



## Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN

Lagrum LSS	Version 1	Riktlinje för Omsorgen om funktionsnedsatta	
Ansvarig för dokumentet Verksamhetschef OFN		Fastställd av Socialnämnd	Fastställd 191204
Nästa revidering senast 201231		Diariennr 2019/103 730 SN	
Plats i Q:et Dokumentation och ärendehantering			

# Riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS inom Omsorgen om funktionsnedsatta



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställt 191204      Nästa revidering senast 201231

---

### **Innehållsförteckning**

<b>1 Inledning .....</b>	<b>5</b>
1.1 Lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer.....	5
1.2 Barnperspektivet.....	5
<b>2 Aktuella lagrum och begrepp.....</b>	<b>6</b>
2.2 LSS .....	6
2.2.1 LSS personkrets.....	7
2.2.2 Goda levnadsvillkor .....	7
2.2.3 Omvårdnad.....	7
2.2.4 Fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.....	8
<b>3 Handläggning.....</b>	<b>9</b>
3.1 Handläggares tillgänglighet.....	9
3.2 Ärendefördelning .....	9
3.2 Handläggningstid .....	10
3.3 Ansökan.....	10
3.3.1 Behörig att ansöka.....	10
3.3.2 Barn .....	10
3.3.3 Anmälan .....	11
3.4 Inleda utredning.....	11
3.4.1 Underlag för utredning .....	11
3.4.2 Samtycke .....	12
3.5 Behovsbedömning.....	12
3.6 Kommunicering.....	12
3.7 Insatsens målsättning.....	13
3.8 Beslut.....	13
3.8.1 Ärenden till nämnden .....	13



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

3.8.2 Tidsbegränsade beslut .....	13
3.8.3 Avslag.....	14
3.9 Avslutad utredning .....	14
3.10 Överklagan .....	14
3.11 Personakter inom vård och omsorg.....	14
3.12 Resursfördelning .....	15
3.13 Uppföljning av beslut .....	15
3.13.1 Uppföljning av insatser enligt LSS .....	15
3.13.2 Metod för uppföljning .....	15
3.14 Dokumentation .....	15
<b>4 Samverkan mellan kommun och landsting i enskilda ärenden .....</b>	<b>16</b>
4.1 Samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård .....	16
4.2 Samordnad vårdplanering .....	17
4.4 Samordnad individuell plan .....	17
4.3 Cosmic LINK .....	18
<b>5 Insatser som verkställs av handläggare .....</b>	<b>18</b>
5.1 Insatser som ej går att verkställa i kommunen .....	18
5.2 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§ 6p LSS i form av lägervistelse .....	18
5.3 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§ 6p LSS i form av stödfamilj .....	18
5.4 Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt 9§ 8p LSS .....	19
<b>6 Insatser som verkställs av enhetschef.....</b>	<b>19</b>
6.1 Kontaktperson enligt 9§ 4p LSS .....	19
6.3 Personlig assistans enligt 9§ 2p LSS.....	19
6.3.1 Assistansersättning .....	19
6.4 Ledsagarservice enligt 9§ 3p LSS .....	20
6.5 Avlösarservice enligt 9§ 5p LSS .....	20
6.6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§ 6p LSS i form av korttidsboende .	20
6.7 Korttidstillsyn för skolorn över 12 år enligt 9§ 7p LSS .....	20



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

6.8 Bostad med särskild service för vuxna enligt 9§ 9p LSS.....	20
6.9 Daglig verksamhet enligt 9§ 10p LSS.....	20
<b>7 Informationsutbyte mellan handläggare och verkställare .....</b>	<b>21</b>
7.1 Beställningar till utförare .....	21
7.2 Avslut av insatser .....	21
7.3 Förändring av omfattning av insats .....	21
7.4 Dokumentation av ärenden som utretts, beslutats och beställts från annan kommun....	21
7.5 Inskrivning vid vårdavdelning .....	21
<b>8 Taxiresor till gymnasieskola .....</b>	<b>21</b>
<b>9 Gemensamma ansvar .....</b>	<b>22</b>
9.1 Inrapportering till IVO av ej verkställda insatser .....	22
9.2 Lex Sarah.....	22
9.3 Anmälan om behov av god man.....	22
9.4 Uppsökande verksamhet enligt 5 kap 8§ SoL.....	23
9.6 Anmälan där barn berörs .....	23
9.7 Våld i nära relationer .....	24
9.8 Personuppgifter i ProCapita .....	24
9.9 Avvikelser .....	24
<b>10 Avgifter.....</b>	<b>25</b>



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **1 Inledning**

#### **1.1 Lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer**

Riktlinjerna skall tillämpas vid handläggning och utförande av ärenden inom kommunens organisation för omsorg om funktionsnedsatta (OFN). Riktlinjerna skall med utgångspunkt från Lag (93:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt föreskrifter från Socialstyrelsen, rättspraxis, kommunens mål och ambitioner utgöra ett stöd i handläggares och enhetschefers arbete med att besluta om och utforma insatser.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad. Det är alltså inte möjligt att avvisa en ansökan med motiveringen att kommunen inte kan tillhandahålla en specifik insats. Varje ansökan ska utredas och varje beslut ska vara baserat på den enskildes individuella behov.

Beslutade insatser ska överensstämma med de mål och grundläggande värderingar som socialnämnden i Borgholms kommun har antagit.

