskildes behov av trygghet och förutsägbarhet är det dock viktigt att anpassa beslutets giltighetstid utifrån en rimlighetsbedömning. Tidsbegränsade beslut kan vara aktuella i ärenden då behovet förväntas förändras över tid, exempelvis när det gäller barn kan det finnas förväntan om att barnets behov kommer att förändras allteftersom barnet blir äldre. Även i ärenden avseende personlig assistans finns ofta en förväntan av att behovet kommer förändras över tid. Det kan också vara aktuellt att tidsbegränsa ett beslut när behovet är svårbedömt och tillräcklig utredning saknas vid tidpunkten för beslutet.

Exempel på formulering vid tidsbegränsning av beslut:

Beslutet tidsbegränsas eftersom behovet av insatsen kan variera över tid. Beslutsperioden omfattande X månader bedöms vara tillräcklig för att skapa trygghet och förutsägbarhet.

Nedan följer förslag på tidsbegränsning för beslut avseende respektive insats för att säkerställa trygghet och förutsägbarhet, i de fall handläggare bedömer att beslutet bör tidsbegränsas utifrån ovanstående omständigheter. Dessa förslag är utifrån normalfall, handläggare ansvarar för att göra en rimlighetsbedömning utifrån varje individs behov.

- Personlig assistans: 2 år
- Ledsagarservice: 1 år
- Kontaktperson: 1 år
- Avlösarservice: 1 år
- Korttidsvistelse: 1 år

Insatser som förutsätter exempelvis skolgång, så som korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år eller bostad med särskild service för barn och ungdom i form av elevhem, tidsbegränsas utifrån tid för skolgång.

Ändring av beslut

Gynnande beslut, både tidsbegränsade och tills vidare beslut, kan som regel inte ändras eller återkallas²². Från denna huvudregel gäller vissa undantag:

- *Tvingande säkerhetsskäl*
Vid fara för den enskildes liv och hälsa, allvarliga arbetsmiljöproblem vid genomförandet, såsom hot, våld eller att den enskilde omöjliggör att arbetet utförs på ett belastningsergonomiskt rimligt sätt.
- *Oriktiga eller vilseledande uppgifter*
Om beslutet tillkommit som en direkt följd av ofullständiga eller oriktiga uppgifter från den sökande.
- *Återkallelseförbehåll/omprövningsklausul*
När återkallelseförbehåll eller omprövningsklausul finns med i beslutet. Det är dock av avgörande betydelse hur förbehållet är formulerat (se nedan). Vid förbehåll som påverkar besluts giltighet görs är det viktigt att enskilde ges tydlig information.

Notera att det finns en bestämmelse i socialtjänstlagen som möjliggör ändring av beslut vid väsentligt ändrade förhållanden. Denna gäller alltså ej för beslut enligt LSS.

Exempel på formulering av förbehåll:

Om insatsen inte nyttjas, eller ditt hälsotillstånd, hjälpbehov eller övriga förhållanden som ligger till grund för rätten till insats/bistånd kan beslutet komma att omprövas eller återkallas.

Om förbehållet aktualiseras ska en utredning inledas. När utredningen slutförts ska ett beslut fattas och skickas till den enskilde. Den rättsliga grunden för beslut om återkallelse är 37 § FL. Om beslutet innebär en ändring av insatsen till nackdel för den enskilde ska besvärshänvisning bifogas.

Återkallelseförbehållet är relevant för samtliga insatser men det ska övervägas om det är lämpligt att ta med i beslut som sträcker sig mindre än ett år fram i tiden. Det eftersom situationen sällan kan förväntas förändras under en kortare tid. Det är alltid en individuell bedömning av om återkallelseförbehållet ska tas med i beslutet och om ett beslut ska återkallas och hänsyn ska tas till samtliga relevanta omständigheter.

Om nämnden helt eller delvis har återkallat ett beslut om insats enligt SoL eller LSS ska det framgå²³:

1. När beslut om insats har återkallats helt eller delvis
2. Vilka skäl som ligger till grund för återkallelse
3. Namn och befattning eller titel på den som har fattat beslut om återkallelse

²² 37 § FL

²³ SOSFS 2014:5, 5 kap. 18 §

C Verkställighet av beslut

Alla insatser ska verkställas skyndsamt. Om enskilde upprepade gånger tackar nej till verkställighet av beslut, eller tackar nej till exempelvis erbjuden avlösare/kontaktperson/korttidsvistelse kan det vara aktuellt att göra en uppföljning av beslutet för bedömning om behovet kvarstår. Samma gäller om enskilde inte nyttjar insatsen, alls eller i den omfattning som är beviljad i beslutet under längre tid. Verkställare bör då kontakta ansvarig handläggare. En insats kan dock aldrig avslutas utan den enskildes samtycke utifrån att den inte nyttjas.

1. Verkställighet

När beslut har fattats överlämnas utredning/beställning och beslut till enhetschef för verkställighet av insatsen. Som regel ska verkställighet inom två veckor ta kontakt med den enskilde för att påbörja planeringen av insatsen. Detta gäller för samtliga insatser.

Aktiviteter som ska ingå i vissa insatser, exempelvis ledsagarservice, planeras av verkställighet utifrån den enskildes önskemål och handläggarens beslut.

2. Dokumentation och genomförandeplan

Dokumentation i verkställighet enligt LSS sker utifrån gällande lagstiftning. Stöd finns att få i Socialstyrelsens handbok *Handläggning och dokumentation*. Dokumentation av händelser av vikt samt genomförandeplanen sker i kommunens verksamhetssystem.

I samband med att insatser enligt LSS verkställs ska en genomförandeplan upprättas. Syftet är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet av en beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad samt när och hur det ska ske. Genomförandeplanen ska utgå ifrån de mål som LSS-handläggaren satt upp i beslutet. För insatser så som kontaktperson kan planen ses som en överenskommelse mellan den enskilde och kontaktpersonen om hur ofta de ska träffas, hur de ska kontakta varandra och vad de ska göra när de träffas.

Genomförandeplanen ska upprättas inom 2-3 veckor efter verkställt beslut. Längre tid kan behövas då insatsen verkställs vid enstaka tillfällen med längre intervaller, exempelvis i fall där kontaktperson träffar enskilde en gång i månaden. Det är dock viktigt oavsett insats att en grundläggande genomförandeplan upprättas skyndsamt. Vidare ansvar i detta förfarande regleras i separat rutin om dokumentation i verkställighet, som återfinns i ledningssystemet.

Privat utförare

Vid privat utförare ansvarar denne för dokumentation och upprättande av genomförandeplan.

D Insatser i LSS

I 9 § LSS återfinns de insatser som kan lämnas med stöd av lagen. Insatserna anges i tio punkter:

1. Rådgivning och personligt stöd (regionens ansvar)
2. Personlig assistent eller ekonomiskt stöd för personlig assistans
3. Ledsagarservice
4. Kontaktperson
5. Avlösarservice i hemmet
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet
7. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov
8. Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar
9. Bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna
10. Daglig verksamhet (kan enbart beviljas för personer som omfattas av personkrets 1 eller 2)

Insatser enligt LSS är avgiftsfria.

1. Rådgivning och personligt stöd

Avser rådgivning och annat personligt stöd av exempelvis kurator, psykolog, sjukgymnast, förskolekonsulent, logoped, arbetsterapeut och dietist. Det är regionen som ansvarar för denna insats.

2. Personlig assistans

Insatsen är ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer, till den som på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med grundläggande behov. Den som har behov av personlig assistans för sina grundläggande behov, har även rätt till sådan insats för andra personliga behov, om behoven inte tillgodoses på annat sätt.

Beslut om personlig assistans avser biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, till den del behovet av ekonomiskt stöd inte täcks av bestämmelserna i Socialförsäkringsbalken. Vid beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans beslutas om antal timmar per vecka, månad eller längre tid.

