

---

# Meddelandeblad

---

Mottagare:

Politiker, chefer, biståndshandläggare, socialsekreterare, LSS-handläggare, anhörigkonsulenter, demenssjuksköterskor inom socialtjänstens olika verksamheter.

April 2010

Kuratorer inom landstingen

Förvaltningsdomstolar

## Stöd till anhöriga i form av service eller behovsprövad insats – handläggning och dokumentation

**Den 1 juli 2009 gjordes en ändring i 5 kap. 10 § socialtjänstlagen (2001:453) SoL som innebär ett förtydligande av lagstiftningen. Bestämmelsen har följande lydelse:**

### **Personer som vårdar eller stödjer närstående**

*Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder.*

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att utarbeta en vägledning till stöd för tillämpningen av lagstiftningen som rör socialtjänstens arbete med stöd till personer som vårdar eller stödjer närstående. Som ett led i vägledningsarbetet ger Socialstyrelsen ut meddelandeblad och broschyrer, tillhandahåller information och publicerar artiklar på hemsidan "Fokus på anhöriga" samt medverkar vid nationella och regionala konferenser.

### **Vem är anhörig, vem är närstående?**

I det här meddelandebladet används begreppen anhörig och närstående på samma sätt som i regeringens proposition Stöd till personer som vårdar eller stödjer närstående (prop. 2008/09:82 s. 12). Enligt propositionen avses med närstående den person som tar emot omsorg, vård och stöd. Den som ger insatser benämns anhörig eller annan person. Annan person i det här sammanhanget är någon utanför familjekretsen, t.ex. en vän eller granne. När vi i texten i det här meddelandebladet använder begreppet anhörig inkluderas även personen som benämns annan person.

## **Bestämmelsen gäller hela socialtjänsten**

Bestämmelsen i 5 kap. 10 § SoL omfattar socialtjänstens hela verksamhet. Alla anställda inom såväl äldreomsorgen, omsorgen om personer med funktionsnedsättning som inom individ- och familjeomsorgen har skyldighet att uppmärksamma anhörigas behov av stöd och att erbjuda stöd.

## **Ett nytt perspektiv**

Den preventiva ansatsen måste vara utgångspunkt när det gäller stödet till personer som vårdar, hjälper eller stödjer en närstående. Det är angeläget att förebygga att den anhöriga blir fysiskt eller psykiskt utsliten. Den anhörigas situation och behov av stöd måste därför uppmärksammas i ett tidigt skede (prop. 2008/09:82 s. 21).

Erkännande, respekt och delaktighet är kanske det allra viktigaste, enklaste och mest efterfrågade stödet (prop. 2008/09:82 s. 22). Den anhöriga måste bli sedd och uppmärksammas på sina egna behov. Det gäller vid den anhörigas alla kontakter inom socialtjänstens olika verksamhetsgrenar, d.v.s. såväl individ- och familjeomsorg, omsorg om personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning som inom äldreomsorgen.

Det är viktigt att socialtjänsten samverkar med anhöriga. Anhörigas synpunkter bör beaktas vid behovsbedömningen och vid utförandet av insatserna. Det är alltså viktigt att lyssna både till den anhörigas och den närståendes behov och önskemål vid bedömningen av en insats så att den, förutom att tillgodose den närståendes behov, också innebär en lättnad för den anhöriga.

Det allra viktigaste för många anhöriga är att den närstående som man hjälper får insatser som är av hög kvalitet. En välfungerande hemtjänst, boendestöd eller dagverksamhet är ett gott stöd för många anhöriga. Det är viktigt att såväl socialtjänstens som hälso- och sjukvårdens insatser håller god kvalitet så att den anhöriga kan känna trygghet och inte behöver oroa sig för att den närstående inte får den hjälp som han eller hon behöver.

## **Syftet med anhörigstöd**

Syftet med att stödja anhöriga är framför allt att minska deras fysiska och psykiska belastning. Den anhöriga kan genom stödet få en förbättrad livssituation samtidigt som risken att drabbas av ohälsa minskar. Kommunen bör ha ett brett utbud för att kunna tillgodose grupper och individers olika behov.

Att erbjuda stöd innebär att kommunen bör utforma insatser som passar både den anhöriga och den närstående. Vissa anhöriga behöver främst hjälp med insatser till den närstående för att orka med vardagen, eller för att få tid för sig själv eller tillsammans med andra. För andra kan det handla om att få information och kunskaper för att de ska känna sig trygga i sin roll när det gäller att hjälpa och stödja en närstående. Många anser att ett bra stöd är att få prata om sin situation antingen enskilt eller i grupp. Det kan också handla om att den anhöriga ensam eller tillsammans med den närstående får möjlighet till något som bryter vardagsmönstret, något som ger vila, stimulans och omväxling (prop. 2008/09:82 s. 13).

