



Gullspångs kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen

## Riktlinjer för socialpsykiatri

Antagen av  
Vård- och omsorgsnämnden  
2022-06-20

Dnr: 2022-00065  
Revideras 2023-06-01



## Innehåll

INLEDNING .....	3
Riktlinjernas syfte .....	3
Målgrupp .....	3
Syfte.....	4
Mål.....	4
INSATSER.....	4
Boendestöd .....	4
CM .....	4
Daglig sysselsättning.....	5
LAGSTIFTNING .....	5
Socialtjänstlagen (SoL).....	5
Allmänna principer .....	5
HANDLÄGGNING AV ETT ÄRENDE.....	6
Aktualisering.....	6
Ansökan .....	6
Anmälan.....	6
Beslut att inte inleda utredning.....	6
Beslut.....	7
Barnperspektivet .....	7
Våld i Nära relationer .....	8
Tidsbegränsade beslut.....	8
Kommunicering .....	8
Överklagande av beslut .....	8
Verkställighet av beslut .....	9
Uppföljning .....	9
Genomförandeplan .....	9
Egenkontroll/granskning .....	9



SAMVERKAN .....	10
Samordnad Individuell plan (SIP) .....	10
Samverkan med andra kommuner .....	10

## INLEDNING

Rätten till bistånd regleras i 4 kapitlet i Socialtjänstlagen:

*”Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.”*

### **Riktlinjernas syfte**

Riktlinjernas syfte är att vara en vägledning för handläggare i arbetet med en rättssäker utredning och behovsbedömning. Riktlinjerna innebär ingen inskränkning i den enskildes rättigheter att få en individuell prövning av sin ansökan. Varje beslut ska vara baserat på den enskilda individens behov.

Riktlinjerna ska fungera som en vägledning för handläggarna och bidra till enhetliga bedömningsgrunder för att garantera likställighet och rättssäkerhet för de sökande.

### **Målgrupp**

***Definition psykiskt funktionshinder enligt Rapport 2006:5 från Nationell psykiatrisamordning:***

***En person har ett psykiskt funktionshinder om han eller hon har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Svårigheterna ska vara en konsekvens av psykisk störning.***

### **Personer med psykisk funktionsnedsättning**

Fremsta målgruppen är personer 18 – 64 år med en allvarlig psykisk sjukdom/störning, som orsakat en funktionsnedsättning som bedöms som långvarig. *Personer över 65 år får i normalfallet inga nya beslut om boendestöd men de med fortsatt behov av insatser efter att de fyllt 65 år och har ett pågående beslut inom socialpsykiatrin får vara kvar, det kan dock krävas en samverkan mellan socialpsykiatrin och exempelvis hemtjänsten.*



Begreppet ”längre tid” avser enligt Nationell psykiatrisamordning en minst årslång historia av påtaglig aktivitetsbegränsning eller som en prognostisk bedömning om förutsedd sådan begränsning under en avsevärd, minst årslång period. Varaktighetsrekvisitet är särskilt svårt att bedöma när det gäller personer med psykisk funktionsnedsättning. I rättspraxis har ansetts att funktionsnedsättningen kan vara varaktigt även vid en väl medicinerad psykisk sjukdom.

### **Personer med missbruk och beroende**

Målgruppen utgörs av personer som på grund av pågående missbruk och beroende har svårigheter att bibehålla sitt boende och/eller behöver stöd med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden. Stödet kan ges i ordinärt boende.

### **Personer med samsjuklighetsproblematik**

Målgruppen utgörs av personer som har en samsjuklighetsproblematik och som ingår i de båda ovanstående grupperna. Målgruppen har särskilt stora behov av kvalificerat boendestöd.

### **Syfte**

Insatsen ska motivera och stödja den enskilde att nå sina egna mål, för att kunna återta kontrollen över sitt eget liv – Ett självständigt liv.

### **Mål**

Insatsen innebär att stärka den enskildes funktioner och att jobba med det fungerande och utvecklingsbara. Målet ska vara att om möjligt göra insatsen överflödigt.

## **INSATSER**

### **Boendestöd**

Boendestöd är en stödsinsats vars syfte är att stärka den enskildes förmåga att hantera sitt vardagsliv både inom och utanför det egna hemmet. Boendestöd ska utformas som ett stöd för den enskilde att bibehålla nykterhet/drogfrihet.

### **CM**

Vård och stödsamordnare (CM) arbetar med kvalitetsfrågor och är samordnare i arbetet runt brukarna. Handläggare tar ett beslut om insats boendestöd/ kartläggning eller daglig



sysselsättning. Vård och stödsamordnaren utreder vilka behov brukaren har, utifrån Integrerad psykiatri, vilka mål denne vill uppnå och vilka insatser som krävs för att nå målen.