2.1 Försäkringskassan och kommunens ansvar

Den enskilde kan ansöka om personlig assistans hos både kommunen och hos Försäkringskassan. När kommunen utreder behoven och upptäcker att den enskilde har grundläggande behov som överstiger 20 timmar i veckan ska kommunen meddela det till Försäkringskassan, som då gör en egen utredning. Enligt 15 § LSS har kommunen skyldighet att anmäla till Försäkringskassan om någon som beviljats personlig assistans och kan antas ha rätt till assistansersättning. Kommunen ansvarar för insatsen enligt LSS om antalet assistanstimmar för att tillgodose de grundläggande behoven i genomsnitt inte överstiger 20 timmar i veckan. Försäkringskassan ansvarar för assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken då antalet timmar i genomsnitt överstiger 20 timmar i veckan. I avvaktan på beslutet från Försäkringskassan, verkställs beslutet om personlig assistans av kommunen.

Kommunen har även skyldighet att anmäla om någon som har assistansersättning beviljas andra insatser enligt LSS.

En förälder som har fått vårdbidrag beslutat av Försäkringskassan och som ansöker om personlig assistans/ekonomiskt stöd för sitt barn, kan inte nekas insatsen med hänvisning till att vårdbidrag utgår (d.v.s. att behovet skulle vara tillgodosett på annat sätt). Rätt till personlig

assistans/ekonomiskt stöd går före och i stället kan vårdbidraget reduceras när personlig assistans/ekonomiskt stöd beviljas. Föräldern har ansvar för att informera Försäkringskassan om förändrade förhållandena. LSS-handläggaren informerar föräldern om den skyldigheten.

2.2 Utredning av personlig assistans

En omfattande utredning genomförs innan ett beslut om personlig assistans kan fattas. För att ansökan ska kunna behandlas efterfrågas uppgifter så som läkarutlåtande om personens hälsotillstånd och funktionsnedsättning samt en ADL-status. För att beviljas personlig assistans behöver den enskilde ha behov av stöd med flera av sina grundläggande behov. De grundläggande behoven är tydligt avgränsade och beskrivna i lagtext och rättspraxis, stöd finns även att få i Försäkringskassans vägledning för assistansersättning. Med grundläggande behov avses i 9 a § LSS:

1. andning

Kan exempelvis avse avancerad andningsgymnastik, slemsugning i andningsvägarna, övervakning på grund av risk för kvävning eller lungblödningar och hantering av trakealkanyl vid trakeostomi. Hjälpåtgärder som mer allmänt syftar till att förbättra andningsförmågan eller underlätta andning anses inte vara ett grundläggande behov.

2. personlig hygien

Bedömning ska göras enbart utifrån exempelvis den exakta tidsåtgången för en dusch för att avlägsna smuts. Handläggare ska inte ta hänsyn till hur lång tid den enskilde själv önskar duscha eller andra önskemål i samband med dusch. Hjälpn ska vara av mycket privat eller integritetskänslig karaktär.

3. måltider

Avser stöd för att äta, det vill säga att inta måltider. Matlagning och övriga moment kring måltider räknas inte som grundläggande behov. Hjälpn ska vara av mycket privat eller integritetskänslig karaktär. Måltider i form av sondmatning räknas alltid som grundläggande behov.

4. av- och påklädning

Behov för omklädning av ytterkläder sker först vid bedömning av tillkommande behov utöver de grundläggande behoven. Om den enskilde kan utföra omklädning, även om det tar tid, så är detta inte ett grundläggande behov. Man får inte hjälp med det man klarar själv men däremot kan det finnas behov av att få hjälp med vissa moment, exempelvis stödstrumpor och knappar.

5. kommunikation med andra

Innebär att personen med funktionsnedsättning behöver ha ytterligare en person, dvs. den personliga assistenten, närvarande för att en kommunikation över huvud taget ska kunna vara möjlig. Kommunikation räknas som grundläggande behov om det ställs speciella krav på den personliga assistenten; kunskap om hur kommunikationen sker, funktionsnedsättningen samt särskild kunskap om den enskilde.

6. stöd som den enskilde behöver på grund av en psykisk funktionsnedsättning för att förebygga att han eller hon fysiskt skadar sig själv, någon annan eller egendom

Detta stöd syftar till att begränsa allvarliga konsekvenser av den enskildes riskbeteende. Det ska finnas en risk för skada om hen inte får hjälp. Avsaknad av insikt om vad som är farligt, oförutsägbarhet i beteendet, impulsstyrighet, avsaknad av konsekvenstänkande kan ha betydelse i bedömningen. Behovet ska kräva omedelbar närhet och frekventa ingripanden som ej kan förutses. Det är alltså inte fråga om punktinsatser, utan ett kontinuerligt stöd som behöver ges löpande med en viss frekvens under den tid som behovet finns.

7. stöd som den enskilde behöver löpande under större delen av dygnet på grund

av ett medicinskt tillstånd som innebär att det finns fara för den enskildes liv eller att det annars finns en överhängande och allvarlig risk för hans eller hennes fysiska hälsa

Behovet ska finnas löpande under större delen av dygnet, det vill säga utan avbrott i mer än 12 timmar. Stödet avser fall där det finns en direkt och konkret risk för den enskildes liv och hälsa, till exempel risk för skador vid epilepsianfall eller fall där det kan uppstå en situation där den enskilde behöver akut vård. Stödet förutsätter att det finns en påtaglig risk att det kan uppstå situationer som behöver hanteras omedelbart. Stödbehovet kan avse såväl praktiska åtgärder som sådan uppsikt som behövs för att kunna ingripa om situationen kräver det.

Kvalificerade aktiverings-och motiveringsinsatser

Av 9 a§ andra stycket LSS framgår att: "Om den enskilde på grund av en psykisk funktionsnedsättning behöver kvalificerade aktiverings- och motiveringsinsatser för att han eller hon själv ska klara att tillgodose ett grundläggande behov som avses i första stycket 2-5, ska sådana insatser beaktas som en del av hjälpen med det grundläggande behovet". Kvalificerade aktiverings- och motiveringsinsatser kan ingå som en del av de grundläggande behoven.

Det är aktuellt i de fall karaktären och omfattningen av det psykiska funktionshindret ställer sådana krav att det medför hjälp som är en förutsättning för att den enskildes grundläggande behov över huvud taget ska kunna utföras, även om personen i fråga har fysiska förutsättningar. Kvalificerade insatser innebär att det krävs något mer än allmän vägledning, påminnelser och instruktioner. Det förutsätter omedelbar fysisk närhet i samband med integritetsnära situationer, för att hjälpen ska kunna ges. Mindre kvalificerade aktiverings- och motiveringsinsatser kan bedömas som andra personliga behov.

Bedömning och tidsberäkning

Av utredningen ska framgå hur den enskildes hjälpbehov ser ut för var och en av de grundläggande behoven.

Behovet av assistans för aktiviteter som är inplanerade och regelbundet återkommande ska ingå i bedömningen av rätten till personlig assistans medan behov som bedöms vara av mer tillfällig natur inte ingår i bedömningen.

Tidsberäkningen av hjälpbehoven utgår från vad som kan anses rimligt och normalt för personer utan funktionsnedsättning. Om tidsåtgången för hjälpbehovet inte är rimligt jämfört med den tid det normalt sett kan ta för en person utan funktionsnedsättning behöver man bedöma om tiden ändå är motiverad på grund av den funktionsnedsättning som föreligger. Om tiden som den enskilde yrkar på inte bedöms som rimlig ska det motiveras. På samma sätt görs bedömning av det antal gånger den enskilde behöver hjälp med ett behov.

Vid bedömning av omfattningen av personlig assistans beaktas att behovet av assistans varierar beroende tid på dygnet, vardagar, helger eller annan ledighet. Om den enskilde går i skola/förskola, eller är beviljad annat stöd som t.ex. korttidsstillsyn för skolorngdom över 12 år och korttidsvistelse utanför hemmet, så påverkar det omfattningen av personlig assistans.

Vid utredning av rätten till personlig assistans görs en bedömning av om hjälpbehoven är av sådan karaktär och omfattning som avses för att den enskilde ska vara berättigad till insatsen. Det innebär att även om det finns behov av hjälp med de grundläggande behoven så finns det ingen självklar rätt till insatsen personlig assistans.