## **Stöd till anhöriga i form av service**

De insatser som kan erbjudas i form av service är antingen allmänt inriktade insatser eller generellt utformade sociala tjänster. Sådana serviceinsatser utgör en kommunal service som är tillgänglig för alla utan föregående behovsbedömning.

Service kan handla om information, rådgivning, enskilt eller i grupp samt om alla de verksamheter som är öppna för alla. Ofta är innehållet i sådana erbjudanden av en sådan

art att endast vissa grupper känner sig kallade, trots att alla kommunmedborgare som önskar det kan delta. Exempel på en sådan serviceinsats är information om en viss sjukdom eller funktionsnedsättning, information om olika typer av hjälpmedel eller erbjudande om stödjande gruppsamtal.

När det gäller insatser som erbjuds som service görs ingen behovsprövning. Det är den enskilde själv som bedömer om han eller hon vill nyttja den service som kommunen erbjuder. Det förs inte heller någon dokumentation om den som deltar i en sådan insats.

### **Stöd till anhöriga efter behovsprövning**

Redan innan den förstärkta lagstiftningen trädde i kraft har den anhöriga haft möjlighet att ansöka om stöd för egen del. Rätten för anhöriga att ansöka om stöd för egen del betonas dock i propositionen. (Se prop. 2008:09/82 s. 24). En sådan ansökan måste handläggas på samma sätt som vilken annan ansökan om bistånd som helst. När kommunen handlägger en ansökan om bistånd har kommunen en skyldighet att dokumentera ärendet.

Om den anhöriga önskar få insatser som är direkt anpassade till hans eller hennes behov kan alltså en ansökan om stöd göras. Rättssäkerhet uppnås om en utredning genomförs av en person som har den kompetens som krävs för att handlägga ärenden. En utredning ska inte vara mer omfattande än nödvändigt. En anhörigkonsulent eller demenssjuksköterska som känner den anhöriga väl kan ta fram underlag för utredningen.

Det finns inga begränsningar avseende den typ av stöd som den anhöriga kan ansöka om. Genom en utredning kan handläggaren komma fram till huruvida det finns behov av en insats. I samtal med den anhöriga kan handläggaren bedöma vilken insats som bäst kan tillgodose behovet. Utöver bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL kan bistånd ges enligt 4 kap. 2 § SoL om det finns skäl för det.

Utredning och beslut samt genomförande av insatsen dokumenteras enligt bestämmelser i 11 kap. 5 och 6 §§ socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS, SOSFS 2006:5. Dokumentationen bör hållas samman i en personakt SOSFS 2006:5 4 kap. 6 § AR.

#### *Vad kan ges som behovsprövad insats enligt SoL till den anhöriga?*

Hittills finns liten erfarenhet av behovsprövat stöd till anhöriga. Få anhöriga har ansökt om stöd för egen del. Exempel på insatser som kan ges som bistånd är sådana insatser som riktas direkt till den anhöriga och är utformade efter den anhörigas individuella och specifika behov och som inte kan tillgodoses på annat sätt. Att flexibelt se hela familjen och erbjuda praktisk hjälp i hemmet, exempelvis för att göra det möjligt för den förvärvsarbetande att fortsätta arbeta, kan vara ett gott stöd. Andra exempel på behovsprövade insatser kan vara ett antal enskilda stödsamtal, eller medverkan i en viss gruppverksamhet som inte är öppen för alla utan enbart vänder som till en viss begränsad grupp. Stödet kan också vara någon form av rekreationsvistelse.

### **Stöd i form av insatser som riktar sig till den närstående**

I socialtjänstlagen och i lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, finns olika former av insatser som riktar sig till den närstående och samtidigt utgör en viktig del av den hjälp och avlastning som den anhöriga kan behöva. Det är dock den närstående som måste göra en ansökan, eftersom det är han eller hon som får insatsen. Det kan handla om ledsagning, avlösning i hemmet, hemtjänst, dagverksamhet, boendestöd samt korttidsboende och korttidsvistelse. Dessa insatser är individuellt utformade och måste föregås av en utredning och ett beslut.