#### **1.2 Barnperspektivet**

All verksamhet som rör barn ska vila på de grundläggande bestämmelserna i FN:s barnkonvention och i gällande svensk lagstiftning.

Vid insatser enligt LSS till barn med funktionsnedsättning ska särskilt beaktas vad hänsynen till barnets bästa kräver. LSS är en rättighetslag vilket innebär att den som begärt en insats enligt lagen har rätt att få den beviljad om de krav som gäller för insatsen är uppfyllda. I de allra flesta fall sammanfaller en begärd insats med vad som är bäst för barnet. Det kan ändå tänkas att en situation uppstår där en ansökan om insats enligt LSS från en vuxen som berör ett barn inte överensstämmer med barnets bästa. Normalt utgör detta inte grund för att kunna avslå den begärda insatsen med hänsyn till barnets bästa (prop. 2009/10:176).

Barn har alltid rätt att komma till tals och barnets inställning ska så långt som möjligt klarläggas under utredningen och barnets vilja beaktas med hänsyn till ålder och mognad. Barnets synpunkter och önskemål ska inhämtas i samtal med barnet eller med barnets





## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

vårdnadshavare. Barnet ska ges möjlighet att uttrycka åsikter men det är alltid frivilligt för barnet att redogöra för sin inställning. Bestämmelsen innebär inte heller någon rätt för handläggaren att tala med barnet mot föräldrarnas vilja. Om barnet inte har uppnått den ålder och mognad som krävs för att själv bestämma ligger det inom vårdnadshavarnas bestämmanderätt att avgöra om samtal med barnet kan äga rum. Om barnet har uppnått den ålder och mognad som krävs för att själv bestämma om sin medverkan, är det barnet som avgör om något samtal ska hållas.

## **2 Aktuella lagrum och begrepp**

### **2.2 LSS**

Lag (93:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) innehåller bestämmelser om insatser för särskilt stöd och särskild service åt personer som tillhör lagens personkrets. Målet skall vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra. Den som tillhör lagens personkrets enligt 1§ har enligt 7§ rätt till insatser i form av särskilt stöd och särskild service enligt 9§ 1p-9p, om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och om deras behov inte tillgodoses på annat sätt. Personer som anges i lagens första och andra personkrets har, under samma förutsättningar, även rätt till insatser enligt 9§ 10p. De förutsättningar som ska föreligga är att den enskilde behöver en insats i sin livsföring samt att behovet inte tillgodoses på annat sätt. Vid bedömningen av om den enskilde har behov av en viss insats i sin livsföring måste jämförelser göras med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder. Verksamhet enligt LSS skall enligt 5§ främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som anges i 1§.

Om personer, som är behöriga att söka insatser enligt LSS, har behov som inte kan tillgodoses via insatser enligt LSS kan biståndshandläggare i enlighet med 5 kap 7§ Socialtjänstlagen (SoL) ta emot ansökan om insats enligt SoL. Enligt 5 kap 7§ SoL skall socialnämnden verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och leva som andra. Socialnämnden skall medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och att han får bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av stöd.



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **2.2.1 LSS personkrets**

LSS personkrets definieras i tre punkter i lagens första paragraf. I första punkten anges att personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd omfattas av lagens bestämmelser. Andra punkten beskriver personer med betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning som uppstått efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom. Enligt tredje punkten omfattar lagen också personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

### **2.2.2 Goda levnadsvillkor**

Insatser enligt LSS skall enligt 7§ tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor. Goda levnadsvillkor innebär rätten att vara en fullvärdig medborgare i samhället. Insatserna ska vara varaktiga och samordnade, den enskilde måste kunna lita på att insatserna ges så länge de behövs. Kontinuiteten skall garanteras och närhetsprincipen vara rådande. De skall anpassas till mottagarens individuella behov samt utformas så att de är lätt tillgängliga för de personer som behöver dem och stärker deras förmåga att leva ett självständigt liv. De bärande principerna är tillgänglighet, inflytande, delaktighet, självbestämmande, helhetssyn och kontinuitet.

### **2.2.3 Omvårdnad**

I insatserna enligt 9§ 5-8p och 10p samt bostad med särskild service ingår enligt 9e§ omvårdnad.

Omvårdnad innebär en skyldighet att stödja och hjälpa personer med funktionsnedsättning med dagliga personliga behov som de kan ha svårigheter att själva klara. Exempel på sådana behov kan vara hjälp att sköta hygien, att äta, att klä sig, att gå och förflytta sig liksom hjälp att klara till exempel personliga inköp. I ansvaret för omvårdnaden ligger också att hjälpa den enskilde så att han eller hon kan få den hälso- och sjukvård, tandvård samt de hjälpmedel denne är i behov av. Omvårdnaden ska ges utifrån den enskildes behov. De



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

enskilda personernas individuella, psykiska och fysiska behov ska kunna tillgodoses genom omvårdnaden.

I omvårdnadsbegreppet får också anses ligga att se till att misstankar om övergrepp och andra brott mot personer med funktionsnedsättning polisanmäls, så att brotten i vederbörlig ordning blir utredda och föremål för åtgärd. Om en person som är under 18 år utsätts för brott finns regler om skyldighet att anmäla det till socialtjänsten i 14 kap 1§ SoL.