Återkommande utökade behov ska ingå i grundbeslutet. Med regelbundet återkommande behov avses t.ex. behov som uppstår med anledning av:

- semesteruppehåll
- lov inom barnomsorg och skola
- den sökandes ledighet från daglig verksamhet

När det gäller semesterledighet för vuxna är det rimligt att jämföra med den som arbetar inom kommunal verksamhet vilka i genomsnitt har upp till 5/6 veckors betald semester.

2.3 Egenvård

Personlig assistans kan inte lämnas för sjukvårdande insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL)²⁴. För att sjukvårdande insatser ska kunna ge rätt till personlig assistans förutsätts att det är fråga om hälso- och sjukvårdsåtgärder som utförs i form av egenvård och faller utanför tillämpningsområdet för HSL²⁵.

Egenvård kan ingå i den personliga assistentens uppgift att hjälpa den enskilde med den dagliga livsföringen. Därmed kan egenvård ingå i kommunens kostnadsansvar för personlig assistans enligt LSS respektive assistansersättning från Försäkringskassan enligt SFB. Egenvård beviljas inom ramen för biståndsbeslut.

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal kan bedöma om en patient kan utföra hälso- och sjukvårdsåtgärden själv eller med hjälp av någon annan. Ett skriftligt egenvårdsintyg krävs. Vilka åtgärder som kan vara aktuella som egenvård beror på omständigheterna i varje enskilt fall. Bedömningen ska göras i samråd med patienten och ta hänsyn till hens fysiska och psykiska hälsa samt livssituation.

Själva utförandet av egenvård är inte hälso- och sjukvård. Det betyder att reglerna i hälso- och sjukvård inte gäller för den som utför egenvården. Bedömningar, uppföljningar och de åtgärder som hälso- och sjukvårdspersonal utför är däremot hälso- och sjukvård.

En förälder/anhörig som normalt är behjälplig den enskilde med egenvård kan aldrig "överlåta" till andra att utföra egenvården till exempel till personal när barn/unga befinner sig på korttidsvistelse. Då gäller en ny egenvårdsbedömning.

2.4 Personlig assistans till barn

Bedömning av barns rätt till personlig assistans sker enligt samma kriterier som för vuxna. Eftersom personlig assistans som ges till barn påverkar hela familjens situation är det viktigt att assistansen anpassas till varje familjs behov och att barnets vårdnadshavare ges ett avgörande inflytande över hur stödet till barnet utformas. Ett barn kan få hjälp av personlig assistent i det som är utöver vad som kan bedömas vara ett normalt föräldraansvar för ett jämnårigt barn utan funktionshinder, med utgångspunkt i föräldrabalken.

Rätten till personlig assistans tar ingen hänsyn till syskon. Här kan andra stödinsatser enligt LSS vara aktuellt såsom avlösarservice. Att barnet stannar hemma från skolan där skolplikt råder (grundskola 1–9) medger inte rätt till personlig assistans. Det är föräldraansvar att se till att barnet är i skolan.

När behovet av personlig assistans bedöms för ett barn ska det bortses från det hjälpbehov som en vårdnadshavare normalt ska tillgodose enligt föräldrabalken, med hänsyn till barnets ålder, utveckling och övriga omständigheter. Detta görs genom schablonavdrag (föräldraavdrag) från barnets behov av hjälp med grundläggande behov och andra personliga behov enligt LSS 9f §.

Tiden och insatsen som går åt till att hjälpa ett barn med funktionsnedsättning att äta, sköta sin hygien, klä sig, röra sig, förflytta sig, kommunicera etc., är betydligt mer omfattande och krävande än för andra barn i motsvarande ålder. Det är behovet av extra tillsyn och omvårdnad med anledning av funktionsnedsättningen som rätten till personlig assistans avser.

²⁴ 9 g § LSS

²⁵ Se 2 och 5 §§ lagen om egenvård, samt prop.2021/22:244

2.5 Personlig assistans till den som fyllt 66 år

Den som fyllt 66 år kan endast få personlig assistans om hon eller han haft insatsen sedan tidigare eller om ansökan inkommit före 66 årsdagen. Antalet timmar kan inte utökas efter att personen fyllt 66 år, detta gäller både stadigvarande och tillfällig utökning. Om en ansökan har inkommit före 66 årsdagen men utreds efter att personen fyllt 66 år görs en bedömning av om behovet fanns innan 66 årsdagen. Omprövning av ett beslut för personer över 66 år sker endast vid väsentligt ändrade förhållanden.

Från och med 1 januari 2026 höjs denna åldersgräns till 67 år.

2.6 Personlig assistans under dygnsvila

Om den enskilde har behov av assistans i samband med dygnsvila kan tid beviljas i form av väntetid, beredskap eller aktiv tid²⁶.

Väntetid: En fjärdedels tid kan beviljas i form av väntetid. Väntetid är tid under den enskildes dygnsvila när en assistent behöver vara tillgänglig i väntan på att den enskilde behöver hjälp, utan att det är fråga om tillsyn.

Beredskap: En sjundedels tid kan beviljas i form av beredskap. Beredskap är tid under den enskildes dygnsvila när en assistent behöver finnas till förfogande på annan plats i väntan på att den enskilde behöver hjälp.

Aktiv tid: Den aktiva tiden är den tid när assistenten gör en direkt insats eller handling, det vill säga ger faktiskt stöd, hjälp eller utför tillsyn.

2.7 Personlig assistans inom kommunala verksamheter

Personer som är beviljade personlig assistans har inte rätt till insatsen under den tid de är befinner sig inom kommunens övriga verksamheter såsom barn- och skolbarnomsorg, skola, korttidstillsyn för skolungdom över 12 år, korttidsvistelse utanför hemmet samt daglig verksamhet.

Den enskildes behov av stöd ska tillgodoses inom ramen för den ordinarie verksamheten. Personer som är beviljade assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken, SFB, kan om de uppfyller kriterierna för särskilda skäl vara berättigade till att behålla sin personliga assistans under den tid de vistas i ovanstående kommunala verksamheter.

2.8 Personlig assistans i bostad med särskild service

I bostad med särskild service (9 § 8 och 9 § 9 LSS) ska det finnas personalresurser som tillgodoser den enskildes behov. Personalbrist ska inte lösas genom personlig assistent. Vad avser annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt 9 § 9 LSS som inte omfattar serviceinsatser, kan personlig assistans beviljas i denna boendeform.

2.9 Personlig assistans vid sjukhusvistelse eller resor

Sjukhusvistelse

Vid sjukhusvård ansvarar regionen för den enskildes behov av omvårdnad. Personer som är beviljade personlig assistans kan dock i vissa fall behålla sin assistans i samband med en sjukhusvistelse, exempelvis vid stora svårigheter att kommunicera med andra än assistenter.

²⁶ 9a § 4st. LSS

Personer som är beviljade assistansersättning enligt 51 kap. SFB hänvisas till Försäkringskassan för bedömning av rätten att behålla sin assistans under sjukhusvistelse, om det inte redan framgår av beslutet.

Resor

Generellt sett är det inte självklart att den enskilde ska beviljas utökat antal timmar personlig assistans för att kunna företa en resa. Vad som ingår i grundbeslutet om assistans ska först utredas. Prövning om det föreligger behov av resan för att den enskilde ska uppnå goda levnadsvillkor ska alltid göras.

Situation som kan berättiga till tillfälligt utökat antal timmar för att resa ska kunna genomföras är att det föreligger risk för isolering eller som kompensation för hjälpmedel eller anpassning som är knuten till hemmet. Till exempel om den enskilde har en toalett med inbyggd dusch i hemmet och kan då klara att sköta sin hygien efter toalettbesök kan detta behöva tillgodoses av assistans då hjälpmedlet inte kan medfölja. Ett annat exempel kan vara att den enskilde har behov av utökad assistans om det finns taklift i bostaden men manuell lift måste användas på semesterorten.

Gällande utlandsresor anses jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet.

Den enskilde har dock rätt att behålla ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för assistans under viss tid utomlands och den enskilde kan även få insatsen biträde av personlig assistans utförd utomlands. Om kommunen är utförare av personlig assistans har dock kommunen ingen skyldighet att verkställa insatsen utomlands, skyldigheten avser enbart ersättning till enskilde för skäliga kostnader för assistans utomlands. Avgörande är hur lång tid insatsen kan verkställas utomlands, samt om det är ekonomiskt och praktiskt möjligt.