### *Stöd genom avlösning*

Vid all form av avlösning, (dagverksamhet, korttidsboende, korttidsvistelse, avlösning i hemmet och avlösarservice) är det alltid två parter inblandade som ska samtycka till arrangemanget. Dels måste den anhöriga önska bli avlöst från sitt frivilliga åtagande att hjälpa, stödja eller vårda den närstående. Dels måste den närstående vilja göra en ansökan om insatsen. Det får inte råda några tvivel om att den person som får insatsen samtycker till att ta emot insatsen (prop. 2008/09:82 s. 23–24). Synpunkter måste inhämtas från båda parter.

### *När man är överens*

När parterna har kommit överens om vilken lösning de vill ha vänder sig personerna till en handläggare för att göra en ansökan. Ansökan görs av den närstående, och handläggaren gör en utredning och fattar ett beslut. Det är viktigt att handläggaren fattar ett beslut, eftersom beslut kan överklagas om man inte är nöjd. I regel kan den sökande och den anhöriga tillsammans med handläggaren komma fram till vilken insats som är lämplig. Dokumentation av utredning, beslut och genomförande av insatsen avlösning görs i den närståendes journal. I beslutet bör anges att insatsen ges för att den anhöriga ska erbjudas avlösning.

### *Hur gör man när parterna inte är överens och den närstående inte vill ansöka om insatsen avlösning?*

Det finns inget givet svar på detta och det går inte att få någon generell lösning på problemet genom exempelvis kommunala riktlinjer för handläggning. Detta är problem som måste ges en lösning utifrån möjligheterna i varje enskilt fall. Vid samtal med parterna måste utgångspunkten vara att hjälp, stöd eller vård som den anhöriga ger till sin närstående ges frivilligt. I situationer som denna kan det första steget vara att stötta den anhöriga i att hävda sitt behov av vila och egen tid. Samtidigt bör den närstående få hjälp och stöd för att förstå och acceptera att den anhöriga behöver ha någon form av avlösning. Olika alternativ måste prövas.

### *Hur gör man om den närstående på grund av sjukdom inte har insikt om den anhörigas behov och därför inte kan medverka i utredningen?*

Det finns inte heller här något enkelt svar, eftersom sådana här situationer är mycket komplicerade. Socialtjänsten kan inte fatta något beslut som rör den närståendes mot dennes vilja. Socialtjänsten kan dock inte lämna ärendet med konstaterandet att den närstående inte vill ta emot ett visst erbjudande. Socialnämnden har enligt 2 kap. 2 § SoL ett yttersta ansvar för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Den anhörigas behov av stöd måste tillgodoses på ett eller annat sätt. Här handlar det främst om ett metodiskt och uthålligt arbetssätt för att skapa tillit och förtroende så att man så småningom kan genomföra någon form av insats för att den anhöriga ska kunna få sin välbehövliga vila. Det kan vara viktigt att inhämta underlag till utredningen genom andra som har kunskap om situationen, t.ex. demenssjuksköterska eller läkare.

### *Stöd till anhöriga enligt LSS*

Avlösarservice, korttidsvistelse och dagverksamhet är insatser som kan beviljas för att ge anhöriga eller föräldrar avlösning och tid för egen del.

Insatsen avlösarservice innebär att den anhöriga eller föräldern får avlösning i hemmet för att kunna lämna hemmet och utföra egna aktiviteter. Avlösarservicen kan ges som en regelbunden insats, eller vid situationer som inte kan förutses, och den kan utföras när som helst på dygnet oavsett veckodag. Avlösarservice är en insats enligt LSS (9 § p 5).

Insatsen korttidsvistelse är en möjlighet till rekreation och miljöombyte för den person som har en funktionsnedsättning. Korttidsvistelsen som gäller både för barn och vuxna är samtidigt en möjlighet till avlösning för föräldrar och anhöriga. Korttidsvistelse är en insats enligt LSS (9 § p 6).

Avlösarservice, korttidsvistelse och dagverksamhet är insatser som beviljas barnet eller den närstående. Utredning och beslut samt genomförande av insatsen dokumenteras i barnets eller den närståendes journal enligt bestämmelser i 21 a–d §§ LSS och SOSFS 2006:5. Om insatsen ges för att anhöriga ska få avlösning, kan det vara lämpligt att en anteckning om detta görs i journalen.

### **Stöd enligt SoL när den närstående har LSS-insatser**

Anhöriga till en person, eller föräldrar till ett barn, som har LSS-insatsen avlösarservice, korttidsvistelse eller dagverksamhet omfattas också av bestämmelsen i 5 kap 10 § SoL och kan ha behov av stöd utöver det som avlösarservice, korttidsvistelse eller dagverksamhet ger.

