



Handläggare:  
Sebastian Nydén, Områdeschef

Mottagare  
Revisionskontoret  
Kommunstyrelsen

## **Svar på rapporten ”En granskning av kommunens arbete med personliga assistansen enligt LSS – från utredning till verkställighet”**

### **Nämndens beslut**

Sociala omsorgsnämnden beslutar att godkänna åtgärderna och skicka svaret på rapporten vidare till Stadsrevisionen och Kommunstyrelsen.

### **Nämndens yttrande i sammanfattning**

Sociala omsorgsnämnden har fått i uppgift att svara på hur personlig assistans enligt LSS med kommunen som assistansanordnare kan förbättras utifrån den granskning Stadsrevisionen gjort på verksamheten personlig assistans med inriktning på den del som utreds, beviljas och verkställs av Borås stad. De utvecklingsområden som beskrivs är:

- Tillse att samtliga assistansärenden omprövas och att samtliga nya beslut har omprövningsdatum
- Om läkarintyg ifrågasätts av handläggare, bör nytt intyg begäras genom annan läkare som kommunen betalar
- Utveckla en bättre uppföljning av sjuklönefakturorna för att upptäcka och följa upp eventuella riskföretag
- Se anhörganställda som kommunanställda och ställ samma krav på insyn i deras arbete som för övriga assistenter samt tydliggör detta i avtalen
- Tillse att uppföljningen av assistansen utgår från genomförandeplanerna
- Den gemensamma synen på uppföljnings och omprövningsprocessen mellan myndighetssidan och utförarsidan bör utvecklas

Nedan följer svar på hur nämnden arbetar och kommer arbeta med utvecklingsområdena.

## Nämndens yttrande i sin helhet

### Allmänt om Personlig assistans – LSS/LASS

Med personlig assistans menas ett personligt utformat stöd som ges i olika situationer av ett begränsat antal personer. Enligt lagstiftningen ska brukaren ges största möjliga självbestämmande och inflytande över vem eller vilka personer som ska vara assistenter och hur assistansen ska utformas.

Rätten till biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans regleras i LSS (lag om stöd och service till vissa funktionshindrade). Målgruppen är funktionshindrade personer med stort och varaktigt funktionshinder som behöver hjälp med sin personliga hygien, måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade.

Detta utgör de grundläggande behoven. Kommunen har alltid ett finansieringsansvar för de 20 första assistanstimmarna per vecka.

Kommunen har enligt LSS ett grundansvar som innebär att:

- Kommunen ska tillhandahålla biträde av personlig assistent eller ge ekonomiskt bidrag för att den enskilde ska kunna ordna insatsen på annat sätt än genom kommunen om den enskildes grundläggande behov är högst 20 timmar per vecka.
- Kommunen är skyldig att tillhandahålla assistans även när den enskilde har erhållit assistansersättning enligt beslut av Försäkringskassan.
- Kommunen ska på den enskildes begäran bistå personer som själva är arbetsgivare åt sina assistenter med råd och stöd i arbetsgivarrollen.
- Kommunen ska på den enskildes begäran gå in och hjälpa till om de av brukaren anställda assistenter (eller anställda av andra assistansanordnare) tillfälligtvis inte kan utföra arbetet på grund av sjukdom eller liknande.
- Kommunen ska ansvara för tillfällig utökning av assistansen utöver vad som beräknats som assistansersättning, exempelvis för att kunna göra en semesterresa, vid sjukdom, sjukhusvistelse, m.m.

Enligt Socialförsäkringsbalken har Försäkringskassan till uppgift att pröva och betala ut assistansersättning till funktionshindrade med ett grundläggande behov av personlig assistans överstigande 20 timmar i veckan. Lagen ger den enskilde möjligheten att själv vara arbetsgivare eller att anlita annan assistansanordnare än kommunen.

### **Tillse att samtliga assistansärenden omprövas och att samtliga nya beslut har omprövningsdatum**

Ambitionen är att snarast ompröva samtliga assistansärenden enligt LSS. I dagsläget gör dock bristen på LSS-handläggare att denna fråga inte kan få lika hög prioritet som önskas. Verksamheten fortsätter att arbeta med en lösning på hur arbetet ska fortskrida utifrån de utvecklingsbehov som föreslagits i rapporten.