2.10 Föräldrar med funktionsnedsättning

När den enskilde är förälder och har personlig assistans beviljas hen endast assistans för sina egna grundläggande och övriga behov. Därför kan den personliga assistansen behöva kombineras med andra insatser enligt SoL för att tillgodose barnets behov. Har föräldern biträde av personlig assistent kan det vara lämpligt att assistenten hjälper den funktionshindrade föräldern att klara den praktiska omvårdnaden om barnet, till exempel vid amning och blöjbyte vid första spädbarnsåret. Barnets behov kan självfallet motivera andra eller ytterligare stödinsatser via socialtjänsten. LSS-insatser till förälder ska inte tillgodose barnens behov av omsorg och tillsyn.

2.11 Tillfällig utökning av personlig assistans

Beslut om personlig assistans enligt 9 § 2 LSS eller om assistansersättning enligt 51 kap. § 2 SFB ska bara täcka kontinuerliga behov. Ibland behöver en person med funktionsnedsättning tillfälligt utökat stöd och service under t.ex. sjukfrånvaro från annan kommunal verksamhet där personalstöd erbjuds (t.ex. skola) eller vid tillfälliga aktiviteter där behov av hjälpmedel ej kan tillgodoses. Behov som är av tillfällig karaktär prövas av kommunen, oavsett vem som är huvudman för grundbeslutet.

Vid bedömning av behov av tillfällig utökning ska hänsyn tas till vad som ingår i grundbeslutet. Personer som är beviljade assistansersättning ska inkomma med beslut från Försäkringskassan som beskriver vad som ingår i bedömningen av assistansersättning. Bedömning görs om det behov som den enskilde ansöker om redan ingår i beviljad assistans. Bedömning görs även om tid i grundbeslutet kan omfördelas då delar av de bedömda hjälpbehoven i grundbeslutet ibland utgår i samband med det tillfälliga behovet. Om den enskilde är beviljad assistansersättning och om kommunen anser att det som ansöks om är ett återkommande/stadigvarande behov kan avslag göras med hänvisning till att det är annan huvudmans (Försäkringskassans) ansvar att bedöma.

2.12 Övriga behov

Vid utredning av rätten till personlig assistans görs först en bedömning av omfattningen av hjälp

med de grundläggande behoven. Därefter utreds behov av hjälp med de övriga behoven som hushållssysslor, fritid, tillsyn, inköp, träning, med mera.

Vid behov av träning eller att den enskildes måste lägesförändra ett visst antal gånger, och handläggare bedömer att det finns en svårighet att bedöma behovet hos den enskilde ska det finnas medicinska underlag avseende omfattning av träning samt hur ofta den enskildes ska lägesförändra. I de fall intyg behövs ska samråd ske med enhetschef och verksamhetschef.

Hjälp med sysslor i hemmet som t.ex. städning och tvätt tas inte med i beräkning av tid om det inte görs tillsammans med den enskilde som ett led i det personliga stödet. Tid beviljas inte för tid mellan hjälpbehov i hemmet (eller på annan plats där den enskilde regelbundet vistas) om det inte av utredningen framgår att den enskilde har behov av ständig eller omfattande assistans.

2.13 Dubbel assistans

Den som har behov av mer än en personlig assistent samtidigt, har rätt till två eller flera assistenter endast om möjligheterna att få bidrag enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag m.m. eller hjälpmedel enligt hälso- och sjukvårdslagen har utretts. Att möjligheterna ska ha utretts innebär att beslut om bostadsanpassningsbidrag eller bedömning av arbetsterapeut eller motsvarande utredning ska bifogas ansökan om dubbel assistans. Den enskilde behöver inte ha överklagat ett eventuellt avslag för att frågan ska anses tillräckligt utredd. Om bostadsanpassningsbidrag eller hjälpmedel överhuvudtaget inte är aktuella får möjligheterna anses utredda med en sådant konstaterande.

Vid bedömning av dubbel assistans ska endast den faktiska tiden för stödbehovet beräknas. Momenten däremellan ingår som regel inte i beräkningen. Dubbel assistans medräknas inte heller i grundläggande behov, utan som ett övrigt behov. Det är individens behov av dubbel assistans som är avgörande för om dubbel tid kan beviljas. Behov som kan härledas till assistenternas arbetsmiljö eller schema ingår inte.

2.14 Verkställighet

Beslut och uppdrag lämnas till enhetschef LSS.

Beviljad tid ersätts till kostnad för timme, prisnivå beslutas av kommunen. Schablonersättningens storlek fastställs varje år av regeringen. Om det finns särskilda skäl, kan förhöjd timersättning utbetalas, dock högs motsvarande den förhöjda ersättning som Försäkringskassan årligen fastställer. Skäl för förhöjt timbelopp kan vara att den enskilde behöver särskilt kvalificerad personal eller personal som behöver särskilt stöd i sitt arbete. Den enskilde ska inkomma med ansökan om förhöjd ersättning varje månad. Ett exempel kan vara i de fall där speciell kompetens behövs för att tolka vad den enskilde vill förmedla.

Den enskilde väljer själv utförare av assistansen. Den enskilde kan få personlig assistans utförd av kommunen, få ekonomiskt stöd och själv vara egen arbetsgivare för sina assistenter eller välja att få sin assistans utförd av ett privat bolag eller kooperativ. Valet görs genom ett skriftligt avtal med respektive utförare.

När den enskilde väljer att få sin assistans utförd av ett privat bolag eller kooperativ krävs att bolaget/kooperativet är godkänt av IVO att utföra personlig assistans, om assistensbolaget ska godkännas som betalningsmottagare. Utöver avtalet med den enskilde ska privat utförare för assistansen, till kommunen inkomma med kopia av utfärdat tillståndsbevis från IVO. F-skattsedel där bolaget är godkänt för F-skatt ska finnas samt som arbetsgivare.

- Om den enskilde valt privat utförare ansvarar enhetschef inom socialt stöd för att, från privata utföraren inhämta tillståndsbeviset för att bedriva verksamhet. Handläggare informerar den enskilde om möjlighet till privat utförare, samt om att enhetschef inom socialt stöd kommer att kontakta enskilde för att fråga vilken verkställare enskilde valt.

- Kommunens ekonomiavdelning kontrollerar F-skattsedel innan utbetalning sker.

För att kommunen ska kunna betala ut assistansersättning till den valda utföraren krävs ett skriftligt medgivande från den enskilde och dennes företrädare, om det finns, om att denne godkänner att assistansersättningen betalas ut. Om ersättningen gäller barn ska båda vårdnadshavarna, om det finns två, underteckna medgivandet.

Om den enskilde valt privat utförare ansvarar enhetschef i verkställighet för utbetalning av ersättning för utförd assistans.

Om den enskilde valt kommunen som assistansanordnare har enhetschef uppdraget att planera assistansens utformande i samråd med den enskilde. För att kunna göra detta måste enhetschefen ta del av utredningen samt få nödvändig information. Personliga assistenter ska inte anställas om de är god man eller förvaltare till den enskilde. Den utförare som enskilde valt har arbetsgivaransvar. Vid privat utförare ansvarar denne för planering och utförandet av insatsen.

Anmälningsskyldighet för kommunen om personlig assistans.

Kommunen är skyldig att anmäla till IVO om en tillståndshavares lämplighet för att bedriva personlig assistans kan ifrågasättas. Både utförare och LSS-handläggare är skyldig att anmäla.

Förändringar eller avslut av assistansutförande

Avtalet mellan personen och den privata utföraren styr eventuella regler kring förändring eller avslut av insatsen. Om kommunen är utförare gäller följande vid ansökan om:

- tillfälligt utökad assistans
- avbrott i assistansen
- byte av assistent

Ska detta anmälas i förväg enligt tidsangivelse i det avtal som upprättats.

Om den enskilde vill förändra eller pausa assistansen meddelas det minst 14 dagar i förväg. Om den enskilde vill byta assistent ska det meddelas minst en månad i förväg.