Beträffande personer som är över 18 år finns ingen motsvarande reglering. I många fall kan den enskilde själv göra anmälan till polisen eller begära att få hjälp att göra sådan anmälan. I andra situationer har huvudmannen en skyldighet att tillse att brott mot den enskilde anmäls. En prövning måste dock göras enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, om det står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde lider men. Allmänt sett är det inte till men för den enskilde att brott mot honom eller henne anmäls.

### **2.2.4 Fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter**

Enligt 9e§ LSS ingår fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter i insatsen bostad med särskild service för barn och ungdomar samt för vuxna. För personer som bor i en bostad med särskild service enligt LSS ska behovet av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter därför i första hand tillgodoses inom ramen för boendet.

Varje individ ska ges möjlighet att utifrån önskemål och förmåga använda det utbud som finns. Det är inte säkert att personer som bor i samma gruppboende har likartade intressen och önskemål för sin fritid. Därför är det inte lämpligt att fritiden planeras kollektivt. Personalen har som en viktig uppgift att ge den enskilde stöd att utveckla egna fritidsintressen. Det kan handla om att stödja den enskildes förmåga och intresse att utveckla någon talang, men det kan också innebära att visa på aktiviteter som den enskilde tidigare inte haft möjlighet att pröva. Fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter behöver inte alltid ske ute i samhället. Stöd kan även behövas för att få tillgång till musik, film, böcker och nyheter i hemmet. Personalens dimension ska vara anpassad så att det finns möjlighet att ge det stöd till fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter som behövs.





## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställt 191204      Nästa revidering senast 201231

I särskilda fall kan den enskilde ha behov som inte kan tillgodoses inom ramen för boendet. I dessa fall har den enskilde möjligheten att ansöka om kompletterande stöd genom någon av de övriga insatserna i 9§ LSS.

### **3 Handläggning**

Med handläggning menas alla de åtgärder som vidtas från det att ett ärende inleds till dess att det avslutas genom ett beslut. Utredningsförfarandet styrs av Förvaltningslagen (1986:223). Enligt 9§ Förvaltningslagen (FL) skall alla ärenden där enskild är part handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Om det behövs skall myndigheten vid handläggningen beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter. Myndigheten skall sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och även på andra sätt underlätta för den enskilde.

Vid handläggningen av ärenden har biståndshandläggarna stöd av olika rättskällor och dokument så som lagarnas förarbeten, analyser och referat av domstolsbeslut, socialstyrelsens föreskrifter och så vidare.

#### **3.1 Handläggares tillgänglighet**

Handläggarna har sina telefoner öppna för allmänheten så mycket som är möjligt samt kontaktar de individer som har lämnat röstmeddelande eller meddelande till receptionen, så snart som möjligt vilket innebär senast dagen efter kontakt har sökts. Handläggarna går även att kontakta via mail under arbetstid.

Möten och samtal sker vid hembesök hos den enskilde eller på socialförvaltningen där samtalsrum finns att boka. Vid misstanke eller risk för hotfulla situationer sker hembesök alltid tillsammans med annan handläggare och personlarm ska alltid användas.

#### **3.2 Ärendefördelning**

Ärenden delas mellan handläggarna utifrån det datum i månaden då personerna är födda. Ärenden delas upp i datum 1-15 och datum 16-31.





## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställt 191204      Nästa revidering senast 201231

### **3.3 Handläggningstid**

Vid ansökan om insatser enligt LSS är det i allmänhet omfattande utredningar som ska göras för att fastställa personkretstillhörighet och behov av stöd. Handläggningstiden kan variera stort beroende på ärendets omfattning och art. Handläggningstiden kan därför upplevas som lång. All handläggning skall ske skyndsamt. Handläggningstiden ska som längst vara fyra månader från det att komplett ansökan inkommit.

### **3.4 Ansökan**

Ansökan kan vara skriftlig eller muntlig. Skriftlig ansökan datumstämplas och aktualiseras i aktualiseringsbilden i ProCapita den dag ansökan inkommer. Muntlig ansökan aktualiseras i aktualiseringsbilden i ProCapita den dag ansökan inkommer. Handläggaren kontrollerar i KIR (kommunens invånarregister) att sökanden är skriven i kommunen innan ansökan aktualiseras.

#### **3.4.1 Behörig att ansöka**

Handläggaren kontrollerar att sökanden är den enskilde eller legal företrädare för denne. Ansökan från behörig företrädare ska leda till utredning och beslut. Har saken initierats på annat sätt än genom en ansökan ska alltid en förhandsbedömning göras innan utredning inleds.

#### **3.4.2 Barn**

Gäller sökt insats ett barn över 15 år ska barnets underskrift finnas med i en skriftlig ansökan. Om barnets underskrift inte finns skall anledning till detta noteras. I alla ärenden som rör barn ska handläggaren förvissa sig om att barnet är delaktig i ansökan i den mån det bedöms kunna vara med hänsyn till ålder och mognad.

Då insatser rör personer som har hemmavarande barn skall barnens situation uppmärksammas. Om det i utredningen framkommer skäl som gör att individ- och familjeomsorgen bör bli involverade skall den enskilde motiveras till att själv ta kontakt. Om den enskilde inte själv önskar kontakt skall en anmälan göras om oron kvarstår.



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **3.4.3 Anmälan**

Enligt 11 kap 1§ SoL ska socialnämnden utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan, anmälan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden.