### ***Daglig sysselsättning***

För personer inom målgrupperna som står långt ifrån arbetsmarknaden och som har behov av social samvaro och sysselsättning på en nivå som är individanpassad.

## **LAGSTIFTNING**

### ***Socialtjänstlagen (SoL)***

Anställda inom kommunal myndighet är skyldiga att följa bestämmelser om offentlighet och sekretess. Enligt 26 kap 1 § i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller sekretess inom socialtjänsten för uppgift om enskildas personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon honom närstående lider men. Detta innebär att man måste vara säker på att den enskilde eller någon honom närstående inte kan uppleva obehag om uppgiften lämnas ut.

Sekretessen gäller såväl gentemot enskild som mellan myndigheter. Varje kommunal nämnd är en självständig myndighet. Inom en nämnd kan tjänstemännen samråda med varandra då det behövs för att fullgöra de uppgifter som åligger tjänsten.

Enligt 26 kap 9 § i offentlighets- och sekretesslagen kan uppgifter om en enskild eller någon närstående till honom/henne lämnas mellan myndigheter inom socialtjänsten och/eller sjukvården om det behövs för att ge den enskilde nödvändig vård, behandling eller annat stöd och han/hon 1) inte har fyllt 18 år, 2) fortgående missbrukar alkohol, narkotika eller flyktiga lösningsmedel eller 3) vårdas med stöd av lagen om psykiatrisk tvångsvård (LPT) eller lagen om rättspsykiatrisk vård (LRV).

Det samma gäller för uppgifter om en gravid kvinna eller närstående till henne om det behövs.

### ***Allmänna principer***

De insatser som myndigheten fattar beslut om ska så långt som möjligt ges i frivilliga former med beaktande av den enskildes självbestämmande rätt. När åtgärder berör barn skall alltid vad som är barnets bästa beaktas. I första hand skall alltid prövas om insats kan ges inom kommunens verksamhet. Öppenvård skall i så stor utsträckning som möjligt väljas i stället för slutenvård.



Ett ärende hos socialtjänsten kan aktualiseras genom ansökan, anmälan eller på initiativ av myndigheten själv.

## HANDLÄGGNING AV ETT ÄRENDE

### **Aktualisering**

Ett ärende aktualiseras genom ansökan anmälan eller på annat sätt, t ex genom nämndens egna iakttagelser. Vid en ansökan ska nämnden alltid inleda utredning (undantag om ansökan återtas). Detta för att pröva den enskildes ansökan och lämna ett överklagningsbart beslut. Vid anmälan ska en förhandsbedömning göras om uppgifterna kan antas föranleda åtgärd av nämnden.

Bedömningen ska leda till ett beslut om att:

- Ej inleda utredning
- Inleda utredning enligt 11 kap 1 § SoL
- Knyta anmälan till pågående utredning eller insats

Vid egen ansökan ska den enskilde träffa en handläggare senast inom 7 arbetsdagar räknat från ansökningsdatum.

### **Ansökan**

Ansökan kan göras skriftligt eller muntligt. Ansökan kan göras av den enskilde eller genom att den enskilde anlitar ett ombud. Ombudet ska ha en skriftlig eller muntlig fullmakt. Om det endast finns en muntlig fullmakt ska kontroll göras med den enskilde.

Krav kan ställas på den sökande att med sin namnteckning styrka vissa uppgivna förhållanden eller skriftligt medge att vissa uppgifter om honom eller henne får inhämtas. Även i de fall det från början står klart att en ansökan inte kommer att kunna beviljas uppkommer ett ärende, och en utredning måste göras och ett beslut fattas.

### **Anmälan**

En anmälan kan göras muntligt eller skriftligt.

En anmälan ska registreras i Procapita IFO eller Vård- och Omsorgsprocapita/LSS Procapita.

Anmälan fördelas till ansvarig handläggare för fortsatt handläggning.

### **Beslut att inte inleda utredning**

Beslut att inte inleda utredning ska dokumenteras och tydligt motiveras. I samband med beslutet ska barnperspektivet beaktas och tydligt framgå.