Om den enskilde vill säga upp sin assistans meddelas detta skriftligen till enhetschef.

Uppsägningstiden är tre månader.

Avtal för utförande av personlig assistans återfinns i kommunens ledningssystem.

2.15 Assistansomkostnader

Vid privat utförare är det avtalet mellan den enskilde och den privata utföraren som styr eventuella regler kring assistansomkostnader. Assistansomkostnader innebär att varje timma i beslutet berättigar en summa som ska användas till exempelvis kostnader för den personliga assistenten i samband med aktiviteter som utförs tillsammans med den enskilde. När kommunen är utförare ersätter kommunen assistansomkostnader. Ersättningen utgår med en schablonersättning om max 2 kr/timme i beslutet. Den enskilde väljer hur schablonersättningen ska användas. Den kan exempelvis användas för resor eller inträdesavgifter. Omkostnaderna ska vara godkända av enhetschef samt redovisas med kvitto.

2.16 Resor

Vid privat utförare är det avtalet mellan den enskilde och den privata utföraren som styr eventuella regler kring resor. Den enskilde ansvarar fullt ut för planering, beställning samt genomförande av resa.

När kommunen är utförare ska resor meddelas minst 14 dagar i förväg för förändring i planering. Innan resan påbörjas ska avtal skrivas mellan den enskilde, medföljande assistent/assistenter och enhetschef. Herrljunga kommun som arbetsgivare kan inte tvinga personliga assistenter att följa med på resor.

Kollektivtrafik gäller alltid i första hand och assistent kan även medfölja om den enskilde har färdtjänst med ledsagare. Vid resor får inte den personliga assistentens bil användas. Eventuella resor med enskildes privata fordon ska regleras i ett avtal mellan kommunen och den enskilde. Viktigt är att bilens försäkring är gällande.

2.17 Merkostnader vid ordinarie assistents sjukdom

Vid ordinarie assistents sjukdom väljer den enskilde själv om hen vill begära bistånd med personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan insats. En begäran om faktiskt tillhandahållande av personlig assistans eller ekonomiska kostnader för personlig assistans ska göras för varje tillfälle den ordinarie assistenten är sjuk. Den assistansberättigade kan också genom fullmakt uppdra någon annan, exempelvis assistansanordnaren, att ansöka hos kommunen om insats enligt 9.2 § LSS. Separat rutin för hantering av dessa ärenden återfinns i kommunens ledningssystem.

3. Ledsagarservice

Ledsagarservice syftar till att underlätta för den enskilde att ha kontakt med andra och få stöd att komma ut bland andra människor. Insatsen ska syfta till att bryta isolering och bör anpassas efter enskildes individuella behov. Insatsen kan beviljas för att besöka vänner, delta i kulturliv och aktiviteter, promenader eller liknande. Insatsen ersätter inte den sociala kontakten med andra utan är ett stöd för att kunna skapa sociala kontakter. Insatsen är främst avsedd att utföras i närområdet.

Avgränsning

För personer som är under 66 år och beviljade personlig assistans ska behov av ledsagarservice tillgodoses genom utökad assistans.

Ledsagarservice beviljas generellt sett inte till personer som bor i en bostad med särskild service då detta behov ska tillgodoses inom ramen för boendet. Aktuell rättspraxis bör beaktas i dessa ärenden då särskilda skäl kan föreligga.

Ansvar för att barn kommer till och från skola faller under föräldraansvaret och ska inte tillgodoses inom ramen för denna insats.

3.1 Ledsagarservice vid resor

Semesterresor som kräver övernattnings är inte en form av aktivitet som lagstiftaren avsett ingår i insatsen, oavsett inom eller utom landet. Vid bedömning av ledsagarservice i samband med semesterresa tas hänsyn till vilka resor som tidigare genomförts samt hur aktiv den enskilde är i vardagen. Jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet anses normalt kunna uppnås även utan utlandsresor.

För övriga resor i samband med insatsen återfinns separat rutin i kommunens ledningssystem.

3.2 Omvårdnad

Omvårdnad ingår enligt propositionen inte i ledsagarservice, men vid behov inkluderar ledsagarservice hjälp med förflyttning, på- och avklädning, stöd vid toalettbesök samt måltidssituationer om dessa behov uppstår vid ledsagningen.

3.3 Ledsagarservice till barn

Vid bedömning ska föräldraansvaret beaktas, det får bedömas vara med omfattade desto yngre barnet är. Ungdomar anses vanligtvis ha ett behov av att kunna utöva aktiviteter utanför hemmet självständigt från föräldrarna och kan därför ha rätt till ledsagarservice. En jämförelse ska göras med barn/ungdomar utan funktionsnedsättning som är i samma ålder.

3.4 Utredning/bedömning

Följande bör utredas för att bedöma enskildes behov av ledsagarservice:

- I vilka situationer behöver den enskilde stöd, hur ofta och hur lång tid?
- Behöver den enskilde ledsagarservice huvudsakligen för att kunna ta sig till och från aktiviteter eller även under själva aktiviteten?

Därefter gör handläggare en samlad behovsbedömning av omfattningen i tid, räknat i timmar per vecka eller månad.

3.5 Verkställighet av ledsagarservice

Rekrytering av lämplig ledsagare påbörjas. Utdrag ur misstanke- och belastningsregister ska begäras, avtalet mellan kommunen och uppdragstagaren kan sägas upp med en månads varsel från båda parter.

Enskilde kan själv lämna förslag och önska vilka kvalifikationer som önskas av ledsagaren. Utgångspunkten är att personer som redan ingår i enskildes nätverk inte är aktuella för uppdrag, om det inte av särskilt skäl är den lämpligaste lösningen för den enskilde. När förslag till ledsagare finns bokas träff med enskilde och ledsagaren.

3.6 Arvode och omkostnader

Ledsagarservice är ett timarvoderat uppdrag. Ledsagaren bekostar sina resor till och från uppdraget. Den enskilde står för alla kostnader i samband med insatsen, ersättning för eventuella kostnader kan ansökas om enligt SoL och behovet utreds av LSS-handläggare.

4. Kontaktperson

Kontaktperson är ett personligt stöd för personer som saknar gemenskap med andra, exempelvis i arbetslivet eller på fritiden. Syftet är att erbjuda en social kontakt som ska stötta personen i att få kontakt med andra människor och komma ut i samhället. Vid utredning ska den sökandes övriga nätverk till exempel anhöriga, arbetskamrater, grannar, god man och personal vägas in. Insatsen ska främst beviljas för personer som saknar nätverk.

Avgränsning

Kontaktperson beviljas i normalfallet inte till personer som bor i en bostad med särskild service då detta behov ska tillgodoses inom ramen för boendet. Aktuell rättspraxis bör beaktas i dessa ärenden då särskilda skäl kan föreligga.

4.1 Omvårdnad

Omvårdnad ingår enligt propositionen inte i insatsen, men kontaktpersonen kan behöva vara behjälplig i vissa situationer till exempel ta av och på skor och ytterkläder, måltidssituationer, påminna om och eventuellt ge visst stöd vid toalettbesök.

4.2 Kontaktperson för barn

För barn bör hänsyn tas till vad som kan anses vara normalt förekommande socialt kontaktnät utifrån barnets ålder och föräldraansvaret ska beaktas.

4.3 Utredning/bedömning

I bedömning ska enskildes samtliga sociala kontakter beaktas så som kontakter med; anhöriga, grannar, kollegor, fritidssysselsättningar samt kontakter inom ramen för eventuella redan beviljade insatser såsom boendestöd, daglig verksamhet/sysselsättning eller bostad med särskild service. I vissa fall kan behovet av en kontaktperson bedömas vara faktiskt tillgodosett genom tidigare beviljade insatser.

4.4 Verkställighet av kontaktperson

Rekrytering påbörjas av lämplig kontaktperson och den enskilde har möjlighet att lämna önskemål och berätta vilka kvalifikationer som önskas av kontaktpersonen. Utdrag ur misstanke- och belastningsregister ska begäras. Personer som redan ingår i den enskildes nätverk är inte aktuella eftersom insatsen ska beviljas den som saknar eller har otillräckliga sociala kontakter. När förslag till kontaktperson finns bokas träff med enskilde och kontaktpersonen.