En anmälan av behov kan lämnas in till biståndshandläggaren av närstående eller någon annan. Handläggaren är skyldig att skyndsamt överväga om en utredning ska inledas efter en anmälan. Skäl att inte inleda en utredning finns endast om de inkomna uppgifterna är felaktiga eller att anmälan är obefogad. Handläggaren ska göra en förhandsbedömning genom att kontakta personen som uppgifterna avser och även ta tillvara eventuell tidigare kännedom om personen. Beslut om att ej inleda utredning fattas av verksamhetschef.

När en anmälan inkommer ska handläggare aktualisera anmälan och dokumenterar omständigheterna i aktualiseringen. Handläggare tar en kontakt med personen anmälan berör och informerar om att anmälan har inkommit. I de fall den enskilde avvisar kontakt med socialtjänsten ska detta dokumenteras väl i aktualiseringen. Utredning kan generellt ej inledas utan den enskildes samtycke. Om allvarlig oro finns kan dock insats i uppsökande syfte beviljas i enlighet med 5 kap 8§ SoL utan den enskildes samtycke.

### **3.5 Inleda utredning**

Utredning skall inledas skyndsamt. Första kontakt bör tas inom en vecka. Vid anmälan skall beslut om att inleda eller att ej inleda utredning fattas inom en månad. Beslut om att ej inleda utredning fattas av verksamhetschef.

#### **3.5.1 Underlag för utredning**

Medicinskt underlag inhämtas alltid för att kunna styrka funktionsnedsättning. Sökande skall informeras om att medicinskt underlag samt eventuellt andra underlag som är relevanta för den sökta insatsen kommer att krävas för utredningen. Handläggare kan erbjuda sig att inhämta uppgifter med den enskildes samtycke.



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **3.5.2 Samtycke**

Samtycke kan lämnas skriftligen eller muntligen. Det skall vara specificerat vilka kontakter samtycket gäller och under vilken period. Samtycket skall noteras i utredningen.

### **3.6 Behovsbedömning**

Behovet av bistånd provas alltid individuellt. Det gäller att fastställa den enskildes sökandes eventuella behov för att kunna göra en prövning av rätten till bistånd.

Grunderna för beslutet skall tydligt redogöras i utredningen. Behovsbedömningen skall bygga på en helhetssyn där den enskildes situation och möjligheter ska sammanvägas med sociala, medicinska, psykiska och existentiella behov. Bedömningen ska ske mot bakgrund av den enskildes totala livssituation. Insatserna ska utformas i samråd med den enskilde och så långt det är möjligt tillgodose den enskildes önskemål.

Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett så självständigt liv som möjligt. Alla åtgärder som kan bidra till detta ska övervägas. Åtgärder som kan vara aktuellt att ta ställning till är till exempel bostadsanpassning, byte av bostad eller tekniska hjälpmedel. I utredning och beslut ska den enskildes resurser och möjligheter att själv delta i göromålen beaktas.

### **3.7 KommunikERING**

Enligt 25§ Förvaltningslagen (FL) får ett ärende inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan än honom eller henne själv och han eller hon har fått tillfälle att yttra sig över den, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Myndigheten får dock avgöra ärendet utan att så har skett om avgörandet inte går parten emot, om uppgiften saknar betydelse eller om åtgärderna av någon annan anledning är uppenbart obehövliga.

Kommuniceringen kan ske muntligt eller skriftligt. Vid muntlig kommunikering läser handläggaren upp utredningen för den enskilde vid telefonsamtal eller möte. Vid skriftlig



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

kommunicering skickas utredningen via brev till den enskilde. Kommunikering kan ibland ske på annat, enligt omständigheterna, lämpligt sätt. Den enskilde skall ges möjlighet att yttra sig i ärendet. Vid skriftlig kommunikering ges den enskilde två veckor att yttra sig. Om och hur utredningen kommuniceras dokumenteras i utredningen.

### **3.8 Insatsens målsättning**

Målet med de beviljade insatserna ska formuleras på ett tydligt och uppföljningsbart sätt. Målet med insatsen skall framgå i beställning till enhetschef och dokumenteras i utredningen samt i fliken för insatser i ProCapita där texten sedan ligger till grund för genomförandeplanen hos utföraren.

### **3.9 Beslut**

Beslut fattas enligt gällande delegationsordning. Beslutet ska vara tydligt och det ska klart framgå vad den enskilde begärt och vad som beviljats respektive avslagits. Beslutet ska utformas som ett svar på en begäran, vilket innebär att det skall framgå om ansökan är beviljad i sin helhet eller endast någon del och i så fall vilken. Även i den del ansökan avslås skall detta framgå av beslutet, motivering till beslutet ska alltid finnas med i bedömningsdelen i utredningen. I de fall det finns förbehåll i beslutet ska det alltid framgå tydligt. Information om vem som är ansvarig för verkställighet av beslutet ska också framgå i beslutet.

#### **3.9.1 Ärenden till nämnden**

Ärenden där beslut enligt delegationsordningen skall fattas av socialnämndens individskott lämnas för beslutande vid individskottets sammanträden. Handlingarna ska vara färdiga för utlämning till ledamöterna enligt socialnämndens schema. Ärendet ska vara förankrat hos verksamhetschef.

#### **3.9.2 Tidsbegränsade beslut**

Insatser enligt LSS skall enligt 7§ vara varaktiga och samordnade. Ett beslut kan vara både tidsbegränsat och tillsvidare. Om det finns anledning att tidsbegränsa ett beslut skall detta i varje enskilt fall motiveras. Ett beslut kan enligt LSS tidsbegränsas under förutsättning att den enskildes behov av insatsen varierar över tiden. Vid osäkerhet om den enskildes behov



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

över tid, exempelvis vid beslut som rör barn, så tidsbegränsas beslutet. Tidsbegränsade beslut enligt LSS skall alltid innehålla besvärshänvisning.