## **Beslut**

Ett ärende avgörs alltid genom ett beslut. Beslutet ska fattas direkt i anslutning till att utredningen slutförs oavsett om beslutet kan verkställas vid denna tidpunkt. Alla beslut ska vara skriftliga och omgående meddelas den enskilde. Beslutet ska vara tydligt och begripligt för den enskilde. Av biståndsbeslutet ska tydligt framgå

- Vad den enskilde ansökt om
- Vem beslutet avser
- Vad som beslutats
- Vilka insatser som beviljats respektive avslagits helt eller delvis
- Lagrum
- Skäl för beslut
- Beslutsdatum
- Vem som fattat beslutet
- Målet med insatserna
- För hur lång tid beslutet gäller
- Motivering till ev. avslag med besvärshänvisning

Varje nytt beslut ska gå att koppla till en aktuell utredning kring insatsen.

Beslutet ska alltid delges den enskilde. I samband med delgivning ska den enskilde informeras om möjligheten att överklaga ett beslut om avslag på en ansökan.

## **Barnperspektivet**

I Gullspång kommun ska alltid barnperspektivet beaktas.

FN:s barnkonvention Barns rättigheter slås fast bl a i FN:s barnkonvention. En grundläggande princip där är att barnets bästa alltid ska komma i första hand i alla åtgärder och beslut som rör barn.

Barnets bästa ska särskilt beaktas I 6a § LSS och 1 kap. 2§ SoL fastställs att när en åtgärd eller insats rör ett barn ska barnets bästa särskilt beaktas.

Hur barnperspektivet beaktas i arbetet med klienter, som har barn under 18 år, ska alltid dokumenteras.

Barnet ska få relevant information och möjlighet att framföra sin åsikt. Om barnet inte framför sina åsikter ska hans eller hennes inställning så långt det är möjligt klarläggas på annat sätt. Det kan t ex ske genom inhämtande av information från barnets närstående eller någon annan företrädare för barnet.

Barnet har rätt att uttrycka sin åsikt och i dokumentationen ska det framgå vad barnet har sagt och hur samtalet har genomförts.

Om barnets synpunkter inte kommer fram måste handläggaren redogöra för skälen till detta, exempelvis att barnet inte har velat uttrycka sin åsikt eller att det inte varit lämpligt.



Huvudregeln är dock att handläggaren ska prata med barnet. Små barn och barn med vissa funktionsnedsättningar har svårare att sitta på möte under en längre stund, eller förmåga och/eller intresse av att delta. Detta får handläggaren anpassa sig efter i sin bedömning av i vilken omfattning hon eller han ska träffa barnet.

Anmälnings- och uppgiftsskyldighet föreligger 14 kap 1 § SoL.

### ***Våld i Nära relationer***

Frågor om våld i nära relationer ska ingå i den utredning som görs efter ansökan om insats. Gullspångs kommun har antagit en handlingsplan där det framgår hur arbetet i frågor som rör våld i nära relation ska handläggas. En samordnare är anställd inom IFO som stödfunktion och behjälplig i frågor som rör våld i nära relation.

Stöd i handläggningen återfinns i Socialstyrelsens handbok "Våld". Behov som uppstår i dessa ärenden kan vara av akut karaktär samt även mer långsiktiga.

### ***Tidsbegränsade beslut***

Alla beslut om insatser ska vara tidsbegränsade. Huvudregeln är att insatser omprövas efter sex månader och externa placeringar efter tre månader.

### ***Kommunicering***

Ett ärende får enligt 17 § FL inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har tagit del av utredningen eller underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan. Den enskilde ska ges möjlighet att yttra sig över utredningen/uppgiften.

Kommunicering ska alltid dokumenteras (11 kap 6 § SoL)

### ***Överklagande av beslut***

Den enskilde och/eller dennes ombud ska enligt Förvaltningslagen alltid informeras om möjligheten att överklaga. Beslutet ska alltid innehålla information om hur man överklagar beslutet (§ 21 andra stycket FL). Om beslutet innebär helt eller delvis avslag har den enskilde eller dennes legale ställföreträdare alltid rätt att överklaga beslutet. Detta ska ske skriftligen och i skrivelsen ska klagande ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som denne begär. Om den enskilde önskar ska handläggaren vara denne behjälplig med överklagandet.

Är beslutet uppenbart oriktigt och om det kan ändras snabbt, enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part så är kommunen skyldig att ompröva beslutet (27 § FL), detta gäller oavsett om något överklagande inkommit eller inte. Om omprövning inte är aktuell eller inte föranleder någon ändring av beslutet sänder kommunen överklagandet vidare till Förvaltningsrätten efter prövning om överklagande inkommit i rätt tid.





Överklagan skickas till Förvaltningsrätten snarast. Till Förvaltningsrätten sänds följande handlingar i original (kopior sparas i akten)

- Ansökan
- Utredning, beslutsmeddelande och ev bilagor
- Överklagan

Om överklagan innehåller en begäran om inhibition (d.v.s verkställighetsförbud) föreligger ingen omprövningsskyldighet. Ärendet ska då omedelbart sändas till Förvaltningsrätten.