Resor

Särskild rutin för resor återfinns i kommunens ledningssystem.

4.5 Arvode och omkostnadsersättning

Uppdraget är arvoderat, arvode och omkostnadsersättning utbetalas enligt avtal och SKR:s rekommendationer. Ersättningens omfattning bedöms utifrån uppdragets art och vilka omkostnader som kan komma i uppdraget och bedömning görs av verkställande enhetschef. Den enskildes står för sina egna kostnader i samband med aktiviteter.

5. Avlösarservice i hemmet

Insatsen syftar till att avlasta anhöriga och utförs i hemmet eller dess närmiljö. Insatsen kan vara regelbundet återkommande eller ges vid oförutsedda situationer. Det är viktigt att barnperspektivet beaktas. Insatsen innefattar inte den enskildes behov av stöd att ta sig ut på aktiviteter utanför

hemmet, finns sådana behov finns möjlighet att ansöka om ledsagarservice eller kontaktperson. Insatsen kan ges under såväl dagar, kvällar, nätter och helger.

Avgränsning

Det ingår inte i avlösarens uppgift att sköta andra barn i familjen, utföra hushållssysslor, eller hämta/lämna på förskola/fritidshem/skola. Insatsen kan inte användas i syfte att underlätta anhörigs yrkesutövning. Avlösarservice ska inte heller användas i situationer som orsakas av den enskildes ändrade förhållanden så som;

- vid sjukdom eller ledighet
- vid skolgång när ordinarie skol-och fritidsverksamhet är stängd
- vid den anhöriges förvärvsarbete

5.1 Utredning/bedömning

Hänsyn ska tas till övrigt beviljade insatser. Ibland kan det vara av stor vikt att få avlösarservice med kort varsel. Bedömningen ska göras utifrån individuella behov och normalt föräldraansvar ska beaktas. Därefter gör handläggare en samlad bedömning om omfattning, angett i antal timmar per vecka eller månad.

5.2 Verktällighet av avlösarservice

Rekrytering av lämplig uppdragstagare påbörjas, är insatsen för barn begärs alltid ett utdrag ur belastningsregistret. Utgångspunkten är att personer som redan ingår i enskildes nätverk inte är aktuella för uppdrag, om det inte av särskilt skäl är den lämpligaste lösningen för den enskilde.

Omkostnader

Omkostnader bör i regel inte uppstå vid avlösarservice.

6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Insatsen kan ges i olika former såsom vistelse i korttidshem, stödfamilj eller läger. Korttidsvistelse utanför hemmet kan beviljas till barn och vuxna med funktionsnedsättning som bor i det egna hemmet. Insatsen syftar till rekreation, miljöombyte samt ge möjlighet till avlastning för anhöriga. Insatsen bör också kunna ses som ett led att bryta ett beroendeförhållande mellan barn och förälder. Insatsen kan vara regelbunden som ges under några dagar per månad eller ges vid tillfälliga eller akuta behov. Insatsen kan avse vardagar, kvällar, nätter och helger.

Avgränsning

Insatsen ersätter inte vistelse i förskola eller fritidsverksamhet varför den inte ska beviljas i syfte att anhöriga eller vårdnadshavare ska kunna förvärvsarbete eller studera. Om barnets vårdnadshavare är separerade får boendeförälder sin avlastning i första hand genom den andra föräldern. Insatsen kan inte beviljas i kombination med bostad med särskild service.

6.1 Korttidsvistelse och personlig assistans

Personer som är beviljade personlig assistans kan ha rätt till korttidsvistelse. Dock har enskilde inte rätt till personlig assistans under den tid de är beviljade insatsen korttidsvistelse.

6.2 Utredning/bedömning

Vid bedömning ska handläggare utgå från hela familjens behov. Hänsyn ska tas till barns ålder och mognad samt vad som är normalt föräldraansvar för barnets ålder och mognad. Insatsen gäller dock inte enbart för barn, i vissa fall kan det handla om en anhörig behöver avlastning för en vuxen.

Bedömning av omfattning görs och anges i antal dygn per månad. Vid akuta behov kan handläggaren utöka antalet dygn.

Insatsen syftar till att ge den enskilde miljöombyte och rekreation, samt att avlasta vårdnadshavare. Dock krävs inte att båda dessa rekvisit är uppfyllda för att enskilde ska ha rätt till insatsen²⁷.

6.3 Verkställighet av korttidsvistelse

Enskilde ska ges inflytande över i vilken form insatsen ska utföras. I de fall det rör barn ska vårdnadshavare ges inflytande över i vilken form insatsen ska utföras, barnets ålder och mognad bör vägas in i denna bedömning. Enskilde och anhöriga ska ges möjlighet att besöka verksamheten. Inskolning planeras utifrån det enskilda behovet. I de fall det är aktuellt att verkställa i form av korttidshem eller lägervistelse ska en bedömning om beslutet kan verkställas inom kommunens verksamhet eller inte. Om inte så kan det bli aktuellt med externt köp av insats. Privata aktörer ska ha tillstånd från IVO.

Anhöriga kan lämna önskemål om veckodagar utifrån beviljad tid och verksamheten ska tillgodose önskemålen i den mån det är möjligt, däremot har anhöriga ingen villkorad rätt att begära att insatsen utförs under specifika veckodagar.

Utnyttjas inte beviljade dygn görs en återkoppling från verksamheten till LSS-handläggare för uppföljning av behovet. Den enskilde ska i god tid meddela till enhetschef om denne vill avboka en inplanerad korttidsvistelse.

Rekrytering av lämplig stödfamilj

Om beslutet ska verkställas i stödfamilj påbörjas en rekrytering av lämplig sådan familj. Hembesök görs och en utredning av den tilltänkta familjen påbörjas. Den enskilde har möjlighet att själv lämna önskemål och berätta vilka kvalifikationer som önskas av familjen. För att inte minska den enskildes normala nätverk och närstående relationer ska utgångspunkten vara att familjen ej rekryteras inom den enskildes nätverk, om det inte för den enskilde bedöms vara den lämpligaste lösningen. Vid utredning av ska utöver utdrag från polisens misstanke- och belastningsregister, vid alla insatser som rör barn och ungdomar, även tas utdrag från Försäkringskassan och Kronofogden för alla vuxna hemmahörande i den tilltänkta korttidsfamiljen.

Resor

Särskild rutin för resor återfinns i kommunens ledningssystem.

Omkostnader vid verkställighet i korttidshem

Enskilde eller vårdnadshavare står för eventuella kostnader vid aktiviteter, fickpeng och liknande i samband med insatsen. Måltidsavgift faktureras en gång i månaden i efterhand enligt fastställd taxa.

²⁷ Jfr. RÅ 2006:66

Omkostnader vid verkställighet i lägervistelse

Ersättning tas ut enligt beslutad avgift, per dygn och omfattar kost, förbrukningsvaror, resor samt eventuella entrébiljetter för externa aktiviteter. Ersättningen beräknas utifrån kostnadsuppgifter från varje lägerarrangör. Den enskilde eller vårdnadshavare står själv för fickpengar och egna kostnader under vistelsen.

Arvode och omkostnadsersättning vid verkställighet i stödfamilj

Uppdraget är arvoderat där arvode och omkostnadsersättning utbetalas till familjen enligt avtal. Ersättningens omfattning bedöms av verkställande enhetschef utifrån uppdragets art och vilka omkostnader som kan komma i uppdraget och ersätts enligt SKR:s rekommendationer. Den enskilde står för sina egna kostnader i samband med aktiviteter.

6.4 Sjukdom

Om den enskilde är sjuk och exempelvis drabbats av en smittsam sjukdom så som magsjuka eller förkylning ska den enskilde inte komma till korttidsvistelsen med tanke på smittorisken för andra. Om den enskilde insjuknar under korttidsvistelsen kontaktas anhöriga och vistelsen avbryts. Dygn som den enskilde får avstå ifrån ersätts om möjligt med nya dygn inom den närmaste tiden.

6.5 Egenvård och hjälpmedel

Om den enskilde har behov av stöd med dagliga medicinska insatser eller rehabiliteringsinsatser utförs sådana under begreppet egenvård, se punkt 2.3 Egenvård.