### **3.9.3 Avslag**

Besvärshänvisning skall alltid följa med beslut om avslag. Besvärshänvisningen finns att tillgå som frastext i ProCapita. Beslut om avslag skickas med rekommenderat brev till den enskilde.

### **3.10 Avslutad utredning**

Utredning och beslut skickas till den enskilde vid avslutad utredning. Delgivning av beslut dokumenteras i ProCapita. Beslutsmeddelandet skall innehålla information om och telefonnummer till ansvarig verkställare.

### **3.11 Överklagan**

Vid behov skall handläggaren vara den enskilde behjälplig vid överklagandet. Överklagan skall ha inkommit inom tre veckor från det att den enskilde tog del av beslutet. Om överklagan inkommer inom erforderlig tid skall beslut fattas om huruvida beslutet ska omprövas eller vidhållas. Vem som ska fatta beslut om omprövning eller vidhållande framgår av delegationsordningen.

Vid vidhållet beslut skall överklagan samt vidhållandet av beslutet kopieras och lämnas vidare för registrering på socialförvaltningen. Om överklagan kompletteras skall även kompletteringen kopieras och lämnas för registrering. Överklagan skickas av handläggaren till respektive domstol. Alla domar från rätten lämnas till socialnämnden för kännedom.

### **3.12 Personakter inom vård och omsorg**

Biståndshandläggare upprättar alltid en digital akt och en pappersakt. I pappersakten förvaras relevanta medicinska underlag och andra intyg, samt övriga inkomna och upprättade handlingar. Dessa handlingar kan även scannas in till den digitala akten. Pappersakter skall innehålla registerutdrag från KIR som försättsblad.

## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

Akter får inte lämna socialförvaltningen. Endast de med skriftligt samtycke får ta del av en personakt och får då läsa akten på socialförvaltningen. Inga kopior får tas av material ur akten utan samtycke från den enskilde. Samtycket skall dokumenteras.

### **3.13 Uppföljning av beslut**

#### **3.13.1 Uppföljning av insatser enligt LSS**

Enligt 6§ LSS skall verksamheten enligt LSS vara av god kvalitet och bedrivs i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten skall vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde skall i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

För att säkra en god kvalitet skall insatser enligt LSS regelbundet följas upp av ansvarig handläggare. Insatser enligt LSS följs upp vartannat år. Enhetscheferna ansvarar för att uppmärksamma handläggare om något sker som föranleder behov av tidigare uppföljning.

#### **3.13.2 Metod för uppföljning**

Rutiner för uppföljning av beslut enligt LSS upprättas och uppdateras av handläggare och fastställs av verksamhetschef. Uppföljningarna ska alltid redogöra för den enskildes uppfattning om insatsen. Vidare kan uppföljningen innehålla uppgifter från eventuell legal företrädare samt uppgifter från den som svarar för det praktiska genomförandet av insatsen.

### **3.14 Dokumentation**

All dokumentation skall utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig skall detta antecknas.

### **3.15 Resursfördelning**

Resursfördelningen spelar en central roll i kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning. Bedömning av behov hos olika målgrupper är en utgångspunkt i resursfördelningen. I



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

kommunen genomförs insatsmätningar på insats bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt 9§ 9p LSS. Insatsmätningarna genomförs en gång om året och har syfte att bedöma omfattningen av det stöd som boendepersonalen ger den enskilde i bostaden. Insatsmätningarna är således grunden i socialförvaltningens fördelning av resurser mellan alla bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS.

### **4 Samverkan mellan kommun och landsting i enskilda ärenden**

#### **4.1 Samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård**

Lagen om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård trädde i kraft den 1 januari 2018 (Lag 2017:612). Den ersätter lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. Syftet med lagen är att ska främja en god vård för enskilda som efter utskrivning från slutna vård behöver insatser från socialtjänsten, den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården eller den regionfinansierade öppna vården. God vård ska främjas genom en trygg, säker och smidig övergång från slutenvård till öppen vård och omsorg. Befintliga bestämmelser i HSL och SOL om fast vårdkontakt och samordnad individuell plan (SIP) ska tillämpas. Syftet med den nya lagen är vidare att hålla ledtiderna mellan slutna vård på sjukhus och vård och omsorg i det egna hemmet eller i särskilt boende så korta som möjligt.

Kommunen har betalningsansvar för patienter vid enheter för somatisk akutsjukvård, geriatrisk vård eller psykiatrisk vård inom regionens slutna hälso- och sjukvård som är utskrivningsklara och för vilka en vårdplan är upprättad. En patient är utskrivningsklar om han eller hon av den behandlande läkaren inte längre bedöms behöva vård vid en enhet inom regionens slutna hälso- och sjukvård. Den enskilde ska så snart som möjligt kunna skrivas ut när sjukhusets resurser inte längre behövs. Målsättningen är 0 utskrivningsklara dagar. En indikator sätts och följs upp årligen för att nå målet. Inom somatisk och psykiatrisk vård är indikatorn för år 2019 0,8 genomsnittligt antal dagar. Inom somatiska vården räknas genomsnittet månadsvis och inom psykiatrin räknas genomsnittet kvartalvis. Om genomsnittet överskrider kan ekonomisk reglering ske.



