

 ÖSTHAMMARS KOMMUN – EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
Titel:		Avlösarservice i hemmet	
Granskad av: Biståndshandläggare Specialisthandläggare	Fastställd av: Myndighetschef Enhetschef	Fastställd datum: 2022-02-24	Reviderad datum:

Beskrivning av insatsen

Avlösarservice i hemmet enligt (9 § 5) lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) avser att göra det möjligt för anhöriga och familjehemsföräldrar att få avkoppling, eller för att genomföra aktiviteter som barnet inte deltar i. Avlösarservice kan också vara en förutsättning för att föräldrar ska kunna ägna sig åt syskon till barnet med en funktionsnedsättning, eller för att resa. Avlösarservice kan både ges som en regelbunden insats och i akuta situationer. Genomförandet av insatsen sker i hemmet. Det är möjligt att ta med barnet till en närbelägen lekplats utan att det får anses vara i strid med lagstiftningen.

Syfte

Säkerställa processen vid begäran av insatsen avlösarservice.

Omfattning

Rutinen omfattar biståndshandläggare LSS vid biståndsenheten.

Ansvar

Biståndshandläggaren ansvarar för att följa rutinen, enhetschefen ansvarar för att rutinen följs.

Genomförande

- Inkommen begäran ska bekräftas via telefon eller brev. Kontrollera samtidigt om det finns medicinskt underlag som styrker personkretsen enligt 1 § LSS. Om underlag saknas, meddela detta samtidigt som du bekräftar att begäran har inkommit.
- Boka tid för utredning. Utredningen kan göras via besök på Socialförvaltning eller via ett hembesök. I vissa fall kan utredningen göras via telefon (ex. om personen är känd sedan tidigare).
- Beslutet anges i antal timmar per vecka/månad och ska vara tidsbegränsat. Biståndshandläggaren har delegation att fatta beslut upp till 44 timmar per månad.

- När beslutet är fattat så skickar biståndshandläggaren en beställning till utföraren via verksamhetssystemet. Det är utföraren som ska bekräfta att beställningen är mottagen samt verkställa beslutet.
- Bevaka att en genomförandeplan inkommer inom 14 dagar från det att beställningen är skickad. Inkommer den inte inom 14 dagar så kommer det upp en bevakning i verksamhetssystemet. Om genomförandeplanen inte har inkommit inom fastställd tid så ska biståndshandläggaren skicka en påminnelse via verksamhetssystemet.
- Biståndshandläggaren ansvarar för att följa upp beslutet minst 1 gång per år eller på förekommen anledning.