Från och med årsskiftet har alla nya assistansärenden ett omprövningsdatum och beslutsformuleringarna är i allt väsentligt säkrade.

### **Säkra beslutsformuleringar**

Inom myndighetsutövningen finns det numera två metodutvecklare som arbetar med att ta fram mer enhetliga dokumentationsinstruktioner och mallar. Idag används mer detaljerade formulär för samtliga insatser, vilka säkerställer att dokumentationen blir likvärdig för samtliga handlagda fall. Handläggarna använder Försäkringskassans checklista vid hembesök gällande insatsen personlig assistans.

Det finns redan en gemensam rutin/vägledning gällande personlig assistans insats, denna ska dock omarbetas och uppdateras utifrån nya vägledningar och förändringar i lagen och utifrån Sociala omsorgsnämndens målformulering. Alla nya personlig assistansbeslut ska ha ett omprövningsdatum och besluten är tidsbegränsade från och med årsskiftet 2014/2015.

Handläggarna har från årsskiftet 2014/2015 inplanerat kontinuerliga utbildningar och en årlig genomgång av rutiner/vägledningar för att samsynen ska stärkas och bibehållas.

### **Om läkarintyg ifrågasätts av handläggare, bör nytt intyg begäras genom annan läkare som kommunen betalar**

Verksamheten kommer snarast utreda möjligheten att beställa och betala för intyg från annan läkare.

Under handläggarnas utbildning/introducering sker en genomgång av vilka kriterier som ett läkarintyg ska uppfylla. Att våga ifrågasätta och begära bättre/ fördjupade läkarintyg ingår också i introduktionen. En del av detta arbete har med andra ord redan påbörjats. Även arbetet med att ta fram vägledningar/ rutiner gällande hantering av ofullständiga läkarintyg är igångsatt. Dessutom finns ett kvalitetsarbete där nämnden undersöker möjligheten att olika samarbetspartner användas för en professionell bedömning på personkretstillhörighet och omfattning av hjälpbehov.

### **Utveckla en bättre uppföljning av sjuklönefakturorna för att upptäcka och följa upp eventuella riskföretag**

Arbete för att förbättra samarbetet mellan ekonomienheten och myndighetsutövningens administrativa assistent kommer att påbörjas snarast. Dessutom påbörjas framtagande av tydligare rutiner och riktlinjer för hur förvaltningen ska arbeta med sjuklönerna och för hur förvaltningen hanterar upptäckten av fusk.

**Se anhörganställda som kommunanställda och ställ samma krav på insyn i deras arbete som för övriga assistenter samt tydliggör detta i avtalen.**

Att synen på anhörganställda är kommunanställda har i allt väsentligt redan införts sedan granskningen genomfördes. Krav på insyn kommer tydliggöras löpande när nya avtal skrivs.

**Tillse att uppföljningen av assistansen utgår från genomförandeplanerna samt att den gemensamma synen på uppföljnings och omprövningsprocessen mellan myndighetssidan och utförarsidan bör utvecklas**

Myndighetsutövningen och utförandessidan ska påbörja ett mer strukturerat arbete med att stärka relationer och förbättra kunskapsutbytet.

Tydliga rutiner/ vägledningar ska utarbetas mellan myndighetsutövningen och utförarverksamheten så uppföljningen förbättras och underlättas.

En ökad kommunikation mellan utförare och handläggare kommer leda till positiva effekter för båda parter och i slutändan för brukaren. Rutiner av den löpande kontakten kommer att förbättras och dessutom ska regelbundna träffar införas. Syftet med träffarna är att förbättra handläggarnas uppföljningar. Diskussionen kommer att utgå från brukarnas genomförandeplaner. Handläggarna och enhetscheferna ska gemensamt arbeta fram tidsplanering och struktur för träffarna.

**Ev reservation/protokollsanteckning/särskilt yttrande**

SOCIALA OMSORGSNÄMNDEN

Yvonne Persson

Ordförande

Annika Andersson

Förvaltningschef