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **4.2 Samordnad vårdplanering**

För att skapa trygghet för den enskilde och närstående inför utskrivning, behöver en utskrivningsplanering ske. Utskrivningsplanering kan ske via Cosmic LINK, telefon, videoplanering eller fysiskt möte. I vissa fall görs en samordnad individuell plan istället för utskrivningsplanering. Lagen om samverkan om utskrivning från slutna hälso- och sjukvård kräver att en SIP (samordnad individuell plan) görs om behov finns.

### **4.4 Samordnad individuell plan**

Enligt 2 kap 7§ SoL ska kommunen tillsammans med regionen upprätta en individuell plan när den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och från hälso- och sjukvården. Planen ska upprättas om kommunen eller regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål. Planen ska när det är möjligt upprättas tillsammans med den enskilde. Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det.

Av planen ska det framgå

1. vilka insatser som behövs,
2. vilka insatser respektive huvudman ska svara för,
3. vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller regionen, och
4. vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen.

Den som uppmärksammar behovet har ansvar för att initiera en SIP. Den enskilde kan själv begära att en SIP upprättas. Verksamheter som kallas inom hälso- och sjukvård samt socialtjänst bör ha en etablerad kontakt med personen. Dessa verksamheter har en skyldighet att bekräfta kallelsen och meddela vem som kommer att närvara. Riktlinje för samordnad individuell plan (SIP) i Kalmar län finns tillgängliga på Region Kalmar läns hemsida. Där finns även mall för planen samt för kallelse till SIP. Dokumentation av SIP sker i Cosmic LINK av respektive deltagare när Regionen deltar.





## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

SKL tillhandahåller ett webverktyg för brukarens upplevelse av samverkan, SIP-kollen, en enkät som man också kan skriva ut i pappersformat. Efter varje SIP skall brukaren erbjudas att fylla i enkäten, antingen digitalt eller i pappersformat.

### **4.3 Cosmic LINK**

Cosmic LINK möjliggör sammanhållen ärendehantering där meddelanden skickas och tas emot mellan slutenvården, kommunen och primärvården elektroniskt. Genom Cosmic LINK dokumenteras den samordnade vårdplaneringen med möjlighet för varje part att självständigt signera. Kommunen får tillgång till utvalda delar av patientens vårdokumentation, som läkarepikris/slutanteckning, omvårdnadsepikris, rehabrapport och läkemedelslista.

Biståndshandläggare ansvarar för daglig kontroll av Cosmic LINK. Viktiga datum och tidpunkter hanteras enligt betalningsansvarslagen, med möjlighet att i efterhand följa upp antal betalningsdagar.

## **5 Insatser som verkställs av handläggare**

### **5.1 Insatser som ej går att verkställa i kommunen**

Insatser skall i första hand verkställas i kommunens egna verksamheter. När enhetschef i samråd med verksamhetschef bedömer att så inte är möjligt återgår ärendet till handläggare. Därefter ansvarar handläggaren för verkställighet av ärendet. Handläggaren skall förbereda placeringen så snart verksamhetschef informerar om att insatsen ej kan verkställas inom kommunen.

### **5.2 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§ 6p LSS i form av lägervistelse**

Handläggaren ansvarar för att avtal upprättas med lägerarrangören. Avtalet undertecknas av verksamhetschef. Handläggare ansvarar för att ge debiteringsunderlag till avgiftshandläggare.

### **5.3 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§ 6p LSS i form av stödfamilj**

Handläggare ansvarar för rekrytering och utredande av stödfamiljer. Handläggaren är ansvarig för verkställandet av insatsen och upprättande av sekretessförbindelse samt avtal



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställt 191204      Nästa revidering senast 201231

om arvode och omkostnadsersättning. Ersättning för stödfamiljsuppdrag utgår enligt Sveriges kommuner och Landstings (SKL) riktlinjer.

### **5.4 Bostad med särskild service för barn och ungdom enligt 9§ 8p LSS**

För beslut enligt 9§ 8p LSS som skall verkställas utanför kommunen är handläggaren ansvarig för verkställighet. Handläggaren delger utföraren en uppdragsbeskrivning och har ansvar för att insatsen följs upp var sjätte månad. Avtal med utförare tecknas av verksamhetschef. Endast avgift för matkostnader får tas ut av föräldrarna.

## **6 Insatser som verkställs av enhetschef**

### **6.1 Kontaktperson enligt 9§ 4p LSS**

Insatsen kontaktperson verkställs av ansvarig enhetschef. Enhetschef är ansvarig för att upprätta avtal om arvode och omkostnad samt sekretessförbindelse med kontaktpersonen. Familjehemssekreterare inom individ- och familjeomsorgen (IFO) är ansvarig för rekrytering och utredandet av nya kontaktpersoner. Den enskilde ska i största möjliga mån ha inflytande över vem som får uppdraget som kontaktperson. Den enskilde kan själv lämna förslag om kontaktperson vilken då kontaktas och vid intresse utreds av ansvarig familjehemssekreterare. Insatsen kontaktperson beviljas i antal träffar per månad.

Ersättning för kontaktpersonsuppdrag utgår enligt Sveriges kommuner och Landstings (SKL) riktlinjer.