Personliga hjälpmedel skickas med hem efter varje vistelsetillfälle.

7. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn kan beviljas från vårterminens slut det år ungdomen fyller 13 år till och med gymnasieskolans slut. Korttidstillsyn erbjuds utanför det egna hemmet före och efter skolan, samt heldagstillsyn under skollov. Inom ramen för insatsen ska den enskilde kunna tillförsäkras en trygg situation och en meningsfull sysselsättning som utformas flexibelt och med individuella lösningar där så krävs.

Avgränsning

Om ungdomen är beviljad bostad med särskild service ska behovet av fritidsverksamhet i normalfallet ingå inom ramen för boendeinsatsen.

7.1 Korttidstillsyn och personlig assistans

Insatserna kan beviljas i kombination, dock har enskilde inte rätt till personlig assistans under den tid de är beviljade insatsen korttidstillsyn då behoven ska tillgodoses inom ramen för insatsen. Personer som är beviljade assistansersättning enligt SFB kan däremot vara berättigade att behålla sin personliga assistans under korttidstillsynen.

7.2 Utredning/bedömning

Insatsen är främst avsedd för ungdomar med föräldrar som studerar eller förvärvsarbetar, men hänsyn ska även tas till ungdomens behov av meningsfull fritidssysselsättning. Att förälder förvärvsarbetar är inte ett krav²⁸. Korttidstillsyn kan beviljas under hela den tid som ungdomen går i grundskola och gymnasieskola. Beslutet upphör i samband med att skolgång avslutas.

7.3 Verkställighet av korttidstillsyn

Behovet av tillsyn och verksamhet kan vara mycket varierande. Utformningen av insatsen måste därför kunna utformas flexibelt med utrymme för individuella lösningar. Inom två veckor kontakter enhetschef för verkställighet den enskilde för att påbörja planering av insats och inskolning i verksamheten.

Fritidsaktiviteter erbjuds inom verksamheten främst i grupp, enskilda aktiviteter planeras i mån av tid och resurser. Verksamheten planerar aktiviteter på lång och kort sikt med målet att ta tillvara de önskemål som finns och som verksamheten har möjlighet till.

Omkostnader

Den enskilde står själv för sina kostnader i samband med aktiviteter. En måltidsavgift debiteras enligt kommunens gällande taxa.

Resor

Resa till korttidstillsynen från hem eller skola samt återresa ingår inte i insatsen. Om rätten till skolskjuts är beviljad från skolan ansvarar vårdnadshavaren för beställning av resor.

Särskild rutin för resor återfinns i kommunens ledningssystem.

8 Bostad med särskild service för barn och ungdom samt i familjehem

Boende i familjehem eller bostad med särskild service är en insats som kan komma i fråga först om barnet, trots stödsatser i hemmet, inte kan bo kvar. Insatsen ska ses som ett komplement till boendet i föräldrahemmet.

8.1 Utredning/bedömning

Insatsen riktar sig till barn som har ett speciellt behov av stöd. Boendet ska vara utformat så att det ger barnet/ungdomen goda möjligheter till en god kontakt med sina föräldrar, syskon och andra närstående. Omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter ingår i insatsen.

Insatsen kan även vara motiverad på grund av skolgång på annan ort, så kallad elevhemsboende. Det kan ibland vara motiverat på grund av skolgången befinner sig på annan ort och att pendlingsmöjlighet inte finns eller fungerar, men det ska även finnas behov av omsorgsinsatser i vardagslivet. I utredningen anges i vilken form som bostad med särskild service för barn och unga som anses lämplig.

²⁸ Jmf. rättspraxis

Om annat boende behövs på grund av att vårdnadshavare brister i omsorg om barnet ska handläggare anmäla ärendet till individ-och familjeomsorgen, IFO, enheten barn och familj.

8.2 Boende i familjehem enligt LSS

Ett familjehem innebär ofta kontakt med några få vuxna personer, vilket kan vara särskilt viktigt för yngre barn. Med familjehem menas ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran²⁹. Definitionen gäller för både SoL och LSS men utredningen som föregår insatsen och syftet med insatsen skiljer sig åt.

Enligt LSS så är familjehemmet inte till för att ge barnet skydd eller vara en kompensation av bristande föräldraförmåga, utan ges på grund av att ett barn med funktionsnedsättning har ett omfattande omvårdnadsbehov eller på grund av skolgång på annan ort.

8.3 Bostad med särskild service för barn och ungdom

Ett barn-och ungdomsboende kan tillgodose mer komplicerade omvårdnadsbehov som kan vara svårt att klara av i en familj, varför det ofta är omvårdnadsbehovet som föranleder valet av denna bostadsform. Barn och ungdomar som är i behov av denna bostadsform har ett mycket omfattande stöd/omvårdnads-och servicebehov. Boendet ska vara utformat så likt en hemmiljö som möjligt med en liten grupp barn och ungdomar. Det finns ingen nedre åldersgräns för bostad med särskild service, däremot upp till det att barnets skolgång inom det allmänna skolväsendet för barn och ungdom upphör. I bostad med särskild service för barn och unga gäller kommunens hälso- och sjukvårdsansvar enligt hälso-sjukvårdslagen.

8.4 Skolgång på annan ort (elevhem)

Om ett barn går i skola på annan ort och med anledning av sin funktionsnedsättning inte kan pendla, kan insatsen i form av elevhem beviljas trots ett mindre omfattande behov. Elevhem är vanligtvis stängda under helger och lov och barnen bor då oftast i föräldrahemmet. Alla skolor/elevhem har inte tillstånd från IVO att bedriva verksamhet enligt LSS, i dessa fall kan insatsen beviljas enligt SoL om tillstånd finns enligt samma lag.

8.5 Verkställighet

Bostad med särskild service för barn och unga

Insatsen planeras utifrån LSS-handläggarens beslut, den enskilde och vårdnadshavare har möjlighet att lämna önskemål. Enhetschefen ansvarar för att utifrån den enskildes behov och LSS-handläggarens beslut, hitta ett lämpligt boende för barnet/ungdomen.

Familjehem

Omfattande utredning av familjehem görs av familjehemssekreterare. Medgivande till familjehemmet ges av socialnämnden enligt 22 kap. 2 § SoL. Insatsen planeras utifrån LSS-handläggarens beslut och den enskilde och vårdnadshavare har möjlighet att lämna önskemål. Utöver det utdrag som tas från belastningsregistret vid alla insatser som rör barn och ungdomar, tas även utdrag från Försäkringskassan och Kronofogden för alla vuxna hemmahörande i det tilltänkta familjehemmet.

Familjehemsuppdraget är ett arvoderat uppdrag och inte en anställning. Ersättningens omfattning bedöms av verkställande enhetschef utifrån uppdragets art samt eventuella omkostnader och ersätts enligt SKR:s rekommendationer.

²⁹ 9 kap. 2 § SoL

8.6 Verkställighet – externt köp av insats

När ett beslut om bostad med särskild service för barn och unga inte kan verkställas i kommunen kan det bli aktuellt med ett externt köp av insats från annan kommun eller privat vårdgivare. Vid köp av externt boende kontrolleras att verksamheten har tillstånd för att bedriva LSS-verksamhet. Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar hos annan huvudman fattas av socialnämndens myndighetsutskott. Beslut om att ingå avtal med vårdgivare enligt 17 a § LSS regleras i socialnämndens delegationsordning.

Som regel ska externt inköp av insats undvikas så långt som möjligt. Om den egna kommunen inte har kompetensen eller platsen vid tidpunkten för beslutet ska kommunen försöka tillskapa kompetens och plats och därmed verkställighet på hemmaplan. Vid externa köp av insats ska dessa alltid vara tidsbegränsade. Som exempel en uppsägningstid om minst en månad för båda parter men maximalt tre månader, speciellt då omständigheterna för barn kan förändras snabbt.

9 Bostad med särskild service för vuxna

För att beviljas insats i form av bostad med särskild service ska den enskilde, i allmänhet, ha ett så stort behov av stöd och/eller omvårdnad att det ej kan tillgodoses i egen bostad med stöd av insatser i hemmet. I gruppboende och serviceboende ingår omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Handläggare utreder behov och fattar beslut om insatsen bostad med särskild service. Finns önskemål om boendeform kan detta skickas med i utredningen till verkställare.