### **Hur bistå den närstående som inte kan föra sin egen talan?**

Den anhöriga kan inte vara ställföreträdare för den närstående om han eller hon inte har fått i uppdrag att vara ställföreträdare. Utöver vad som gäller enligt föräldrabalken och äktenskapsbalken har inte anhöriga några rättsliga befogenheter att agera som ställföreträdare för en enskild. Socialtjänsten måste dock hitta lösningar så att behovet kan tillgodoses på ett eller annat sätt.

#### *Ombud*

Med ombud enligt förvaltningslagen (1986:223) avses den som har fullmakt att helt eller delvis föra talan för uppdragsgivarens räkning. En anhörig eller god man kan få fullmakt att föra den enskildes talan. Det kan vara lämpligt att en fullmakt innehåller uppgift om fullmaktens omfattning, d.v.s. vad ombudet har rätt att göra. För en person som fått en demensdiagnos kan det vara angeläget att på ett tidigt stadium ta upp frågan om ett eventuellt behov av fullmakt.

#### *God man*

I ärenden inom socialtjänsten som berör vuxna personer är det den enskilde som företräder sig själv, om det inte finns någon annan person som har fått i uppdrag att företräda den enskilde. Ett godmanskap kan omfatta en eller flera delar; att bevaka någons rätt, att förvalta egendom eller att sörja för person. En person som har god man behåller sin rättshandlingsförmåga. En god man ska inhämta huvudmannens samtycke innan en rättshandling vidtas för den enskildes räkning, och han får alltså inte samtycka till insatser mot den närståendes vilja.

#### *Förvaltare*

Det är tingsrätten som fattar beslut om förvaltare för den enskilde samt vad som ska ingå i förvaltarens uppdrag. Till skillnad från vad som gäller för en god man har en förvaltare inom ramen för sitt uppdrag ensam rådighet över den enskildes egendom och företräder ensam denne i alla angelägenheter som uppdraget omfattar.

#### *Personliga ställningstaganden*

När det gäller ärenden inom socialtjänsten är det ofta fråga om personliga ställningstaganden som t.ex. val av bostadsform eller ansökan om en annan socialtjänstinsats. Det är viktigt att handläggare inom socialtjänsten förvissar sig om att den enskilde, om det

är möjligt, kommer till tals, eftersom personliga ställningstaganden ligger utanför uppdraget som god man eller förvaltare.

### *Stödperson*

I den enskildes kontakt med socialtjänsten kan han eller hon behöva stöd av annan person. En stödperson har som enda uppgift att ge personligt stöd, och kan inte företräda den enskilde i juridisk mening. En stödperson kan vara en anhörig, en vän eller en god man.

Se mer om detta i handboken Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten s. 208–209, 213–215 och 216.

### **Vad säger propositionen om dokumentation?**

I förarbetena till den förtydligande bestämmelsen i SoL anges att *”Socialnämndernas stöd till de personer som vårdar eller stödjer en närstående ska i enlighet med gällande lagstiftning dokumenteras. Genom dokumentation som rör kommunernas stöd till personer som vårdar eller stödjer en närstående uppnås större möjligheter att få nationell information om bl.a. omfattningen av den vård och stöd som anhöriga m.fl. utför åt sina närstående”*. (prop. 2008/09:82 s. 29).

Genom kontakter med olika kommuner har det framkommit att formuleringen i den första meningen har uppfattats som att skyldigheten för kommunen att erbjuda stöd till anhöriga har medfört nya krav på dokumentation. Det är viktigt att i detta sammanhang erinra om att lagstiftningen om handläggning och dokumentation inte har påverkats av att kommunerna nu fått en lagstadgad skyldighet att erbjuda stöd till anhöriga. Det är samma regler som tidigare som fortfarande gäller oförändrade.

### **Verksamhetsdokumentation**

Verksamheter som rådgivning och information samt öppna verksamheter som exempelvis dagcentraler omfattas inte av dokumentationsskyldigheten enligt SoL. Det är dock viktigt att socialtjänsten för dokumentation över sin verksamhet på ett annat sätt än på individnivå, för att kunna följa upp hur verksamheten fungerar t.ex. med avseende på hur många besökare eller anhörigrupper man har och hur många män och kvinnor som deltar. Denna dokumentation utgör endast mängdstatistik, men fyller en viktig roll för att ansvariga politiker och chefer ska kunna få en uppfattning om verksamhetens omfattning och innehåll. Det finns därmed även möjlighet att nationellt samla in uppgifter om kommunernas anhörigstödsverksamhet, dess omfattning och innehåll.