### **6.3 Personlig assistans enligt 9§ 2p LSS**

Den enskilde kan välja kommunen som utförare eller anlita ett privat assistansföretag. Oavsett vem den enskilde anlitar som anordnare skall beställning på insatsen skickas till ansvarig enhetschef i kommunen. I de fall den enskilde använder privata assistansanordnare ansvarar den enskilde själv för att den som utför assistansen får information om beslutet.

#### **6.3.1 Assistansersättning**

Då behovet av assistans för de grundläggande behoven uppgår till i genomsnitt 20 timmar per vecka eller mer skall behovet tillgodoses genom assistansersättning enligt 51 kap



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

socialförsäkringsbalken (SFB). I de fall den enskildes behov av stöd för de grundläggande behoven beräknas uppgå till mer än 20 timmar per vecka skall handläggare underrätta Försäkringskassan om ärendet för att pröva rätten till assistansersättning. Den enskilde beviljas personlig assistans 9§ 2p LSS i avvaktan på att Försäkringskassan utreder och beslutar i ärendet.

### **6.4 Ledsagarservice enligt 9§ 3p LSS**

Insatsen beviljas i antal timmar per vecka eller månad. Beställningar på insatsen skickas till ansvarig enhetschef.

### **6.5 Avlösarservice enligt 9§ 5p LSS**

Insatsen beviljas i antal timmar per vecka eller månad. Beställning på insatsen skickas till ansvarig enhetschef.

### **6.6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9§ 6p LSS i form av korttidsboende**

Insatsen beviljas i antal dygn eller timmar per månad. Beställning på insatsen skickas till ansvarig enhetschef.

### **6.7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt 9§ 7p LSS**

Beställning på insatsen skickas till ansvarig enhetschef.

### **6.8 Bostad med särskild service för vuxna enligt 9§ 9p LSS**

Handläggaren beslutar om insatsen ska verkställas i form av gruppboende eller serviceboende. Beställning på insatsen skickas till ansvarig enhetschef.

### **6.9 Daglig verksamhet enligt 9§ 10p LSS**

Beställning på insatsen skickas till ansvarig enhetschef. Beslutet gäller endast rätten till insatsen. Ingen omfattning nämns i beslutet.





## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **7 Informationsutbyte mellan handläggare och verkställare**

#### **7.1 Beställningar till utförare**

Handläggaren gör en beställning i ProCapita på beslutad insats till ansvarig verkställare. Handläggaren ansvarar för ärendet fram till dess att beställning av insatsen är skickad till ansvarig enhetschef. Verkställaren kontaktar den enskilde inom 14 dagar från den dagen beställningen skickats från handläggare. Insatsens målsättning skall tydligt framgå i beställningen.

#### **7.2 Avslut av insatser**

Det är alltid verkställaren som avslutar insatsen i ProCapita och meddelar handläggaren om avslut. I de fall den enskilde inte önskar ansöka om fortsatt insats när beslut går ut meddelar handläggaren verkställaren som avslutar verkställigheten i ProCapita.

#### **7.3 Förändring av omfattning av insats**

Om den enskilde önskar minska omfattningen av insatsen noterar handläggaren detta i journalen och meddelar ansvarig verkställare. Om önskemål om minskad omfattning kommer till kännedom för verkställaren meddelar denne ansvarig handläggare. Inget nytt beslut krävs. Vid önskan om utökning tas ny ansökan upp och utreds av handläggaren.

#### **7.4 Dokumentation av ärenden som utretts, beslutats och beställts från annan kommun**

Beställningen läggs in i ProCapita av verkställaren.

#### **7.5 Inskrivning vid vårdavdelning**

När en person med redan beviljade insatser skrivs in vid vårdavdelning och ansvarig handläggare får kännedom om detta genom Cosmic LINK ansvarar handläggaren för att kontakta ansvarig enhetschef samt journalföra inskrivningen i ProCapita.

### **8 Taxiresor till gymnasieskola**

I det fall en gymnasieelev har behov av att resa med taxi till skolan skall skolan göra en bedömning om behovet av taxiresa samt därefter administrera resan. Fakturan skickas till



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

Utbildningsförvaltningen. Eleven behöver inte vända sig till en LSS-handläggare för personkretsbedömning.

### **9 Gemensamma ansvar**

#### **9.1 Inrapportering till IVO av ej verkställda insatser**

Beslut enligt LSS som ej verkställts inom tre månader ska rapporteras till IVO. Detsamma gäller vid avbrott i verkställigheten som varat längre än tre månader. Rapporteringen sker kvartalsvis av verksamhetschef.

#### **9.2 Lex Sarah**

Var och en som är verksam inom kommunens omsorger om personer med funktionsnedsättning skall vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande i omsorgerna om någon enskild skall genast rapportera detta. Rapport görs enligt socialförvaltningens övergripande rutiner.

#### **9.3 Anmälan om behov av god man**

Enligt 5 kap 3§ socialtjänstförordningen skall socialtjänsten anmäla till överförmyndaren om nämnden finner att god man eller förvaltare enligt föräldrabalken (FB) bör förordnas för någon, att någon inte längre bör ha förvaltare, eller att förhållandena talar för att en förälder inte kommer att förvalta sitt barns egendom på ett betryggande sätt.

Om biståndshandläggaren uppmärksammar behov av god man skall detta skriftligen anmälas till överförmyndarnämnden.