9.1 Gruppboende

Boendeformen är avsedd för personer med ett så pass omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att kontinuerlig närvaro av personal över hela dygnet är nödvändig. Gruppboendet ska tillgodose stödbehov och ledsagningsstöd i samband med aktiviteter i närmiljön (jämför närområde ledsagarservice). Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till och med sjuksköterskenivå.

9.2 Servicebostad

Servicebostad kan vara aktuellt om det finns behov av i stort sett dagligt stöd i form av praktisk hjälp, stöd och tillsyn. Servicebostad innebär lägenheter som är geografiskt samlade med tillgång till gemensamhetsutrymme, dock ej i direkt anslutning. Personligt stöd ska ges i den omfattning enskilde behöver. Omvårdnad ingår i insatsen, dock är servicebostad i första hand avsett att vara en boendeform för personer med ett mindre stöd-och servicebehov än den målgrupp gruppboendestad är avsedd för.

9.3 Särskilt anpassad bostad

Med särskilt anpassad bostad för vuxna avses en bostad med viss grundanpassning men utan fast bemanning. Stöd och service i anslutning till boendet ges inom ramen för de insatser som finns att tillgå enligt antingen LSS eller SoL, som till exempel personlig assistans, hemtjänst eller ledsagarservice.

9.4 Bedömning av lämplig boendeform

Enhetschef för verkställighet LSS ansvarar för bedömning av lämplig boendeform inom kommunens regi. Den enskilde har möjlighet att framföra önskemål, men någon ovillkorlig rätt att få behovet tillgodosett i en viss form eller på ett specifikt boende finns inte.

Inkommer en ansökan om boende på ett specifikt boende ska den del av ansökan som avser specifikt boende avslås, då detta är en verkställighetsfråga. Verkställighetsbeslut kan överklagas enligt praxis³⁰.

Socialnämndens myndighetsutskott är delegat för beslut gällande köp av extern plats.

9.5 Verkställighet

Samtliga personer som bor i bostad med särskild service har en eller två kontaktpersonal utsedda i personalgruppen som har huvudansvar för den enskilde t.ex. vad gäller kontakt med anhöriga, större inköp etc. Personalen ska inte ansvara för de boendes ekonomi. I de fall enskilde saknar förmåga att sköta sin ekonomi ska en anmälan om god man/förvaltare göras av den som uppmärksammar behovet. Anmälan kan göras av verkställighet eller handläggare. Personalens åtagande avseende enskildes privata medel ska så långt som möjligt begränsas till mat-och fickpengar. Separat rutin för hantering av privata medel återfinns i ledningssystemet.

Den enskilde ansvarar för kostnader för mat, uppehälle och hyra.

10 Daglig verksamhet

Daglig verksamhet är en insats för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och som inte utbildar sig. Syftet är att personer skall tillförsäkras en meningsfull sysselsättning genom sitt deltagande i den dagliga verksamheten. Med yrkesverksam ålder avses i första hand personer 18–69 år, men insatsen kan komma att vara aktuell även för yngre personer enligt praxis³¹. Insatsen kan beviljas till personer som omfattas av personkrets 1 eller 2.

I insatsen ingår omvårdnad. Det innebär att personal inom daglig verksamhet ska kunna ge ett anpassat stöd och vara väl förtrogen med funktionsnedsättningens innebörd. Även att behov av en anpassad miljö i den dagliga verksamheten, t.ex. genom hjälpmedel, bör uppmärksammas.

³⁰ RÅ 2007 ref. 7, med där angivna rättsfall

³¹ Jmf. KamR Göteborg, målnr 2016-24

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar vid deltagande i daglig verksamhet.

10.1 Inriktningar på daglig verksamhet

Verksamheten utformas på olika sätt utifrån enskildes behov och kan innehålla allt ifrån sinnesstimulering till produktionsinriktade uppgifter. I första hand sker verksamheten i grupp men med möjlighet till individuellt anpassade arbetsuppgifter vid behov. Gruppverksamheten erbjuder många olika former av arbetsuppgifter, och verksamheten ska erbjuda social stimulans och gemenskap som gör att deltagaren kan behålla eller utveckla de färdigheter som hen har.

Företagsförlagd daglig verksamhet

Den dagliga verksamheten kan vara förlagd på ett företag, förening eller offentlig verksamhet. Deltagaren har då en handledare på arbetsplatsen samt stöd från handledare i daglig verksamhet. Deltagaren får arbetspraktik och företaget får stöd av personal inom daglig verksamhet. En överenskommelse för arbetspraktik ska tecknas med arbetsplatsen. Ekonomisk ersättning utgår inte till företagen. Arbetspraktiken kan inleda till en lönebidragsanställning eller annan anställning. Arbetskläder kan bekostas av arbetsplatsen eller av kommunen, detta regleras i individuella avtal.

10.2 Utredning/bedömning

Den enskilde ska uppfylla kriterierna, dvs. omfattas av personkrets 1 eller 2, vara i yrkesverksamålder och inte arbeta eller studera. Det är fördelaktigt och önskvärt för den enskilde att i första hand få provas i ordinärt arbete, men enligt praxis är detta inte ett krav. I utredning av behovet av sysselsättning ska andra aktörers ansvarsområden beaktas, exempelvis Försäkringskassan. Samverkan bör ske med berörda myndigheter förutsatt att samtycke finns.

10.3 Verkställighet

Inom daglig verksamhet finns personal och stödpedagog som ansvarar för att insatsen planeras utifrån den enskildes önskemål och LSS-handläggarens beslut. Stödpedagogen planerar tillsammans med den enskilde för en lämplig placering kommunens dagliga verksamhet eller en praktikplacering utanför kommunens egen verksamhet. Om deltagaren önskar och plats finns kan byte av grupp göras möjligt utifrån den enskildes förmåga och intressen.

En kontaktpersonal utses i personalgruppen som har huvudansvaret för att tillsammans med den enskilde upprätta och uppdatera genomförandeplanen. Kontaktpersonalen ansvarar i första hand för kontakter med exempelvis anhöriga, företrädare och liknande.

Ej nyttjad insats

Om den enskilde av hälsoskäl inte kan nyttja platsen ska platsen finnas kvar tills den enskilde mår bättre. Om den enskilde uteblir från daglig verksamhet trots att verkställighet har haft samtal med den enskilde eller med dennes legala företrädare och platsen inte nyttjas kan insatsen behöva följas upp. Enligt praxis kan en LSS-insats inte avslutas med skäl att den inte nyttjas mot den enskildes vilja. Dialog bör föras med enskilde och eventuell legal företrädare om behovet av insatsen kvarstår eller om den bör avslutas.

Resor

Enskilde bekostar resor till och från daglig verksamhet/företagsförlagd verksamhet. Den som inte kan använda allmänna kommunikationsmedel kan ansöka om färdtjänst.

Måltider

Mat ingår inte som en del av insatsen. Den enskilde står för sina egna kostnader i samband med måltider.

Arbetstider

Daglig verksamhet erbjuds vanligtvis kl 08:00-16:00 på vardagar. Företagsförlagd verksamhet kan ske på andra tider. Beroende på behov kan individuellt anpassade arbetstider förekomma. Den enskilde har möjlighet till semester och ledighet, den enskilde väljer vilka veckor hen har semester. Detta ska aviseras på förhand. Under semesterperioder kan vissa gruppaktiviteter stänga i högst fyra sammanhängande veckor. För de personer som önskar delta i den gruppaktiviteten ska utföraren erbjuda plats i annan grupp/sysselsättning.

10.4 Habiliteringsersättning

Brukare som är beviljade och deltar i insatsen daglig verksamhet är berättigade habiliteringsersättning. Belopp varierar beroende på om brukaren deltar heldag eller halvdag, och ersättning utgår inte för ledighet, sjukdom eller studier. Utbetalning sker den 27:e varje månad. Enhetschef med ansvar för att verkställa insatsen ansvarar också för utbetalning av habiliteringsersättningen.