### **Verkställighet av beslut**

Beslut om bifall ska verkställas snarast, d.v.s utan dröjsmål.

När insatsen genomförs av någon annan än den som handlagt ärendet ska ett uppdrag lämnas till den som ska genomföra insatsen. Uppdraget utgår från beslutet om insats och den enskildes individuella behov och det ska tydligt framgå vad insatsen ska innehålla.

Alla gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader ska anmälas till Inspektionen för Vård- Och Omsorg. Rutiner för anmälan ska finnas.

### **Uppföljning**

Alla beslut ska följas upp och omprövas innan beslutet löper ut eller vid förändrade behov. I samband med uppföljning revideras genomförandeplanen. Vid institutionsplaceringar sker uppföljning med ca sex veckors intervall eller då behov uppstår.

### **Genomförandeplan**

När beslut fattas ska en genomförandeplan upprättas tillsammans med den enskilde.

Genomförandeplanen ska mer i detalj beskriva hur en insats ska genomföras. Syftet med planen är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och för uppföljningen av insatsen. Den enskilde bör medverka i planeringen. Av planen ska framgå när och ur den ska följas upp.

### **Egenkontroll/granskning**

Handläggaren ska själv granska sina ärenden regelbundet, dock minst var tredje månad.

Enhetschef ska enligt beslutad internkontrollplan ta fram utredningar/ärenden som verksamhetschef ska granska som en del av interngranskningen inom kommunen.

## SAMVERKAN

Om insatser är aktuella från andra myndigheter eller från andra myndighetsgrupper inom kommunens socialtjänst ska bästa möjliga samverkan eftersträvas, utifrån den enskildes behov. Viktiga samarbetspartner är Beroendecentrum (öppenvård), polisen, primärvården, öppen- och slutenvårdspsykiatri, den kommunala socialpsykiatrin och kriminalvården.

### **Samordnad Individuell plan (SIP)**

När en person har behov av insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården ska en samordnad individuell plan upprättas. SAMSA är ett IT-stöd som används av handläggaren som ett verktyg i arbetet med [SIP:en](#). I planen ska redovisas

- Vilka insatser som behövs
- Vilka insatser respektive huvudman ansvarar för
- Vilka åtgärder som ska vidtas av någon annan än kommunen eller regionen, t ex försäkringskassan eller arbetsförmedlingen
- Vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen

Även insatser från andra aktörer, t ex kriminalvården kan redovisas i planen.

Syftet med planen är att säkerställa samarbetet mellan huvudmännen så att den enskildes samlade behov av behandling och insatser tillgodoses. För att en plan ska kunna upprättas krävs den enskildes samtycke.

### **Samverkan med andra kommuner**

En person kan inte nekas bistånd i en kommun med motiveringen att behovet kan tillgodoses i en annan kommun om det inte står klart vilken kommun som ska ha ansvaret. Om det är oklart i vilken kommun den enskilde är bosatt ska vistelsekommunen alltid ansvara för att den enskilde får allt stöd och den hjälp han eller hon behöver, inte bara insatser som en akut situation kan föranleda. (prop 201/11:49, s 35-36) Den enskildes egen uppfattning om vilken kommun som är bosättningskommun bör vara av betydelse vid bedömningen i dessa fall. (prop 2010/11:49, s 40) Vid anmälan eller ansökan avseende personer som är folkbokförda och/eller vistas i annan kommun gäller att en **muntlig kontakt måste tas** med den andra kommunen innan personen hänvisas dit. Vid den muntliga kontakten måste handläggaren förvissa sig om att personens ansökan/anmälan kommer att hanteras i den andra kommunen innan man fattar beslut om att inte inleda utredning. Vid oklarheter om var personen hör hemma eller om den andra kommunen nekar att ta emot ärendet, måste ansökan/anmälan hanteras i Gullspång.

Om personen har en pågående insats (t ex CM) ska hemkommunen i första hand behålla insatsen till dess att man anser att behovet av insatsen har upphört. I andra hand ska, *efter samtycke från klienten*, överföring av ärendet göras till den nya kommunen.



Gullspångs kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen

När det gäller överföring av pågående insatser till annan kommun, ska det göras en ansökan till den andra kommunen. Om kommunen säger nej, går det att ansöka hos IVO för att få detta ändrat (2a:10 SoL). IVO:s beslut kan överklagas till förvaltningsdomstol (tillagt 191216).