Enligt 10 kap 2§ Offentlighets- och sekretesslagen ska socialnämnden upplysa överförmyndaren om det kommer nämnden till känna att en god man försummar sitt uppdrag. En förutsättning för att nämnden ska kunna bryta sekretessen och upplysa överförmyndaren om en sådan försummelse är dock att nämnden bedömer att den annars inte kan fullgöra sin verksamhet. Det skulle t.ex. kunna vara fråga om att en enskild p.g.a. den gode mannens försummelse inte får ta del av insatser som nämnden bedömer att den



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

enskilde är i behov av. Om överförmyndaren inom ramen för sin tillsynsverksamhet efterfrågar uppgifter rörande den gode mannen, har socialnämnden däremot en uttrycklig uppgiftsskyldighet enligt lag och är med stöd av denna oförhindrad att lämna ut de uppgifter som överförmyndaren behöver (16 kap. 10 § föräldrabalken).

### **9.4 Motiverande och uppsökande verksamhet enligt 5 kap 8§ SoL**

Kommunen skall, enligt 5 kap 8§, göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för människor med fysiska och psykiska funktionsnedsättningar samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet på dessa områden. Då handläggaren genom anmälan, ansökan eller på annat sätt får kännedom om att en person kan vara i behov av hjälp har handläggaren ett ansvar för att personens situation kontinuerligt följs upp och skall fortlöpande göra övervägningar av vilka insatser som kan komma ifråga. Detta är särskilt viktigt när den enskilde avvisar kontakt med nämnden.

Handläggaren skall försöka motivera den enskilde att ta emot hjälpen. Socialnämnden kan dock inte tvinga någon att ta emot vård för sina psykiska problem och inte heller utan den enskildes samtycke vidarebefordra uppgifter till hälso- och sjukvården, om det inte föreligger en nödsituation.

Socialtjänsten har ett långtgående ansvar för människor med psykiska funktionsnedsättningar och ska bland annat påtala behov av åtgärder som socialtjänsten får kännedom om i sitt uppsökande arbete.

### **9.5 Anmälan där barn berörs**

När anmälan inkommer som berör en vuxen person ansvarar handläggaren för att undersöka om barn finns i familjen. I de fall barn finns i familjen informeras individ- och familjeomsorgen om anmälan.

När anmälan gäller ett barn ska en anmälan enligt 14 kap 1§ SoL göras till individ- och familjeomsorgen. I tveksamma fall rekommenderas att individ- och familjeomsorgen konsulteras.



## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **9.6 Våld i nära relationer**

Begreppet våld i nära relation inkluderar olika typer av våld som kan förekomma mellan närstående. I begreppet våld inkluderas fysiskt, psykiskt, sexuellt, materiellt, ekonomiskt och latent våld. Försummelse av en person i beroendeställning betraktas även det som våld.

Personer med funktionsnedsättning, framförallt kvinnor, kan till följd av funktionsnedsättningen vara särskilt utsatta när det gäller våld i nära relationer. Framst på grund av bristande förmåga att värja sig, men också på grund av beroendeförhållanden och svårigheter att söka skydd, brist på tillgänglig information om vilka insatser som finns, vart man vänder sig etc.

När våld i nära relationer misstänks förekomma och barn berörs ska individ- och familjeomsorgen (IFO) kontaktas för att skyndsamt göra en förhandsbedömning och en skyddsbedömning för barnet. Enligt 14 kap SoL ska anmälan göras oavsett vårdnadshavares samtycke. När det gäller vuxna som utsatts för våld i nära relationer är det viktigt att informera den våldsutsatta om att det finns möjlighet att göra en polisanmälan. Det är viktigt att försäkra personen om att det inte är ett krav att göra en polisanmälan utan att personen har rätt till hjälp och stöd under alla omständigheter.

Socialtjänstens personal kan göra polisanmälan mot personens vilja när det handlar om grövre brott som exempelvis mord, dråp, våldtäkt, enligt 10 kap 23§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. I andra fall är det viktigt att vara lyhörd för den våldsutsattas egen önskan och respektera dennes beslut.

### **9.7 Personuppgifter i ProCapita**

Både handläggare och enhetschef ansvarar för att uppdatera personuppgifter i ProCapita vid behov.

### **9.8 Avvikelser**

Avvikelser kan gälla både interna och externa avvikelser eller synpunkter och klagomål från brukare eller allmänhet. Avvikelsen registrerar handläggare i avvikelsesystemet i ProCapita och mottagaren ska alltid vara handläggarens chef.





## **Biståndshandläggning av LSS-insatser inom OFN**

Process för Omsorgen om funktionsnedsatta

Fastställd 191204      Nästa revidering senast 201231

### **10 Avgifter**

Insatser enligt Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, är i princip avgiftsfria. Enda undantagen läggs fast i 18-20 §§ LSS och 5-6 §§ förordningen (1993:10909) om stöd och service till vissa funktionshindrade. I anslutning till en insats enligt LSS samt insatser till funktionshindrade enligt SoL (2001:453) har kommunen möjlighet att ta ut skäliga egenavgifter för bostad, mat, resor, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Avgifterna måste vara skäliga och får inte överstiga kommunens självkostnader, kommunen ska även se till att den enskilde får behålla tillräckliga medel för sina personliga behov.

Avgifterna justeras årligen utifrån prisbasbelopp och ändringar i Konsumentverkets beräkningar och riktlinjer. De avgifter som tas ut framgår av dokumentet "Borgholms kommuns taxor" - avgifter för vård och omsorg".