### **Allmänt om handläggning och dokumentation**

Vid handläggning av ärenden som rör enskilda och vid genomförande av beslut om individuellt behovsprövade insatser inom socialtjänsten gäller 11 kap. 5 och 6 §§ SoL samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5).

Alla individuellt inriktade insatser som är direkt anpassade till den enskildes behov, och när behovet inte kan tillgodoses på annat sätt, ska föregås av en utredning och ges som ett bistånd. En utredning ska dock inte vara mer omfattande än vad som krävs i det enskilda fallet. I 11 kap. 6 § SoL och 21 b § LSS finns bestämmelser om att dokumentation ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

### *Dokumentationens syfte*

Enligt 11 kap. 5 § SoL och 21 a § LSS ska dokumentationen utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärenden samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Syftet med dokumentationen är att värna om den enskildes rättssäkerhet samt att han eller hon ska få en insats av god kvalitet.

### *Arbetsanteckningar*

Anteckningar för minnet kan behöva göras om sådant som ska åtgärdas. Dessa anteckningar är arbetsmaterial och kan inte föras över till kolleger utan ska förstöras när de inte längre är aktuella. Innan sådana anteckningar förstörs ska granskning och ställningstagande göras med avseende på omständigheter som ska tillföras journalen.

### *Dokumentation av ej behovsbedömda insatser*

För insatser som inte är behovsbedömda genom en utredning finns ingen dokumentationsskyldighet. Individuella insatser som rådgivning och stödsamtal erbjuds oftast som en serviceinsats utan en formell behovsbedömning. Vid upprepade rådgivnings- och stödsamtal finns behov av att göra minnesanteckningar om vad samtalen har rört sig om. Dessa anteckningar är arbetsmaterial som handläggaren, socialsekreteraren eller anhörigkonsulenten har för sitt eget minne och får inte föras över till kolleger. Pärmar som innehåller sådana arbetsanteckningar måste förvaras på ett sådant sätt att obehöriga inte får tillgång till uppgifterna. Anteckningarna ska förstöras när de inte längre är aktuella.

### *Mer att läsa om handläggning och dokumentation*

Läs mer om handläggning och dokumentation i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5), Ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:11), Personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser äldre personer (SOSFS 2007:17) och Personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder (SOSFS 2008:32). I alla dessa föreskrivs eller rekommenderas vad som gäller vid handläggning av ärenden.

Handboken Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten är ett komplement till de föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser som Socialstyrelsen har utfärdat.

I handboken finns ett avsnitt om Lagen (2001:454) om personuppgifter inom socialtjänsten, SoLPuL och Förordningen (2001:637) om personuppgifter inom socialtjänsten, SoLPuLF.

## Referenser

Prop. 2008/09:82. Stöd till personer som vårdar eller stödjer närstående.

SOSFS 2006:5. Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

SOSFS 2006:11. Ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

SOSFS 2007:17. Personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser äldre personer.

SOSFS 2008:32. Personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder.

Socialstyrelsen. Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten. Artikelnummer 2008-101-1

Socialtjänstlagen (2001:453) SoL

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) LSS.

Kommunallagen (1991:900) KL

Förvaltningslagen (1986:223) FL

Föräldrabalken (1949:381) FB

Lagen om personuppgifter inom socialtjänsten (2001:454) SoLPuL

Förordningen om personuppgifter inom socialtjänsten (2001:637) SoLPuLF

## Närmare information:

Lennarth Johansson, tfn 075-247 32 61

e-post: [Lennarth.Johansson@Socialstyrelsen.se](mailto:Lennarth.Johansson@Socialstyrelsen.se)

Anders Bergh, tfn 075-247 31 72

e-post: [Anders.Bergh@Socialstyrelsen.se](mailto:Anders.Bergh@Socialstyrelsen.se)

Britta Mellfors, tfn 075-247 37 71

e-post: [Britta.Mellfors@Socialstyrelsen.se](mailto:Britta.Mellfors@Socialstyrelsen.se)

Karin Lindgren, tfn 075-247 40 35

e-post: [Karin.Lindgren@Socialstyrelsen.se](mailto:Karin.Lindgren@Socialstyrelsen.se)



---

Denna information (art nr 2010-4-32) kan laddas ner och beställas från Socialstyrelsens webbplats: [www.socialstyrelsen.se/publikationer](http://www.socialstyrelsen.se/publikationer). Den kan även beställas från Socialstyrelsens kundtjänst, 120 88 Stockholm, fax 08-779 96 67.

---



Publicerad: [www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se), 2010